

Codes et lois du Burundi

DEUXIÈME ÉDITION

TOME II

2009

mis à jour au 31 décembre 2006

Codes et lois du Burundi

-
- publiés sous la direction juridique du

CEDJ — CENTRE D'ÉTUDES ET DE DOCUMENTATIONS JURIDIQUES

Rohero I — Avenue Luxembourg, n°4 — B.P. 7379 — Bujumbura

- Consultants:

Tome I

1. Code civil : Prof. Didace NIMPAGARITSE
2. Code des dispositions fondamentales : Prof. Gervais GATUNANGE
3. Code pénal : Prof. Aimé Parfait NIYONKURU
4. Code de police et de sûreté : Prof. Gervais GATUNANGE
5. Code de commerce : Prof. Stanislas MAKOROKA

Tome II

1. Code de l'organisation, compétence et procédures judiciaires : Me Laurent NZEYIMANA
2. Code de législation sociale : Me Zacharie GASABANYA
3. Code d'organisation politique et administrative : M. Joseph SINABWITEYE

Tome III

1. Code des matières financières : Mes MKONO & Avocatés Didace NDIKUMANA
 2. Code des matières fiscales : Prof. Michel MASABO
 3. Code des matières économiques : Mes Déogratias NZEYIMANA & Antoine NZOBANDORA
 4. Code des matières diverses : M. Joseph SINABWITEYE
-

- Comité scientifique:

1. Mr Adrien NYANKIYE, président
 2. Mme Christine NZEYIMANA, membre
 3. Mme Marie-Chantal MUKANDORI, rapporteur et membre
 4. Mr Fidèle NTIRUSHWA, membre
 5. Mr Melchiade NZOPFABARUSHE, membre
-

- Comité de validation:

1. Mme Christine NZEYIMANA, Président de la Cour Constitutionnelle, président
 2. Prof. Stanislas MAKOROKA, membre
 3. Mr André NTAHOMVUKIYE, membre
 4. Me Laurent NZEYIMANA, membre
 5. Mr Adrien NYANKIYE, membre
-

- Coordination technique et éditoriale

- CTB (COOPÉRATION TECHNIQUE BELGE)
Boubacar DIABIRA
-

- Technique documentaire et mise en page

- GROUPE DE BOECK S.A.
Vincent MINDER, Alain MOTTET, Jacques PINPIN
-



Les rédacteurs et les éditeurs apportent leurs meilleurs soins à la publication des présents textes des Codes et Lois du Burundi, mais ne sont en aucun cas tenus à une obligation de résultat, certaines erreurs ayant pu échapper à leur vigilante attention.

Tous droits réservés. Aucun extrait de cet ouvrage ne peut être reproduit, ni saisi dans une banque de données, ni communiqué au public, sous quelque forme que ce soit, électroniquement, mécaniquement, par photocopie, film ou autre, sans le consentement écrit et préalable de l'éditeur.

Préface

La présente édition des Codes et lois du Burundi constitue la seconde, après une première édition de 1970 suivie peu après, en juin 1972, de la publication du supplément par les mêmes auteurs que sont Remi BELLON et Pierre DELFOSSE, avec comme éditeur la maison F. LARCIER s.a. de Bruxelles (Belgique).

Une partie de la législation du Burundi contenue dans la première édition, qui demeure en vigueur, a été reprise bien-entendu comme telle afin de sauvegarder le droit d'auteur.

Dans cet esprit, et afin que le lecteur saisisse le contexte de la codification de la législation burundaise dans son évolution historique, cette introduction de l'ouvrage comporte ainsi deux parties: celle reproduisant intégralement l'avant-propos de la première édition; la préface de la nouvelle édition.

I. AVANT-PROPOS (édition 1970 et Supplément)^(x)

Le présent ouvrage, attendu depuis longtemps, comble une lacune que tous les magistrats, les autorités, les habitants du Burundi et ceux que ce pays intéresse étaient unanimes à déplorer, car les textes législatifs et réglementaires applicables étaient, jusqu'à présent, d'un accès malaisé.

De quoi disposait-on en effet?

Il fallait se référer à la Législation du Ruanda-Urundi, recueil reprenant les textes propres à l'ancien Territoire du Ruanda-Urundi et citant également les textes applicables à ce Territoire avec renvois aux Codes et Lois du Congo Belge. Or, ces ouvrages, pour certaines matières, n'avaient plus été mis à jour depuis plus de quinze ans. Pour retrouver ces matières, il était donc indispensable de consulter l'énorme collection des différentes publications officielles, dont certaines manquent de tables^(xx).

Il y avait, dès lors, de grands risques de se tromper. En outre, les recueils et collections antérieurs deviennent rares.

C'est pour mettre fin à un tel état de choses que nous avons réalisé le présent ouvrage, grâce auquel les magistrats, les agents des services publics, les sociétés, les étudiants, les chercheurs, les ambassades, les universités et bibliothèques du pays et de l'étranger, et de façon générale tous ceux qui s'intéressent au Burundi, pourront trouver dans un seul ouvrage toute la législation de ce pays.

Le présent recueil n'a pas la prétention d'être complet ni d'être parfait; il constitue un premier essai de regroupement de toute la législation actuellement en vigueur au Burundi et doit, dès lors, être considéré comme une œuvre de transition. Une grande partie de la législation antérieure à l'indépendance du pays a été maintenue en application telle quelle, alors que de nombreux textes devraient être remaniés, sinon dans leur esprit, du moins dans leur forme. Il était très délicat, et souvent même impossible, de faire les adaptations nécessaires. Nous avons donc dû nous contenter d'éveiller l'attention du lecteur par des notes et par l'emploi de crochets ou de caractères italiques chaque fois que le texte nous paraissait devoir être supprimé ou recevoir une interprétation nouvelle.

C'est aussi parce que c'est une œuvre de transition que nous avons tenu à respecter, dans ses grandes lignes, la distribution très judicieuse des matières et la présentation générale des textes adoptées par les auteurs des Codes et Lois du Congo Belge et qui sont devenues si familières à tous. Les praticiens du droit pourront toujours se référer avantagement à l'ouvrage de MM. Piron et Devos où ils trouveront d'utiles et abondantes notes de jurisprudence et de doctrine.

C'est en faisant appel à la grande indulgence du lecteur que nous lui présentons cet ouvrage. Etant donné la somme de travail qu'il représente, il était inévitable, malgré tout le soin apporté à sa confection et à la correction des épreuves, qu'il s'y trouve des erreurs ou des omissions. Le lecteur voudra bien nous les pardonner et nous rendre service en nous les signalant.

Il nous reste à remercier le Gouvernement de la République du Burundi, qui a pris en charge les frais de financement. Sans cette intervention, l'édition du présent ouvrage eût été impossible.

Nos hommages vont également à MM. Pierre PIRON et Jacques DEVOS (+) ainsi que, plus particulièrement pour la législation spéciale au Ruanda-Urundi, à M. Pierre LEROY. Les recueils qu'ils ont élaborés nous ont servi de point de départ pour notre propre travail.

^(x) par Remi BELLON et Pierre DELFOSSE.

^(xx) Les recueils auxquels il est fait allusion sont:

– *Législation du Ruanda-Urundi* par P. Leroy et J. Westhof, édit. 1954.

– *Idem* (Matières sociales et économiques) par P. Leroy et R. Bellon, édit. 1960 mise à jour au 31 décembre 1959.

– *Codes et Lois du Congo Belge* par P. Piron et J. Devos, édit. 1959-1960 mise à jour au 31 mars 1959 pour le Tome III (matières sociales et économiques) et au 31 décembre 1959 pour les autres tomes.

II. PRÉFACE DE L'ÉDITION 2009

L'ouvrage de la deuxième édition des codes et lois du Burundi était, impatientement attendu par le public utilisateur – national et étranger intéressés. Il vient répondre à une préoccupation de disposer enfin, dans un seul ouvrage et de façon quasi complète, une abondante législation accumulée depuis trente-quatre ans. L'accès, et surtout la certitude de retrouver le texte légal ou réglementaire sur n'importe quelle matière, était devenu le souci commun du public intéressé (services publics, sociétés, professeurs, scientifiques, étudiants, société civile, missions diplomatiques, visiteurs, bibliothèques du pays et de l'étranger, voire la population burundaise). Et ce, en dépit du fait que le Gouvernement du Burundi a traditionnellement fait un effort de la publication quasi régulière de la législation au bulletin mensuel officiel, le « Bulletin Officiel du Burundi », mais avec des erreurs, des omissions et, par moments, une certaine irrégularité particulièrement durant les périodes de crises ou d'instabilité politique.

C'est dire combien a été saluée la décision du Gouvernement du Burundi, avec l'appui financier du Gouvernement belge, d'entamer la réalisation du présent ouvrage, qui s'étend du 1^{er} juillet 1972 au 31 décembre 2006.

Sous les auspices du Ministère de la Justice et par l'intermédiaire du Centre d'études et de documentation juridiques (CEDJ), « Projet d'appui à la 2^{ème} édition des codes et lois du Burundi » comme maître d'ouvrage, la présente édition est le résultat du travail assidu et complexe d'une équipe de juristes burundais de haut niveau et expérimentés, constituée en trois étapes ci-après.

La première équipe de consultants a été chargée de la collecte de la matière en vigueur et de la saisie informatique des textes avec l'agencement chronologique des tables et index, des formats et police retenus ainsi que l'argumentation des annotations produites pour guider le lecteur ; cette tâche était d'autant plus complexe qu'il a fallu combler les lacunes des erreurs et omissions des publications des textes par une recherche fastidieuse dans les différents services publics, à tel point qu'il a fallu renoncer, sauf pour le code de l'organisation, de la compétence et de la procédure judiciaires, à la collecte de la jurisprudence dans la présente édition.

La seconde équipe, que constitue le « Comité scientifique », composée également de juristes burundais particulièrement expérimentés, a eu comme mission de vérifier la qualité technique du travail des consultants, de faire corriger les erreurs, omissions et toutes sortes d'insuffisances, avant d'approuver définitivement le rapport des consultants.

La dernière équipe dite « Comité de Validation », constituée à son tour de juristes burundais incontestablement réputés, a reçu le mandat éminemment scientifique avec pour mission d'assurer, avec une rigueur et une précision aussi parfaites que possible, le contenu qualitatif optimum et une structure générale et syntaxique conformes au standard habituel des codes en usage dans les pays les plus avancés dans le domaine de la codification de la législation.

L'ampleur et la complexité du présent ouvrage se traduisent par l'ensemble des tomes, au nombre de trois, comprenant 12 matières:

– Tome I

- les dispositions fondamentales;
- le code civil;
- le code de commerce et des sociétés privées et publiques;
- le code pénal;
- le code de police et de sécurité;

– Tome II

- le code de législation sociale;
- le code d'organisation politique et administrative;
- le code de l'organisation, de la compétence et de la procédure judiciaires.

– Tome III

- le code des matières fiscales;
- le code des matières financières;
- le code des matières économiques;
- le code des matières diverses.

Il reste à solliciter la compréhension du lecteur : en dépit du soin et de la vigilance constants des auteurs de l'ouvrage à tous les niveaux, il était impossible d'éviter des erreurs, des omissions et insuffisances compte tenu de l'ampleur et de la complexité de la tâche, sans oublier la pression du temps imparti. Il est à espérer que, lors de la publication du supplément qui interviendra à court terme et certainement à l'occasion de la troisième édition, la qualité sera meilleure et perfectionnée.

Il convient enfin de rendre hommage à la contribution des auteurs de la 1^{ère} édition des codes et lois du Burundi, à savoir Remi BELLON et Pierre DELFOSSE.

Bonne lecture!

LE COMITÉ DE VALIDATION

Sommaire

- 1 • Législation sociale

- 2 • Code de l'organisation,
de la compétence et
de la procédure judiciaire

- 3 • Code de l'organisation
politique et
administrative

Grandes divisions de l'ouvrage

1 • Législation sociale

LÉGISLATION DU TRAVAIL

Dispositions internationales
Code du travail
Dispositions réglementaires

LÉGISLATION DE SÉCURITÉ SOCIALE

Dispositions internationales
Code de sécurité sociale
Dispositions légales d'application du code de sécurité sociale
Dispositions réglementaires
Dispositions complémentaires

2 • Code de l'organisation, de la compétence et de la procédure judiciaire

ORGANISATION ET COMPÉTENCE JUDICIAIRES

PROCÉDURE CIVILE

PROCÉDURE PÉNALE

DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

I. Dispositions diverses

Agents de l'ordre judiciaire

Statut

Mesures d'application

Congés

Discipline, notation et gestion du personnel

Primes et indemnités

Qualité d'huissier

Assesseurs

Barreau et représentation en justice

Statut de la profession d'avocat

Représentation de l'État en justice

Cours et tribunaux

Exécutions capitales

Extradition

Frais (droits et taxes) au Ministère de la Justice

Indemnisation à l'amiable par l'État

Libération conditionnelle

Magistrats

Barèmes, indemnités, primes et pensions

Carte professionnelle

Mesures d'application du statut

Costumes et tenues

Discipline et notation

Formation des magistrats des tribunaux de base

Notariat

Actes notariés et statut des notaires

Agrément du règlement d'ordre intérieur des notaires

Frais en matière notariale

Offices notariaux

Objets saisis, confisqués, égarés et abandonnés

Parquets

Police judiciaire

Organisation et fonctionnement

Carte d'officier de police judiciaire

Régime pénitentiaire

Dispositions organiques

Mesures d'application

Ventes publiques

Dispositions organiques

Mesures d'exécution

II. Conventions internationales

Arbitrage

Conventions de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire

Contrats commerciaux, validité des clauses d'arbitrage

Sentences arbitrales

Convention judiciaire Burundi-Rwanda-Zaïre

Entraide journalière en matière pénale

Convention judiciaire en matière civile et commerciale

Extradition et entraide judiciaire en matière pénale

NOTE DE JURISPRUDENCE

I. Jurisprudence des Codes 1970 et 1972

II. Jurisprudence 1972-2006

3 • Code de l'organisation politique et administrative

TITRE I: FRONTIÈRES

Généralités	Frontière entre la République du Burundi et la République Démocratique du Congo
Frontière entre la République du Burundi et la République Unie de Tanzanie	<i>Du lac Kivu au lac Tanganika</i>
Frontière entre le Burundi et le Rwanda	<i>Sur le lac Tanganika, du nord au sud</i>

TITRE II: ORGANISATION TERRITORIALE

TITRE III: ORGANISATION POLITIQUE

TITRE IV: ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Dispositions législatives ou réglementaires générales
Dispositions particulières

TITRE V: COMMUNES

TITRE VI: ENSEIGNEMENT

I. Dispositions organiques	III. Mesures d'exécution, enseignement privé
II. Mesures d'exécution. Enseignement public	<i>A. Dispositions générales</i>
<i>A. Dispositions générales</i>	<i>B. Enseignement primaire et secondaire privé</i>
<i>B. Enseignement préprimaire et primaire public</i>	<i>C. Enseignement supérieur privé</i>
<i>C. Enseignement secondaire public</i>	
<i>D. Enseignement supérieur public</i>	

TITRE VII. ORGANISATION MILITAIRE

I. Conventions internationales
II. Dispositions organiques de la Force de Défense Nationale
III. Mesures d'exécution – Textes d'application

TITRE VIII: STATUT DES AGENTS DE L'ADMINISTRATION

A. Dispositions législatives
B. Dispositions à caractère réglementaire

Principaux signes et abréviations

Signes

italique	texte à adapter.
[]	texte à supprimer.
<>	texte à ajouter.
()	explication.

Indicatifs des services du Burundi

1	Président de la Rép.
01 ou 001	Roi (ou Mwami).
02 ou 020	Premier Ministre.
022	Sûreté (Prem. Min.).
024	Affaires étrangères.
030	Finances.
040	Economie.
041	Géologie.
050	Agriculture-Elevage.
053	Titres fonciers.
060	Travaux publics.
064	Postes-Télécommunicat.
070	Santé publique.
080	Education nationale.
090	Intérieur.
092	Fonction publique.
093	Sûreté-Immigration.
098	Gendarmerie.
100	Justice.
110	Affaires sociales.
130	Armée.

Ces indicatifs forment le premier nombre dans la numérotation des actes législatifs et réglementaires.

Abréviations

Adm.	Administration, -ateur, -atif.
A.E.	Affaires économiques.
A.E./M.	– (Mines).
A.E./T.	– (Terres).
Aéro.	Aéronautique.
A.G.G.	Arrêté du gouvern. gén.
Agri.	Agriculture.
Agri-Col.	– (Colonisation).
Agri-Vét.	– (Serv. vétérinaire).
A.I.M.O.	Affaires indigènes et main-d'œuvre.
al.	alinéa.
A.-L.	Arrêté-Loi (ou A.L.).
A.M.	Arrêté ministériel.
A.N.	Armée nationale.
A.O.	Affaires indigènes et main-d'œuvre.
A.P.A.J.	Affaires politiques, administratives et judic.
A.P.M.	Arrêté du Premier Ministre.
Appro.	Approvisionnement.

A.R.	(A.Mw.) Arrêté royal (Arrêté du Mwami).
Arrang.	Arrangement.
Arr.	Arrêté.
asbl	association sans but lucratif (ou ASBL).
art.	article.
A.S.C.	Administrateur des services communs.
B.A. (C.B.)	<i>Bulletin administratif (du Congo belge).</i>
B.C.	Budget-Contrôle financier.
B.E.R.B.	Banque d'Emission du Rwanda-Burundi.
B.O. (C.B.)	<i>Bulletin officiel (du Congo belge).</i>
B.O.B.	<i>Bulletin officiel du Burundi.</i>
B.O.R.U.	<i>Bulletin officiel du Ruanda-Urundi.</i>
B.R.B.	Banque du Royaume du Burundi; puis Banque de la République du Burundi.
Buja	Bujumbura.
Cab.	Cabinet du Gouvern. général.
Cass. Bur.	Cour de Cassation du Burundi
C.B.	Congo belge.
Circ.	Circulaire.
Civ.	Code civil.
C.N.R.	Conseil National de la Révolution.
C.N.T.	Conseil National du Travail.
Col. (Colon.)	Colonisation.
Comm.	Code de commerce.
Comp.	Comparer.
Cons.	Conseil.
Const. (B.)	Constitution (belge).
Cont.	Contentieux.
C.P.M.	Contribution personnelle minimum.
D.	Décret.
Déc(is.)	Décision.
Départ.	Département.
D.-L.	Décret-Loi (ou D.L.).
Dou.	Douanes.
D.P.	Décret présidentiel.
D.P.M.G.	Direction de la production minière de guerre.
E.I.C.	Etat indépendant du Congo.
Ens.	Enseignement.
E.N.A.	Ecole nationale d'administration.
Fbu / FBU	Franc(s) burundais
Fin.	Finances.
Fin./Dou.	Finances (Douanes).
F.P.	Force publique.
Gén.	Général.
Gend.	Gendarmerie.
G.G.	Gouverneur général.
Gouv.	Gouvernement.
Hyg.	Hygiène.
IMIDOC.	Institut murundi d'information et de documentation.
I.N.S.S.	Institut national de sécurité sociale.
Instr.	Instruction.
I.P.J.	Inspecteur de police judiciaire.
IRUSTAT.	Institut rundi de la statistique.
I.S.A.B.U.	Institut des sciences agronomiques au Burundi.
Jurid.	Juridiction.
Jurispr.	Jurisprudence.

L.	Livre; Loi.
lég.	légal.
C.	Mines.
M.C.	<i>Moniteur congolais.</i>
Mes.	Mesure.
Mob. civ.	Mobilisation civile.
Min.	Ministre, ministère.
Monit. B.	<i>Moniteur belge (ou M.B.).</i>
modif.	Modification, -fié(e).
Ocaf	Office des cités africaines.
O.C.I.B.U.	Office des cultures industrielles du Burundi.
O.L.	Ordonnance législative (du Congo belge).
O.L.R.U.	Ord. lég. du Ruanda-Urundi.
O.M.	Ordonnance ministérielle.
O.P.J.	Officier de police judiciaire.
O. ou Ord.	Ordonnance (du Congo).
Org. jud.	Organisation judiciaire et compétence.
O.R.U.	Ordonnance du Ruanda-Urundi.
p. (pp.)	page (pages).
Pén.	Code pénal.
Pers.	Personnel.
Prés.	Président.
Proc. civ.	Procédure civile.
Proc. pén.	Procédure pénale.
Protoc.	Protocole.
P.T.	Postes et télécommunications.
Règl.	Règlement.
R.J.R.B.	<i>Revue juridique du Rwanda et du Burundi.</i>
R.M.	<i>Recueil mensuel des circulaires.</i>
R.R.U.	Règlement du Résident de l'Urundi.
R.U.	Ruanda-Urundi.
S.C.M.	Mines.
S. ou Secr.	Secrétaire, -tariat.
Sec./Just.	Secrétariat (Justice).
S.G.	Secrétariat général.
S.M.	Service médical.
Sq.	Séquestres.
S.T.A.	Service de transports automobiles.
S.T.B.	Service de transports du Burundi.
suiv.	suivant(s).
Télec.	Télécommunications.
T.F.	Titres fonciers.
T.P.	Travaux publics.
T.P./V.N.	Travaux. publics (Voies navigables).
T.Pr.	Tribunal de province.
T.R.	Tribunal de résidence.
Trav.	Travail et prévoyance sociale.
Tribinst.	Tribunal de 1 ^{re} instance.
Univ.	Université, -taire.
U.O.B.	Université officielle de Bujumbura.
Usa	Usumbura.
V.	Voir.
V.G.G.	Vice-gouverneur général.
V.N.	Voies navigables.
V ^o - vis	verbo - verbis.
Vét.	Service vétérinaire.

Appellation des actes législatifs et réglementaires

Les actes législatifs et réglementaires applicables au Burundi sont désignés sous des appellations très diverses, selon le régime sous lequel ils ont été édictés.

La République du Burundi, proclamée le 28 novembre 1966, n'utilise pas la même terminologie que celle qui était en pratique du temps de la monarchie.

En effet, la **République** connaît, *comme acte législatif*, le décret-loi et, *comme actes réglementaires*, le décret présidentiel, l'ordonnance ministérielle et la décision administrative.

Sous le **régime monarchique**, il y avait, *comme actes législatifs*, la loi et l'arrêté-loi et, *comme actes réglementaires*, l'arrêté royal, l'arrêté ministériel et la décision administrative. (1)

Par ailleurs, une loi du Burundi, datée du 29 juin 1962, a maintenu en vigueur la plupart des textes législatifs et réglementaires applicables à l'**ancien territoire sous tutelle du Ruanda-Urundi**.

Quels étaient ces textes?

1. Il y avait d'abord les actes émanant d'une autorité dont la compétence ne dépassait pas le R.-U.

Nous y distinguons:

— *comme actes législatifs*: les ordonnances-lois du commissaire royal, les ordonnances législatives du gouverneur du R.-U., les arrêtés du Mwami orientant la coutume, et les édits;

— *comme actes réglementaires ou d'exécution*: les ordonnances du commissaire royal, les ordonnances du gouverneur du R.-U., les règlements des résidents, les décisions des administrateurs de territoire ou des chefs de service, les arrêtés du Mwami à caractère réglementaire et les décisions administratives.

2. Il y avait ensuite les actes édictés par les autorités compétentes tant au Congo Belge qu'au Ruanda-Urundi. Certains de ces actes visent le R.-U. uniquement, d'autres visent d'emblée le R.-U. et le C.B.

Nous y distinguons:

— *comme actes législatifs*: les lois belges édictées pour le R.-U. ou pour le C.B. et les décrets édictés pour le R.-U. ou pour le C.B. et le R.-U., les ordonnances législatives du gouverneur général qui visaient le R.-U. ou le C.B. et le R.-U. et, pendant les périodes de guerre, les ordonnances-lois du gouverneur général - et les arrêtés-lois du Ministre des Colonies dont les dispositions étaient spéciales au R.-U.;

— *comme actes réglementaires ou d'exécution*: les arrêtés royaux, les arrêtés ministériels et les ordonnances du gouverneur général qui visaient le R.-U. ou le C.B. et le R.-U.

3. Il y avait enfin les actes édictés pour l'Etat Indépendant du Congo ou pour le Congo Belge uniquement Mais dont l'application territoriale a été étendue au territoire sous tutelle par un acte ultérieur. Même des actes édictés avant la création du R.-U. pouvaient y être rendus exécutoires.

L'extension du champ d'application des lois résulte de l'article premier de la loi du 21 août 1925 sur le gouvernement du Ruanda-Urundi.

Certains décrets congolais ont été rendus exécutoires au R.-U. par un décret subséquent.

Mais le plus souvent l'extension du champ d'application des actes congolais a été l'oeuvre du gouverneur du R.-U. en vertu des pouvoirs spéciaux que lui accordaient, pour les actes législatifs, l'article 3 de la loi de 1925 précitée et, pour les actes réglementaires, l'article 3 de l'arrêté royal du 11 janvier 1926.

Sont ainsi entrés dans la législation du R.U.

— *comme actes législatifs*: des ordonnances du gouverneur général de l'Etat Indépendant du Congo, des décrets du Roi-Souverain, des décrets, des arrêtés-lois du Ministre des Colonies, des ordonnances législatives et ordonnances-lois du gouverneur général du Congo Belge;

— *comme actes réglementaires ou d'exécution*: des arrêtés des autorités administratives de l'E.I.C., des arrêtés royaux, des arrêtés ministériels et des ordonnances du gouverneur général du C.B.

Afin d'éviter des confusions sur le caractère et la nature de ces différents actes, nous avons cru utile d'établir le tableau synoptique ci-dessous.

ARRÊTÉ:

1885-1908	— arrêté de l'administrateur général au Congo, de l'administrateur général au département des Affaires étrangères, de l'administrateur général au département des Finances, du gouverneur général ou du secrétaire d'Etat: acte réglementaire ou d'exécution émanant de différentes autorités administratives de l'Etat Indépendant du Congo. (2) (3)
	— <i>arrêté-loi</i> :
1940-1945	a) soit un acte législatif émanant du Ministre des Colonies du Gouvernement belge en exil à Londres pendant la deuxième guerre mondiale (4) (3);
1965-1966	b) soit un acte législatif émanant du Mwami (Roi) du Burundi se substituant au Parlement.
	— <i>arrêté ministériel</i> :
1908-1962	a) soit un acte réglementaire ou d'exécution pris par un ministre belge avant l'indépendance du Burundi (5) (3);
1962-1966	b) soit un acte réglementaire ou d'exécution pris par un ministre du Burundi sous le régime monarchique.

- *arrêté royal* (ou du *prince régent*, ou du *prince royal*, ou du *prince héritier*):
- 1908-1962** a) soit un acte **réglementaire** ou d'exécution émanant du Roi des Belges (ou du Prince Régent, ou du Prince royal) (5) (3);
- 1962-1966** b) soit un acte **réglementaire** ou d'exécution émanant du Roi du Burundi (ou du Prince héritier) sous le régime monarchique.
- *arrêté du Mwami*:
- 1953-1959** a) acte **réglementaire** ou d'exécution du Mwami du Burundi pris, après avis conforme du Conseil supérieur du Pays, sur la base des articles 26 et 34, alinéa 2, du décret du 14 juillet 1952 sur la réorganisation politique indigène du Ruanda-Urundi;
- 1953-1959** b) ce vocable est aussi utilisé pour désigner les actes à caractère **législatif** que le Mwami, après avis conforme du Conseil supérieur du Pays, a pris, en vertu de l'article 34, alinéa premier, du décret précité du 14 juillet 1952, en vue d'orienter l'évolution de la coutume;
- 1961-1962** c) le même vocable a encore servi pour désigner des actes **réglementaires** ou d'exécution pris par le Mwami du Burundi après la promulgation de la première constitution du Royaume du Burundi.
- *arrêté (1^{er} ministre)*
- 1992-1998** acte **réglementaire** ou d'exécution de la loi émanant du 1^{er} ministre suivant la Constitution de 1992.
- *arrêté (Vice-Président)*
- 1998-2001** acte **réglementaire** ou d'exécution de la loi émanant d'un Vice-Président de la République suivant l'acte constitutionnel de Transition de juin 1998.
- 2001-2005** acte **réglementaire** ou d'exécution de la loi émanant du Vice-Président de la République après la promulgation de la Constitution de Transition d'octobre 2001.
- depuis 2005** acte **réglementaire** ou d'exécution de la loi émanant de chacun des deux Vice-Présidents de la République après la Constitution de mars 2005.

DÉCISION:

- 1925-1962** a) soit un acte **réglementaire** ou d'exécution émanant d'un chef de service du gouvernement du R. U. (3);
- 1925-1962** b) soit un acte **réglementaire** ou d'exécution émanant d'un administrateur de territoire (3) (8);
- 1953-1959** c) soit un acte **réglementaire** ou d'exécution émanant d'un chef coutumier du Burundi, pris sur la base des articles 26 et 34, alinéa 2, du décret du 14 juillet, 1952 sur la réorganisation politique indigène du R.U.;
- depuis 1962** d) soit un acte **réglementaire** ou d'exécution émanant d'une autorité administrative du Burundi, pris en vertu des pouvoirs qui lui sont spécialement délégués par le Ministre dont elle relève.

DÉCRET:

- 1885-1908** — *décret du Roi-Souverain*:
acte **législatif** du Roi-Souverain de l'Etat Indépendant du Congo (6) (3).
- *décret*:
- 1908-1962** a) acte **législatif** édicté, après avis du Conseil colonial, par le Roi des Belges, législateur ordinaire de la colonie du Congo Belge et du territoire du Ruanda-Urundi (loi belge du 10 octobre 1908, art. 7, al. 2) (4) (3);
- depuis 1987** b) acte **réglementaire** ou d'exécution d'un acte législatif depuis le 3 septembre 1987, avènement du régime de la 3^{ème} République.
- *décret-loi*:
- 1966-1974** a) acte **législatif** pris par le Président de la République depuis le 28 novembre 1966, avènement du régime de la 1^{ère} République du Burundi.
- 1976** b) acte **législatif** pris par le Président de la République depuis le 1^{er} novembre 1976, avènement du régime de la 2^{ème} République du Burundi.
- depuis 1966** — *décret présidentiel*:
acte **réglementaire** ou d'exécution édicté par le Président de la République depuis le 28 novembre 1966, date de la proclamation de la République du Burundi.

ÉDIT:

- 1960-1961** acte **législatif**, pris collectivement par le Mwami du Burundi et le Conseil du Pays, sur la base de l'article 39 du décret intérimaire du 25 décembre 1959 sur l'organisation politique du R.U. (*B.O.R.U.*, 1960, p. 49).

LOI:

- 1908-1962** a) soit un acte **législatif** pris collectivement par le Roi des Belges et le Parlement de Belgique, législateurs suprêmes pour la colonie du Congo Belge et le territoire du R.U. (Loi du 18 octobre 1908, art. 7) (7) (3);
- 1962-1965** b) soit un acte **législatif** pris collectivement par le Roi et le Parlement du Burundi sous le régime monarchique (Constitution du 23 novembre 1961, art. 24, et Constitution du 16 octobre 1962, art. 24 également).
- 1974-1976** c) acte **législatif** pris par le Président de la République en tant que pouvoir législatif (Constitution de 1974).
- 1982-1987** d) acte **législatif** adopté par l'Assemblée Nationale (Constitution de 1981).
- 1993-2001** e) acte **législatif** adopté par l'Assemblée Nationale depuis les élections mettant en place le régime du 10 juillet 1993 en vertu de la Constitution de 1992.
- 2001-2005** f) acte **législatif** adopté conjointement par l'Assemblée Nationale et le Sénat, les deux chambres constituant le Parlement de transition (Constitution de Transition de 2001).
- depuis 2005** g) acte **législatif** adopté par le Parlement (l'Assemblée Nationale et le Sénat), Constitution de 2005.

ORDONNANCE:

- 1885-1908** — *ordonnance du gouverneur général de l'E.I.C. ou de l'administrateur général au Congo*:
acte **législatif** pris en vertu des pouvoirs exceptionnels de ces autorités et qui devait être confirmé par décret (6) (3).
- 1908-1960** — *ordonnance du gouverneur général de la colonie du Congo Belge*:
acte **réglementaire** ou d'exécution pris en vertu de l'article 22 de la loi du 18 octobre 1908 (5) (3).
- 1908-1960** — *ordonnance législative du gouverneur général de la colonie du C.B.*:

acte **législatif** pris en vertu des pouvoirs exceptionnels, que possédait ce haut fonctionnaire en cas d'urgence (loi du 18 octobre 1908, art. 22, al. 4) et qui, dans les six mois, devait être confirmé par décret (4) (3). Toutefois, les ordonnances législatives en vigueur au 15 septembre 1915 ou prises entre cette date et le 14 janvier 1921, restent obligatoires sans limitation de durée, en vertu de l'arrêté-loi belge du 15 septembre 1915. Ces ordonnances législatives sont communément appelées ordonnances-lois. D'autre part, les ordonnances législatives en vigueur le 9 juillet 1940 ou prises entre cette date et le 15 septembre 1951 restent obligatoires sans limitation de durée (O.-L. du 8 juillet 1940; A.-L. du 29 avril 1942; L. du 13 juin 1951 et A.R. du 1^{er} août 1951) (4) (3).

- *ordonnance-loi*:
- 1915-1921** a) soit appellation donnée aux ordonnances **législatives** prises par le gouverneur général du C.B. à l'époque de la première guerre mondiale (voir «ordonnance législative du G.G. du C.B.»);
- 1917-1926** b) soit acte **législatif** édicté par le Commissaire royal au Ruanda-Urundi avant le 1^{er} mars 1926, date d'entrée en vigueur de la loi du 21 août 1925. Elle pouvait intervenir même hors le cas d'urgence et sa validité n'était pas limitée dans le temps (3).
- 1925-1962** — *ordonnance du vice-gouverneur général, gouverneur du R.-U. ou du résident général ou de l'administrateur des services communs ou du Haut représentant de la Belgique* (9):
acte **réglementaire** ou d'exécution pris en vertu de l'article 22, alinéa 2, de la loi du 18 octobre 1908 (3).
- 1925-1962** — *ordonnance législative du vice-gouverneur général, gouverneur du R.-U. ou du résident général ou de l'administrateur des services communs ou du Haut représentant de la Belgique* (9):
acte **législatif** pris par le gouverneur du territoire du R.U. en vertu des pouvoirs exceptionnels que lui accordait, en cas d'urgence, l'article 22, alinéa 4, de la loi du 18 octobre 1908, et qui, dans les six mois, devait être confirmé par décret (3).
- depuis 1966** — *ordonnance ministérielle*:
acte **réglementaire** ou d'exécution pris par un ministre du Burundi depuis l'instauration du régime républicain (D.-L. n°1/6 du 19 décembre 1966).

RÈGLEMENT:

- 1926-1962** a) *règlement du résident de l'Urundi*:
acte **réglementaire** ou d'exécution pris par le résident de l'Urundi dont les pouvoirs, en vertu de l'article 2 de l'A.R. du 11 janvier 1926, étaient assimilés à ceux des commissaires de district du Congo (3) (8).
- b) acte d'une autorité publique destiné à organiser le service.
- c) acte pris soit par l'Assemblée Nationale, soit par le Sénat pour organiser l'institution, dans le cadre de la Constitution de 1992, la Constitution de Transition de 2001 et la Constitution de 2005, même si, sur le plan matériel, l'acte prend la forme d'une loi.

- (1) La première constitution du Royaume, en date du 23 novembre 1961, a été promulguée au cours de la période d'autonomie du Burundi. Après la proclamation de l'indépendance du pays (1^{er} juillet 1962), une deuxième constitution a été promulguée en date du 16 octobre 1962; elle a été suspendue le 8 juillet 1966.
- (2) Ces actes s'appliquent au Ruanda-Urundi dans la mesure où ils y ont été rendus exécutoires par ordonnance du gouverneur de ce territoire, prise en vertu de l'article 3 de l'arrêté royal du 11 janvier 1926.
- (3) L'application de ces textes au Burundi résulte de la loi du 29 juin 1962.
- (4) Ces actes, s'ils ne visaient pas d'emblée le territoire du Ruanda-Urundi, ne s'y appliquaient que dans la mesure où ils y avaient été rendus exécutoires par ordonnance du gouverneur de ce territoire, prise en vertu de l'article 3 de la loi du 21 août 1925.
- (5) Ces actes, s'ils ne visaient pas d'emblée le territoire du Ruanda-Urundi, ne s'y appliquaient que dans la mesure où ils y avaient été rendus exécutoires par ordonnance du gouverneur de ce territoire, prise en vertu de l'article 3 de l'arrêté royal du 11 janvier 1926.
- (6) Ces actes s'appliquent au Ruanda-Urundi dans la mesure où ils y ont été rendus exécutoires par ordonnance du gouverneur de ce territoire, prise en vertu de l'article 3 de la loi du 21 août 1925.
- (7) Les lois belges prises pour le Congo belge s'appliquaient au Ruanda-Urundi en vertu de l'article premier de la loi du 21 août 1925. Après l'indépendance congolaise, certaines lois belges visaient uniquement le territoire sous tutelle.
- (8) Le territoire du Ruanda-Urundi, sous le régime du mandat d'abord, ensuite sous le régime de la tutelle, était divisé en deux «résidences», le Ruanda et l'Urundi, chacune divisée elle-même en «territoires». Lors de la levée de la tutelle, il y avait 9 territoires dans la résidence de l'Urundi.
- (9) A partir du 1^{er} février 1960, date d'entrée en vigueur de l'A.R. intérimaire du 25 janvier 1960 sur l'organisation administrative du R.-U., le vice-gouverneur général administrant le territoire sous tutelle a porté le titre de résident général. L'A.R. du 24 janvier 1962 (*B.O.R.U.*, p. 128) prévoyait qu'en cas d'absence ou d'empêchement le résident général était remplacé, dans chaque pays, par le résident qui prenait le titre de Haut représentant de la Belgique; par ailleurs, l'A.R. du 16 mars 1962 (*B.O.R.U.*, p. 289) confiait, avec effet au 24 janvier 1962, à l'administrateur des services communs, les pouvoirs et attributions du résident général pour l'administration ou la liquidation des services communs au Rwanda et au Burundi.

LÉGISLATION SOCIALE

Législation du travail.	3
Législation de sécurité sociale	73

Signes particuliers

parenthèses

italique

Corchet et italique

erreur ou omission rectifiée

texte intégré ou changement de nom de l'institution

institution abrogée

Législation du travail

Dispositions internationales	3
Code du travail	8
Dispositions réglementaires	35

Dispositions internationales

Note. Le Burundi, devenu membre de l'O.I.T depuis 1963, a ratifié des conventions internationales du travail, des déclarations et pactes internationaux qui, dans l'ensemble, sont repris dans la législation sociale nationale.

Lettre — 1 ^{er} mars 1963	3
Décret-Loi — n° 1/78 — 20 juillet 1971	5
Loi — n° 1/007 — 6 juillet 1987	5
Décret-Loi — n° 1/026 — 11 mai 1993	5
Décret-Loi — n° 1/027 — 11 mai 1993	5
Décret-Loi — n° 1/029 — 11 mai 1993	5
Loi — n° 01/005 — 22 mars 1996	5
Loi — n° 1/006 — 22 juillet 1996	6
Loi — n° 1/007 — 22 juillet 1996	6
Loi — n° 1/008 — 22 juillet 1996	6
Loi — n° 1/12 — 20 juin 2001	6
Loi — n° 1/04 — 18 janvier 2005	7
Loi — n° 1/05 — 18 janvier 2005	7

1^{er} mars 1963. – LETTRE Acceptation de la Constitution de l'OIT et de certaines conventions déjà approuvées par la Belgique pour le territoire sous tutelle du R.U.

(B.O., 1963, n° 2, p. 240)

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous informer, au nom du gouvernement du Burundi, que le Royaume du Burundi accepte formellement par la présente les obligations de la Convention de l'Organisation Internationale du Travail, conformément au paragraphe 3 de l'article 1^{er} de la Constitution de l'Organisation, et s'engage formellement à en appliquer pleinement et en toute loyauté toutes les dispositions et chacune d'entre elles.

Le gouvernement du Burundi contribuera aux dépenses de l'Organisation Internationale du Travail conformément aux dispositions de la Constitution de l'Organisation et conviendra avec le Conseil d'Administration des arrangements nécessaires pour effectuer sa contribution financière.

Le gouvernement du Burundi reconnaît que le Royaume du Burundi demeure lié par les obligations des conventions internationales du travail suivantes, dont les dispositions avaient été déclarées antérieurement applicables par la Belgique au territoire du Rwanda-Urundi:

1. Convention n° 4 sur le travail de nuit (femmes), 1919;
2. Convention n° 11 sur le droit d'association (agriculture), 1921;
3. Convention n° 12 sur la réparation des accidents du travail (agriculture), 1921;

4. Convention n° 14 sur le repos hebdomadaire (industrie), 1921;
5. Convention n° 17 sur la réparation des accidents du travail, 1925;
6. Convention n° 18 sur les maladies professionnelles, 1925;
7. Convention n° 19 sur l'égalité de traitement (accident du travail), 1925;
8. Convention n° 26 sur les méthodes de fixation des salaires minima, 1928;
9. Convention n° 27 sur l'indication du poids sur les colis transportés par bateau, 1929;
10. Convention n° 29 sur le travail forcé ou obligatoire, 1930;
11. Convention n° 42 (révisée) des maladies professionnelles, 1934;
12. Convention n° 50 sur le recrutement des travailleurs indigènes, 1936;
13. Convention n° 62 concernant les prescriptions de sécurité (bâtiment), 1937;
14. Convention n° 64 sur les contrats de travail (travailleurs indigènes), 1939;
15. Convention n° 89 sur le travail de nuit (femmes) (révisée), 1948;
16. Convention n° 94 sur les clauses de travail (contrats publics), 1949;
17. Convention n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957;

Le gouvernement du Burundi déclare en outre qu'il renonce à se prévaloir, en ce qui concerne le territoire du Burundi, des modifications prévues aux termes de l'article 26 de la convention n° 29 sur le travail forcé, 1930, lors de l'extension de celle-ci à l'ancien territoire du Rwanda-Urundi, et qu'il reconnaît que le Burundi est lié par les dispositions de la convention n° 29 sur le travail forcé, 1930.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération très distinguée.

Note. Cette lettre a été signée par le Premier Ministre du Gouvernement du Royaume du Burundi et reçue par le Directeur Général du BIT en date du 11 mars 1963.

À cause de leur volume, les textes de ces conventions ne sont pas reproduits dans le présent code mais les références de ces conventions sont reprises ci-après:

1. Convention n° 4 du 10 novembre 1919 relative au travail de nuit des femmes (Washington).

– À partir de 1^{er} avril 1934, l'application de cette convention a été étendue au territoire sous tutelle du R.-U. par lettre du 21 avril 1933 adressée par le gouvernement belge au Secrétaire général de la Société des Nations (*B.O.*, 1934, p. 329).

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1934, p. 350.

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

2. Convention n° 11 du 12 novembre 1921 concernant les droits d'association et de coalition des travailleurs agricoles (Genève).

Approuvée par la loi du 25 juin 1926 (*B.O.*, 1956, p. 801).

– Le texte de cette convention a été publié au *B.O.*, 1956, p. 802.

– En vertu de l'article 6 de la convention, qui se réfère à l'article 421 du Traité de Versailles, l'approbation belge valait également pour le territoire sous tutelle du R.-U. L'autorité tutélaire, au nom du R.-U., a cependant encore déposé une ratification expresse le 12 décembre 1955 (*B.O.*, 1956, p. 805).

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

3. Convention n° 12 du 12 novembre 1921 relative à la réparation des accidents du travail dans l'agriculture (Genève).

– A partir du 1^{er} avril 1934, l'application de cette convention a été étendue au territoire sous tutelle du R.-U. par lettre du 21 avril 1933 adressée par le gouvernement belge au Secrétaire Général de la Société des Nations (*B.O.*, 1934, P.329).

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1934, p. 346.

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

4. Convention n° 14 du 17 novembre 1921 concernant l'application du repos hebdomadaire dans les établissements industriels (Genève).

– Approuvée par la loi du 25 juin 1926 (*B.O.*, 1957, p. 126).

– Le texte de cette convention a été publié au *B.O.*, 1957, p. 127.

– En vertu de l'article 12 de la convention qui se réfère à l'article 421 du Traité de Versailles, l'approbation par la Belgique valait également au territoire sous tutelle du R.-U. L'autorité tutélaire, au nom du R.-U., a cependant encore déposé une ratification expresse le 25 janvier 1956 (*B.O.*, 1957, p. 133).

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

5. Convention n° 17 du 10 juin 1925 concernant la réparation des accidents du travail (Genève).

Approuvée par la loi du 23 juillet 1927 (*B.O.*, 1957, p. 2139).

– A partir du 1^{er} avril 1934, l'application de cette convention a été étendue au R.-U. par déclaration du 21 avril 1933 notifiée au Secrétaire Général de la Société des Nations, sous réserve de la suppression des mots «non manuels» figurant à l'article 2, dernier alinéa, littéra *d*, (*B.O.*, 1934, p. 329).

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1934, p. 338.

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

6. Convention n° 18 du 10 juin 1925 concernant la réparation des maladies professionnelles (Genève).

Cette convention a été révisée par la convention n° 42.

Approuvée par la loi du 23 juillet 1927 (*B.O.*, 1957, p. 2139).

– A partir du 1^{er} avril 1934, l'application de cette convention a été étendue au R.-U., par lettre du 21 avril 1933 adressée par le gouvernement belge au Secrétaire Général de la Société des Nations (*B.O.*, 1934, p. 329).

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1934, p. 331.

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

7. Convention n° 19 du 5 juin 1925 concernant l'égalité de traitement des travailleurs étrangers et nationaux en matière de réparation des dommages résultant des accidents du travail (Genève).

Approuvée par la loi du 23 juillet 1927 (*B.O.*, 1957, p. 2139).

– Le texte de cette convention a été publié au *B.O.*, 1957, p. 2140.

– En vertu de l'article 9 de la convention qui se réfère à l'article 421 du Traité de Versailles, l'approbation par la Belgique valait également pour le territoire sous tutelle du R.-U. L'autorité tutélaire, au nom du R.-U., a cependant encore déposé une ratification expresse le 7 janvier 1957 (*B.O.*, 1957, p. 2145).

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

8. Convention n° 26 du 16 juin 1928 concernant l'institution de méthodes de fixation des salaires minima (Genève).

Approuvée par la loi du 18 juin 1937 (*B.O.*, 1955, p. 1292).

– Les réserves concernant l'application de cette convention au R.-U. ont été levées par la Belgique le 7 juillet 1955 (*B.O.*, 1955, p. 1298).

– Le texte de la convention figure au *B.O.*, 1955, p. 1293.

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

9. Convention n° 27 du 21 juin 1929 sur l'indication du poids des colis lourds à transporter par bateau (Genève).

Approuvée par la loi du 29 mai 1934 (*B.O.*, 1955, p. 5).

– Le texte de cette convention a été publié au *B.O.*, 1955, p. 6.

– Les réserves concernant l'application de cette convention au R.-U. ont été levées par la Belgique le 8 octobre 1954 (*B.O.*, 1955, p. 9).

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

10. Convention n° 29 du 28 juin 1930 concernant le travail forcé ou obligatoire (Genève).

Approuvée par l'A.-L du 20 mai 1943 avec, toutefois, pour son application au R.-U., certaines réserves.

– Par lettre du 1^{er} mars 1963, adressée au Directeur Général du BIT. (voir infra), le Burundi a confirmé cette ratification et a renoncé à se prévaloir de certaines réserves émises antérieurement.

11. Convention n° 42 du 21 juin 1934 concernant la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles (Genève).

Approuvée par la loi du 25 mai 1949 (*B.O.*, 1952, p. 2405).

– Le texte de cette convention, qui est la révision de la convention n° 18 (voir supra), a été publié au *B.O.*, 1952, p. 2406.

– L'application de cette convention a été étendue au R.-U. le 3 septembre 1957 (*B.O.*, 1958, p. 225).

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

12. Convention n° 50 du 20 juin 1936 relative au recrutement des travailleurs indigènes (Genève).

Approuvée par la loi du 10 septembre 1947 (*B.O.*, 1948, p. 1023).

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1948, p. 1024.

– Depuis l'accession du Burundi à l'indépendance, cette convention semble devenue sans objet: le Burundi n'a pas de territoires non métropolitains et sur son territoire il n'existe pas de populations non indépendantes. Par lettre du 1^{er} mars 1963 (voir infra), le Burundi a cependant fait savoir au Directeur Général du BIT qu'il se considérait comme lié par cette convention.

13. Convention n° 62 du 23 juin 1937 concernant les prescriptions de sécurité dans l'industrie du bâtiment (Genève).

Approuvée par la loi du 14 juillet 1951 (*B.O.*, 1957, p. 912).

– L'application de cette convention a été étendue par la Belgique au territoire sous tutelle du R.-U. le 1^{er} janvier 1957 (*B.O.*, 1957, p. 925).

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1957, p. 913.

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

14. Convention n° 64 du 27 juin 1939 concernant la réglementation des contrats de travail des travailleurs indigènes (Genève).

Approuvée par la loi du 10 septembre 1947 (*B.O.*, 1948, p. 1023).

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1948, p. 1041.

– Depuis l'accession du Burundi à l'indépendance, cette convention semble devenue sans objet: le Burundi n'a pas de territoires non métropolitains et sur son territoire il n'existe pas de populations non indépendantes. Par lettre du 1^{er} mars 1963 (voir infra), le Burundi a cependant fait savoir au Directeur Général du BIT qu'il se considérait comme lié par cette convention.

15. Convention n° 89 du 9 juillet 1948 concernant le travail de nuit des femmes occupées dans l'industrie (San Francisco).

Approuvée par la loi du 21 mars 1952 (*B.O.*, 1954, p. 1207).

– Le texte de cette convention, qui est la révision de la convention n° 4 (voir supra), a été publié au *B.O.*, 1954, p. 1208.

– L'application de cette convention a été étendue au R.-U. le 23 mars 1954 (*B.O.*, p. 1216).

– Pour l'approbation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

16. Convention n° 94 du 29 juin 1948 concernant les clauses de travail dans les contrats passés par une autorité publique (Genève).

Ratifiée par la Belgique le 13 octobre 1952.

– Le texte de cette convention figure au *B.O.*, 1957, p. 136.

– L'application de cette convention a été étendue au R.-U. le 8 mars 1956 (*B.O.*, 1957, p. 147).

– Pour l'acceptation par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

17. Convention n° 105 du 25 juin 1957 sur l'abolition du travail forcé (Genève).

– Le texte de cette convention ne semble avoir été oublié ni au *B.O.*, ni au *B.O.R.U.*, ni au *B.O.B.*

– Par déclaration enregistrée par le Directeur Général du BIT le 23 janvier 1961, l'autorité tutélaire a notifié que l'application de cette convention était étendue au territoire sous tutelle du R.-U. Ceci non plus n'a fait l'objet d'aucune insertion aux publications officielles du Ruanda-Urundi ou du Burundi. Mention est faite dans le Bulletin Officiel du BIT, volume XLIV, 1961, n° 8, p. 560.

– Pour l'application par le Burundi, voir infra lettre du 1^{er} mars 1963.

20 juillet 1971. – DÉCRET-LOI n° 1/78 — Ratification par le Gouvernement du Burundi de certaines conventions de l'Organisation Internationale du Travail.

(*B.O.B., 1971, p. 367*)

Note. À cause de leur volume, les textes de ces conventions ne sont pas reproduits dans le présent code mais les références de ces conventions sont reprises ci-après:

1. Convention n° 1 du 29 octobre 1919 sur la durée de travail par jour et par semaine (Washington).

Approuvée par D.-L. n° 1/78 du 20 juillet 1971 (*B.O.B., 1971, p. 367*-texte de la convention, p. 394).

2. Convention n° 52 du 24 juin 1936 sur les congés annuels payés (Genève)

Approuvée par D.-L. n° 1/78 du 20 juillet 1971 (*B.O.B., 1971, p. 367*-texte de la convention, p. 399).

3. Convention n° 59 du 22 juin 1937 sur l'âge minimum d'admission des enfants dans l'industrie et le commerce (Genève).

Approuvée par D.-L. n° 1/78 du 20 juillet 1971 (*B.O.B., 1971, p. 367*-texte de la convention, p. 402).

4. Convention n° 81 du 11 juillet 1947 sur l'inspection du travail (Genève).

Approuvée par D.-L. n° 1/78 du 20 juillet 1971 (*B.O.B., 1971, p. 367*-texte de la convention, p. 405).

5. Convention n° 90 du 10 juillet 1948 sur le règlement des conditions d'emploi concernant le travail de nuit des enfants dans l'industrie (révisée) (San Francisco).

Approuvée par D.-L. n° 1/78 du 20 juillet 1971 (*B.O.B., 1971, p. 367*-texte de la convention, p. 423).

6. Convention n° 101 du 26 juin 1952 concernant les congés payés dans l'agriculture (Genève).

Approuvée par D.-L. n° 1/78 du 20 juillet 1971 (*B.O.B., 1971, p. 367*-texte de la convention, p. 427).

6 juillet 1987. – LOI n° 1/007 — Ratification de l'instrument d'amendement à la Constitution de l'Organisation Internationale du Travail.

(*B.O.B., 1993, n° 8, p. 405*)

Article 1

L'Instrument d'amendement à la Constitution de l'Organisation Internationale du Travail signé à Genève le 24 juin 1986 est ratifié.

Article 2

Le Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération et le Ministre ayant le Travail dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente loi qui entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Note. L'Instrument de ratification de l'instrument d'amendement à la Constitution de l'Organisation Internationale du Travail, adopté à Genève, le 24 juin 1986 est annexé à cette loi n° 1/007 du 6 juillet 1987, voir *B.O.B., 1993, n° 8, p. 405*.

11 mai 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/026 — Ratification de la convention de l'OIT n° 111 concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession, adoptée le 25 juin 1958.

(*B.O.B., 1993, n° 8, p. 405*)

Article 1

La Convention concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession est ratifiée.

Article 2

Le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale est chargé de l'exécution du présent Décret-Loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

11 mai 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/027 — Ratification de la convention de l'OIT n° 100 sur l'égalité de la rémunération entre la main d'œuvre masculine et la main d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale.

(*B.O.B., 1993, n° 8, p. 405*)

Article 1

La Convention de l'OIT n° 100 sur l'égalité de la rémunération entre la main d'œuvre masculine et la main d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale est ratifiée.

Article 2

Le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale est chargé de l'exécution du présent Décret-Loi, qui entre en vigueur le jour de sa signature.

11 mai 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/029 — Ratification de la convention de l'OIT n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, adoptée le 17 juin 1948.

(*B.O.B., 1993, n° 8, p. 405*)

Article 1

La Convention de l'OIT n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical est ratifiée.

Article 2

Le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale est chargé de l'exécution du présent Décret-Loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

22 mars 1996. – LOI n° 01/005 — Ratification de la convention de l'OIT n° 98 concernant l'application des principes du droit d'organisation et de négociation collective.

(*inédit*)

Article 1

La Convention n° 98 concernant l'application des principes du droit d'organisation et de négociation collective est ratifiée.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Note. L'Instrument de ratification de la convention de l'OIT n° 98 concernant l'application des principes du droit d'organisation et de négociation collective est annexé à cette loi n° 1/005 du 22 mars 1996 qui n'a pas été publiée dans le *B.O.B.*

Le contenu de cette convention ratifiée par cette loi non publiée au *B.O.B.* se résume en:

– droit de protection adéquate des travailleurs salariés et des organisations de travailleurs et d'employeurs contre tous les actes de discrimination tendant à apporter atteinte à la liberté syndicale en matière d'emploi;

- institution des organismes appropriés aux conditions nationales pour assurer le respect du droit d'organisation syndicale;
- institution des mesures appropriées pour encourager et promouvoir le développement et l'utilisation les plus larges de procédures de négociation volontaire de conventions collectives;
- limitation du droit de protection adéquate aux seuls travailleurs salariés et exclusion expresse de son champ d'application de la situation des fonctionnaires publics.

22 juillet 1996. – LOI n° 1/006 – Ratification de la convention de l'OIT n° 135 concernant la protection des représentants des travailleurs dans l'entreprise et les facilités à leur accorder.

(inédit)

Article 1

La Convention n° 135 concernant la protection des représentants des travailleurs dans l'entreprise et les facilités à leur accorder est ratifiée.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Note. L'Instrument de ratification de la convention de l'OIT n° 135 concernant la protection des représentants des travailleurs dans l'entreprise et les facilités à leur accorder est annexé à cette loi n° 1/006 du 28 juillet 1996 qui n'a pas été publiée dans le *B.O.B.*

Le contenu de cette convention ratifiée par cette loi non publiée au *B.O.B.* porte essentiellement sur:

- le bénéfice d'une protection efficace des représentants des travailleurs dans les entreprises contre toutes mesures qui pourraient leur porter préjudice, y compris le licenciement et qui seraient motivées par leur qualité ou leurs activités de représentants de travailleurs, leur affiliation syndicale ou participation à des activités syndicales;
- l'accord des facilités dans l'entreprise de manière à permettre aux représentants des travailleurs de remplir rapidement et efficacement leurs fonctions;
- la définition des termes «représentants des travailleurs».

22 juillet 1996. – LOI n° 1/007 – Ratification de la convention de l'OIT n° 144 concernant les consultations tripartites destinées à promouvoir la mise en œuvre des normes internationales du travail.

(inédit)

Article 1

La Convention de l'OIT n° 144 concernant les consultations tripartites destinées à promouvoir la mise en œuvre des normes internationales du travail est ratifiée.

Article 2

La présente Loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Note. L'Instrument de ratification de la convention de l'OIT n° 144 concernant les consultations tripartites destinées à promouvoir la mise en œuvre des normes internationales du travail est annexé à cette loi n° 1/007 du 22 juillet 1996 qui n'a pas été publiée dans le *B.O.B.*

Le contenu de cette convention ratifiée par cette loi non publiée au *B.O.B.* est résumé comme suit:

- la définition des termes «organisations représentatives»

- l'engagement de tout membre de l'OIT ayant ratifié la convention à mettre en œuvre des procédures qui assurent des consultations efficaces entre les représentants du Gouvernement, des employeurs et des travailleurs sur les questions concernant les activités de l'OIT;
- le libre choix des représentants des employeurs et des travailleurs par leurs organisations représentatives;
- la représentation des employeurs et travailleurs sur un même pied d'égalité au sein de tout organisme au moyen duquel les consultations auraient lieu;
- La responsabilité administrative de l'autorité compétente sur les procédures de consultations tripartites.

22 juillet 1996. – LOI n° 1/008 – Ratification de la convention de l'OIT n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi.

(inédit)

Article 1

La Convention de l'OIT n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi est ratifiée.

Article 2

La présente Loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Note. L'Instrument de ratification de la convention de l'OIT n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi est annexé à cette loi n° 1/008 du 22 juillet 1996 qui n'a pas été publiée dans le *B.O.B.*

Le contenu de cette convention ratifiée par cette loi non publiée au *B.O.B.* est essentiellement le suivant:

- l'âge minimum d'admission à tout type d'emploi ou de travail ne devra pas être inférieur à 18 ans;
- les types d'emploi ou de travail visés seront déterminés par la législation nationale ou l'autorité compétente, après consultation des organisations d'employeurs et de travailleurs;
- le champ d'application de la présente convention devra comprendre un minimum de branches d'activités économiques du pays, à l'exclusion des entreprises familiales ou de petites dimensions produisant pour le marché local et n'employant pas régulièrement des travailleurs salariés;
- l'autorisation spéciale de l'emploi à des travaux légers des personnes de 13 à 15 ans.
- l'engagement de l'autorité compétente à prendre toutes les mesures nécessaires y compris les sanctions appropriées, en vue d'assurer l'application effective des dispositions de la présente convention.

20 juin 2001. – LOI n° 1/12 – Ratification de la convention de l'OIT n° 182 sur les pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination.

(*B.O.B.*, 2001, p. 613)

Article 1

La Convention de l'OIT n° 182 sur les pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination est ratifiée.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Note. L'Instrument de ratification par la République du Burundi de la Convention de l'OIT n° 182 concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination est annexé à cette loi n° 1/12 du 20 juin 2001, voir *B.O.B.*, 2001, p. 613.

18 janvier 2005. – LOI n° 1/04 – Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés.

(B.O.B., 2005, n° 2ter, p. 2)

Article 1

Le Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés est ratifié.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

18 janvier 2005. – LOI n° 1/05 – Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant la vente d'enfants, la prostitution des enfants et la pornographie mettant en scène les enfants.

(B.O.B., 2005, n° 2ter, p. 3)

Article 1

Le Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant la vente d'enfants, la prostitution des enfants et la pornographie mettant en scène les enfants est ratifié.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Code du travail

7 juillet 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/037 – Révision du Code du travail du Burundi.

(B.O.B., 1993, n° 9, p. 453)

Note. Ce nouveau code a repris toutes les dispositions des décrets-loi antérieurs et relatifs au travail sauf certaines du décret-loi n° 1/04 du 19 février 1980 concernant le travail journalier qui sont encore indispensables et en vigueur et qu'il convient d'insérer dans l'actuel code du travail pour en faire un texte unique.

INDEX ALPHABÉTIQUE

- Absence du travailleur, 41.
- Accident, 41, 1).
- Accouchement, 122.
- Acomptes sur salaire, 101.
- Actions, 71, 187.
- Administration du travail, 152.
- Alcools et spiritueux, (vente), 109.
- Allaitement, (période), 124.
- Allocations :
 - congé, 133.
 - familiales, 15, f).
- Amendes, 292-296, 298-299.
- Ancienneté de service, 15, o).
- Appel (tribunal du travail), 190.
- Application (champ d'), 14.
- Apprentissage professionnel, 151.
- Aptitude professionnelle, 70.
- Arbitrage, (conseil d'), 199.
- Asseseurs, 174-176.
- Assistance médicale, 140-145.
- Assistance technique, 161.
- Astreintes, 190.
- Audience; tribunal du travail, 189.
- Autorisation judiciaire de résiliation, 59.
- Avantages sociaux, 106.
- Ayant droit, 136.
- Bulletin de paie, 90.
- Bureaux publics de l'emploi, 167.
- Capacité physique, 67.
- Cassation, 190.
- Cautionnement, 102-104.
- Certificat de travail, 64.
- Cession de salaire, 95.
- Citation en justice, 71.
- Civilement responsable, amende, 298.
- Comité de sécurité et d'hygiène au travail, 149.
- Commissions, paiement des salaires, 83.
- Compensation, 101, 189.
- Compétences des tribunaux du travail, 178-179.
- Conciliation, 180.
- Conditions générales du travail, 15, k).
- Conflits du travail, 191.
- Congés :
 - annuels, 130.
 - de circonstance, 131.
 - légaux, 130-134.
- Conseil :
 - d'arbitrage, 199-200.
 - d'entreprise, 253-254, 259-261, 263.
 - national du travail, 247-252.
- Constitution des syndicats, 270-277.
- Contrat :
 - de travail, 15, a).
 - à durée déterminée, 25-27.
 - à durée indéterminée, 29-30.
 - à l'essai, 15, d).
- Contrôle de travail, 168-172.
- Convention :
 - Collective, 13, 224, 245, 246.
 - Internationale de travail, 12.
- Cour suprême, 190.
- Cumul des congés, 130.
- Créances privilégiées, 93.
- Demands reconventionnelles, 189.
- Desiderata des travailleurs, 259, 1).
- Détermination du salaire, 72-80.
- Différends du travail, 173-210.
- Discrimination, 6.
- Dissolution des syndicats, 289-290.
- Dommages-intérêts, 55, 63.
- Droits et obligations des syndicats, 278-283.
- Durée du travail, 112-113.
- Économat, 107.
- Égalité de chances et de traitement, 6.
- Embauche, 16, 17, 20, 21.
- Emploi, 152-167.
- Employeur, 15, c).
- Enfants :
 - à charge, 15, m).
 - travail des enfants, 126-128.
- Enregistrement des syndicats, 276-278.
- Entreprise, 11, 15, e).
- Essai, 30-33.
- Établissement, 15, e).
- Exécution du contrat de travail, 34.
- Famille, 15, m).
- Faute lourde, 58.
- Femmes, travail des femmes, 122-125.
- Fin du contrat de travail, 64.
- Fonctionnaire, 14.
- Formation, 16-20.
- Force majeure, 41, 7).
- Grève (droit), 211-223.
- Heures supplémentaires, 74, 112.
- Hygiène du travail, 146-150.
- Improbité, 58, a).
- Indemnité :
 - de préavis, 50-55.
 - de licenciement, 56, d), 60.
 - journalière, 15, f).
 - de congé, 15, f).
 - de logement, 15, f).
- Inspection du travail, 154-165.
- Intérêt public, 2.
- Jeunes (travail des jeunes), 126-128.
- Jour, ouvrable (jour de travail) et férié (fête légale), 15, j).
- Journalier, 15, i).
- Jugement tribunal du travail, 189.
- Liberté :
 - de travail (entreprise), 1.
 - syndicale, 7, 8, 264-269.
- Licenciement, 61-63.
- Lieux de paiement des salaires, 83.
- Lock-out, 212.
- Logement, 129.
- Magistrats, 177.
- Main d'œuvre étrangère, 16.
- Maladie, 41, 1).
- Mois :
 - civil, 15, h).
 - calendrier, 15, i).
- Monnaie, 81.
- Obligations :
 - du travailleur, 34.
 - de l'employeur, 35.
- Ordres, respect, 34.
- Organisation professionnelle (syndicat), 15, 1).
- Ouvrier, droit de rétention, 94.
- Paiement des salaires, 81-92.
- Pénalités, 292-299.
- Périodicité de paiement des salaires, 83.
- Personnel, licenciement économique, 70.
- Pouvoirs, des inspecteurs du travail, 157, 159, 160.
- Préavis, 50-55, 214.
- Prélèvements sur salaire, 97.
- Préposé, 298.
- Prescription, 71.
- Président du tribunal du travail, 175.
- Privilèges sur salaires, 93.
- Procédures :
 - de conciliation et d'arbitrage, 180, 186, 191, 202.

- devant l’inspection du travail, 181-186.
- devant le tribunal du travail, 187-190, 203-205.

Procès-verbal de conciliation ou de non conciliation, 183.
Rapports d’inspection du travail, 165.
Ration alimentaire, 129.
Récidive, 297.
Registre :

- d’inspection, 162.
- général d’emploi et des travailleurs, 168, a), 168, b).

Règlement d’entreprise, 111.
Relations professionnelles, 224-290.
Rémunérations, 15, f).
Renouvellement de contrat, 26.
Repos hebdomadaire, 114-116.
Représentation des organisations professionnelles syndicales, 15, l).
Résiliation, 47-52, 55, 59, 65.
Responsabilité civile des entreprises, 298.
Rétention, 94.
Retenues, 96-98.
Rupture abusive, 45.
Saisies-arrêt sur :

- cautionnement, 104.
- salaire, 99.

Salaire, 15, f), 72-101.
Secret professionnel, 34, 6°, 163.

Sécurité du travail, 146-150.
Sentence arbitrale, 201.
Siège du tribunal du travail, 175.
Situation de la main-d’œuvre (déclaration), 172.
Soins de santé, 15, n).
Stipulation, de transfert du travailleur, 38.
Substitution d’employeur, 37.
Suspension :

- du contrat, 41-44.
- du syndicat, 289.

Syndicat, 268-272, 275-278, 280-284, 286-290.
Temporaire travailleur, 15, j).
Transport des travailleurs, 139.
Travail :

- des femmes, 122-125.
- des enfants et des jeunes gens, 126-128.
- de nuit, 117-119.

Travailleur, 15, b).
Travaux d’intérêt public, 2.
Tribunal du travail, 15, b), 187-190.
Union des syndicats, 284-287.
Vente (des alcools), 109.
Visites, de l’inspecteur du travail, 158.
Voyages, 15, f), 139.

TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I PRINCIPES FONDAMENTAUX ET CHAMP D’APPLICATION

Section 1 Principes fondamentaux

A. Liberté du travail – Liberté d’entreprise

Article 1

Toute personne peut librement exercer l’activité professionnelle de son choix pour son propre compte ou au service d’autrui et recruter le personnel qui lui est nécessaire. Elle peut librement changer d’emploi.

Article 2

Le travail forcé ou obligatoire est interdit de façon absolue. Tombe sous le coup de l’interdiction tout travail ou service exigé d’un individu sous menace d’une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s’est pas offert de plein gré.

Ne sont pas visés:

- les obligations militaires ou autres obligations civiques légales d’intérêt public;
- les prestations exigées en cas de force majeure tels que guerre, sinistres, menaces de sinistres, prévention de famine, désastres naturels, épidémies et, en général, lors de circonstances susceptibles de mettre en danger la vie d’autrui ou les conditions d’existence de l’ensemble ou d’une partie de la population;
- les travaux exigés d’un individu comme suite d’une condamnation judiciaire, à condition que ce travail soit exécuté sous la surveillance des autorités publiques et que l’individu ne soit pas mis à la disposition de particuliers, ou de personnes morales privées.

Article 3

L’âge d’admission au travail est fixé à 16 ans. Toutefois, une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions peut prévoir des exceptions à ce principe en vertu de l’article 126 du présent Code et sous réserve que cette personne ait au moins 12 ans.

Article 4

Chacun a le devoir de travailler en vue du développement collectif de la nation et le droit de bénéficier de l’aide des services publics pour la création ou l’obtention de l’emploi.

B. Rémunération

Article 5

Tout emploi doit être justement rémunéré. La rémunération doit être suffisante pour assurer au travailleur et à sa famille un niveau de vie décent.

Les travailleurs soumis à un régime de travail autre que le contrat à temps plein et à durée indéterminée, bénéficient d’un salaire de référence clair et équitable.

Article 6

La loi assure à chacun l’égalité de chances et de traitement dans l’emploi et dans le travail, sans aucune discrimination. Elle s’oppose à toute distinction, exclusion ou préférence, fondée sur la race, la couleur, la religion, le sexe, l’opinion politique, l’activité syndicale, l’origine ethnique ou sociale en ce qui concerne l’embauche, la promotion, la rémunération et la rupture du contrat.

C. Liberté d’association et de négociation collective

Article 7

Les travailleurs et les employeurs ont le droit de s’organiser librement dans le respect de la charte de l’unité nationale, de la constitution, des lois et règlements pour la défense de leurs intérêts professionnels.

Toute personne peut défendre ses droits et ses intérêts par l’action syndicale. Les syndicats et unions se constituent librement.

La libre adhésion aux syndicats est garantie aux travailleurs et aux employeurs. Les membres d’un syndicat élaborent librement ses statuts et élisent leurs représentants.

Les syndicats définissent librement leur programme.

Article 8

La liberté syndicale a pour corollaire la libre détermination des conditions du travail par voie de négociation collective et la liberté de recourir à des conflits collectifs, y incluant le recours à la grève et le lock out, aux conditions fixées par la loi.

D. Emploi et Formation

Article 9

La République du Burundi assigne pour fondement à sa politique économique qu'il y ait du travail pour toutes les personnes disponibles en quête de travail et que soit progressivement assuré le plein emploi, productif et librement choisi.

L'amélioration de la situation de l'emploi étant liée au développement de la formation générale et professionnelle, celle-ci est affirmée comme constituant une obligation nationale; elle est de l'intérêt de l'entreprise comme des travailleurs.

E. Participation

Article 10

Tout travailleur doit être régulièrement informé et consulté soit directement, soit par l'intermédiaire de ses représentants sur le fonctionnement et les perspectives de l'entreprise qui l'emploie.

Il est incité à améliorer sa productivité.

F. Santé, sécurité

Article 11

Tout travailleur doit bénéficier dans son milieu de travail de mesures satisfaisantes de protection de sa santé et de sa sécurité.

La prévention des accidents du travail est une obligation impérative du chef d'entreprise. La formation des travailleurs à la sécurité est organisée dans toute entreprise.

G. Organisation internationale du Travail (OIT)

Article 12

En tant que membre de l'OIT, la République du Burundi mettra progressivement sa législation en conformité avec les normes de cette organisation. Les conventions ratifiées l'emportent sur une disposition légale nationale de contenu différent.

H. Codification

Article 13

Sauf dérogation expresse portant que la loi est supplétive et ne dispose qu'à défaut de convention collective applicable, les dispositions du présent code sont d'ordre public. Ce principe doit s'entendre en ce sens que la décision unilatérale de l'employeur, le contrat individuel, la convention collective peut accroître les droits reconnus aux travailleurs salariés ou aux organisations professionnelles, mais ne pourraient les réduire qu'avec l'accord de ces derniers.

Section 2

Champ d'application

Article 14

Le présent code s'applique, sauf hypothèse particulière, aux entreprises dont l'activité s'exerce sur le territoire de la République du Burundi et régit les relations de celles-ci et leur personnel, lorsque le lieu de travail est situé au Burundi.

Le présent code s'applique aux entreprises tant publiques que privées et aux exploitations agricoles du secteur moderne, même là où le personnel est régi par un statut, et indépendamment de leur forme juridique.

Il est applicable, y compris dans ses dispositions relatives à la compétence des juridictions du travail, aux personnels liés par un simple contrat de travail à l'Etat et aux collectivités locales, aux personnels des services industriels et commerciaux et aux entreprises d'économie mixte, et, plus généralement, aux travailleurs régis par des dispositions spécifiques, lorsque celles-ci ont besoin d'être interprétées ou complétées.

En demeurent seuls exclus: le personnel fonctionnaire de l'Etat, les magistrats, le personnel des forces armées et le personnel des différents corps de police.

CHAPITRE II DÉFINITIONS

Article 15

a) Contrat de travail:

Le contrat de travail est toute convention, écrite ou verbale, par laquelle une personne; le travailleur, s'engage à fournir à une autre personne; l'employeur, un travail manuel ou intellectuel, sous la direction et l'autorité directe ou indirecte de celui-ci et moyennant salaire ou toute autre rémunération.

b) Travailleur:

Un travailleur est toute personne physique, quels que soient son âge, son sexe et sa nationalité, qui s'est engagée, auprès d'un employeur, dans les liens d'un contrat de travail.

c) Employeur:

Un employeur est toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé qui utilise les services d'un ou de plusieurs travailleurs en vertu d'un contrat de travail.

Le terme employeur s'entend tant de l'actuel employeur que de l'employeur auquel l'actuel employeur a été substitué en vertu du contrat ou en vertu de la loi.

d) Contrat à l'essai:

Le contrat d'engagement à l'essai est un contrat écrit qui a pour objet de permettre à l'employeur et au travailleur de s'assurer mutuellement par la pratique s'ils vont s'engager dans des liens plus durables.

e) Etablissement – Entreprise:

Un établissement est constitué par un groupe de personnes travaillant en commun en un lieu déterminé, (usine, local ou chantier), sous une autorité commune représentant l'entreprise.

Un établissement donné relève toujours d'une entreprise, sauf lorsqu'il s'agit d'un établissement unique et indépendant, lequel constitue à la fois une entreprise et un établissement.

Exceptionnellement, un établissement peut ne comporter qu'une seule personne.

f) Salaire-Rémunération:

1) Le salaire

Le salaire est généralement considéré comme la contrepartie du travail presté.

La rémunération signifie les gains de toute nature, susceptibles d'être évalués en espèces et fixés par accord ou par loi, qui sont dus, en vertu d'un contrat de travail écrit ou verbal, par un employeur à un travailleur.

Sont considérés comme faisant partie du salaire ou de la rémunération:

- le salaire de base;
- les indemnités de préavis;
- l'indemnité de congé payé;
- les primes liées à l'ancienneté;
- les différentes primes liées directement aux prestations du travailleur.

Ne sont pas considérés comme faisant partie du salaire ou de la rémunération:

- les sommes réparant un dommage;
- + indemnité de licenciement;
- + dommages-intérêts;
- les sommes allouées en raison de frais exposés par le salarié, dans son emploi comme les frais de déplacement ou de transport;
- les allocations familiales;
- les avantages en nature; tels que:
- + le logement,

- + le véhicule de service,
- + le repas au service et les rafraîchissements à l'occasion des fêtes, etc.
- les indemnités de logement
- les frais d'assurance pour les pensions ou accidents;
- les frais de représentation et de voyage;
- les participations au bénéfice déjà imposées dans le chef de l'employeur;
- les indemnités pour cause de décès.

2) Salaire mensuel:

Le salaire moyen mensuel se calcule sur la base des gains que le travailleur a perçus, chez le même employeur, pendant une période de référence de 12 mois calendriers prenant cours le mois qui précède celui où se situe le moment considéré.

Si la période d'activité est inférieure à 12 mois le salaire moyen mensuel se calcule sur base du nombre de mois que comporte la période de référence.

Lorsque la période de référence comprend une ou plusieurs périodes de suspension prévue à l'article 41, les gains dont le travailleur a bénéficié au cours de ces périodes de suspension, en vertu des dispositions réglementaires ou conventionnelles en la matière, sont ajustés au montant de la rémunération totale qui aurait été perçue par ledit travailleur si son contrat n'avait pas été suspendu.

3) Indemnité journalière:

Le montant de l'indemnité journalière due au travailleur dans le cadre des dispositions des articles 133 et 141 s'obtient en divisant par 25 le montant du salaire moyen mensuel en espèces calculé conformément aux indications définies ci-dessus.

4) Rémunération journalière moyenne en espèces:

Le montant qu'on obtient en totalisant les rémunérations en espèces, dont a bénéficié le travailleur chez l'employeur durant les douze mois calendriers qui précèdent celui où se situe le moment considéré, et en divisant ce montant par le nombre de jours ouvrables se rapportant à ladite rémunération.

5) contre-valeur légale des avantages en nature:

La valeur minimale d'un avantage en nature est fixée par ordonnance conjointe des Ministres ayant le travail et les finances dans leurs attributions, en vue notamment du calcul des allocations et indemnités de congé payé, de préavis, de maladie, de grossesse, etc...

6) Contre-valeur légale journalière moyenne des avantages en nature:

Le montant qu'on obtient en divisant la contre-valeur légale des avantages en nature, dont le travailleur a bénéficié chez l'employeur durant les douze mois calendriers qui précèdent celui où se situe le moment considéré, par le nombre des jours ouvrables auxquels se rapportent ces avantages.

g) Jour ouvrable:

Est considéré comme jour ouvrable chaque jour de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire et des jours fériés.

h) Mois civil:

Le mois civil est la période de 28, 29, 30 ou 31 jours qui porte le même millésime et le même nom de mois.

i) Mois calendrier:

Le mois calendrier est la période de 28, 29, 30 ou 31 jours qui commence un jour déterminé et qui se termine la veille du jour qui, le mois civil suivant, porte le même numéro d'ordre.

Pour les périodes plus longues exprimées en mois de calendrier, le calcul se fait en une fois, de date à date.

Lorsque la période a commencé un 30 ou un 31 et que le mois civil où elle prend fin ne comprend pas cette date, la période se termine le dernier jour de ce mois.

j) Journalier et temporaire:

1. Le travailleur journalier est le travailleur engagé et payé à la journée.

2. le travailleur temporaire est le travailleur engagé pour une période de courte durée et pour l'exécution d'un travail qui n'exige pas le recours à une main-d'œuvre permanente. Le travailleur temporaire signe un contrat à durée déterminée.

Les modalités d'application du présent littéra seront déterminées par convention collective ou à défaut par ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Note. En complément à ces dispositions, le décret-loi n° 1/04 du 19 février 1980, publié dans le *B.O.B.*, 1980, n° 5, p. 159 a donné les précisions ci-après qui ne sont encore abrogées et par conséquent restent en vigueur:

– le travailleur perd sa qualité de journalier ou de temporaire lorsque la moyenne des journées de travail effectuées pour le compte d'un même employeur, calculée sur une période de référence de 3 mois atteint 12 jours par mois;

– le travailleur perd également sa qualité de journalier ou de temporaire lorsque cette moyenne, calculée sur une période de référence de 12 mois, atteint 8 jours par mois;

– des dérogations à la limitation prévue aux alinéas précédents peuvent être accordées par le Ministre ayant le Travail dans ses attributions, dans les cas dignes d'intérêt;

– les entreprises qui éprouvent la nécessité de solliciter une dérogation sont tenues de motiver leur demande en produisant notamment des pièces écrites relatant leur situation économique et financière, la situation de leur main-d'œuvre et tous autres éléments susceptibles d'éclairer l'autorité compétente pour accorder la dérogation;

– la durée de la dérogation sera appréciée dans chaque cas, par le Ministre ayant le Travail dans ses attributions. Toutefois, aucune dérogation sauf renouvellement, ne peut dépasser un an.

k) Conflits du travail:

Aux fins du présent code:

– le terme «conflit individuel» signifie tout litige juridique, entre un employeur et un ou plusieurs travailleurs pris individuellement, à l'occasion du contrat de travail et portant sur intérêt individuel;

– le terme «conflit collectif» signifie tout conflit social dans lequel au moins une des parties au litige est une collectivité et portant sur des droits ou des intérêts communs ou collectifs;

– le terme «grève» signifie toute interruption concertée du travail, organisée par un groupe de travailleurs, à l'occasion d'un conflit du travail;

– terme «lock-out» signifie toute fermeture, par l'employeur, de tout ou partie de l'établissement de l'entreprise, à l'occasion d'un conflit du travail.

l) Organisation la plus représentative:

Est considérée comme la plus représentative l'organisation reconnue comme telle par une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Le caractère représentatif d'une organisation professionnelle est déterminé notamment en fonction des éléments d'appréciation ci-après:

1. expérience de l'organisation et ancienneté;
2. étendue et nature de son activité;
3. ses effectifs;
4. son indépendance;
5. les résultats obtenus aux élections des représentants.

m) La famille du travailleur.

La famille du travailleur comprend:

1. le conjoint non divorcé du travailleur,
2. les enfants à charge du travailleur.

Sont considérés comme enfants à charge: les enfants légitimes, naturels reconnus, sous tutelle ou adoptifs du travailleur ou de son conjoint qui réunissent les conditions suivantes:

– être âgé de moins de 18 ans: cette limite d'âge est portée à 21 ans si l'enfant est apprenti ou poursuit des études dans un établissement de plein exercice.

Il n'y a aucune limite d'âge lorsque l'enfant, en raison de son état physique ou mental, est incapable d'exercer une activité professionnelle susceptible d'apporter au ménage un revenu d'appoint substantiel, cet état d'incapacité doit être prouvé par un certificat médical.

– ne pas exercer dans un but lucratif une profession indépendante;

– ne pas être tenu dans les liens d'un mariage, à moins qu'il ne s'agisse d'enfant au bénéfice duquel la limite d'âge a été portée à 21 ans en application des dispositions du présent paragraphe, point 2, premier alinéa;

– ne pas avoir été adopté par autrui.

On entend par:

– «revenu d'appoint substantiel»: les revenus professionnels, locatifs, mobiliers ou autres de l'enfant et qui sont supérieurs au quart de la rémunération moyenne du travailleur;

– «enfant sous tutelle»: le mineur orphelin de père et de mère dont la tutelle a été organisée ou constatée par jugement;

– «enfant adoptif»: l'enfant dont l'adoption est constatée par acte authentique ou par jugement.

n) Soins de santé:

Aux fins du présent code, les soins de santé sont les actions par lesquelles on conserve ou rétablit la santé.

Les soins de santé comprennent notamment:

– les soins médicaux, dentaires, chirurgicaux, pharmaceutiques et hospitaliers;

– les lunettes et les appareils d'orthopédie et de prothèse dont l'usage est reconnu indispensable;

– les prestations de maternité: soins prénatals, soins pendant l'accouchement, soins post-natals et l'hospitalisation lorsqu'elle est nécessaire;

– les frais de déplacement nécessaires.

Une ordonnance conjointe des Ministres ayant respectivement le travail et la santé dans leurs attributions détermine les professions pour lesquelles la prothèse dentaire s'avère indispensable. Sa prescription sera ordonnée par une commission médicale.

o) Ancienneté de services:

Sauf dispositions plus favorables pour le travailleur, on entend par «ancienneté de services» le temps pendant lequel le travailleur a été occupé de façon continue par l'employeur dans les liens d'un contrat de travail ou d'apprentissage, quel qu'ait été le lieu de son emploi.

Les absences de travail sont déductibles de l'ancienneté de services lorsqu'elles atteignent une durée continue de douze mois calendriers au moins et que durant la période d'absence, aucune rémunération proprement dite ou aucune rémunération de substitution n'a été payée ou n'était due au travailleur à charge de l'employeur ou n'était due au travailleur à charge de l'employeur ou à charge de l'Institut National de Sécurité Sociale.

Ne sont jamais déductibles, les périodes durant lesquelles le contrat a été suspendu suite à une grève légale, un congé légal ou une suspension d'un représentant du personnel, effectuée conformément aux dispositions de l'article 258.

En cas de contrats successifs, l'ancienneté de services reste acquise au travailleur aussi longtemps qu'entre les contrats successifs il ne se situe une interruption des relations de travail de plus de douze mois calendriers.

TITRE II

CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE I

FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 16

Le contrat de travail est conclu librement sans formalités et sans autorisation.

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions, après avis du conseil National du Travail, fixe les conditions d'embauche de la main-d'œuvre étrangère. Il est illicite d'embaucher un travailleur étranger sans permis de travail.

Article 17

Le travailleur étranger régulièrement embauché jouit des mêmes droits que le travailleur national, et est soumis au présent code.

Article 18

Le contrat de travail doit comprendre notamment les éléments suivants:

1) les noms ou raison sociale et adresse de l'employeur, et éventuellement, le nom du directeur ou du gérant de l'entreprise ou de l'établissement;

2) les noms et prénoms des travailleurs;

3) la date et le lieu de naissance du travailleur;

4) la nationalité du travailleur;

5) la composition de la famille du travailleur;

6) le métier ou profession du travailleur;

7) le lieu et la résidence du travailleur au moment de la conclusion du contrat;

8) la date de l'engagement;

9) la durée de l'emploi;

10) la nature du travail à exécuter;

11) le lieu ou les lieux d'exécution du travail;

12) le classement du travailleur dans la hiérarchie professionnelle;

13) le montant du salaire, détaillé, éventuellement, en salaire de base, primes et indemnités diverses, avantages familiaux, avantages en nature;

14) les conditions spéciales du contrat;

15) les signatures des parties.

Article 19

Le contrat de travail peut mentionner des dispositions plus favorables aux travailleurs que celles des lois et règlements en vigueur.

Il ne peut déroger aux dispositions d'ordre public définies par ces lois et règlements.

Toute clause contractuelle accordant au travailleur des avantages inférieurs à ceux qui sont prescrits par le présent code sans son accord est nulle et sans effet.

Article 20

Tout contrat de travail est établi par écrit par l'employeur lors de l'embauche et signé des parties, sauf en ce qui concerne les contrats des travailleurs journaliers.

A défaut d'écrit, la teneur d'un contrat peut être établie par tous moyens.

L'écrit est exempt de tous droits de timbre et d'enregistrement.

Article 21

Information de toute embauche et de toute rupture du contrat est donnée au service compétent. Les modalités en sont fixées par ordonnance du Ministère ayant le travail dans ses attributions après avis du Conseil National du Travail.

Article 22

Tout contrat de travail conclu pour être exécuté sur le territoire du Burundi est soumis aux dispositions du présent code.

Article 23

Le travailleur doit toute son activité professionnelle à l'entreprise, sauf dérogation stipulée au contrat ou à son avenant.

Après la rupture du contrat, toute activité à caractère professionnel menée dans le cadre d'un autre contrat ou à son propre compte est interdite au travailleur lorsqu'elle susceptible de concurrencer déloyalement son ancien employeur. Toutefois, il lui est loisible, sauf convention contraire, d'exercer en dehors de son temps de travail toute activité à caractère professionnel non susceptible de concurrencer l'entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus. La concurrence déloyale est laissée à l'appréciation du juge.

Article 24

L'employeur peut, s'il l'estime utile, faire procéder à un examen médical d'embauche. Toutefois pour les travaux qualifiés d'insalubres et de dangereux pour la santé des travailleurs, une ordonnance du Ministre ayant la santé des travailleurs dans ses attributions précisera les modalités de cet examen.

CHAPITRE II

DURÉE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Section 1

Durée du contrat de travail

Article 25

Le contrat de travail peut être à durée déterminée ou indéterminée: le contrat sans clause expresse de durée est présumé à durée indéterminée.

A. Contrat à durée déterminée

Article 26

Sont considérés notamment comme contrats à durée déterminée:

- a) les contrats dont la durée ou l'échéance sont convenus avec précision,
- b) les contrats conclus pour l'exécution d'un ouvrage déterminé,
- c) les contrats conclus pour le remplacement d'un travailleur absent ou à l'occasion d'un surcroît exceptionnel ou inhabituel de travail,
- d) les contrats dont le terme est subordonné à un événement futur et certain qui ne dépend pas exclusivement de la volonté des parties mais qui est indiqué avec précision.

La continuation des services au delà de l'échéance convenue constitue de plein droit l'exécution d'un contrat à durée indéterminée.

Le contrat de travail à durée déterminée ne peut être renouvelé plus de deux fois sauf en ce qui concerne les travailleurs temporaires. Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions déterminera les modalités d'application du présent alinéa.

Article 27

Pour les travailleurs temporaires, l'employeur établit un contrat de travail à durée déterminée.

Article 28

Si un contrat de travail à durée indéterminée se substitue à un contrat à durée déterminée lors de son échéance, l'ancienneté du travailleur inclut les contrats précédents.

B. Contrat à durée indéterminée

Article 29

Tout contrat de travail qui ne répond pas aux définitions du contrat à durée déterminée fixées à l'article 26 ci-dessus doit être considéré comme un contrat à durée indéterminée.

Article 30

Le contrat à durée indéterminée peut comporter une clause d'essai qui doit à peine de nullité être constatée par écrit.

Article 31

La durée de l'essai ne peut être supérieure au délai nécessaire pour mettre à l'épreuve le personnel engagé compte tenu de la technique et des usages de la profession. Elle ne peut dépasser 12 mois pour les catégories 5 et 6, et six mois pour les catégories inférieures.

Dans tous les cas, l'engagement à l'essai ne peut porter renouvellement compris, que sur une période maximum de 12 mois.

Article 32

Pendant la période d'essai, le travailleur doit recevoir au moins le salaire minimum de la catégorie professionnelle dans laquelle s'effectue l'essai. Il bénéficie également des avantages légaux conformément aux dispositions de l'article 35 du présent code.

Article 33

Pendant la période d'essai, chacune des parties a le droit de mettre fin au contrat sans indemnités:

- a) à tout moment et sans préavis, sauf convention contraire, pendant une période d'un mois, prenant cours le premier jour de l'essai;
- b) moyennant un préavis minimum de 3 jours prenant cours le lendemain de la notification lorsque le délai prévu à l'alinéa précédent est dépassé.

Section 2

Obligations des parties

Article 34: Le travailleur a notamment l'obligation:

- 1) d'exécuter personnellement son travail ou service au temps, au lieu et dans les conditions convenus;
- 2) d'agir conformément aux ordres qui lui sont donnés par l'employeur ou ses préposés, en vue de l'exécution du travail;
- 3) de s'abstenir de tout ce qui pourrait nuire soit à sa propre sécurité, soit à celle de ses compagnons ou de tiers;
- 4) de respecter les règlements édictés pour l'atelier, l'établissement ou le lieu dans lequel l'engagé doit fournir son travail;
- 5) de restituer en bon état, à l'employeur, les outils et les matières premières restés sans emploi qui lui ont été confiés, sauf les détériorations ou l'usure dues à l'usage normal de la chose ou la perte qui arrive par cas fortuit.
- 6) de respecter le secret professionnel;
- 7) de respecter les convenances et les bonnes mœurs;
- 8) d'éviter dans sa vie publique ou privée tout ce qui peut nuire à son entreprise.

Article 35

L'employeur a notamment les obligations suivantes envers le travailleur:

- 1) lui faire connaître, préalablement à la conclusion du contrat, les conditions du contrat proposé;
- 2) lui délivrer dès la formation du contrat, un exemplaire dudit contrat, établi conformément aux dispositions de l'article 18 du présent Code;
- 3) lui fournir le travail convenu, dans les conditions, au temps et au lieu convenus;
- 4) lui payer la rémunération convenue, avec régularité et ponctualité;
- 5) lui fournir, dans les cas déterminés par la réglementation en la matière, le logement et le ravitaillement convenables;
- 6) lui accorder les congés et les allocations de congé auxquels il a droit;
- 7) lui accorder les frais de voyage déterminés conformément aux dispositions de l'article 139;
- 8) en l'absence d'une assurance maladie, lui assurer les prestations requises en cas de maladie ou d'accident;
- 9) lui délivrer, le jour où le contrat prend fin, le certificat de travail prévu à l'article 61;
- 10) faire respecter et respecter les convenances et les bonnes mœurs pendant l'exécution du contrat;
- 11) éviter, en dehors de l'entreprise, tout ce qui peut nuire à la vie de l'entreprise et à ses travailleurs;
- 12) veiller à ce que le travail s'accomplisse dans des conditions convenables tant au point de vue de la sécurité que de la dignité et de la santé des travailleurs compte tenu de la réglementation en vigueur et de la nature du travail exécuté;

13) tenir les documents réglementaires.

CHAPITRE III

MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SUBSTITUTION D'EMPLOYEUR

Section 1

Modification du contrat de travail

Article 36

Aucune des parties au contrat ne peut imposer unilatéralement des modifications du contrat en cours. Les modifications se font avec l'accord des parties.

Section 2

Substitution de l'employeur

Article 37

Lorsqu'il y a substitution d'un employeur notamment par succession, vente, fusion, transformation de fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours au jour de la substitution subsistent entre l'employeur et le personnel.

Sauf le cas de force majeure, la cessation de l'activité de l'entreprise ne dispense pas l'employeur de respecter les règles prévues en matière de résiliation. La faillite et la liquidation judiciaires ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

Article 38

Est nulle la stipulation portant que le travailleur s'oblige à passer au cours du contrat au service d'un autre employeur à moins qu'elle ne désigne un employeur ou les employeurs au service desquels le travailleur pourra être transféré.

Cette stipulation n'est valable que si le transfert est prévu en faveur des personnes auxquelles le premier employeur céderait en tout ou en partie l'entreprise à laquelle le travailleur prestait ses services.

Dans le cas de transfert, le nouvel employeur est subrogé au précédent.

Article 39

Le transfert de tout contrat d'un employeur à un autre est subordonné au consentement du travailleur, constaté par écrit, sans contrainte ni pression abusive, ni fraude ou erreur.

Article 40

L'ancien et le nouvel employeur sont solidairement responsables des obligations restant dues à la date du transfert.

CHAPITRE IV

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 41

Sont suspensifs du contrat:

1) l'indisponibilité du travailleur résultant d'une maladie dûment constatée ou d'un accident;

2) l'indisponibilité du travailleur résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle;

3) le congé de maternité de la femme salariée bénéficiaire des dispositions de l'article 123 du présent code;

4) l'engagement volontaire dans les forces armées du Burundi ou d'un Etat allié en temps de guerre;

5) les services prestés en exécution des mesures de réquisition militaire ou d'intérêt public prises par le Gouvernement du Burundi;

6) l'exécution d'un mandat public ou d'obligations civiques;

7) la force majeure, telle que l'impossibilité de fournir le travail convenu, le manque de travail pour cause économique ou l'impossibilité matérielle pour le travailleur de se présenter sur les lieux de travail lorsqu'elle a pour effet d'empêcher de façon temporaire l'une ou l'autre des parties de remplir ses obligations;

8) la détention du travailleur;

9) la mise à pied disciplinaire ou conservatoire du travailleur;

10) l'absence du travailleur autorisée par l'employeur;

11) l'enquête menée contre le travailleur par l'employeur lui-même ou par les autorités judiciaires dans la mesure où celle-ci suspend l'activité du travailleur;

12) la grève ou lock-out, si ceux-ci ont été déclenchés dans le respect de la procédure de règlement des conflits collectifs du travail, définie aux articles 211 à 224 du présent code;

13) la durée des congés, augmentée éventuellement des délais d'attente et de la durée des voyages se situant entre deux périodes de service;

14) la mise en chômage technique du travailleur.

Article 42

Les droits et les obligations des parties dans les cas de suspension prévus à l'article précédent, sont fixés comme suit:

– les alinéas 1 à 2, les droits et les obligations sont fixés par les articles 141 à 145;

– l'alinéa 3, les droits et les obligations sont fixés par les articles 122 à 125;

– l'alinéa 12, les droits et les obligations sont fixés par les articles 211 à 224;

– l'alinéa 13, les droits et les obligations sont fixés par les articles 130 à 138.

Les droits et les obligations des parties, dans les autres cas, seront fixés dans les conventions collectives sectorielles ou à défaut dans une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions après avis du Conseil National du Travail.

Article 43

En dehors des obligations prévues dans l'article précédent, les parties sont déliées de toute obligation l'une envers l'autre, pendant toute la durée de la suspension du contrat.

Article 44

La suspension ne peut pas avoir pour effet de proroger le terme initialement prévu d'un contrat de travail à durée déterminée.

CHAPITRE V

RÉSILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 45

En cas de rupture du contrat de travail pour cause de décès du travailleur, l'indemnité minimale d'au moins 1 mois de salaire sera versée aux ayants-droit du travailleur.

Section 1

Rupture du contrat de travail à durée déterminée

Article 46

Le contrat à durée déterminée ne peut cesser avant terme par la volonté d'une seule des parties que dans les cas prévus au contrat ou dans celui de faute lourde prévue à l'article 56 ou par le règlement d'entreprise.

Sauf dans les cas visés à l'alinéa précédent ou en cas de force majeure, la rupture du contrat par l'une des parties ouvre droit aux dommages-intérêts pour l'autre partie.

Section 2

Résiliation du contrat de travail à durée indéterminée

Article 47

Le contrat de travail à durée indéterminée peut toujours être résilié par la volonté de l'une des parties dans le respect des dispositions du présent code.

A. Résiliation du contrat de travail du fait du travailleur

Article 48

La résiliation du contrat de travail du fait du travailleur doit être précédée du préavis d'usage, sauf manquement de l'employeur à ses obligations visées à l'article 35.

Article 49

Elle peut exceptionnellement, si elle intervient de manière fautive, donner lieu à l'indemnisation au profit de l'employeur, sans préjudice de l'éventuelle responsabilité du nouvel employeur auprès duquel le démissionnaire s'est engagé en cas de débauchage fautif.

Le nouvel employeur est solidairement responsable du dommage causé à l'employeur précédent dans les trois cas suivants:

- a) quand il est démontré qu'il est intervenu dans le débauchage;
- b) quand il embauche un travailleur qu'il savait déjà lié par un contrat de travail;
- c) quand il a continué à occuper un travailleur après avoir appris que ce travailleur était encore lié à un autre employeur par un contrat de travail.

Dans ce troisième cas, la responsabilité du nouvel employeur cesse d'exister si, au moment où il est averti, le contrat de travail abusivement rompu par le travailleur est venu à expiration, soit s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, par l'arrivée du terme, soit s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, par l'expiration du préavis ou si un délai de 1 mois s'est écoulé depuis la rupture dudit contrat.

Tout contrat de travail peut être résilié sans préavis, ni indemnité de préavis ou de licenciement en cas de faute lourde telle que définie par l'article 58 du présent code.

B. Résiliation du contrat de travail du fait de l'employeur

Article 50

La résiliation du contrat à durée indéterminée à l'initiative de l'employeur est un licenciement.

Tout contrat de travail peut être résilié avec préavis, indemnités de préavis ou de licenciement sauf en cas de faute lourde.

Article 51

Le préavis ne doit être subordonné à aucune condition suspensive ou résolutoire. Il commence à compter du lendemain de la notification.

Le délai de préavis est un délai préfixe. L'échéance du terme ne peut être reculée.

Article 52

La durée du préavis est fixée par la convention collective. Toutefois, en cas de résiliation du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, la durée du préavis ne peut être inférieure à:

- a) un mois calendrier, si le travailleur compte une ancienneté de service de moins de trois ans;
- b) 1 ½ mois calendrier, si le travailleur compte une ancienneté de service de 3 à 5 ans;
- c) 2 mois calendrier, si le travailleur compte une ancienneté de service de plus de 10 ans;
- d) 3 mois calendrier, si le travailleur compte une ancienneté de service de 5 à 10 ans.

La durée du préavis à donner par le travailleur est égale à la moitié de celui qu'aurait dû remettre l'employeur s'il avait pris l'initiative de la rupture. Elle ne peut en aucun cas excéder cette limite.

Pour l'application de l'alinéa précédent, un demi-mois calendrier est censé équivaloir à 15 jours calendrier.

Les délais de préavis doivent être calculés en fonction de l'ancienneté de service acquise par le travailleur au moment où le préavis prend cours.

Le travailleur journalier peut être licencié à tout moment, sans préavis ni indemnité de préavis.

Article 53

Pendant la durée du préavis, qui est normalement presté, l'employeur et le travailleur sont tenus au respect de toutes les obligations réciproques qui leur incombent sous réserve des dispositions qui suivent.

Lorsque le préavis est donné par l'employeur, le travailleur a le droit de s'absenter, en vue de la recherche d'un autre emploi, sans que le total des absences puisse dépasser un jour par semaine ou quatre jours ouvrables par mois pris à son choix, jour par jour ou globalement, payé à plein salaire.

Les jours d'absence sont pris à l'initiative du travailleur sous réserve d'aviser l'employeur, au moins la veille de l'absence.

Le travailleur qui a reçu le préavis et qui justifie avoir trouvé un nouvel emploi peut quitter son employeur sans lui être redevable d'aucune indemnité, sous la seule réserve de le prévenir au moins l'avant veille de son départ.

Article 54

Toute rupture de contrat à durée indéterminée avec dispense de préavis ou sans que le délai de préavis, tel qu'il résulte des dispositions des articles précédents, ait été intégralement observé, emporte obligation, pour la partie responsable, de verser à l'autre partie une indemnité, dite de préavis, dont le moment correspond à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur, durant le délai de préavis qui n'aura pas été effectivement respecté.

Est nulle, en ce qui concerne le préavis à donner par l'employeur, toute clause fixant des délais d'une durée inférieure à celle qui est indiquée à l'article 52 ou prévoyant, en cas de rupture de l'engagement, des indemnités moindres que celles qui sont déterminées au paragraphe précédent.

Article 55

La résiliation du contrat de travail ne peut pas intervenir lorsque le travailleur est en congé ordinaire, de circonstance ou de maladie.

Si la résiliation du contrat intervient pendant le congé du travailleur, l'indemnité compensatoire de préavis est doublée sans préjudice des indemnités de licenciement et de dommages-intérêts éventuels.

Section 3

Résiliation du contrat de travail suspendu

Article 56

Il ne peut être mis fin à un contrat suspendu que dans les cas prévus par la législation et la réglementation en vigueur ou dans les cas suivants:

- a) en cas de consentement mutuel des parties;
- b) en cas de faute lourde;
- c) lorsque la cause de la suspension a disparu;

d) lorsqu'il s'est écoulé un délai de 6 mois à compter du commencement de la suspension. Passé ce délai, l'employeur est tenu de résilier le contrat moyennant préavis ou indemnité de préavis et indemnité de licenciement. Dans le cas contraire, il doit reprendre le travailleur. Les dispositions du présent littéra ne sont pas applicables au contrat suspendu pour cause d'accident de travail ou de maladie professionnelle.

Section 4

Dispositions communes

Article 57

Le licenciement est impérativement notifié au travailleur par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres. Cette lettre indique avec précision le motif du licenciement.

Article 58

Peut être considéré comme une faute lourde le manquement grave à ses obligations contractuelles et prévues dans le règlement d'entreprise notamment dans les cas suivants:

1) du fait du travailleur:

a) lorsque le travailleur se rend coupable d'un acte d'improbité ou de voies de fait ou d'injures graves à l'égard de l'employeur ou de son personnel;

b) lorsqu'il cause intentionnellement à l'employeur un préjudice matériel pendant ou à l'occasion de l'exécution du contrat et pendant la suspension du contrat;

c) lorsqu'il compromet, par son imprudence, la sécurité de l'établissement, du travail, du personnel ou de tiers, à l'occasion de l'exécution du contrat.

2) du fait de l'employeur:

a) lorsque l'employeur ou son préposé se rend coupable envers le travailleur d'un acte d'improbité, de voies de fait ou d'injures graves ou tolère, de la part des autres travailleurs, de semblables actes à son égard;

b) lorsque l'employeur ou son préposé cause intentionnellement au travailleur un préjudice matériel pendant ou à l'occasion de l'exécution du contrat et pendant la suspension du contrat;

c) lorsque l'employeur ou son préposé opère indûment des réductions ou retenues sur le salaire du travailleur;

d) en cas de retard réitéré dans le paiement du salaire dû au travailleur.

Toute contestation portant sur la nature ou la gravité de la faute est laissée à l'appréciation de la juridiction compétente.

Article 59

A la demande de l'une des parties, le juge peut autoriser la résiliation du contrat, même conclu pour une durée déterminée, lorsque la continuation des rapports contractuels est devenue impossible ou intolérable.

La résiliation du contrat peut être subordonnée à l'accomplissement d'un préavis ou au paiement d'une indemnité selon les circonstances de la rupture.

Article 60

En cas de licenciement sans faute lourde, tout travailleur, autre que journalier a droit à une indemnité de licenciement.

Les conventions collectives ou les contrats individuels de travail fixent le montant de cette indemnité.

Toutefois, ledit montant de cette indemnité ne peut en aucun cas être inférieur à:

a) pour une ancienneté de services de 3 à 5 ans: à 1 fois la rémunération mensuelle moyenne en espèces augmentée, le cas échéant, de la contre-valeur légale mensuelle moyenne des avantages en nature, y compris, éventuellement, la fourniture d'un logement, auxquels le travailleur pouvait prétendre au moment du licenciement;

b) pour une ancienneté de services de 5 à 10 ans: à 2 fois le montant prévu au littéra a) ci-dessus;

c) pour une ancienneté de services de plus de 10 ans: à 3 fois le montant prévu au littéra a) ci-dessus;

L'indemnité de licenciement ne se confond:

a) ni avec les prestations de préavis dues en cas de brusque rupture d'un contrat de travail à durée indéterminée;

b) ni avec les dommages et intérêts au travailleur pour rupture abusive d'un contrat à durée indéterminée ou pour rupture prématurée d'un contrat à durée déterminée.

Article 61

Le licenciement doit reposer sur un motif réel. Dans le cas contraire, le licenciement est abusif. La charge de la preuve du motif incombe à l'employeur. Ce motif doit coïncider avec celui qui a été indiqué au travailleur et qui figure dans la lettre de licenciement et dans le règlement d'entreprise.

Peuvent notamment constituer des motifs valables de licenciement, l'acte d'improbité, l'inaptitude vérifiée du travailleur à l'emploi, une sérieuse faute contre la discipline, l'incompétence professionnelle dûment établie, l'absentéisme répété et injustifié, la nécessité économique rendant inéluctable une compression des effectifs.

Article 62

Peuvent notamment constituer des licenciements abusifs, ceux prononcés en raison de l'activité syndicale, ceux tirés de la vie privée du travailleur, de ses opinions politiques ou religieuses, ceux qui sanctionneraient des fautes autres que celles définies dans l'article 58 et dans le règlement d'entreprise.

En cas de contestation, la qualification du licenciement abusif sera laissée à l'appréciation du juge.

Article 63

Le licenciement abusif est sanctionné, si les parties tombent d'accord sur ce mode de réparation, par la réintégration dans l'emploi. Si aucun accord n'est réalisé sur ce point, la sanction consiste en des dommages et intérêts.

Le montant de ceux-ci est fixé par le juge en fonction du préjudice subi.

Ces dommages et intérêts ne se confondent pas avec l'indemnité éventuelle de préavis.

Article 64

A la fin du contrat, l'employeur est tenu, à la demande du travailleur, de délivrer à ce dernier un certificat indiquant les dates d'entrée en service et de départ ainsi que la nature du travail ou des travaux effectués. L'employeur ne peut faire figurer sur ce certificat des mentions défavorables au travailleur.

Le non respect de ces dispositions peut ouvrir droit, au profit du travailleur, aux dommages et intérêts.

Article 65

Toute résiliation de contrat doit être déclarée à l'inspection du travail du ressort, sauf en ce qui concerne les travailleurs journaliers.

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions détermine les modalités d'applications du présent article ainsi que les dérogations qui peuvent être admises pour d'autres catégories de travailleurs ou certaines catégories d'employeurs.

Article 66

Le contrat de travail prend fin de plein droit lorsque le travailleur atteint l'âge obligatoire de cessation de service qui est fixé à 60 ans.

Toutefois, cet âge peut être prolongé par convention collective ou contrat individuel écrit sans dépasser 70 ans.

Article 67

Dans tous les cas de prolongation du contrat de travail au-delà de l'âge obligatoire de cessation de service, l'avis d'un médecin agréé par le Gouvernement pour apprécier la capacité physique du travailleur à honorer ses obligations contractuelles est un préalable.

Article 68

L'employeur est tenu de notifier au travailleur, une année avant l'âge de cessation obligatoire de service, la date d'arrêt de ses activités.

L'arrêt des activités intervient le lendemain de la date d'expiration de délai de notification dont question à l'alinéa précédent.

Article 69

Les avantages éventuels liés à l'âge obligatoire de cessation de service comme l'identité de fidélité ou de fin de carrière seront fixés par conventions collectives.

Article 70

Les critères de licenciement pour des raisons économiques sont fixés par conventions collectives ou à défaut par ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Seront tenus en compte notamment: la qualification et l'aptitude professionnelle, l'ancienneté de service, l'âge ainsi que les charges familiales.

L'employeur qui envisage de licencier plusieurs membres de son personnel pour des raisons économiques, doit préalablement en informer par écrit le conseil de l'entreprise ou à défaut les représentants des travailleurs pour entendre leurs avis et suggestions sur les mesures appropriées à prendre.

TITRE III PRESCRIPTION

Article 71

Les actions naissant du contrat de travail se prescrivent par 2 ans.

La prescription n'est interrompue que par:

- a) citation en justice non périmée,
- b) arrêté de compte intervenu entre les parties mentionnant le solde dû au travailleur et demeuré impayé,
- c) la réclamation formulée par le travailleur devant l'inspection du travail ou tribunal compétent sous réserve des dispositions des articles 184 à 210 du présent code.

TITRE IV

SALAIRE

CHAPITRE I

DÉTERMINATION DU SALAIRE

Article 72

La rémunération ou gain est constituée par le salaire de base et tous les accessoires payés par l'employeur au travailleur en raison de son emploi tel que défini à l'article 15, littéra f) du présent code.

Article 73

A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, le salaire est égal pour tous les travailleurs, quels que soient leur origine, leur sexe, leur âge.

Article 74

Les salaires sont fixés librement par les négociations entre les employeurs et les travailleurs.

Les taux minima des salaires sont établis compte tenu de la nécessité d'assurer au travailleur une juste rétribution des services rendus.

Des ordonnances du Ministre ayant le travail dans ses attributions, prises après avis du Conseil National du Travail fixent:

- a) les zones de salaire et les salaires de base minima interprofessionnels garantis;
- b) les taux minima de majoration des heures supplémentaires et des heures effectuées de nuit, le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés;
- c) les taux minima d'ancienneté.

Article 75

Aucun salaire n'est dû en cas d'absence et en dehors des cas prévus par la réglementation et sauf accord entre les parties.

Toutefois, il est dû en cas de non fourniture du travail imputable à l'employeur.

Article 76

A défaut de preuve de stipulation d'un salaire déterminé, l'employeur doit au travailleur, le salaire en usage dans la région où le

contrat doit être exécuté en tenant compte notamment de la nature du travail, de l'âge et de la qualification professionnelle du travailleur, sans préjudice toutefois des dispositions des ordonnances ministérielles prévues à l'article 74 ci-dessus.

Article 77

Le contrat de travail peut stipuler une rémunération individuelle supérieure à celle découlant des conventions collectives.

Article 78

La rémunération d'un travail à la tâche ou aux pièces doit être calculée de telle sorte qu'elle procure au travailleur de capacité moyenne travaillant normalement, un salaire au moins égal à celui du travailleur rémunéré au temps, effectuant un travail analogue.

Article 79

Le salaire au temps est calculé à l'heure, à la journée, à la semaine ou au mois quelle que soit la périodicité du paiement.

Article 80

Les taux minima des salaires fixés par ordonnance ministérielle ou par conventions collectives, sont affichés aux bureaux des employeurs et sur les lieux de paie du personnel.

Tout travailleur doit être informé, avant d'être affecté à un emploi, des conditions qui lui seront appliquées.

CHAPITRE II PAIEMENT DU SALAIRE

Section 1

Mode de paiement

Article 81

La rémunération doit être stipulée et payée en monnaie ayant cours légal et ne peut être inférieure au minimum fixé par les ordonnances du Ministre ayant le Travail dans ses attributions prises en exécution des dispositions de l'article 74 ci-dessus.

Article 82

Le paiement des salaires est fait un jour ouvrable, pendant les heures de travail, au bureau de l'employeur lorsqu'il est voisin du lieu de travail.

Le paiement des salaires est interdit dans un débit de boissons et dans un magasin de vente en détail, sauf pour les travailleurs employés dans ces établissements.

Les travailleurs absents le jour de la paie peuvent retirer leur salaire aux heures normales d'ouverture de la caisse et conformément au règlement intérieur de l'entreprise.

Article 83

Le paiement doit être fait au temps et au lieu convenus. En l'absence de toute convention entre les parties, le travailleur journalier engagé à l'heure ou à la journée, doit être payé chaque jour, si son travail ne dure qu'un jour à la quinzaine, ou au mois, si son travail dure plus d'une semaine.

Toutefois, les travailleurs qui ne se retrouvent pas dans les intervalles cités dans le paragraphe précédent notamment les tâcherons, les travailleurs aux pièces ou au rendement seront payés à la fin de leur travail.

Les paiements mensuels doivent être effectués au plus tard huit jours après la fin du mois de travail qui donne droit au salaire.

Les commissions acquises au cours d'un trimestre doivent être payées dans les trois mois suivant la fin du trimestre.

A défaut de conventions collectives, les participations aux bénéfices réalisés durant un exercice doivent être payées dans les neuf mois qui suivent l'exercice.

Des ordonnances du Ministre du Travail prises après avis du Conseil National du Travail, préciseront, s'il y a lieu, les modalités d'application du présent article, ainsi que les modalités relatives au paiement du salaire pour les professions où les usages prévoient une périodicité de paiement différente.

Article 84

En cas de cessation ou de rupture du contrat, le salaire et les indemnités doivent être payés au travailleur, et le cas échéant, aux ayants-droit de ce dernier, dès la fin de la prestation de service.

Article 85

Sous réserve des dispositions de l'article 129 du présent code, le paiement de tout ou partie des salaires en nature est interdit.

Le paiement des salaires sous forme de spiritueux ou de drogues nuisibles ne peut être admis en aucun cas.

Article 86

Le salaire doit être payé directement au travailleur intéressé, à moins que ce dernier n'accepte un autre procédé.

Article 87

Il est interdit à l'employeur de restreindre, de quelque manière que ce soit, la liberté du travailleur de disposer de son salaire à son gré.

Article 88

Est interdite toute retenue sur les salaires dont le but est d'assurer un paiement direct ou indirect par un travailleur à un employeur, à son représentant ou à un intermédiaire quelconque, en vue d'obtenir ou de conserver un emploi.

Article 89

Le paiement du salaire doit être constaté par une pièce dressée par l'employeur ou son représentant, et émargée par chaque intéressé. Ces pièces sont conservées par l'employeur dans les mêmes conditions que les pièces comptables et doivent être présentées à toute réquisition de l'inspection du travail.

Article 90

Les paiements doivent être inscrits à leur date sur un bulletin de paie délivré au travailleur au moment du paiement. La contexture du bulletin de paie est fixée par ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Article 91

L'acceptation sans protection ni réserve par le travailleur, d'un bulletin de paie, l'apposition de sa signature ainsi que la mention pour solde de tout compte sur le bulletin de paie, ou toute mention équivalente souscrite par lui, ne peut valoir renonciation de sa part, à tout ou partie des droits qu'il tient des dispositions législatives, réglementaires ou contractuelles. Elle ne peut valoir non plus compte arrêté et réglé au sens de l'article 72 du présent code.

Article 92

Les dispositions précédentes sont applicables aux indemnités dues lors de la rupture du contrat de travail.

Section 2

Privileges et garanties de la créance de salaire

Article 93

Les salaires doivent être payés intégralement, avant que les autres créanciers ne revendiquent leur quote-part, aussitôt que les fonds nécessaires se trouvent réunis.

En cas de faillite ou de liquidation judiciaire d'une entreprise, les travailleurs employés dans celle-ci ont rang de créanciers privilégiés sur tous les autres créanciers y compris le trésor public, nonobstant toute disposition contraire de la législation antérieure, pour les salaires et autres indemnités liées au contrat comme les indemnités de préavis, de licenciement et les congés payés ainsi que les dommages et intérêts éventuels qui leur sont dus jusqu'au prononcé de la faillite ou de la liquidation.

Ce privilège s'exerce sur les biens meubles et immeubles de l'employeur.

Article 94

L'ouvrier détenteur de l'objet ouvré par lui, peut exercer un droit de rétention dans les conditions prévues par l'article 137 du code de procédure civile.

CHAPITRE III RETENUES SUR SALAIRE

Article 95

Le salaire ne peut faire l'objet de saisie ou de cession que selon les modalités et dans les limites prescrites par le présent code.

Article 96

Est nulle de plein droit toute stipulation attribuant à l'employeur le droit d'infliger à titre de dommages et intérêts des réductions de salaire, sauf en cas de violation par le travailleur de l'obligation prévue par l'article 34 alinéa 5 concernant la restitution des outils et des matières premières restées sans emploi. Toutefois le montant de retenue ne doit pas excéder la valeur réelle du dommage subi. En cas de contestation, l'évaluation du montant du dommage est laissée à l'appréciation de la juridiction compétente.

Article 97

Les prélèvements rendus obligatoires en vertu d'une loi, les remboursements des prestations consenties dans le cadre des dispositions de l'article 130 du présent Code, ainsi que les consignations qui peuvent être prévues par les conventions collectives et les contrats individuels de travail peuvent faire l'objet de retenues sur le salaire.

Article 98

Si le travailleur a cédé par avance ou délégué son salaire à un créancier, cette cession n'est valable et la retenue correspondante ne peut être pratiquée qu'à concurrence d'une fraction réduite du salaire dont le montant est fixé par voie réglementaire et dépend du chiffre du salaire.

Article 99

Si le travailleur est endetté, ses créanciers peuvent pratiquer une opposition à paiement (saisie-arrêt) entre les mains de l'employeur; celui-ci ne doit retenir la somme correspondante qu'à concurrence d'une fraction réduite du salaire dont le montant identique à celui visé à l'article 97 est fixé par voie réglementaire et dépend du chiffre du salaire.

Article 100

Les dispositions des articles 98 et 99 ne sont pas opposables aux créanciers d'aliments au sens que revêt ce terme dans le code civil.

Article 101

L'employeur ne peut de lui-même compenser une créance contre le travailleur avec la dette du salaire; seule une décision de justice peut autoriser cette compensation dans les limites d'une fraction, identique à celle visée aux articles 98 et 99, dont le chiffre est fixé par voie réglementaire et dépend du chiffre du salaire.

Par exception, l'employeur est autorisé à retenir lui-même, directement sur le salaire et dans les limites, à chaque échéance, de la fraction ci-dessus, une avance ou prêt ayant fait l'objet d'un crédit signé par le travailleur.

Les acomptes sur salaire pour travail en cours ne sont pas des avances.

CHAPITRE IV CAUTIONNEMENT

Article 102

Lorsqu'un employeur exige un cautionnement d'un travailleur, une stipulation expresse du contrat de travail doit prévoir la constitution dudit cautionnement, en préciser l'objet et le montant et fixer, s'il y a lieu, les modalités des retenues qui seront opérées sur le salaire du travailleur.

Article 103

Toute somme affectée à la constitution du cautionnement doit être déposée dans une institution bancaire qui délivre à cet effet un document portant la mention «cautionnement».

Mention du cautionnement et de son dépôt doit être faite sur le registre d'employeur et justifiée par un certificat de dépôt tenu à la disposition de l'Inspection du travail.

Le retrait de tout ou partie du dépôt ne peut être effectué que sur le double consentement de l'employeur et du travailleur, ou celui de l'un d'eux habilité à cet effet par une décision de la juridiction compétente.

Article 104

L'affectation du document de cautionnement de l'intéressé entraîne privilège sur les sommes déposées au profit de l'employeur et à l'égard des tiers qui formeraient des saisies-arrêts aux mains de ce dernier. Toute saisie-arrêt formée entre les mains de l'administration de l'institution bancaire concernée est nulle de plein droit.

Article 105

Le Ministre ayant le travail dans ses attributions fixe, par ordonnance, les modalités d'application du présent chapitre.

CHAPITRE V

LES AVANTAGES SOCIAUX

Article 106

Au terme du présent chapitre, sont considérées comme avantages sociaux, toutes actions organisées sans but lucratif, par lesquelles l'employeur pratique directement ou indirectement, la vente ou la cession de biens ou services aux travailleurs de l'entreprise pour leurs besoins personnels et normaux.

Article 107

Ces avantages peuvent être notamment des économats, des cantines ou des infrastructures de loisir et de sport. Ils sont régis par un règlement propre adopté par le conseil d'entreprise ou à défaut par l'employeur et les délégués du personnel.

Article 108

En cas de non respect du règlement ou d'abus constaté de la part de l'une ou de l'autre partie, l'inspecteur du travail après avoir consulté la direction et le conseil d'entreprise, est habilité à prendre toutes mesures tendant à rétablir le bon climat social de l'entreprise. Ces mesures peuvent, le cas échéant, porter sur la suppression ou la suspension de ces avantages.

Article 109

La vente des alcools et spiritueux est interdite dans les économats ainsi que sur les lieux d'emploi des travailleurs.

Article 110

La gestion des avantages sociaux prévus à l'article 107 bénéficie d'une comptabilité autonome séparée de celle de l'entreprise. Elle est soumise au contrôle de l'inspection du travail.

TITRE V

CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

CHAPITRE I

RÈGLEMENT D'ENTREPRISE

Article 111

Toute entreprise ou établissement employant au moins 15 travailleurs permanents a l'obligation d'établir un règlement d'entreprise.

Le règlement d'entreprise comprend obligatoirement des règles relatives à l'organisation technique du travail, l'horaire, la discipline, les prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité ainsi que les modalités de paiement du salaire.

Le règlement d'entreprise est arrêté par l'employeur après avis du conseil d'entreprise. Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions fixe les modalités d'application du présent article.

CHAPITRE II

DURÉE DU TRAVAIL

Article 112

La durée du travail est normalement de huit heures par jour et de quarante-cinq heures par semaine. Les heures de travail sont les heures pendant lesquelles le travailleur est à la disposition de son employeur.

A défaut de conventions collectives, une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions fixe le nombre d'heures supplémentaires qui peuvent être autorisées au-delà de la durée normale du travail ainsi que les modalités de leur rémunération.

Article 113

La durée effective du travail est fixée par la convention collective.

A défaut de convention collective applicable à l'entreprise, l'horaire annuel est fixé après, consultation des représentants du personnel; il est affiché sur les lieux de travail.

Cet horaire peut varier d'une période à une autre (horaire modulé) à condition que la durée annuelle normale du travail soit égale à quarante-cinq heures, multipliées par le nombre de semaines travaillées dans l'année. L'autorisation de moduler ne peut résulter que de la convention collective applicable.

CHAPITRE III

REPOS HEBDOMADAIRE ET JOURS FÉRIÉS

Article 114

Tout le personnel occupé dans tout établissement public ou privé, ou même dans ses dépendances, doit jouir au cours de chaque période de sept jours d'un repos comprenant au maximum vingt-quatre heures consécutives. Ce repos doit être accordé autant que possible en même temps à tout le personnel de chaque établissement. Il a lieu en principe le dimanche.

Le Ministre ayant le travail dans ses attributions détermine, par ordonnance prise après avis du Conseil National du Travail, les modalités d'application du présent article notamment les professions pour lesquelles et les conditions dans lesquelles le repos pourra, exceptionnellement et pour des motifs nettement établis, être donné, par roulement ou collectivement, un autre jour que le dimanche, soit être suspendu, soit être réparti sur une période plus longue que la semaine, soit être donné en deux demi-journées.

Article 115

Lorsque le repos hebdomadaire est donné collectivement à l'ensemble du personnel, l'employeur doit afficher à l'avance, aux endroits réservés à cet effet, les jours et heures de repos collectif.

Lorsque le repos n'est pas donné collectivement à l'ensemble du personnel, l'employeur doit afficher à l'avance, aux endroits réservés à cet effet, les noms des travailleurs soumis à un régime particulier et l'indication de ce régime.

Article 116

Un décret, pris sur proposition du Ministre ayant le travail dans ses attributions et après avis du Conseil National du Travail, fixe la liste et le régime des jours fériés.

CHAPITRE IV: Travail de nuit

Article 117

Le travail de nuit est celui exécuté entre 22 heures du soir et 5 heures du matin.

Article 118

Le travail de nuit doit être payé avec majoration, sans préjudice des dispositions relatives au paiement des heures supplémentaires. Les modalités de rémunération des heures de nuit sont déterminées par l'ordonnance prévue à l'article 74 du présent code.

Article 119

Les enfants de moins de 18 ans ne peuvent être employés ou travailler la nuit dans les établissements publics ou privés, ou dans leurs dépendances.

Article 120

Le repos journalier des enfants entre deux périodes de travail dans les entreprises industrielles, doit avoir une durée de douze heures consécutives au minimum.

Article 121

Les dérogations qui peuvent être accordées, compte tenu des circonstances exceptionnelles, du caractère particulier de la profession ou pour les besoins de l'apprentissage ou de la formation professionnelle des jeunes travailleurs, sont déterminées par l'ordonnance ministérielle prévue à l'article 127 relative aux conditions de travail des jeunes gens et des enfants.

CHAPITRE V

TRAVAIL DES FEMMES

Article 122

Toute femme enceinte dont l'état de santé a été constaté par un médecin peut suspendre le travail sans préavis.

A l'occasion de son accouchement, et sans que cette interruption de service puisse être considérée comme une cause de rupture de contrat, toute femme a droit, sur production d'un certificat médical attestant la date présumée de son accouchement, à un congé de maternité.

La durée de ce congé est de douze semaines, pouvant être prolongée jusqu'à 14 semaines, dont six doivent être prises obligatoirement après l'accouchement.

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

Pendant la période durant laquelle la femme a droit au congé de maternité, l'employeur ne peut pas rompre son contrat de travail. Il ne peut non plus résilier le contrat de travail avant ou après la période de suspension sous prétexte de la grossesse ou de l'accouchement.

Article 123

L'entreprise du secteur para-public, mixte ou privé est tenue de s'affilier à un organisme ayant en charge les prestations de maternité.

La femme en congé de maternité est prise en charge par l'organisme auquel son employeur l'a affiliée, tant en ce qui concerne les soins médicaux qu'en ce qui a trait aux autres prestations, pendant la durée du congé. La loi régissant l'organisme ayant en charge les prestations de maternité précisera les modalités d'application du présent alinéa.

Toutefois, la femme en congé de maternité bénéficie à charge de l'employeur, de la moitié du salaire moyen mensuel en espèces au moment de la suspension du travail, ainsi qu'au maintien des avantages en nature, s'il en existe.

Article 124

Pendant la période d'allaitement, elle a droit, pendant une durée de six mois, à un repos d'une heure par jour. Ces périodes de repos sont rémunérées comme temps de travail.

Article 125

L'inspecteur du travail peut requérir l'examen des femmes enceintes par un médecin en vue de vérifier si le travail dont elles sont chargées n'excède pas leurs forces. Cette réquisition est de droit à la demande des intéressées.

La femme enceinte ne peut être maintenue dans un emploi ainsi reconnu au-dessus de ses forces et doit être affectée à un emploi convenable. Si cela n'est pas possible, le contrat est résilié du fait de l'employeur, avec paiement de l'indemnité de préavis, et le cas échéant, de l'indemnité de licenciement.

CHAPITRE VI

TRAVAIL DES ENFANTS ET DES JEUNES GENS

Article 126

Les enfants ne peuvent être employés dans une entreprise, avant l'âge de 16 ans, sauf pour l'accomplissement de travaux légers et salubres ou d'apprentissage sous réserve que ces travaux ne soient pas nuisibles à leur santé ou leur développement normal, ni de nature à porter préjudice à leur assiduité à l'école ou à leur faculté de bénéficier de l'instruction qui y est donnée.

Article 127

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions, prise après avis du Conseil National du Travail fixe la nature des travaux visés à l'article précédent ainsi que les travaux et les catégories d'entreprise qui sont interdits aux enfants et aux jeunes gens et les âges limites auxquels s'appliquent ces interdictions.

Article 128

L'inspecteur du travail peut requérir l'examen des enfants et des jeunes gens par un médecin en vue de vérifier si le travail dont ils sont chargés n'excède pas leurs forces. Cette réquisition est de droit à la demande des intéressés.

Le jeune travailleur ne peut être maintenu dans un emploi ainsi reconnu au-dessus de ses forces et doit être affecté à un autre emploi convenable. Si cela n'est pas possible, le contrat est rompu du fait de l'employeur avec paiement de l'indemnité de préavis et le cas échéant de l'indemnité de licenciement.

CHAPITRE VII

LOGEMENT ET RATION ALIMENTAIRE

Article 129

Les modalités d'assistance en ce qui concerne le logement et l'alimentation pour les travailleurs permanents recrutés en dehors du lieu de l'emploi et qui ne peuvent pas s'en procurer par leurs propres moyens sont fixées par conventions collectives ou, à défaut, par ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Il en est de même des modalités d'attributions de la contre-valeur des avantages en nature consentis aux travailleurs permanents en complément du salaire en espèces.

CHAPITRE VIII

CONGÉS PAYÉS LÉGAUX

Section 1

Des congés annuels payés

Article 130

Tout travailleur a droit, chaque année, à un congé payé à charge de l'employeur, dans les conditions ci-après:

A. Période de référence ouvrant droit à un congé annuel payé.

Le travailleur acquiert droit de jouissance d'un congé annuel payé:

1. au moment où, pour la première fois, il compte une ancienneté de services de douze mois calendrier chez l'employeur;

2. ensuite, chaque fois que, durant un contrat en cours, il atteint une ancienneté de service supplémentaire de douze mois calendrier.

B. Durée du congé annuel payé.

La durée du congé annuel payé auquel le travailleur peut prétendre en vertu du paragraphe précédent, est fixée par le Ministre ayant le travail dans ses attributions, après avis du Conseil National du Travail, à défaut de conventions collectives.

Cette durée ne peut en aucune manière être inférieure à 1 jour 2/3 ouvrables par mois complet d'ancienneté de service.

Le droit à ce congé est acquis après une durée de travail effectif égale au moins à un mois.

C. L'aménagement du congé annuel payé.

Le plan prévisionnel des congés est établi dans la mesure du possible, au début de l'année, par l'employeur en concertation avec le conseil d'entreprise ou à défaut de celui-ci, les travailleurs.

1°) Fractionnement du congé annuel payé et du congé de détente:

Tout congé annuel payé, y compris le congé cumulé visé au paragraphe 2 ci-dessous, peut être fractionné par l'employeur, avec l'agrément du travailleur.

Les modalités du fractionnement peuvent être déterminées par voie de convention collective ou individuelle de travail, par convention collective d'établissement, par sentence arbitrale ou dans un règlement d'entreprise.

Le fractionnement du congé annuel ne peut jamais avoir pour effet de priver le travailleur de la jouissance, une fois l'an, d'un congé de détente d'au moins six jours ouvrables continus compris entre deux jours de repos hebdomadaire. Le fractionnement du congé annuel payé est obligatoire à la demande du travailleur lorsque des raisons personnelles à ce dernier l'exigent de façon urgente.

Sous réserve des dispositions de l'article 137, relatives à l'interruption des congés due à une suspension du contrat, le congé de détente doit être accordé et pris dans un délai de trois mois calendrier au plus à compter de la fin de la période d'ancienneté de services y ouvrant droit.

2°) Cumul des congés annuels payés:

Les congés annuels payés, à l'exception du congé légal de détente auxquels le travailleur a acquis droit de jouissance, peuvent, à la demande de ce dernier, être cumulés pendant une période de deux ans, sous réserve des dispositions de l'article 137 relatives à l'interruption des congés due à une suspension du contrat.

D. Date du congé annuel payé

La date du congé annuel payé est fixée par l'employeur, après consultation du travailleur intéressé et du conseil d'entreprise à moins qu'elle ne soit arrêtée d'un commun accord par voie de convention collective, ou de sentence arbitrale, compte tenu des exigences de l'emploi et des possibilités de repos et de détente dont disposent les personnes employées.

Le travailleur devra, de toute manière, être informé, trente jours au moins à l'avance, de la date à laquelle il commence son congé annuel.

E. La fermeture annuelle pour congés payés.

L'employeur peut convenir avec son personnel, dans les formes prévues pour la conclusion des conventions collectives d'établissement, de la fermeture de son établissement ou de l'entreprise pour congé payé. Dans ce cas, les congés payés auxquels les travailleurs concernés peuvent prétendre en vertu des dispositions qui précèdent, sont, sauf dispositions conventionnelles contraires, pris à partir du premier jour ouvrable de chaque période de fermeture annuelle, même si, en vertu des dispositions du paragraphe A ci-dessus, les travailleurs ne sont pas encore en droit de prétendre à leur congé annuel et même s'il s'agit de congés cumulés conformément aux dispositions du paragraphe C du présent article.

Lorsque la fin de la période de deux ans, durant laquelle le travailleur peut cumuler ses congés payés, se situe entre deux périodes de fermeture annuelle, les congés payés peuvent, exceptionnellement, être cumulés durant le temps supplémentaire nécessaire pour faire coïncider le congé cumulé avec la première fermeture annuelle de l'entreprise qui suit la période de deux ans susvisée.

Lorsqu'un travailleur, engagé en cours d'année, ne réunit pas à la date de la fermeture annuelle de l'établissement pour congé payé, l'ancienneté de services correspondant à celle qui ouvre droit au congé annuel, les absences du travail, pendant les jours ouvrables de fermeture annuelle qui ne correspondent pas aux droits acquis en matière de congé payé, sont suspensives de l'exécution du contrat. Dans ce cas, les droits et les obligations des parties seront déterminés par les conventions collectives.

Section 2

Des congés de circonstances

Article 131

Le travailleur a droit, à sa demande, et à charge de l'employeur, à des congés de circonstance payés. Faute de convention collective, une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions, prise après avis du Conseil National du Travail, déterminera les événements qui ouvrent droit aux congés de circonstance.

L'octroi des congés de circonstance doit coïncider avec l'événement qui en est la cause. Les congés de circonstance ne peuvent être fractionnés et ne sont déductibles ni du congé annuel payé visé à la section 1, ni des congés d'éducation ouvrière, de formation syndicale, de formation et de perfectionnement professionnels visés à la section 3.

Lorsque le droit au congé de circonstance s'ouvre à un moment où le travailleur bénéficie d'un autre congé légal, le congé de circonstance doit être accordé au travailleur immédiatement après le dernier jour de la période du congé légal au cours de laquelle s'est ouvert le droit au congé de circonstance.

Section 3

Congés d'éducation ouvrière, de formation syndicale, de formation et de perfectionnement professionnels

Article 132

Tout travailleur a droit aux congés payés à charge de l'employeur pour participer aux stages ou sessions exclusivement consacrés à l'éducation ouvrière ou à la formation syndicale.

La demande du congé d'éducation ouvrière ou de formation syndicale doit être présentée à l'employeur au moins quinze jours calendrier à l'avance par l'organisation syndicale responsable du stage ou de la session, et doit préciser la date et la durée de l'absence sollicitée.

Le bénéficiaire du congé demandé est de droit pour la personne qui a été désignée de commun accord entre l'employeur et l'organisation syndicale intéressée.

En cas de différend, la partie la plus diligente requiert l'arbitrage de l'Inspecteur du Travail.

Tout travailleur autorisé par son employeur à participer à un stage de formation ou de perfectionnement professionnel a droit, à charge de l'employeur, à un congé payé dont la durée ne peut être inférieure à celle du stage de formation ou de perfectionnement.

Lorsque le stage est octroyé à l'intervention d'une organisation syndicale reconnue, cette dernière sera associée à la désignation des bénéficiaires.

Section 4

Prestations de congé

Article 133

Pour chaque jour ouvrable que comporte la période de congé légal, le travailleur bénéficie à charge de l'employeur, d'une allocation de congé dont le montant est égal à la rémunération journalière moyenne en espèces, telle qu'elle est définie à l'article 15. Toutefois, l'employeur n'est tenu au paiement des congés de circonstance que jusqu'à concurrence de 15 jours par an.

Il n'est pas tenu compte, pour le calcul de la rémunération journalière visée à l'alinéa précédent, des primes et gratifications périodiques dont le montant n'est pas affecté par l'absence du travailleur pendant la période de congé.

En aucune manière, le montant total des allocations, auxquelles le travailleur peut prétendre pendant son congé pour les jours ouvrables visés à l'alinéa premier, ne peut être inférieur à celui des prestations en espèces qu'il aurait perçues s'il avait continué à travailler.

Les prestations que le travailleur aurait perçues s'il avait continué à travailler seront, sous réserve de l'observation des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, calculées en raison

tant des prestations en espèces que le travailleur gagnait au moment du départ en congé que de la durée du travail effectif de l'établissement.

Les allocations de congé prévues à l'alinéa premier doivent être versées intégralement au travailleur:

a) au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le départ en congé du travailleur, lorsqu'il s'agit d'un congé autre qu'un congé de circonstance;

b) au plus tard lors de la première paie qui suit l'événement ouvrant droit au congé, lorsqu'il s'agit d'un congé de circonstance, sauf lorsque l'employeur a fait usage de la faculté à lui accorder in fine du paragraphe C, auquel cas, les allocations de congé doivent être versées au travailleur au plus tard lors de la première paie qui suit le moment de l'événement ouvrant droit au congé;

c) pour bénéficier des prestations de congé dues en cas de congé légal de circonstance, le travailleur doit, dans les plus brefs délais:

– avertir son employeur de la survenance de l'événement ouvrant droit au congé de circonstance;

– s'il y est invité par l'employeur, produire les certificats d'usage prouvant la survenance d'un tel événement.

Article 134

En outre, pendant toute la durée du congé légal, le travailleur a droit, à charge de l'employeur, aux avantages en nature dont il bénéficiait au moment de son départ en congé.

Lorsque le travailleur en fait la demande au moins huit jours calendrier à l'avance, l'employeur est tenu de lui verser la contre-valeur en espèces des avantages en nature dont il bénéficiait au moment du départ en congé, exception faite seulement pour la fourniture d'un logement.

L'employeur remettra à cet effet au travailleur autant de fois la contre-valeur légale journalière moyenne desdits avantages que la période de congé ou la partie de cette période, pour laquelle il a demandé le versement de la contre-valeur, comporte de jours ouvrables.

Article 135

En l'absence d'assurance-maladie, le travailleur et sa famille ont droit aux soins de santé pendant toute la durée du congé légal à charge de l'employeur.

Article 136

Lorsque le contrat de travail est résilié avant que le travailleur n'ait pu bénéficier de la totalité du congé annuel payé auquel il avait droit, il doit recevoir, pour chaque jour ouvrable que comporte le congé ou la partie du congé dont il n'a pu bénéficier, et quelle que soit la cause de la résiliation du contrat:

a) les prestations en espèces prévues à l'article 129 littéra A, ci-dessus;

b) la contre-valeur légale journalière moyenne des avantages en nature, y compris la fourniture d'un logement dont il bénéficiait au moment de la résiliation du contrat.

Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent que si le travailleur, au moment de la cessation du contrat, a atteint une ancienneté de service d'un mois calendrier au moins.

Les prestations en espèces et la contre-valeur visées à l'alinéa précédent doivent être fournies dans les deux jours ouvrables qui suivent la cessation du contrat et doivent être cumulées avec une éventuelle indemnité de préavis. Elles sont également dues aux ayants-droit du travailleur dont le décès intervient avant qu'il n'ait pu prendre la totalité de son congé annuel payé; elles sont versées à ceux des ayants-droits qui auraient qualité pour obtenir le paiement des rémunérations arriérées.

Dans le cas de résiliation du contrat de travail par un travailleur qui, par suite de l'ordre fixé pour des départs en congé, a pris un congé comportant des prestations de congé d'un montant supérieur à celles auxquelles au moment de la résiliation il aurait pu prétendre à raison de son ancienneté de service, le travailleur devra rembourser le trop-perçu à l'employeur. Le remboursement n'est pas dû si la résiliation du contrat de travail est provoquée par une faute de l'employeur.

Section 5

Dispositions communes aux congés annuels payés et aux congés de circonstance

Article 137

1) Les heures supplémentaires ne donnent pas lieu à une prolongation de congé.

2) Les délais des voyages de congé effectués dans les conditions prévues au chapitre IX ci-dessous ne peuvent être imputés sur la durée du congé légal.

3) la suspension, légale ou conventionnelle, du contrat intervenant au cours du congé interrompt ce dernier; le congé reprend le lendemain du dernier jour de la période de suspension du contrat. En cas de suspension légale du contrat, le travailleur doit prévenir son employeur dans les meilleurs délais de survenance du cas de suspension.

Lorsqu'au cours du congé légal intervient une période de suspension conventionnelle ou légale du contrat, le travailleur perçoit, pour les jours ou fractions de jours de congé, les prestations prévues à l'article 132 et, pour les jours ou fractions de jours de suspension de contrat, les prestations auxquelles il peut éventuellement prétendre, soit en vertu d'une convention individuelle ou collective de travail, d'une sentence arbitrale ou d'un règlement d'entreprise.

Chaque jour de congé, fractionné à la suite de la survenance d'une indisponibilité de travail résultant d'un accident, d'une maladie ou d'une grossesse, donne droit à une journée complète de prolongation du congé interrompu.

Article 138

1) Tout accord portant sur l'abandon du droit au congé légal ou sur la renonciation audit congé moyennant une indemnité ou tout autre arrangement est nul de plein droit.

2) Le travailleur, sous peine de déchéance du droit aux prestations de congé prévues par le présent chapitre, doit s'abstenir d'exercer, pendant toute la durée de son congé légal, une activité salariée au service d'un autre employeur.

3) Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions, prise après avis du Conseil National du Travail fixera, si besoin, les modalités d'exécution du présent chapitre.

CHAPITRE IX

VOYAGES ET TRANSPORTS

Article 139

Les obligations des parties en matière de voyages et de transports seront fixées par les conventions collectives ou les contrats individuels de travail.

CHAPITRE X

ASSISTANCE MÉDICALE

Article 140

L'employeur du secteur para-public mixte et privé est tenu de s'affilier à une assurance maladie. En cas de maladie ou d'accident, l'organisme de sécurité sociale auquel l'employeur et le travailleur sont affiliés est tenu de fournir au travailleur et à sa famille jusqu'à la fin du contrat, les soins de santé prévus à l'article 15 du présent code.

En cas de suspension du contrat par la suite de maladie, d'accident, de grossesse ou d'accouchement, la famille du travailleur conserve le droit aux prestations visées à l'alinéa précédent. Un décret arrêtera les modalités d'application du présent article.

Article 141

Lorsque, en cas de maladie dûment constatée par un médecin, ou en cas d'accident, le travailleur est dans l'incapacité de fournir ses services, il a droit, à la charge de la sécurité sociale, à une in-

demnité journalière de maladie calculée sur la base du salaire moyen mensuel en espèces qu'il percevait avant la maladie ou l'accident.

Article 142

En cas de suspension du contrat, de travail par la suite de maladie, d'accident, de grossesse ou d'accouchement, le travailleur et sa famille conservent le droit, pendant 3 mois à compter du commencement de la suspension du contrat, au logement ainsi qu'aux avantages en nature s'il en existe, à charge de la sécurité sociale.

Article 143

Au cours de la période de suspension, l'employeur ne peut résilier le contrat, sauf faute grave ou cas de force majeure rendant impossible son maintien et dont la preuve doit être apportée par lui.

À l'issue de la période de suspension, le travailleur retrouve son emploi ou un emploi similaire s'il est médicalement déclaré apte à l'occuper.

Si, à l'issue de la période de suspension, le travailleur est médicalement reconnu inapte à l'emploi occupé précédemment, l'employeur doit lui proposer un autre emploi compatible avec son état.

S'il n'en existe pas dans l'entreprise, ou si le travailleur refuse le nouvel emploi proposé, la procédure de licenciement doit être suivie et le travailleur doit percevoir une indemnité de licenciement et de préavis proportionnelle à son ancienneté de service dans l'entreprise.

Article 144

En cas d'inaptitude à l'emploi à la suite de maladie ou d'accident professionnels, le travailleur est à la charge de la sécurité sociale.

Article 145

En cas d'accident ou de maladie pouvant engager la responsabilité d'un tiers et ne relevant pas de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, l'exercice d'une action contre le tiers ne dispense pas l'employeur et la sécurité sociale de remplir les obligations prévues au présent chapitre.

TITRE VI

SÉCURITÉ ET HYGIÈNE DU TRAVAIL

Article 146

Les employeurs sont tenus de se conformer aux dispositions en vigueur concernant l'hygiène et la sécurité des travailleurs, l'organisation et le fonctionnement des services médicaux et sanitaire des entreprises, les conditions de travail spéciales des femmes enceintes et des jeunes gens.

Des ordonnances du Ministre ayant le travail dans ses attributions, prises après avis du Conseil National du Travail, fixent les conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux du travail ainsi que les conditions dans lesquelles les inspecteurs et les contrôleurs du travail devront recourir à la procédure de mise en demeure.

Article 147

Les visites, réceptions, épreuves, contrôles et examens effectués par les organismes prévus en exécution des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité et l'hygiène du travail ainsi que la vérification des installations électriques des entreprises ou établissements qui mettent en œuvre des courants électriques doivent obligatoirement être exécutés par des personnes ou organismes agréés par le Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Dans l'hypothèse où ces personnes ou organismes appartiennent à un service gouvernemental ou à un service placé sous contrôle gouvernemental, l'ordonnance de désignation est prise d'un commun accord avec le Ministre dont relève le technicien ou l'organisme désigné.

Article 148

Les travailleurs sont tenus à une discipline stricte en matière d'hygiène et de sécurité et doivent utiliser les dispositifs prescrits par l'employeur ou son représentant.

Article 149

Un comité d'hygiène et de sécurité sera créé dans certaines entreprises selon des critères objectifs qui seront définis par une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions. Dans les autres cas, le rôle de ce comité sera assuré par le conseil d'entreprise. Le comité d'hygiène et de sécurité sera chargé de:

- veiller au respect de la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène;
- détecter les risques menaçant la santé ou la sécurité des travailleurs;
- étudier les mesures de prévention qui s'imposent;
- intervenir en cas d'accident.

Les modalités d'élection des membres du comité et de son fonctionnement seront fixées par une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Article 150

Tout chef d'établissement doit se tenir informé des risques liés aux progrès techniques et organiser la sécurité en conséquence par des mesures de prévention. Il est tenu d'intégrer la sécurité dès la conception des locaux, machines et produits. Il est tenu d'organiser périodiquement une formation pratique à la sécurité et à l'hygiène au bénéfice du personnel embauché et de celui qui change de poste de travail. Cette formation inclut la prévention des accidents.

TITRE VII

FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 151

Pour le développement des ressources humaines et de la productivité, les entreprises et leurs associations sont tenues de collaborer avec les syndicats des travailleurs et les pouvoirs publics pour dynamiser les actions de formation, de perfectionnement et d'apprentissage professionnels tant dans les entreprises que dans les centres de formation.

Un décret pris sur proposition du Ministre ayant le Travail dans ses attributions après avis du Conseil National du Travail précisera les modalités d'application de cet article.

TITRE VIII

ADMINISTRATION DU TRAVAIL ET EMPLOI

CHAPITRE I

MISSION ET ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 152

Les activités d'administration du travail et de l'emploi sont de la compétence du Ministère ayant le Travail dans ses attributions qui est chargé de:

a) mener une politique incitative de promotion de l'emploi, notamment par la création d'un environnement favorable au développement du plein emploi.

b) veiller à la bonne organisation sociale du monde du travail, notamment à l'application de la politique de l'emploi, à la justice sociale dans les relations de travail et à l'amélioration des conditions de travail.

c) veiller au développement des ressources humaines.

Article 153

La mission et l'organisation du Ministère du travail sont précisées par décret pris sur proposition du Ministre ayant le travail dans ses attributions après avis du Conseil National du Travail.

CHAPITRE II INSPECTION DU TRAVAIL

Section 1

Dispositions Générales

Article 154

Parmi les services du Ministère ayant le travail dans ses attributions doit figurer celui de l'Inspection du travail. Toute personne physique ou morale régie par le présent Code est soumise au contrôle de l'inspection du travail.

Article 155

L'inspection du travail est constituée par un corps de fonctionnaires assermentés pourvus statutairement d'une indépendance suffisante pour pouvoir contrôler les lieux de travail et veiller au respect du présent Code. Toute obstruction faite à un inspecteur du travail dans l'exercice de sa mission constitue une infraction pénale.

Section 2

Missions de l'inspection du travail

Article 156

L'inspection du travail a notamment pour missions:

1. d'élaborer des projets de lois et de règlements relevant de sa compétence;
2. d'assurer l'application des dispositions légales relatives aux conditions du travail et à la protection des travailleurs dans l'exercice de leur profession, telles que les dispositions relatives à la durée du travail, aux salaires, à la sécurité, à l'hygiène et au bien-être, à l'emploi des femmes, des enfants et des adolescents, à l'organisation et la formation professionnelle et à la sécurité sociale;
3. d'éclairer de ses conseils les employeurs et les travailleurs en vue de favoriser l'établissement de rapports harmonieux dans l'application des dispositions qui les régissent;
4. de réunir et coordonner tous renseignements et statistiques concernant les problèmes du travail.

Section 3

Pouvoirs des inspecteurs du travail et de leurs assistants

Article 157

Les inspecteurs du travail munis de pièces justificatives de leurs fonctions ont le pouvoir de:

- 1) pénétrer librement, sans avertissement préalable à toute heure de fonctionnement des entreprises ou établissements assujettis au contrôle de l'inspection;
- 2) pénétrer pendant les heures de travail dans les locaux pour lesquels il existe un motif raisonnable de penser qu'ils constituent un lieu de travail assujetti au contrôle de l'inspection;
- 3) procéder à tout contrôle aussi souvent et aussi soigneusement qu'il est nécessaire pour assurer l'application effective des dispositions légales.

Article 158

A l'occasion de leurs visites d'inspection, les inspecteurs du travail informent de leur présence l'employeur ou son représentant, à moins qu'ils n'estiment qu'un tel avis risque de porter préjudice à l'efficacité des contrôles.

Article 159

Le droit de libre visite comporte le pouvoir:

- 1) d'interroger, soit seul, soit en présence de témoins, l'employeur ou son préposé et les travailleurs, sur toutes les matières ayant trait à la mission de l'Inspection du travail; de demander des renseignements à toute autre personne présente sur les lieux du travail ou au courant des conditions du travail et dont le témoignage

peut sembler nécessaire. Toutefois, à leur demande, l'employeur, son préposé ou les travailleurs pourront être interrogés isolément;

- 2) de demander à l'employeur ou son représentant communication, sans les déplacer, de tous les livres, registres et documents dont la tenue est prescrite par la législation du travail, la législation sur l'hygiène et la sécurité des travailleurs, d'en vérifier la conformité avec les dispositions légales, de les copier et d'en établir des extraits;

- 3) d'exiger l'affichage des avis dont l'application est prévue par les dispositions légales;

- 4) de prélever et emporter aux fins d'analyse des échantillons de matières et substances utilisées ou manipulées, pourvu que l'employeur ou son représentant en soit averti sans porter préjudice au secret de fabrication;

- 5) de se faire assister d'un interprète ou d'un expert nécessaire au bon accomplissement de leur mission;

- 6) de procéder à tous les examens, contrôles et enquêtes jugés nécessaires pour l'accomplissement de la mission d'inspection telle qu'elle résulte des dispositions des articles qui précèdent sans pour autant porter préjudice au bon fonctionnement de l'entreprise.

Article 160

Pour l'accomplissement de leur mission, les inspecteurs du travail ont le pouvoir:

- 1) de présenter, tant à l'employeur ou à son préposé ou aux travailleurs, les observations qui les concernent;

- 2) de mettre l'employeur, son préposé et les travailleurs, en demeure de veiller à l'observation des dispositions légales relatives aux conditions du travail et à la protection des travailleurs dans l'exercice de leur profession;

- 3) de constater par des procès-verbaux faisant foi jusqu'à preuve du contraire, l'inobservation des dispositions légales, lorsque cette inobservation est érigée en infraction. Les procès-verbaux sont établis autant que possible sur place par l'inspecteur du travail et transmis au Tribunal du travail avec copie au parquet. Un exemplaire du procès-verbal est adressé à l'employeur dans les 5 jours de son établissement, un autre à la direction de l'inspection du travail;

- 4) de prescrire des mesures immédiatement exécutoires dans les cas de danger imminent pour la santé et la sécurité des travailleurs. En cas d'urgence, l'inspecteur peut prescrire l'arrêt du travail. En ce dernier cas, l'employeur ou son préposé peut interjeter recours auprès du Ministre ayant le travail dans ses attributions; ce recours n'est pas suspensif.

Article 161

L'inspecteur du travail peut recourir, en vue de l'accomplissement de sa mission, à l'assistance technique:

- a) de certains techniciens de l'administration ou de certains organismes gouvernementaux ou placés sous contrôle gouvernemental; ces techniciens et organismes sont désignés par ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions d'un commun accord avec le Ministre dont relève le technicien ou l'organisme désigné;

- b) de personnes ou organismes agréés par l'ordonnance du Ministre ayant le Travail dans ses attributions. Les articles 147, 149, 150, 152, 154, 155, du présent code s'appliquent, mutatis mutandis, aux personnes et organismes ainsi désignés ou agréés.

Le Ministre ayant le travail dans ses attributions fixe par ordonnance les modalités d'application du présent article.

Article 162

A l'issue de leurs visites, les inspecteurs du travail apposent leur visa et consignent leurs observations sur le registre visé à l'article 168 C, du présent code. Ce registre dit «registre d'Inspection» doit être ouvert par l'employeur au lieu de chaque exploitation, il doit être tenu sans déplacement à la disposition de l'inspection du travail et conservé pendant les cinq ans suivant la dernière mention qui y a été portée.

Section 4

Obligations des Inspecteurs du Travail et de leurs Assistants

Article 163

Les inspecteurs du travail, leurs préposés, ainsi que les personnes ayant participé à un titre quelconque à tous contrôles, examens ou enquêtes en collaboration avec l'Inspecteur du travail sont tenus au secret professionnel.

Ils ne peuvent révéler, même après avoir quitté leur service, les secrets et procédés d'exploitation dont ils peuvent avoir eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Les inspecteurs du travail doivent traiter comme confidentielle la source de toute plainte leur signalant un défaut dans l'installation ou une infraction aux dispositions légales et doivent s'abstenir de révéler à l'employeur ou à son représentant qu'il a été procédé à une visite d'inspection comme suite à une plainte.

Article 164

Les inspecteurs du travail ne peuvent avoir un intérêt quelconque direct ou indirect pour ou contre les entreprises placées sous leur contrôle.

Article 165

Les inspecteurs du travail sont tenus de soumettre à la Direction Générale du Travail un rapport mensuel sur les résultats de leurs activités.

La direction générale ayant le travail dans ses attributions devra publier, chaque année, un rapport de caractère général sur les travaux des services placés sous son autorité.

CHAPITRE III

LE SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI

Article 166

Le service public de l'emploi est chargé:

1) de recueillir et d'analyser, en collaboration s'il est nécessaire avec d'autres organismes, publics ou privés, des informations aussi complètes que possibles sur la situation et la tendance du marché de l'emploi ainsi que sur les besoins des différentes professions et industries, et établir une estimation annuelle des besoins et des ressources en main d'œuvre;

2) de poursuivre des recherches sur des questions telles que l'orientation professionnelle, la mise en relation de l'offre et de la demande du travail, le chômage, la relation de l'emploi, les facteurs influant sur le niveau et la nature de l'emploi, l'analyse des métiers et des professions, étudier et mettre en forme tous les éléments utiles au Gouvernement en vue de l'élaboration de sa politique de l'emploi.

Article 167

Les bureaux publics de l'emploi réalisent, en collaboration, s'il y a lieu, avec d'autres organismes publics ou privés intéressés, la meilleure organisation possible du marché de l'emploi. A cette fin, ils sont chargés notamment de la réception des offres et demandes d'emploi ainsi que la mise en relation des demandeurs d'emplois et des employeurs.

Ils prennent toute mesure nécessaire pour aider les travailleurs à trouver un emploi approprié et les employeurs à recruter des travailleurs qui conviennent aux besoins des entreprises. Les opérations de mise en relation sont gratuites.

TITRE IX

MOYENS DE CONTRÔLE

Article 168

Pour faciliter les opérations de contrôle dans chaque établissement, les chefs d'entreprises ont l'obligation de tenir les registres suivants:

a) un registre général d'emploi contenant le nom, la date de naissance, la nationalité de tous les travailleurs permanents, leur qualification professionnelle, la date de leur recrutement.

b) un registre des travailleurs temporaires, journaliers, saisonniers et à durée déterminée.

c) un registre dit «registre d'inspection» réservé aux visas, mises en demeure et observations apposées par l'inspecteur du travail conformément aux dispositions de l'article 162.

Article 169

Les employeurs ayant plusieurs établissements doivent tenir les registres visés à l'article précédent au siège de chaque établissement.

Certaines catégories d'entreprises pourront être dispensées, par ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions, de l'obligation de tenir ces registres en raison de leur faible importance, de leur situation ou de la nature de leur activité.

Article 170

Tout travailleur embauché doit faire l'objet dans les 25 jours d'une déclaration établie par l'employeur et adressée par ce dernier au service public de l'emploi.

Tout travailleur quittant une entreprise doit faire l'objet d'une déclaration établie par l'employeur dans les mêmes conditions mentionnant la date du départ de l'entreprise.

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions détermine les modalités de ces déclarations ainsi que les dérogations qui pourront être autorisées en ce qui concerne certaines catégories d'entreprises ou de travailleurs.

Article 171

Toute personne qui se propose d'ouvrir une entreprise de quelque nature que ce soit doit, au préalable, en faire la déclaration à l'inspection du travail du ressort. Une ordonnance du Ministre ayant le Travail dans ses attributions fixe les modalités de cette déclaration.

Article 172

Tout chef d'établissement doit faire parvenir au moins une fois par an, au service public de l'emploi, une déclaration de la situation de la main-d'œuvre.

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions fixe les modalités de cette déclaration.

TITRE X

DIFFÉRENDS DU TRAVAIL

CHAPITRE I

DIFFÉRENDS INDIVIDUELS

Section 1

Tribunaux du Travail

A. Organisation des Tribunaux du Travail

Article 173

Les Tribunaux du travail sont créés par décret; celui-ci détermine également leur ressort et leur siège ordinaire.

Article 174

Chaque Tribunal du travail comprend un Président, un Vice-Président et autant de juges, d'assesseurs et de greffiers que de besoin.

Article 175

Le siège du Tribunal se compose d'un Président, d'un assesseur travailleur et d'un assesseur employeur, assistés d'un Officier du Ministère Public et d'un greffier.

Article 176

Les assesseurs des Tribunaux du Travail sont nommés par le Ministre de la Justice sur proposition des organisations les plus repré-

sentatives de travailleurs et d'employeurs après avis du Ministre ayant le travail dans ses attributions. Les assesseurs sont assermentés.

Article 177

Le statut des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire du Tribunal du Travail est le même que celui de ceux du Tribunal de Grande Instance.

B. Compétences des Tribunaux du Travail

Article 178

En matière répressive, les Tribunaux du Travail connaissent des infractions à la législation du travail, à la législation sur la sécurité sociale et à leurs mesures d'exécution.

Article 179

Sous réserve d'autres dispositions du présent code, les Tribunaux du travail connaissent également:

a) des contestations individuelles ou collectives nées à l'occasion du travail entre les travailleurs et leurs employeurs publics et privés et relatives aux contrats de travail ou d'apprentissage, aux conventions collectives ou aux décisions administratives qui en tiennent lieu;

b) des contestations nées à l'occasion du travail entre travailleurs ou entre employeurs régis par les dispositions du présent code du travail;

c) des contestations nées entre les établissements de sécurité sociale, les travailleurs et les employeurs, concernant l'exécution de la législation sur la sécurité sociale sans préjudice toutefois des dispositions de cette législation en ce qu'elles portent institution de commissions spécialement compétentes pour connaître de certaines catégories particulières de contestations.

Section 2

Procédure

Article 180

Sans préjudice d'un règlement amiable facultatif toujours possible sous forme de conciliation devant l'inspection du travail, si les parties le souhaitent, la saisine directe du Tribunal du Travail est un droit pour le travailleur et pour l'employeur.

A. Devant l'inspection du travail

Article 181

La procédure de règlement amiable facultatif devant l'inspection du travail est interruptive des délais de prescription prévue à l'article 71 du présent Code, dès réception de la demande de conciliation de l'inspection du travail, sous réserve toutefois que la demande devant le Tribunal du Travail, en cas de non conciliation, soit formée dans le délai maximum de 15 jours à compter du jour de réception du procès-verbal de conciliation partielle ou de non conciliation.

Article 182

L'inspecteur du travail procède à un échange de vues sur l'objet du litige et vérifie si les parties sont disposées à se concilier immédiatement sur la base des normes fixées par la loi, la réglementation ou les conventions collectives et le contrat individuel de travail.

Les parties peuvent se faire assister ou représenter. Le mandataire peut être avocat, représentant syndical ou quelqu'un d'autre qui connaît parfaitement l'objet du litige. Le mandataire doit être en possession d'un écrit qui le désigne à cet effet.

Article 183

Ces échanges de vues font l'objet d'un procès-verbal, établi par l'inspecteur du travail, constatant l'accord ou la non-conciliation. Le procès-verbal est signé par les parties qui en reçoivent ampliation.

Article 184

En cas de conciliation, la formule exécutoire est apposée par Ordonnance du Président du Tribunal du Travail. Ou à défaut, par le Président du Tribunal de Grande Instance, prise à la requête de la partie la plus diligente, sur le procès-verbal de conciliation établi par l'inspecteur du travail.

L'exécution est poursuivie comme un jugement du Tribunal du Travail. Le Président du Tribunal compétent est celui dans le ressort duquel le procès-verbal de conciliation a été signé.

Article 185

L'inspecteur du travail prendra les dispositions nécessaires pour clôturer la procédure devant l'inspection du travail dans un délai maximum de 2 mois. Pour ce faire, l'affaire sera classée sans suite si le demandeur n'est pas présent ou représenté, sans motif valable à trois séances successives de conciliation. Lorsque le défendeur ne répond pas à trois convocations, l'inspecteur du travail établit un procès-verbal de carence.

Article 186

En cas d'échec total ou partiel de la tentative de conciliation prévue devant l'inspecteur du travail, le différend peut être soumis au Tribunal du Travail compétent.

B. Devant le Tribunal du Travail

Article 187

L'action est introduite par une déclaration orale ou écrite au greffe du tribunal, inscrite sur un registre. Dans les dix jours de cette déclaration, le Président convoque les parties qui sont invitées à se présenter dans un délai qui ne peut excéder vingt jours. Cette convocation est adressée au domicile des parties par lettre recommandée. Elle contient le nom et la profession du demandeur, le jour et l'heure de la comparution, l'objet de la demande.

Le tribunal prendra toutes les dispositions nécessaires pour que l'affaire soit jugée dans un délai maximum de deux mois prenant cours à la date de la saisine.

Article 188

Les parties sont tenues de se présenter personnellement à l'heure fixée et au jour dit.

Elles peuvent se faire assister par un avocat, un autre employeur ou un autre travailleur de l'entreprise, un représentant du syndicat ou de l'union patronale. L'employeur peut être représenté par un de ses subordonnés ou par toute personne à qui il a donné pouvoir.

Si le défendeur n'est pas présent ou représenté à trois séances, sans justifier d'un cas de force majeure, l'affaire est jugée par défaut.

Article 189

L'audience est publique, les débats sont oraux. Le siège interroge les parties et entend les témoins cités. Il peut décider l'audition de toute personne pouvant éclairer le Tribunal, faire procéder à tout constat, décider si nécessaire une expertise, se faire communiquer tout document. Le tribunal examine les demandes reconventionnelles et en compensation.

Aucun renvoi ne peut être prononcé, sauf si le tribunal décide par jugement motivé de recourir à une mesure d'instruction supplémentaire. Le tribunal, une fois informé, prononce la clôture des débats.

Le jugement est prononcé séance tenante, sauf mise en délibéré. Le délibéré est secret. Le jugement est rendu alors à la prochaine audience. Il est motivé.

La minute signée est transcrite sur un registre, et copie en est délivrée aux parties.

C. Voies de recours

Article 190

Le Tribunal peut ordonner l'exécution immédiate par provision, nonobstant appel.

Appel peut être fait dans les dix jours. Il est porté devant la Cour d'Appel. La défaillance de faire appel suspend l'exécution, sauf décision d'exécution provisoire. La procédure en appel est la même que devant le tribunal du travail: orale ou écrite.

L'arrêt rendu par la Cour d'Appel peut être soumis à la Cour Suprême et de Cassation, s'il est argué de ce que les juges ont violé les dispositions légales ou dénaturé les conventions liant les parties.

L'ensemble de la procédure en matière de différends du travail est gratuit. Le travailleur peut bénéficier de l'assistance judiciaire. L'exécution des décisions judiciaires, y compris celles portant réintégration sur l'accord des parties conformément à l'article 183 ou expulsion, peut être assortie d'astreintes.

CHAPITRE II DIFFÉRENDS COLLECTIFS

Article 191

Lorsqu'un conflit collectif du travail s'élève, chaque partie, au sein de l'entreprise ou de l'établissement et, éventuellement au sein de chacune des entreprises ou des établissements impliqués dans le conflit, doit proposer à l'autre partie des négociations en vue d'aboutir à un accord.

Article 192

Tout employeur impliqué dans le conflit doit, par un rapport circonstancié, aviser immédiatement l'inspecteur du travail du ressort de l'existence du conflit.

En outre, l'inspecteur du travail doit être régulièrement informé du résultat des négociations engagées.

Article 193

Lorsqu'il apparaît que le différend ne peut être réglé par voie de négociations directes, ni dans le cadre de la procédure conventionnelle de conciliation et d'arbitrage, s'il en existe, l'inspecteur du travail convoque les parties dans les plus brefs délais et procède avec elles, en vue de la conciliation, à un échange de vue sur l'objet du litige.

Article 194

Les parties doivent désigner le ou les représentants ayant qualité pour les représenter.

Article 195

Lorsque l'une des parties ne comparait pas, l'inspecteur du travail dresse un procès-verbal de carence et convoque à nouveau les parties dans un délai qui ne peut excéder 48 heures.

Article 196

Les échanges de vues font l'objet d'un procès-verbal établi séance tenante par l'inspecteur du travail, constatant soit l'accord, soit le désaccord total ou partiel des parties. Celles-ci signent le procès-verbal et en reçoivent ampliation.

Article 197

Les accords de conciliation sont exécutoires par les parties dans les conditions et selon les modalités qu'ils déterminent. Ils sont déposés, par l'inspecteur du travail, au greffe du Tribunal de Grande Instance du ressort du lieu du travail.

Article 198

En cas d'échec total ou partiel, ou en cas de carence constatée dans les formes prévues à l'article 191, l'inspecteur du travail établit un rapport sur l'état du différend, précisant notamment les points sur lesquels le différend persiste.

Ce rapport accompagné de tous documents et renseignements utiles est transmis immédiatement au Ministre ayant le travail dans ses attributions, qui crée à son tour le conseil d'arbitrage.

Article 199

Le conseil d'Arbitrage comprend un président et autant d'Assesseurs que de besoin.

Le conseil d'arbitrage est composé comme suit:

- 1) Le directeur général ayant le travail dans ses attributions ou son représentant, président;
- 2) un représentant des employeurs;
- 3) un représentant des travailleurs;
- 4) 2 personnalités désignées par le Ministre du travail en raison de leur autorité morale et de leur compétence en matière économique et sociale.

Les représentants des employeurs et des travailleurs sont nommés par décision du Ministre ayant le travail dans ses attributions sur proposition des organisations professionnelles les plus représentatives.

Ne peuvent être désignées comme assesseurs des personnes qui ont participé à la conciliation, ou qui ont un intérêt direct dans le conflit.

Article 200

Dans les quatre jours francs suivant le jour de la réception du dossier complet de l'affaire, le conseil d'arbitrage instruit le différend dont il est saisi et arrête une sentence arbitrale.

Le conseil d'arbitrage a les plus larges pouvoirs pour s'informer sur la situation économique des entreprises et celle des travailleurs intéressés par le conflit.

Article 201

La sentence arbitrale est notifiée immédiatement aux parties. En cas de conciliation totale, la sentence arbitrale est exécutée immédiatement et le procès-verbal de conciliation est transmis au Tribunal du Travail pour apposer la formule exécutoire. En cas de non conciliation, le conflit est porté devant le Ministre ayant le travail dans ses attributions qui dispose de 4 jours pour concilier les parties.

Article 202

En cas de conciliation totale devant le Ministre, l'accord est exécuté immédiatement et le procès-verbal de conciliation est également communiqué au Tribunal du Travail pour apposer la formule exécutoire.

Si aucune conciliation n'est obtenue au niveau du Ministre ayant le travail dans ses attributions, la partie la plus diligente saisit le Tribunal du Travail. Le Ministre communique immédiatement le dossier au Tribunal du Travail qui dispose de huit jours pour rendre son jugement.

Article 203

Le Tribunal du Travail a les plus larges pouvoirs pour s'informer sur la situation économique des entreprises et celle des travailleurs intéressés par le conflit.

Il peut procéder à toutes enquêtes auprès des entreprises et des syndicats et requérir des parties la production de tout document ou renseignement d'ordre économique, comptable, financier, statistique ou administratif susceptible de lui être utile pour l'accomplissement de sa mission. Il peut recourir aux offices d'experts notamment d'experts-comptables agréés, et généralement, de toute personne qualifiée susceptible de l'éclairer.

Article 204

Le Tribunal du Travail se prononce en droit sur les conflits relatifs à l'interprétation des lois, règlements, conventions collectives ou accords collectifs en vigueur. Il se prononce en équité sur les autres conflits, notamment lorsque le différend porte sur les salaires ou sur les conditions de travail qui ne sont pas fixées par des dispositions des lois, règlements, conventions collectives ou accords collectifs en vigueur et sur les conflits relatifs à la conclusion et à la révision des clauses des conventions collectives et accords collectifs.

Article 205

Le jugement par le Tribunal du Travail en matière de conflits devient immédiatement exécutoire par provision nonobstant toute voie de recours.

Deux jours francs après la signification, l'accord de conciliation ou le jugement acquiert force exécutoire. Il met fin immédiatement à la grève et la fermeture de l'entreprise s'il en est intervenu.

Article 206

Les accords de différends collectifs sont déposés au greffe du tribunal et dans les bureaux de l'inspection du travail où communication peut être donnée au public. Ils doivent être affichés pendant trois mois dans les établissements concernés par le conflit.

Article 207

Lorsqu'un accord de conciliation ou un jugement du tribunal porte sur l'interprétation d'une clause d'une convention collective sur les salaires ou les conditions de travail, cet accord ou ce jugement produira les effets d'une convention collective du travail.

Article 208

Sont interdits toute grève et tout lock-out avant épuisement des procédures fixées par la présente réglementation, ou en violation d'un accord de conciliation ou d'un jugement ayant acquis force exécutoire.

Article 209

Pendant la durée de la grève ou du lock-out, chacune des parties conserve le droit d'inviter l'autre partie à reprendre les négociations en vue de mettre fin au conflit ou de requérir à cet effet les bons offices de l'autorité compétente. Dans ce dernier cas, la procédure prévue au présent chapitre est à nouveau ouverte.

Article 210

Une ordonnance ministérielle fixera, en cas de besoin, les modalités d'application du présent chapitre.

CHAPITRE III

DROIT DE GRÈVE

Section 1

Dispositions générales – Champ d'application – Définitions

Article 211

Sans préjudice des dispositions du présent chapitre, le droit de grève est admis pour tous les travailleurs organisés dans un syndicat ou pas.

Article 212

La grève est une cessation du travail concertée et réalisée au sein d'une entreprise ou d'un établissement par un groupe de travailleurs en vue d'obtenir la satisfaction des revendications présentées à leurs employeurs et dont ils font la condition de reprise du travail. Le lock-out est une fermeture totale ou partielle de l'entreprise ou de l'établissement par l'employeur à l'occasion d'un conflit du travail.

Article 213

La grève est légale quand:

a) elle est réalisée par un groupe de travailleurs après avis conforme de la majorité simple des effectifs de l'établissement ou de l'entreprise;

b) elle a pour objet de promouvoir ou de défendre les intérêts économiques, professionnels, sociaux ou moraux communs des travailleurs;

c) elle survient après l'accomplissement des formalités prévues au présent chapitre;

d) le délai de préavis a été observé.

Article 214

Tout recours à la grève ou au lock-out doit être précédé d'un préavis de 6 jours francs adressé à l'inspection du travail du res-

sort. Toutefois, les travailleurs qui n'adhèrent pas à la décision de grève restent en service.

Section 2

Restrictions à l'exercice du droit de grève

Article 215

L'exercice du droit de grève est subordonné à l'épuisement de tous les moyens pacifiques de règlement du conflit avec l'employeur.

Article 216

Pendant la durée de la grève, les négociations doivent se poursuivre entre les parties ou sous les auspices d'un médiateur désigné de commun accord par les parties ou à défaut, par le Gouvernement. En cas d'échec de la médiation, il est fait appel au conseil d'arbitrage prévu à l'article 199 du présent code.

Article 217

Pendant la grève, les travailleurs en grève sont tenus d'assurer les services minima dans l'entreprise.

Par les services minima, il faut entendre les services indispensables pour la sûreté et l'entretien des équipements et installations de l'entreprise, de façon que, une fois la grève terminée, le travail puisse reprendre normalement.

Article 218

Pour l'application des dispositions de l'article 217, la désignation des travailleurs chargés du fonctionnement des services et activités visés incombe à l'employeur après consultation de l'organe syndical, ou à défaut de ce dernier, du conseil d'entreprise.

Article 219

La grève pratiquée en violation des dispositions qui précèdent constitue une faute lourde justifiant la rupture du contrat à compter du jour de la cessation de travail, sans autres droits que le salaire et l'indemnité de congés payés acquis à cette date.

Le lock-out pratiqué en violation desdites dispositions entraîne pour l'employeur, l'obligation de payer aux travailleurs, les journées de travail perdues de ce fait.

Section 3

Les effets de la grève

Article 220

La grève légale suspend pour tout le temps qu'elle dure, les contrats de travail des employés en grève.

Article 221

La grève se termine par un accord direct entre les parties en conflit, par sentence arbitrale ou par décision judiciaire. La reprise du travail par les travailleurs doit être immédiate et ne peut être repoussée que pour des raisons d'impératifs techniques prévus.

Article 222

Durant les procédures de conciliation, d'arbitrage ou d'instance judiciaire, aucune des parties ne pourra exercer des représailles contre l'autre, ni l'empêcher d'exercer ses droits légitimes.

Article 223

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions précisera les modalités d'application du présent chapitre.

TITRE XI
RELATIONS PROFESSIONNELLES

CHAPITRE I
CONVENTIONS COLLECTIVES

Section 1
Nature et validité

Article 224

La convention collective est un accord ayant pour objet de régler les relations entre employeurs et travailleurs d'un établissement, d'une entreprise ou d'un groupe d'entreprises, d'une ou plusieurs branches d'activités.

Cet accord est conclu entre:

- d'une part, les représentants d'un ou plusieurs syndicats, des groupements professionnels de travailleurs ou des travailleurs d'une entreprise et,
- d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs ou tout autre groupement d'employeurs ou un ou plusieurs employeurs pris individuellement.

Article 225

Les représentants des organisations syndicales ou tout autre groupement professionnel visés à l'article précédent peuvent contracter au nom de l'organisme qu'ils représentent, en vertu:

- soit des stipulations statutaires de cette organisation;
- soit d'une délibération spéciale de cette organisation;
- soit de mandats spéciaux et écrits qui leur sont donnés individuellement par tous les adhérents de cette organisation.

A défaut des stipulations statutaires d'une délibération spéciale de mandats spéciaux, pour être valable, la convention collective doit être ratifiée par une délibération spéciale de ce groupement.

Les groupements déterminent eux-mêmes leur mode de délibération.

Article 226

La convention peut mentionner des dispositions plus favorables aux travailleurs que celles des lois et règlements en vigueur. Elle ne peut déroger aux dispositions d'ordre public définies par ces lois et règlements. Les conventions collectives déterminent leur champ d'application.

Article 227

La négociation d'une convention collective a lieu à la demande de l'une des organisations d'employeurs et travailleurs intéressés, au sein d'une commission dont la composition est déterminée par un accord des parties.

Cette commission comprendra un nombre égal de représentants des organisations des travailleurs et des représentants des organisations d'employeurs. Deux représentants du Ministre ayant le travail dans ses attributions participent aux travaux à titre consultatif.

Les règles de fonctionnement de ladite commission seront déterminées par un règlement d'ordre intérieur élaboré et adopté par les parties.

Article 228

La convention collective peut comporter toute disposition non contraire à la législation en vigueur, concernant notamment:

- le libre exercice du droit syndical;
- les salaires applicables par catégories professionnelles;
- les conditions d'embauchage et le licenciement des travailleurs;
- la durée de la période d'essai et celle du préavis;
- les congés payés;
- les modalités de prestation des heures supplémentaires et leurs taux;
- les primes d'ancienneté et d'assiduité;

- les indemnités de déplacement;
- les conditions générales de la rémunération au rendement;
- lorsqu'un tel mode de rémunération sera reconnu possible;
- la majoration pour travaux pénibles, dangereux, insalubres;
- formation professionnelle dans le cadre de la branche d'activité considérée;
- l'organisation, la gestion et le financement des services médicaux et sociaux;
- et en général, toutes dispositions ayant pour objet de régler les rapports entre employeurs et travailleurs d'une branche d'activité déterminée.

En outre elle comprend des dispositions concernant:

- le lieu et la date de sa conclusion;
- les noms et qualités des contractants et signataires;
- son objet;
- son champ d'application professionnel et territorial;
- sa date d'entrée en vigueur et sa durée;
- la procédure de démission, de révision, modification et dénonciation de tout ou partie de la convention;
- la procédure de conciliation et d'arbitrage à observer pour le règlement des différends entre les employeurs et les travailleurs liés par la convention.

Article 229

La convention collective est établie en autant d'exemplaires qu'il y a de parties et signée par tous les contractants.

Elle est soumise au visa du Ministre ayant le travail dans ses attributions qui exige le retrait ou la modification des clauses contraires à la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 230

La convention collective est, après visa, déposée au greffe du Tribunal du Travail territorialement compétent, où à défaut, au greffe du Tribunal de Grande Instance où communication peut être donnée à toute personne intéressée.

Le dépôt est effectué par le président de la commission en triple exemplaire et sans frais. Deux exemplaires de la convention sont adressés immédiatement par la secrétaire du Tribunal ou du Ministre ayant le travail dans ses attributions. La convention collective est publiée, sans frais, au Bulletin Officiel.

Article 231

Dans toute entreprise à laquelle la convention s'applique, l'employeur doit, dès son entrée en vigueur, afficher la convention en un endroit réservé à cet effet, très visible et facilement accessible aux travailleurs.

L'employeur porte la convention collective à la connaissance de tout travailleur, préalablement à l'engagement dans son entreprise.

Toute association ayant conclu une convention collective doit veiller à ce que ses membres visés par celle-ci puissent, dès que possible, avoir connaissance de son texte et de la note explicative jointe à la convention, si les parties en établissent une.

Article 232

Toute convention peut être révisée dans les formes et les conditions qu'elle prévoit.

Les articles 224 à 231 sont applicables en cas de révision d'une convention collective. La publication de l'acte de révision au Bulletin Officiel est obligatoire. Elle se fait sans frais.

Article 233

En cas de divergence entre le texte de différents exemplaires de la convention collective, l'original déposé au greffe du tribunal fait foi, à l'exclusion de tout autre texte.

Article 234

La convention collective est applicable à partir du jour qui suit son dépôt, sauf stipulation contraire. Elle est applicable pendant une durée déterminée ou une durée indéterminée. Sa durée ne peut être inférieure à 2 ans ni supérieure à 5 ans.

A défaut de stipulation contraire, la convention à durée déterminée qui arrive à expiration continue à produire ses effets comme une convention à durée indéterminée.

La convention collective à durée indéterminée peut cesser par la volonté d'une des parties sous réserve des dispositions du présent article, et conformément à la procédure prévue à l'article 236 ci-dessous.

Section 2

Adhésion – Démission – Dénonciation

Article 235

Tout employeur et toute association professionnelle d'employeurs et de travailleurs qui ne sont pas parties à une convention collective peuvent y adhérer.

Les parties qui adhèrent à une convention collective doivent notifier par écrit cette adhésion au greffe du Tribunal où le dépôt de la convention a été effectué.

L'adhésion doit être globale, elle ne peut être conditionnelle.

Article 236

La démission de tout groupement, membre ou adhérent, ainsi que la dénonciation s'effectuent dans les mêmes conditions.

Toutefois, la faculté de dénoncer la convention est réservée aux seules parties signataires et ne peut être exercée avant l'expiration d'un délai de 2 ans, à compter du jour de la signature de la convention, sauf en cas de force majeure.

Article 237

Toute modification, toute adhésion, toute démission et toute dénonciation d'une convention sont portées à la connaissance du Ministre ayant le travail dans ses attributions par les soins du greffe du tribunal compétent.

Section 3

Effets

Article 238

La convention collective a force obligatoire pour tous les contractants, pour les personnes physiques ou morales qu'ils représentent et pour celles qui sont ou deviennent membres des associations professionnelles contractantes.

Les dispositions d'une convention collective sont applicables à tous les travailleurs des catégories intéressées, employées dans l'entreprise ou les entreprises visées par la convention collective, sauf disposition contraire de celle-ci.

Article 239

Les dispositions de la convention collective sont applicables notwithstanding les dispositions contraires des contrats individuels de travail et des règlements d'entreprise ou toutes autres dispositions contraires convenues entre les employeurs et les travailleurs. Ces dispositions sont réputées remplacées par les dispositions de la convention collective.

Ne sont pas réputées contraires aux dispositions de la convention collective celles qui sont considérées comme plus favorables pour les travailleurs qui en sont bénéficiaires.

Article 240

Les dispositions d'une convention collective ne peuvent restreindre les avantages résultant pour les travailleurs, de conventions collectives dont le champ d'application est plus large.

La convention collective détermine dans quelle mesure les conventions collectives déjà existantes entre les parties ou certaines d'entre elles, et d'application plus limitée, restent en vigueur.

Article 241

La convention collective conserve force obligatoire pour les associations professionnelles résultant de la scission d'une association qui était partie à la convention.

En cas de fusion ou de fédération d'associations professionnelles, dont une est partie à une convention collective, celle-ci étend sa force obligatoire à toute association professionnelle, ainsi qu'à ses membres, appartenant à l'organisme nouveau, dans les limites du champ d'application de la convention.

Section 4

Conventions collectives d'entreprises ou d'établissements

Article 242

Des conventions concernant une ou plusieurs entreprises ou un ou plusieurs établissements peuvent être conclues entre, d'une part, un ou plusieurs employeurs et, d'autre part, des représentants des syndicats des travailleurs ou, à défaut, des délégués du personnel. La représentativité des parties à la négociation est appréciée au sein de l'entreprise.

Les conventions d'établissements ont pour objet d'adapter aux conditions particulières de l'entreprise ou de l'établissement considéré les dispositions des conventions collectives.

Elles peuvent prévoir des dispositions nouvelles et des clauses plus favorables aux travailleurs.

Les dispositions des articles 224 à 234 et 235 à 241 s'appliquent aux conventions prévues au présent article.

Section 5

Exécution

Article 243

Les travailleurs ou les employeurs liés par une convention collective sont tenus de ne rien faire qui soit de nature à compromettre la loyale exécution. Ils ne sont garants de cette exécution que dans la mesure déterminée par la convention.

Article 244

Le travailleur individuel peut exiger de l'employeur qu'il respecte à son égard la convention collective qui lui est applicable.

L'employeur individuel signataire ou qui a adhéré à une convention collective, peut en son nom propre, exiger de l'autre partie, c'est-à-dire du travailleur ou du syndicat auquel ce dernier a adhéré, le respect des engagements pris.

Le syndicat des travailleurs et l'union patronale liés par une convention collective peuvent exiger de l'autre partie ainsi que de leurs propres adhérents, sans avoir reçu mandat exprès de ceux-ci, le respect des engagements pris.

Les parties peuvent réclamer des dommages-intérêts en cas d'inexécution des dispositions du présent article.

Section 6

Dispositions diverses

Article 245

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions, prise après avis du Conseil National du Travail peut, à défaut, ou en attendant l'établissement d'une convention collective, réglementer les conditions de travail pour une profession ou pour une ou plusieurs branches d'activités.

Article 246

Lorsque le personnel des établissements publics n'est pas soumis à un statut législatif ou réglementaire particulier, des conventions collectives pourront être conclues conformément aux dispositions du présent chapitre.

CHAPITRE II CONSEIL NATIONAL DU TRAVAIL

Article 247

Un Conseil National du Travail est constitué à titre consultatif auprès du Ministre ayant le Travail dans ses attributions.

Le Conseil National du Travail est présidé par le Ministre ayant le travail dans ses attributions ou son représentant. Il comprend, en nombre égal:

- des représentants du Gouvernement;
- des représentants des travailleurs;
- des représentants des employeurs.

Par sa composition tripartite, le Conseil National du Travail est un organe hautement représentatif qui exprime par consensus la volonté des partenaires sociaux. Ses avis sont donc déterminants.

Article 248

Les membres du Conseil National du Travail sont nommés par ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Les représentants des travailleurs et des employeurs sont nommés sur proposition des organisations professionnelles les plus représentatives.

A défaut d'organisations pouvant être considérées comme suffisamment représentatives, la désignation des membres représentant les travailleurs et les employeurs est faite directement par le Ministre ayant le travail dans ses attributions en veillant à la représentativité des groupements professionnels importants.

Les membres suppléants sont désignés dans les mêmes conditions que les membres titulaires.

Article 249

Le Conseil National du Travail est obligatoirement saisi pour:

- 1) étudier les éléments pouvant servir de base à la détermination du salaire minimum et de procéder annuellement à l'examen des taux de salaires minima.
- 2) examiner toute question relative au travail, à la main-d'œuvre et à l'emploi.
- 3) émettre son avis et formuler des propositions sur la législation et la réglementation à intervenir en ces matières.
- 4) émettre son avis sur toutes questions relatives à la conclusion et à l'application des dispositions légales ou conventionnelles et notamment sur leurs incidences économiques.

Dans ce dernier cas, le Conseil s'adjoit obligatoirement des conseillers techniques en la matière, s'il n'en compte pas parmi ses membres.

Le Conseil National du Travail peut également émettre son avis sur toutes questions en rapport avec sa mission et qui seraient soulevées par l'une des parties.

Article 250

Le Conseil National du Travail peut créer en son sein des commissions chargées d'analyser des questions techniques intéressant le monde du travail et de l'emploi.

Article 251

Le Conseil National du Travail peut demander aux administrations compétentes, par l'intermédiaire de son président, tous documents ou informations utiles à l'accomplissement de sa mission. Il peut également, dans les mêmes conditions, appeler, à titre consultatif, des fonctionnaires ou des personnalités techniquement qualifiées; ces fonctionnaires ou personnalités expriment leur avis mais ne prennent pas part au vote.

Article 252

Le Conseil National du Travail se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Ministre ayant le travail dans ses attributions ou de son représentant.

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions détermine les conditions d'organisation et le fonctionnement du Conseil National du Travail.

CHAPITRE III CONSEIL D'ENTREPRISE

Article 253

Le Conseil d'entreprise est obligatoire pour toute entreprise ou établissement totalisant 20 travailleurs permanents ou plus.

L'initiative de son organisation incombe à l'employeur. En cas d'abstention, il peut être mis en demeure de le faire par l'inspecteur du travail.

Article 254

Le conseil d'entreprise comprend:

1. l'employeur ou son délégué;
2. les représentants élus du personnel.

Article 255

Les représentants du personnel sont élus chaque année au scrutin secret. Ils sont rééligibles. Il est élu autant de suppléants que de titulaires qui interviennent en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci. Tous les travailleurs, constituant un seul collège électoral, sont électeurs à la seule exception de ceux qui représentent l'employeur et ont reçu de lui une délégation de pouvoir. Sont éligibles les travailleurs électeurs ayant plus d'une année d'ancienneté.

Les représentants dont le mandat est venu à expiration restent en fonction jusqu'à la date des élections des nouveaux représentants.

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions précisera les modalités d'application du présent article.

La même ordonnance fixera le nombre de représentants du personnel proportionnellement aux effectifs des entreprises ainsi qu'aux catégories professionnelles.

Article 256

Les contestations relatives à l'électorat, à l'éligibilité des représentants du personnel ainsi qu'à la régularité des opérations électorales sont de la compétence de l'inspecteur du travail, qui statue d'urgence.

La décision de l'inspecteur du travail peut faire l'objet d'un recours judiciaire devant le Tribunal du Travail.

Article 257

Toute entrave apportée à la libre élection des membres du conseil d'entreprise représentant les travailleurs ou à l'exercice régulier de leurs fonctions notamment en violation des procédures disciplinaires prévues par les dispositions de l'article 253 fait l'objet de sanctions pénales.

Article 258

Tout licenciement ou tout acte interprétatif de licenciement d'un représentant du personnel au conseil d'entreprise ou de leurs suppléants; envisagé par l'employeur ou son représentant, doit être soumis à l'accord de l'Inspecteur du travail.

L'inspecteur du travail organise obligatoirement une séance de conciliation au cours de laquelle il vérifie s'il y a faute professionnelle ou si la demande d'autorisation de licenciement a un rapport avec le mandat détenu ou brigué par le représentant du personnel ou son suppléant.

S'il est prouvé qu'il n'y a pas faute professionnelle ou qu'il y a un lien entre la demande de licenciement et le mandat, l'autorisation est refusée en cas de non conciliation.

Par contre, s'il y a faute professionnelle ou s'il n'y a pas lien entre la demande de licenciement et le mandat et à défaut de conciliation, l'inspecteur du travail dresse un procès-verbal de non conciliation et autorise le licenciement.

Ces dispositions sont également applicables au candidat représentant du personnel pendant la période qui s'étend de la remise des listes au chef d'établissement à la date du scrutin. Toutefois, l'employeur peut prononcer immédiatement la suspension de l'intéressé en attendant la décision définitive.

La décision de l'inspecteur du travail doit être motivée. Elle peut faire l'objet d'un recours judiciaire devant le Tribunal du Travail.

Le licenciement ou tout acte interprétatif de licenciement infligé au représentant du personnel au conseil d'entreprise ou à leurs suppléants, sans autorisation de l'inspecteur du travail, sont réputés nuls. Les salaires qui leur étaient dus, depuis le jour du licenciement ou pendant la période de sanction jusqu'au jour de l'accord de l'inspection du travail leur sont payés.

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions déterminera les modalités d'application du présent article.

Article 259

Le conseil d'Entreprise a pour mission d'assurer un contact permanent entre l'employeur et son personnel en donnant à celui-ci l'occasion de:

1) présenter ses desiderata ainsi que des éventuelles réclamations individuelles ou collectives qui n'auraient pas été directement satisfaites concernant notamment les conditions de travail et la protection des travailleurs, l'application des conventions collectives, des classifications professionnelles et des taux de salaire;

2) communiquer à l'employeur toutes suggestions utiles tendant à l'amélioration de l'organisation et du rendement de l'entreprise ainsi qu'à l'application des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs et à la prévoyance sociale;

3) négocier des conventions d'entreprises, donner des avis sur les règlements d'entreprises et le plan des congés.

Article 260

Le conseil d'entreprise se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation et sous la présidence de l'employeur ou de son délégué.

Il peut également être réuni en raison des circonstances exceptionnelles, à la demande de la majorité des représentants du personnel.

Article 261

L'employeur accorde aux représentants du personnel au conseil d'entreprise, à la demande de la majorité de ceux-ci, une heure par trimestre pour réunir le personnel. La date, l'ordre du jour et les autres modalités de l'organisation de cette réunion sont convenus avec l'employeur. Celui-ci peut participer lui-même ou s'y faire représenter.

Article 262

Nonobstant les dispositions ci-dessus, les travailleurs ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs réclamations et suggestions à l'employeur.

Article 263

L'employeur est tenu d'établir ou de faire établir un procès-verbal de chaque réunion du conseil d'entreprise. Un exemplaire du dit procès-verbal est adressé à l'inspection du travail. L'original est conservé par l'employeur dans un dossier spécial tenu en permanence à la disposition de l'inspecteur du travail.

CHAPITRE IV

ORGANISATION PROFESSIONNELLE

Section 1

Liberté Syndicale

Article 264

Les travailleurs et les employeurs ont le droit de s'organiser librement pour la défense de leurs intérêts professionnels.

Article 265

Aucune autorisation préalable n'est requise pour constituer une organisation professionnelle à condition de remplir les formalités prévues par le présent code et ses règlements d'application.

Article 266

Les organisations de travailleurs et d'employeurs ont le droit d'élaborer leurs statuts et règlements administratifs, d'élire librement leurs dirigeants, de désigner leurs préposés, d'organiser leur

gestion et leurs activités et de formuler leur programme d'action, sous réserve des dispositions des articles 269 à 274 ci-après.

Article 267

Tout employeur ou travailleur, sans distinction aucune, à le droit de s'affilier à une organisation professionnelle. A tout moment, tout membre d'une organisation professionnelle peut s'en retirer nonobstant toute clause contraire des statuts.

Toute personne qui se retire d'une organisation professionnelle conserve le droit d'être membre des organismes de secours mutuel ou retraite à l'actif desquelles elle a contribué par des cotisations ou versements de fonds.

Article 268

Le droit syndical s'exerce librement notamment pour l'affichage des communications, la tenue des réunions et la collecte des cotisations.

Les travailleurs bénéficient d'une protection appropriée contre tous actes de discrimination tendant à porter atteinte à la liberté syndicale en matière d'emploi.

Il est interdit à tout employeur:

a) de subordonner l'emploi d'un travailleur à son affiliation ou non affiliation à un syndicat quelconque ou à un syndicat déterminé.

b) de congédier un travailleur ou de lui porter préjudice par tous autres moyens, en raison de son affiliation syndicale ou de sa participation à des activités syndicales.

Article 269

Les organisations d'employeurs et de travailleurs doivent s'abstenir de tous actes d'ingérence des unes à l'égard des autres dans leur formation, leur fonctionnement et leur administration.

Section 2

Constitution des syndicats

Article 270

Les syndicats doivent compter au moins:

- 5 membres pour les syndicats d'employeurs;
- 50 membres pour les syndicats de travailleurs.

Article 271

Peut faire partie d'un syndicat quiconque ou qui a exercé une profession ou un métier et est âgé de plus de 18 ans sans distinction de sexe ou de nationalité. Les mineurs de moins de 18 ans ne peuvent adhérer aux syndicats sans autorisation expresse parentale ou tutélaire.

Article 272

Les fondateurs de tout syndicat professionnel doivent déposer leurs statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction. Ce dépôt a lieu auprès du Ministre ayant le travail dans ses attributions. Copie des statuts et de l'état nominatif des membres chargés de l'inspection du travail du lieu où le syndicat est établi et auprès du notaire du Ministère de la Justice.

Article 273

Les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans la composition de la direction ou de l'administration du syndicat sont soumis aux mêmes formalités que ci-dessus.

Article 274

Les statuts d'un syndicat doivent contenir obligatoirement les dispositions indiquant clairement:

- 1) la dénomination du syndicat;
- 2) son siège;
- 3) ses objectifs;
- 4) les conditions d'admission et d'exclusion des membres;
- 5) le mode d'élection du comité, de son mandat, son mode de renouvellement;

- 6) la périodicité de ses assemblées et la procédure de leurs délibérations;
- 7) le taux des cotisations de départ ainsi que les modalités de paiement;
- 8) la procédure à suivre pour la tenue des comptes;
- 9) la procédure prévue pour la modification des statuts;
- 10) la procédure de dissolution du syndicat et de la répartition de ses biens sociaux.

Article 275

Les membres chargés de l'administration et de la direction d'un syndicat doivent:

- 1) être âgés de 25 ans au moins;
- 2) savoir lire et écrire;
- 3) ne pas avoir encouru une condamnation à une peine définitive sans sursis privative de liberté dépassant 6 mois de servitude pénale;
- 4) exercer la profession ou le métier depuis au moins 1 an.

Section 3

Enregistrement des syndicats

Article 276

Dans les 45 jours suivant la date de production des pièces visées à l'article 272, le Ministre ayant le travail dans ses attributions prend une ordonnance d'enregistrement du syndicat si les conditions stipulées aux articles 270 à 275 sont remplies.

Article 277

Le refus d'enregistrement doit être motivé et ne peut intervenir que si les dispositions légales ou réglementaires sur la constitution du syndicat ne sont pas respectées.

En cas de refus d'enregistrement ou encore si aucune décision n'est intervenue dans un délai de trois mois à partir de la demande d'enregistrement, un recours est ouvert devant la Cour Suprême et de Cassation statuant en dernier ressort. Le cas échéant, la Cour ordonne l'enregistrement.

Section 4

Droits et obligations des syndicats

Article 278

Les syndicats légalement enregistrés jouissent de la personnalité civile. Ils ont le droit d'ester en justice et d'acquérir sans autorisation, à titre gratuit ou à titre onéreux des biens, meubles et immeubles.

Ils peuvent, devant toutes les juridictions, exercer tous les droits réservés à la partie civile relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif de la profession qu'ils représentent.

Article 279

Ils peuvent affecter une partie de leurs ressources à la création d'œuvres au profit de leurs membres.

Article 280

Le patrimoine des syndicats est insaisissable.

Article 281

Ils peuvent passer des contrats ou conventions avec tous les autres syndicats, société, entreprises ou personnes. Les conventions collectives du travail sont passées dans les conditions déterminées par le chapitre 11 titre XI du présent code.

Article 282

Les responsables des syndicats à tous les niveaux ne peuvent pas faire l'objet de poursuites judiciaires, administratives ou autres suite à l'exercice correct des droits syndicaux leur reconnus par la loi.

Article 283

Les syndicats ont l'obligation:

- 1) de fournir toutes informations que le Ministre ayant le travail dans ses attributions sollicite, en tant qu'il s'agit exclusivement des activités syndicales;
- 2) de respecter les lois et règlements en vigueur, notamment dans le domaine des relations professionnelles.

Section 5

Union des syndicats

Article 284

Plusieurs syndicats peuvent fusionner pour former un nouveau syndicat. Plusieurs syndicats peuvent former une fédération ou une confédération.

Article 285

Ces unions, fédérations ou confédérations sont régies par les dispositions du présent Code en tant qu'elles leur sont applicables.

Article 286

Les unions, fédérations ou confédérations doivent faire connaître, dans les conditions prévues à l'article 272, le nom et le siège social des syndicats qui les composent. Leurs statuts doivent déterminer les règles selon lesquelles les syndicats adhérant à l'union sont représentés dans le Conseil d'Administration et dans les Assemblées Générales.

Article 287

Tout syndicat affilié à une fédération ou à une confédération peut s'en retirer à n'importe quel moment, pourvu que la majorité des membres en ait décidé ainsi.

Section 6

Cessation d'activités et dissolution des syndicats

Article 288

Nul syndicat ne peut subsister s'il ne justifie pas du nombre des membres prévu à l'article 270.

Article 289

Les organisations de travailleurs et d'employeurs ne sont pas sujettes à dissolution ou à suspension par voie administrative. Toutefois le Ministre ayant le travail dans ses attributions peut demander à la Cour Suprême et de Cassation la suspension ou la dissolution d'un syndicat qui ne remplit pas les obligations visées à l'article 283 ou qui se livre à des activités étrangères aux fins prévues par le présent code.

Article 290

En cas de dissolution, les biens du syndicat sont dévolus conformément aux statuts ou, à défaut de dispositions statutaires, suivant les règles déterminées par l'assemblée générale.

A défaut de dispositions statutaires et en l'absence de décision de l'Assemblée Générale, l'actif du syndicat ne peut être transféré, sous forme de don, qu'à une autre organisation similaire, légalement constituée ou à des œuvres d'assistance ou de prévoyance sociale.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 291

Une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions, prise après avis du Conseil National du Travail, fixera, en cas de besoin, les modalités d'application du présent titre.

TITRE XII

PÉNALITÉS

Article 292

Les auteurs d'infractions aux dispositions des articles 2, 81, 103, 115 et 269 ainsi que leurs mesures d'exécutions sont punis d'une amende de 2500 à 5000 francs et, en cas récidive, de 5000 à 10000 francs.

Article 293

Les auteurs d'infractions aux dispositions des articles 17, 156, 208, 257 et 268 ainsi que leurs mesures d'exécution sont punis d'une amende de 5.000 Francs à 10000 francs et en cas de récidive de 10.000 à 20.000 Francs.

Article 294

La violation des dispositions de l'article 146 est punie d'une amende de 5.000 à 10.000 francs et, en cas de récidive, de 10.000 à 20.000 francs. L'amende sera accompagnée éventuellement de la fermeture provisoire de l'entreprise lorsque la santé des travailleurs est compromise.

Article 295

Les amendes imposées pour violation des dispositions du code du travail ne sont pas majorées de décimes légaux.

Article 296

Lorsqu'une amende est prononcée en vertu du présent titre, elle est encourue autant de fois qu'il y a eu d'infractions, sans que cependant le montant total des amendes infligées puisse excéder 10 fois les taux minima prévus ci-dessus.

Article 297

Il y a récidive lorsque, dans les douze mois antérieurs au fait poursuivi, le contrevenant a déjà subi une condamnation pour un fait identique.

Article 298

Les entreprises sont civilement responsables des amendes prononcées contre leurs fondés de pouvoirs ou préposés.

Article 299

L'amende est proposée par l'inspecteur du travail. Ce dernier transmet pour compétence au Tribunal du Travail le procès-verbal de constat d'infraction en cas de contestation de l'amende.

TITRE XIII

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 300

En attendant la couverture par la sécurité sociale, la femme salariée en congé de maternité est prise en charge par son employeur, en ce qui concerne les soins médicaux. En outre, elle bénéficie d'une indemnité de maternité calculée sur base de la moitié d'une indemnité du salaire moyen mensuel en espèce qu'elle percevait au moment de la suspension du travail ainsi qu'au maintien des avantages en nature, s'il en existe.

Article 301

En attendant la création de l'assurance-maladie, l'employeur supporte les soins médicaux accordés au travailleur et à sa famille ainsi que l'indemnité journalière de maladie calculée sur la base des deux tiers du salaire moyen mensuel en espèce qu'il percevait avant la maladie, l'accident, la grossesse ou l'accouchement.

La fourniture des prestations prévues au présent article est limitée à trois mois par année civile.

Article 302

En cas de suspension du contrat de travail par la suite de la maladie, d'accident, de grossesse ou d'accouchement, le travailleur et sa famille conservent le droit, pendant 3 mois à compter du commencement de la suspension du contrat, au logement ainsi qu'aux avantages en nature s'il en existe, à charge de l'employeur en attendant la création d'une assurance-maladie.

Article 303

En attendant la création de l'assurance-maladie, l'employeur a l'obligation de faire transporter immédiatement à ses frais jusqu'à la formation médicale la plus proche, la personne ayant droit à des soins, si son état le permet, et que l'intéressé ne peut sans inconvénient se déplacer par ses propres moyens.

Article 304

Les dispositions du présent code s'appliquent immédiatement aux contrats de travail en cours, sans toutefois qu'elles aient pour effet de diminuer les avantages acquis par les travailleurs concernés.

Article 305

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent code, notamment:

1. l'ordonnance du 16 avril 1942 sur les unions professionnelles.
2. l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966 portant promulgation du Code du Travail au Burundi.
3. l'article 92, littéra e, de la loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 sur la compétence matérielle de la Cour Administrative.
4. le décret du 25 juin 1949 sur l'Inspection du Travail, tel que modifié à ce jour.
5. le décret du 8 janvier 1952 sur l'Inspection du Travail, tel que modifié à ce jour.
6. le décret du 27 juillet 1955 sur le règlement d'entreprise;
7. le décret du 14 mars 1957 sur la durée du travail, tel que modifié à ce jour.
8. le décret du 29 juillet 1957 sur le contrat d'apprentissage.
9. le décret du 18 mai 1959 sur le règlement des conflits du travail, tel que modifié à ce jour.

Article 306

Les dispositions antérieures qui ne sont pas contraires au présent code restent en vigueur jusqu'à la date de leur expresse abrogation.

Article 307

Le Ministre ayant le travail dans ses attributions est chargé de l'application du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Dispositions réglementaires

Note. Il est repris à cet endroit des textes de niveau législatif et réglementaire qui, n'ayant pas été explicitement abrogés par le décret-loi n°1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail, restent toujours en vigueur et ceux qui sont ultérieurs audit décret-loi sont destinés à le mettre en application. Leur recensement suit un ordre chronologique.

Arrêté du gouverneur général — 4 avril 1899.....	35
Décret présidentiel — 22 octobre 1921.....	36
Ordonnance — n° 22/487 — 1 ^{er} octobre 1959.....	36
Ordonnance législative du Ruanda-Urundi — n° 222/308 — 2 novembre 1960.....	37
Ordonnance législative du Ruanda-Urundi — n° 222/344 — 8 décembre 1960.....	37
Arrêté ministériel — n° 110/13 — 12 février 1966.....	38
Ordonnance ministérielle — n° 110/362 — 16 décembre 1966.....	39
Ordonnance ministérielle — n° 110/363 — 16 décembre 1966.....	40
Ordonnance ministérielle — n° 110/364 — 16 décembre 1966.....	40
Ordonnance ministérielle — n° 110/365 — 16 décembre 1966.....	41
Ordonnance ministérielle — n° 110/40 — 24 avril 1968.....	42
Ordonnance ministérielle — n° 110/144 — 24 novembre 1970.....	43
Ordonnance ministérielle — n° 110/59 — 30 avril 1971.....	47
Ordonnance ministérielle — n° 110/170 — 18 novembre 1971.....	48
Ordonnance ministérielle — n° 110/172 — 18 novembre 1971.....	49
Ordonnance ministérielle — n° 110/171 — 23 novembre 1971.....	49
Ordonnance ministérielle — n° 630/137 — 28 juin 1977.....	49
Ordonnance ministérielle — n° 630/134 — 4 juillet 1978.....	50
Ordonnance ministérielle — n° 630/136 — 12 juillet 1978.....	52
Ordonnance ministérielle — n° 630/116 — 9 mai 1979.....	52
Ordonnance ministérielle — n° 630/117 — 9 mai 1979.....	53
Convention collective — 3 avril 1980.....	56
Ordonnance ministérielle — n° 630/297 — 10 décembre 1980.....	59
Ordonnance ministérielle — n° 630/1 — 5 janvier 1981.....	59
Décret — n° 100/18 — 3 février 1984.....	61
Ordonnance ministérielle — n° 650/22 — 17 février 1984.....	61
Ordonnance ministérielle — n° 650/277 — 28 octobre 1985.....	63
Ordonnance ministérielle — n° 650/287 — 7 novembre 1985.....	63
Ordonnance ministérielle — n° 650/296 — 15 novembre 1985.....	64
Ordonnance ministérielle — n° 650/297 — 15 novembre 1985.....	64
Ordonnance ministérielle — n° 650/298 — 15 novembre 1985.....	64
Décret présidentiel — n° 100/49 — 11 juillet 1986.....	65
Ordonnance ministérielle — n° 650/329 — 27 août 1987.....	65
Ordonnance ministérielle — n° 650/11/88 — 30 avril 1988.....	66
Décret — n° 100/004 — 8 janvier 1990.....	66
Décret — n° 100/122 — 23 août 1990.....	67
Ordonnance ministérielle — n° 660/161 — 3 juin 1991.....	68
Ordonnance ministérielle — n° 660/351/91 — 9 novembre 1991.....	69
Ordonnance ministérielle — n° 660/086/92 — 17 février 1992.....	69
Ordonnance ministérielle — n° 660/570/65 — 25 octobre 2004.....	70
Ordonnance ministérielle — n° 570/423 — 30 avril 2006.....	71
Décret — n° 100/182 — 17 juillet 2006.....	71

4 avril 1899. — ARRÊTÉ DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL — Obligations des employeurs en cas de décès de travailleurs à leur service.

(R.M., p. 78)

Note. Cet Arrêté a été:

— rendu exécutoire au Burundi par O.R.U. n° 36 du 2 juin 1925 (B.O.R.U., n° 3, supp., p. 38);

— modifié par Ord. n° 125/Cont. du 8 décembre 1936 (B.A., p. 618) rendue exécutoire au Burundi par O.R.U. n° 10/Cont. du 24 février 1937 (B.O.R.U., p. 45).

Article 1

(Ord. du 8 décembre 1936). — «Sans préjudice aux prescriptions de l'article 46, livre 1, du Code civil (congolais), les maîtres ou patrons résidant dans un centre d'occupation administrative sont, au cas où des personnes à leur service ou sous leur direction viendraient à décéder au même endroit, tenus d'en aviser, au plus tard dans les quatre heures de la constatation du décès, soit le commissaire de police, soit l'administrateur territorial ou son remplaçant, soit le fonctionnaire ou l'agent territorial du lieu, selon qu'ils résident dans une circonscription urbaine, dans un chef-lieu de territoire ou dans un

autre centre d'occupation administrative situé en dehors d'une circonscription urbaine.

Article 2

En tous autres lieux, les maîtres ou patrons sont tenus d'aviser la plus proche des autorités ci-dessus indiquées, par premier courrier.

Article 3

L'avis prévu par les articles 1^{er} et 2 indiquera le lieu, le jour et l'heure approximative du décès. Il sera, autant que possible, accompagné d'un certificat médical renseignant la cause du décès.

Article 4

Les infractions au présent arrêté seront punies au maximum de sept jours de servitude pénale et de 200 francs d'amende ou d'une de ces peines seulement.

22 octobre 1921. – DÉCRET PRÉSIDENTIEL — Rémunérations illicites.

(B.O., p. 834)

Note. Le décret est applicable au Burundi en vertu du D. du 10 juin 1929 (B.O., p. 716).

Article 1

Toute personne au service de tiers qui aura sollicité directement ou par personnes interposées des offres, promesses, dons ou présents, comme condition ou récompense, soit pour faire un acte même juste de son emploi, soit pour faire dans l'exercice de son emploi un acte injuste, soit pour s'abstenir de faire un acte qui rentrerait dans l'exercice de son emploi, sera punie d'une servitude pénale de huit jours à un mois, et d'une amende de 100 à 500 francs, ou d'une de ces peines seulement.

Article 2

Si elle a, directement ou par personne interposée, agréé des offres ou des promesses, reçu des dons ou des présents, soit pour faire un acte même juste de son emploi, soit pour faire dans l'exercice de son emploi un acte injuste, soit pour s'abstenir de faire un acte qui rentrerait dans l'exercice de son emploi, elle sera punie d'une servitude pénale de huit jours à trois mois et d'une amende double de la valeur des promesses agréées ou des choses reçues sans que ladite amende puisse être inférieure à 200 francs, ou d'une de ces peines seulement.

Article 3

Si à la suite d'offres ou de promesses agréées, de dons ou de présents reçus, directement ou par personnes interposées, elle a fait dans l'exercice de son emploi un acte injuste ou s'est abstenue de faire un acte qui rentrerait dans l'exercice de son emploi, elle sera punie d'une servitude pénale de trois mois à deux ans et d'une amende double de la valeur des promesses agréées ou des choses reçues sans que ladite amende puisse être inférieure à 500 francs ou d'une de ces peines seulement.

Article 4

Dans les cas prévus aux articles 2 et 3, la confiscation des choses livrées au coupable ou du montant de leur valeur sera toujours prononcée.

La Colonie peut réclamer les sommes, biens ou valeurs provenant des infractions visées aux mêmes articles à tous ceux qui les recueilleraient à cause de mort. La preuve de l'origine et du montant des gains illicites peut être faite par toutes voies de droit. L'action est prescrite dix ans après le décès de l'auteur des ayants droit à la succession.

Article 5

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables aux menues gratifications et pourboires d'usage accordés spontanément aux ouvriers, domestiques et gens de service.

1^{er} octobre 1959. – ORDONNANCE n° 22/487 — Conciliation et arbitrage des conflits collectifs du travail-Entreprises de transport-Mesures d'exécution.

(B.A., 1959, p. 2426)

Note. L'alinéa 3 de l'article 12 du décret du 18 mai 1959 a été abrogé par l'article 217 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du Code du travail du Burundi relatif à la limitation du droit de grève.

Article 1

Dans les entreprises de transport, les prestations visées à [l'alinéa 3 de l'article 12 du décret du 18 mai 1959] sont celles qui ont pour but:

- a) la production, la transformation, la transmission et la distribution de l'énergie électrique et de la force motrice nécessaire au fonctionnement de l'entreprise réduit aux prestations énumérées ci-dessous, même si cette fourniture est assurée par une autre entreprise;
- b) la production et la distribution d'eau potable. Le bénéfice de ces fournitures sera en outre assuré à toutes les personnes ou entreprises qui en jouissaient antérieurement;
- c) le passage des rivières;
- d) les communications organisées au sein de l'entreprise, les transmissions téléphoniques, radiotéléphoniques et télégraphiques, le dispatching et le contrôle du trafic, la signalisation et le balisage, dans la mesure où ils sont nécessaires pour assurer le fonctionnement de l'entreprise, réduit aux prestations énumérées par la présente ordonnance;
- e) la fourniture, par les hôtels de l'entreprise, des repas et du logement aux personnes qui y descendent ou y séjournent;
- f) le transport, la manutention, la conservation et la distribution des choses nécessaires en vue de satisfaire les besoins de la population en produits alimentaires, pharmaceutiques, carburants et combustibles,
- g) le chargement, le déchargement, le transport, la manutention et l'entreposage des produits périssables ou qui ne peuvent subir sans risque d'altération le séjour à l'endroit où ils se trouvent au moment de la cessation collective du travail;
- h) le maintien à température des installations frigorifiques fixes ou non;
- i) les services de gardiennage et anti-incendie;
- j) l'entretien des installations maintenues en activité;
- k) l'entretien des installations et du matériel d'exploitation arrêtés par la cessation collective du travail, nécessaires pour éviter des avaries ou une entrave à la reprise du travail dans un délai de plus de 24 heures;
- l) l'entretien du réseau de l'entreprise;
- m) l'évacuation des malades et blessés qui bénéficient habituellement des services sanitaires et médicaux de l'entreprise et les soins que nécessite leur état lorsque l'entreprise les leur fournit habituellement;
- n) l'enlèvement régulier des immondices;
- o) l'exécution des obligations légales ou conventionnelles impliquées par les prestations déterminées ci-dessus.

Article 2

Le conseil d'entreprise, entendu là où il existe, l'employeur détermine parmi les activités mentionnées à l'article précédent, celles qui sont exercées au sein de son entreprise, ainsi que les effectifs strictement indispensables à leur exécution.

Il en informe l'[administrateur du territoire] par lettre recommandée à laquelle est joint, le cas échéant, le procès-verbal de la réunion du conseil d'entreprise.

Article 3

Dans les huit jours de la notification par laquelle l'employeur avise l'[administrateur du territoire] ou le [1^{er} bourgmestre] de l'existence d'un conflit de travail, l'employeur, après avoir consulté les personnes ou organisations qui y sont parties, établit le rôle des personnes qu'il désigne pour assurer l'exécution des prestations qu'il a déterminées en application de l'article précédent.

Il le porte à la connaissance de l'[administrateur du territoire] ou le [1^{er} bourgmestre] par lettre recommandée dont copie est affichée au même endroit que le règlement d'entreprise.

Article 4

La présente ordonnance entre en vigueur ce jour.

2 novembre 1960. – ORDONNANCE LÉGISLATIVE DU RUANDA-URUNDI n° 222/308 — Conciliation et arbitrage de conflits collectifs du travail-Entreprises et travaux de production et de distribution d'eau-Mesures d'exécution.

(B.O.R.U., 1960, p. 1942)

Article 1

Dans les entreprises assurant la distribution de l'eau, la cessation collective du travail ne pourra devenir effective que pour autant que soient assurées les prestations ci-après:

- I. l'approvisionnement régulier en eau brute;
- II. l'approvisionnement régulier en produits nécessaires à l'épuration des eaux;
- III. l'approvisionnement régulier en énergie, force motrice, combustibles et carburants;
- IV. le fonctionnement des stations, sous-stations et installations de pompage, d'épuration et de distribution, et le contrôle de la qualité de l'eau;
- V. les services de permanence assurant:
 - le dépannage;
 - le gardiennage indispensable à la conservation de l'outillage et des matières premières;
 - l'ouverture des raccordements sur avis préalable de l'autorité sanitaire locale;
 - le service anti-incendie;
- VI. les relevés de consommations, la clôture des comptes et la réception des paiements y afférents;
- VII. l'entretien des installations et du matériel d'exploitation dont le fonctionnement est interrompu par la cessation collective du travail, s'il est nécessaire pour éviter des avaries ou pour permettre la reprise du travail dans un délai de vingt-quatre heures;
- VIII. les travaux sanitaires exigés en application de la législation sur l'hygiène publique;
- IX. le fonctionnement du service médical organisé par l'entreprise au profit:
 - des travailleurs maintenus au travail en exécution de la présente ordonnance ainsi qu'à leur famille;
 - des travailleurs présents au travail nonobstant la cessation collective du travail, ainsi qu'à leur famille;
 - des travailleurs incapables de travailler par suite d'accident ou de maladie survenue avant la cessation collective du travail ainsi qu'à leur famille;
 - de la famille des travailleurs qui ont cessé collectivement le travail pendant une période de quinze jours; des tiers en droit de

bénéficier de tout ou partie de ces soins en vertu d'une convention ou d'un usage;

– des travailleurs licenciés dont les soins ont été commencés;

X. la liquidation et la remise des rémunérations, allocations et indemnités dues aux travailleurs aux époques fixées par la convention ou la loi.

Article 2

Le conseil d'entreprise et la délégation syndicale, entendus là où ils existent, l'employeur arrête parmi les activités mentionnées à l'article précédent, la liste de celles qui sont exercées au sein de son entreprise, ainsi que les effectifs strictement indispensables à son exécution.

Au moment où est dénoncée l'existence d'un conflit de travail, il transmet cette liste à l'[administrateur du territoire] par lettre recommandée, à laquelle est joint, le cas échéant, le procès-verbal de réunion du conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale.

Article 3

Dans les trois jours suivant la notification du préavis de grève ou de lock-out, l'employeur, après avoir consulté les personnes ou organisations qui y sont parties, établit le rôle du personnel chargé d'assurer l'exécution des prestations qu'il a déterminées, en exécution de l'article précédent.

Il le porte immédiatement à la connaissance à l'[administrateur du territoire] par lettre recommandée, copie en est affichée au même endroit que le règlement d'entreprise.

8 décembre 1960. – ORDONNANCE LÉGISLATIVE DU RUANDA-URUNDI n° 222/344 — Conciliation et arbitrage des conflits collectifs du travail – Hôpitaux et formations sanitaires – Mesures d'exécution.

(B.O.R.U., 1960, p. 2141)

Article 1

En cas de conflit collectif du travail, la cessation collective du travail ne peut devenir effective dans les hôpitaux, dispensaires et autres formations sanitaires publics et privés, que pour autant que soient effectuées toutes les prestations qui concourent à assurer:

- a) la dispensation des soins médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques;
- b) le transport des blessés et des malades;
- c) le fonctionnement des hôpitaux, cliniques, maternités, sanatoriums, préventoriums, établissements pour malades mentaux, crèches et pouponnières;
- d) le fonctionnement des services publics et privés veillant à la prophylaxie des maladies contagieuses.

Article 2

Le conseil d'entreprise et la délégation syndicale, entendus là où ils existent, l'employeur arrête parmi les activités mentionnées à l'article précédent, la liste de celles qui sont exercées au sein de son entreprise, ainsi que les effectifs strictement indispensables à son exécution.

Au moment où est dénoncée l'existence d'un conflit de travail, il transmet cette liste à l'[administrateur du territoire] par lettre recommandée, à laquelle est joint le cas échéant, le procès-verbal de réunion du conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale.

Article 3

Dans les trois jours suivant la notification du préavis de grève ou de lock-out, l'employeur, après avoir consulté les personnes ou organisations qui y sont parties, établit le rôle du personnel chargé d'assurer l'exécution des prestations qu'il a déterminées en exécution

tion de l'article précédent. Il le porte immédiatement à la connaissance de l'[administrateur du territoire] par lettre recommandée; copie en est affichée au même endroit que le règlement d'entreprise.

12 février 1966. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL n° 110/13 – Conditions d'agrément de certains organismes et certaines personnes pour procéder aux vérifications concernant la sécurité et la salubrité du travail.

(B.O.B., 1966, p. 59)

Article 1

Toute demande émanant d'une personne ou d'un organisme désireux d'être agréé en qualité d'agent visiteur aux fins des opérations de visite, d'essai, de réception, d'épreuve, de réépreuve, de contrôle et d'examen prévus par le décret du 8 janvier 1952 sur l'inspection du travail et par les mesures réglementaires prises en exécution du décret du 8 janvier 1952 sur la sécurité et la salubrité du travail ou aux fins de vérification des entreprises qui mettent en œuvre des courants électriques, doit être adressée au Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Article 2

Les pièces ci-après doivent être jointes à la demande d'agrément:

A. 1) lorsqu'il s'agit d'une personne isolée:

a) une note comportant les indications suivantes: nom et adresse, compétence théorique et pratique, références relatives à son activité antérieure;

b) un extrait du casier judiciaire de l'intéressé;

2) lorsqu'il s'agit d'un organisme:

a) une note comportant les indications suivantes: nom et adresse de chacun des administrateurs et des membres du personnel de direction;

b) un extrait du casier judiciaire de chacun des administrateurs et des membres du personnel de direction;

B. la liste nominative des personnes auxquelles il sera fait appel pour procéder matériellement aux vérifications avec toutes indications permettant d'apprécier, pour chacune d'elles, sa compétence théorique et pratique, ainsi que les références relatives à son activité antérieure. Ces personnes devront être liées au bénéficiaire de l'agrément par un contrat de travail;

C. la liste du matériel possédé à la date de la demande d'agrément afin de pouvoir effectuer les mesures nécessaires au contrôle des prescriptions réglementaires;

D. un engagement du demandeur de se conformer, en cas d'agrément, aux dispositions du présent arrêté et notamment à celles des articles 4, 5, et 10;

E. le tarif des honoraires qui seront perçus par l'agent visiteur auprès des chefs d'établissement pour les vérifications et contrôles effectués ainsi que le tarif de remboursement par ces derniers des frais de déplacement et de séjour exposés par l'agent visiteur.

Article 3

L'agrément est accordée par arrêté du Ministre ayant le travail dans ses attributions. L'agrément peut à tout moment être retirée par arrêté de cette même autorité.

Au cas où ultérieurement il serait créé une commission technique pour l'étude des questions intéressant l'hygiène et la sécurité des travailleurs, cette commission sera appelée à donner son avis sur les demandes d'agrément et le retrait de l'agrément ne pourra intervenir à titre définitif qu'après avis de cette commission.

Article 4

Il est interdit aux personnes ou organismes agréés, de même qu'au personnel de direction de ces organismes et au personnel salarié auxquels ils font appel:

a) d'être intéressé, directement ou indirectement, dans la construction, la fabrication, l'installation, la vente, la représentation, la fourniture ou l'exploitation des appareils, engins ou matériels qu'ils vérifient;

b) d'être intéressé, directement ou indirectement dans la fourniture d'électricité;

c) d'imposer ou de conseiller aux chefs d'établissements de recourir à un fournisseur déterminé;

d) de recevoir des gratifications des chefs des établissements contrôlés.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, la Régie de distribution d'eau et de l'électricité REGIDESO peut être agréée pour procéder aux vérifications visées par le présent arrêté.

Article 5

Les personnes et organismes agréés ne pourront pour leurs prestations prétendre à d'autres rétributions que celles reprises aux tarifs approuvés des frais et honoraires visés à l'article 2, littéra E. Aucune modification ne peut être apportée à ces tarifs avant d'avoir été portée à la connaissance du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Les prestations des personnes et organismes précités se feront sous l'entière responsabilité de ces derniers.

Article 6

Moyennant notification au Ministre ayant le travail dans ses attributions d'un préavis d'un mois, toute personne ou tout organisme agréé peut renoncer au bénéfice de cette agrément. Cette renonciation fera objet d'un avis au Bulletin officiel du Burundi.

Article 7

Les certificats de visite, d'essai, de réception, d'épreuve, de réépreuve, de contrôle ou d'examen délivrés par un agent visiteur agréé et attestant que les mesures légales ou réglementaires prescrites en vue d'assurer la sécurité et la salubrité au travail ont été appliquées, sont reconnus par le Gouvernement du Burundi.

Article 8

1. Les agents visiteurs munis des pièces justificatives de leur qualité jouissent du droit de libre entrée et du droit de libre visite, à toute heure du jour et de la nuit, sur les chantiers et dans les locaux que ceux affectés exclusivement au logement privé de l'employeur ou de son préposé, quand ils ont motif raisonnable de supposer qu'il y a matière à inspection.

2. A l'occasion de leurs visites, les agents visiteurs avisent au préalable l'employeur ou son préposé ou, le cas échéant, les travailleurs, à moins que la notification de leur visite soit de nature à entraver l'efficacité du contrôle.

3. Le libre droit de visite comporte le pouvoir:

a) d'interroger, soit seul, soit en présence de témoins, l'employeur ou son préposé et les travailleurs sur toutes les matières ayant trait à leur mission, de demander des renseignements à toute autre personne présente sur les lieux du travail ou au courant des conditions de travail et dont le témoignage peut sembler nécessaire. A leur demande, l'employeur, son préposé ou les travailleurs pourront être interrogés isolément;

b) de demander communication, sans déplacement, de tous livres, registres et documents dont la tenue est prescrite par la législation sur l'hygiène et la sécurité du travail, d'en vérifier la conformité avec les dispositions légales, de la copier et d'en établir des extraits;

c) d'exiger l'affichage des avis dont l'apposition est prévue par les dispositions légales ou réglementaires;

d) de prélever ou d'emporter des échantillons de matières ou de produits qui seraient de nature à nuire à la santé et à la sécurité et d'en effectuer l'analyse;

e) de se faire accompagner d'un interprète nécessaire au bon fonctionnement de leur mission;

f) de procéder à tous examens, contrôles et enquêtes jugés nécessaires pour l'accomplissement de leur mission.

Article 9

Dans l'accomplissement de leur mission, les agents visiteurs ont le pouvoir:

a) de présenter des observations tant à l'employeur ou à son préposé qu'aux travailleurs;

b) de mettre l'employeur, son préposé et les travailleurs en demeure de veiller à l'observation des dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité du travail;

c) de constater, par des procès-verbaux faisant foi jusqu'à preuve du contraire, l'inobservation des dispositions légales, lorsque cette inobservation est érigée en infraction. Les procès-verbaux sont établis autant que possible sur place au moment de la constatation. Copie du procès-verbal est adressée à l'employeur ou à son préposé dans les quarante-huit heures, une autre à la direction du travail à Bujumbura pour suite utile;

d) de prendre, en cas d'urgence, toutes les mesures utiles pour la protection du personnel et même d'ordonner l'arrêt de l'exploitation en cas de danger imminent. En ce dernier cas, l'employeur ou son préposé peut interjeter appel auprès du Ministre du Travail. L'appel n'est pas suspensif.

Article 10

Les agents visiteurs:

a) sont tenus au secret professionnel. Ils ne peuvent révéler, même après avoir cessé leurs fonctions, les secrets de fabrication ou de commerce ou les secrets d'exploitation dont ils peuvent avoir eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions;

b) doivent traiter comme absolument confidentielle, la source de toute plainte leur signalant un défaut dans l'installation ou une infraction aux dispositions légales ou réglementaires et doivent s'abstenir de révéler à l'employeur ou à son préposé qu'il a été procédé à une visite d'inspection comme suite à une plainte.

Article 11

Quiconque fait obstacle à l'exercice des pouvoirs reconnus aux agents visiteurs par le présent arrêté sera puni des peines prévues par la législation sur l'inspection du travail en cas d'obstacle à l'exercice des pouvoirs reconnus aux inspecteurs du travail.

Les employeurs sont civilement responsables du paiement des amendes.

Les infractions à l'article 10, littéra a), même si elles se produisent après que l'agent visiteur a cessé ses fonctions, seront punies des peines prévues à l'article 73 du code pénal.

Article 12

Toutes les dispositions réglementaires contraires au présent arrêté, et plus particulièrement les ordonnances n° 41/66 du 21 mai 1957, n° 441/246 du 13 novembre 1958, n° 23/83 du 10 mai 1954 sont abrogées.

Article 13

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

16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/362 – Contrat de travail – Conditions de constitution et de retrait des cautionnements.

(B.O.B., 1968, p. 59)

TITRE I

CONDITIONS DE CONSTITUTION DU CAUTIONNEMENT

Article 1

Tout cautionnement constitué en vue de garantir les obligations d'un travailleur doit faire l'objet d'une stipulation expresse de la convention individuelle ou collective du travail. La convention précisera les obligations du travailleur qui sont garanties par le cautionnement, le montant de celui-ci ainsi que les modalités suivant lesquelles il sera constitué.

Article 2

En outre, lorsque le cautionnement est effectué sous la forme d'une somme d'argent, les dispositions ci-dessous s'appliquent.

1) L'employeur est tenu de verser, dans les 15 jours de la date à laquelle le cautionnement a été versé par le travailleur ou prélevé sur son salaire, les sommes constituant le cautionnement sur un livret spécial de la [Caisse d'Épargne] qui portera de façon apparente l'indication de sa destination et qui ne se confondra pas avec celui que le travailleur pourrait posséder déjà ou qu'il pourrait acquérir ultérieurement.

Un certificat de dépôt sera remis à l'employeur qui devra le présenter à l'inspecteur du travail à sa demande. L'employeur est tenu, de communiquer au travailleur le numéro du livret. Les sommes ainsi déposées portent intérêt au taux normal de la [Caisse d'Épargne].

Par le seul fait du dépôt du cautionnement à la [Caisse d'Épargne], l'employeur acquiert un droit de préférence sur les sommes déposées. Ce droit de préférence prime tous les autres.

Toute saisie-arrêt formée sur un livret de cautionnement entre les mains de l'administration de la [Caisse d'Épargne] sera nulle de plein droit.

2) Lorsque le cautionnement est constitué à l'aide de retenues opérées sur le salaire du travailleur:

a) les dispositions du code du travail relatives aux avances et retenues, saisies-arrêts et cessions des salaires s'appliquent;

b) le juge ayant qualité pour connaître des différends individuels du travail, lorsqu'il a la conviction que les prélèvements opérés par l'employeur en vue de la constitution du cautionnement suffisent pour le garantir contre l'insolvabilité du travailleur, qui peut sur requête motivée de ce dernier, ordonner l'arrêt de ces prélèvements. La procédure applicable en matière de différends individuels du travail, y compris la procédure en conciliation devant l'Inspecteur du Travail s'applique;

c) le droit de préférence visé au dernier alinéa du paragraphe 1) ci-dessus n'est acquis à l'employeur que pour les seules créances sur les travailleurs résultant de l'application des articles 47, dernier alinéa et 100, 5° du code du travail. Seront sans effet à l'égard des tiers les créances de contractuelles qui étendraient à d'autres créances de l'employeur que celles visées aux articles 47, dernier alinéa et 100, 5° du code du travail, le droit de préférence de l'employeur.

TITRE II

CONDITIONS DE RETRAIT DU CAUTIONNEMENT

Article 3

Lorsque l'employeur et le travailleur sont d'accord, le tiers débiteur du cautionnement constitué à l'aide de retenues sur le salaire

du travailleur ou de tout autre gage devant garantir l'exécution des obligations du travailleur peut en opérer, en tout ou en partie, la restitution au travailleur ou la remise à l'employeur:

- soit sur la double signature de l'employeur et du travailleur;
- soit sur la seule signature du travailleur, porteur d'une autorisation écrite de l'employeur.

S'il y a contestation, le différend sera porté devant la juridiction compétente en matière de différends individuels du travail.

Si l'accord s'établit en conciliation, il est délivré gratuitement copie de l'accord intervenu, fixant le montant du cautionnement attribué à chacune des parties en cause. Cet accord vaudra jugement.

S'il n'y a pas eu conciliation ou si le travailleur dûment cité à la requête de l'employeur fait défaut, le litige sera jugé comme ceux qui découlent du contrat de travail.

Le gage ne pourra être en tout ou en partie restitué au travailleur ou versé à l'employeur que sur la production d'un extrait de la décision judiciaire passée en force de chose jugée ou rendue exécutoire par provision nonobstant opposition ou appel et autorisant cette restitution ou ce versement. Cet extrait est délivré gratuitement.

TITRE III SANCTIONS

Article 4

Les auteurs d'infractions aux dispositions de l'article 2, 1) seront punis d'une amende de 1.000 à 2.000 francs et, en cas de récidive, d'une amende de 2.000 francs et d'une servitude pénale de sept jours à trois mois ou de l'une de ces deux peines seulement.

Sera puni d'une amende de 1.000 à 2.000 francs et, en cas de récidive, d'une amende de 2.000 à 5.000 francs et d'une servitude pénale de sept jours à un mois ou de l'une de ces peines seulement, l'employeur qui aura retenu ou utilisé, dans son intérêt personnel ou pour les besoins de son entreprise, les sommes ou titres remis ou retenus à titre de cautionnement.

TITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 5

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance.

Article 6

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage.

16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/363 – Contexture du bulletin de paie.

(B.O.B., 1968, p. 60)

Article 1

Les employeurs sont tenus de délivrer au travailleur un bulletin individuel de paie au moment du paiement.

Article 2

Ce bulletin doit porter lisiblement les mentions ou inscriptions suivantes concordant avec les indications du livre de paie et des pièces justificatives du paiement:

- 1) nom ou raison sociale et adresse de l'employeur;
- 2) nom et prénoms du travailleur et numéro d'ordre du registre d'employeur;
- 3) nature de l'emploi et classification professionnelle du travailleur;

- 4) période pour laquelle la paie est effectuée;
- 5) taux de rémunération convenu;
- 6) montant de la rémunération brute, détaillé en:
 - salaire de base;
 - heures supplémentaires;
 - primes;
 - indemnités;
- 7) montant des déductions effectuées, avec indication du motif, détaillé en:
 - acomptes;
 - cessions;
 - remboursement des prestations en nature;
 - impôts;
 - cotisations à l'INSS.
- 8) montant net des sommes payées;
- 9) date et lieu du paiement;
- 10) signature des parties.

Article 3

Les mentions apportées au bulletin de salaire doivent être rédigées à l'encre ou à l'aide d'un procédé permettant d'obtenir une écriture indélébile.

Article 4

Le bulletin de salaire doit être conforme au modèle joint au présent arrêté, sauf dérogation autorisée par le directeur du travail, sans préjudice toutefois des dispositions des articles 2 et 3 ci-dessus.

Article 5

Les auteurs d'infractions aux dispositions du présent arrêté seront punis des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Article 6

Les Inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur dans un délai de trois mois à compter du jour de sa publication par voie d'affichage.

16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/364 – Modalités relatives à la déclaration d'ouverture des entreprises.

(B.O.B., 1968, p. 62)

Article 1

Toute personne physique ou morale qui se propose d'ouvrir une entreprise de quelque nature qu'elle soit, est tenu d'en faire dans les vingt-quatre heures qui précèdent cette ouverture, la déclaration au département de l'inspection du travail et au département de l'emploi et de la main-d'œuvre.

Cette déclaration doit être conforme au modèle ci-annexé.

Si l'entreprise comporte plusieurs établissements, il en est fait mention dans la déclaration. Si l'entreprise comporte des établissements dans le ressort de plusieurs Inspections, il est fait une déclaration distincte par inspection.

Article 2

Une déclaration complémentaire doit être faite à l'inspecteur du travail compétent en cas de:

- a) réouverture de l'entreprise, après fermeture de six mois;
- b) cession de l'entreprise;
- c) changement de statut juridique de l'entreprise;

- d) transfert;
- e) changement d'activité;
- f) cessation d'activité;
- g) ouverture ou réouverture, transfert ou cessation d'activité d'un établissement dépendant de l'entreprise.

Article 3

Toutefois, dans les professions libérales, les offices publics et ministériels, les syndicats professionnels, les associations de quelque nature que ce soit, les établissements publics ou privés de bienfaisance, les services publics d'activité purement administrative, l'employeur rédige une déclaration simplifiée, datée et signée par lui, qui comporte au minimum:

- 1) le nom de l'employeur;
- 2) son adresse;
- 3) éventuellement, les autres lieux où s'exerce l'activité déclarée;
- 4) la nature de l'activité exercée;
- 5) le nombre de travailleurs utilisés.

Article 4

Sont dispensées de souscrire cette déclaration:

- 1) les personnes utilisant exclusivement les services de gens de maison;
- 2) les entreprises artisanales recourant uniquement à l'emploi de main-d'œuvre familiale non salariée.

Article 5

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Article 6

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage.

16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/365 — Modalités relatives à la tenue des registres d'employeur et d'inspection.

(B.O.B., 1968, p. 64)

Article 1

Tout employeur doit tenir au siège de chaque établissement les registres visés à l'article 163 du code du travail.

Article 2

Ces registres sont cotés, paraphés et visés, dans la forme ordinaire et sans frais, par l'inspecteur du travail du ressort.

Article 3

Ces registres doivent être tenus par ordre de date sans blancs, lacunes, surcharges ni apostilles.

Ils doivent être tenus, sans déplacement, à la disposition des inspecteurs et contrôleurs du travail et conservés pendant un délai de cinq années à dater de la dernière inscription portée.

Article 4

Les inscriptions des travailleurs sur les registres «d'employeur» visés aux alinéas a), b) et c) de l'article 163 du code du travail doivent se faire au fur et à mesure des engagements. Le numéro d'ordre attribué à un travailleur ne peut être modifié que si celui-ci change d'établissement. Ces registres doivent être tenus constamment à jour.

Article 5

Les registres visés ci-dessus doivent être conformes aux modèles fixés par la présente ordonnance, soit:

- a) registre d'employeur:
 - partie comprenant la liste nominative de tous les travailleurs: modèle joint en annexe 1;
 - feuille ou fiche portant les renseignements visés à l'article 163, a) du Code du Travail; modèle joint en annexe 2;
- b) registre des travailleurs journaliers ou temporaires; modèle joint en annexe 3;
- c) registre des jeunes travailleurs: modèle joint en annexe 4;
- d) registre d'inspection: modèle joint en annexe 5.

Article 6

L'employeur peut, avec l'accord de l'inspecteur du travail, tenir les registres ci-dessus pour l'ensemble ou une partie des établissements lorsque la faible importance de ces derniers ne justifie pas la tenue d'un registre dans chaque établissement.

Article 7

Sont dispensés de la tenue des registres:

- 1) les employeurs qui occupent en moyenne moins de cinq travailleurs;
- 2) les personnes n'employant que des travailleurs domestiques et pour leurs services personnels;

On entend par «travailleurs» toutes les personnes occupées en vertu d'un contrat de travail, écrit ou non écrit ou d'un contrat d'apprentissage.

Un établissement est censé compter cinq travailleurs en moyenne, lorsque en divisant par 300 le nombre de journées de travail effectuées par l'établissement au cours de l'année civile considérée on obtient un quotient égal à cinq.

Lorsque plusieurs établissements relevant d'un même employeur et situés dans un rayon de 15 kilomètres au maximum comptent, pris séparément moins de cinq travailleurs, leurs effectifs doivent être totalisés en vue de l'application éventuelle des dispositions qui précèdent.

Article 8

Les présentes dispositions remplacent et annulent les dispositions correspondantes de l'ordonnance n° 22/43 du 23 janvier 1959 portant mesures d'exécution du contrat de travail.

Article 9

Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront punies des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Article 10

Les Inspecteurs et les Contrôleurs du Travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance.

Article 11

La présente ordonnance entre en vigueur dans un délai de deux mois à compter du jour de sa signature par voie d'affichage.

**24 avril 1968. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 110/40 — Règlement d'ordre intérieur du Conseil
National du Travail.**

(B.O.B., 1938, n° 6, p. 283)

I. DES SESSIONS

Article 1

Les sessions du Conseil National du Travail ont lieu:

- a) au moins une fois par an, sur la convocation du Ministre ayant le travail dans ses attributions ou de son représentant;
- b) à la date que le Conseil a fixé lors d'une réunion précédente;
- c) dans les huit jours de la demande de la majorité des membres du Conseil;
- d) à tout autre moment où le Président du Conseil l'estime nécessaire.

II. DURÉE DU MANDAT

Article 2

Les membres du Conseil sont nommés pour trois ans; leur mandat est renouvelable.

En cas d'absence, de décès, de démission ou de révocation, le membre titulaire est remplacé par son suppléant ou par son représentant, selon le cas, et ce jusqu'à son retour, jusqu'à la désignation d'un nouveau titulaire ou jusqu'au renouvellement du Conseil, selon le cas.

III. ORDRE DU JOUR

Article 3

L'ordre du jour du Conseil est fixé par le Président.

Le secrétaire annexe à la notification visée à l'article 4 l'ordre du jour de la session en même temps que les documents de base concernant chacun des points figurant à l'ordre du jour.

Le Conseil est chargé d'examiner les projets et questions que son Président lui soumet.

Les débats portent uniquement sur la question dont est saisi le Conseil et le Président peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion.

IV. CONVOCATION DU CONSEIL

Article 4

Le Conseil National du Travail est convoqué par son Président.

Le secrétaire du Conseil fait connaître aux membres effectifs et suppléants, au moins huit jours avant l'ouverture de chaque session, la date et le lieu de la première séance et trois jours au moins d'avance la date et le lieu de la réunion suivante, sauf dans l'hypothèse visée au littéra b) de l'article 1 lorsque l'intervalle entre deux séances subséquentes du Conseil est inférieur à trois jours, auquel cas la notification sera faite aux seuls membres effectifs et suppléants qui n'ont pas assisté à la dernière séance. La notification visée au présent article tient lieu de convocation.

V. PRÉSIDENTE

Article 5

Le Conseil National du Travail est présidé par le Ministre ayant le travail dans ses attributions ou son représentant. Le Président ne peut participer aux votes.

En sus des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu d'autres dispositions du présent règlement, le Président a charge de prononcer l'ouverture et la clôture de chaque séance du Conseil, d'assurer le maintien de l'ordre au cours des séances, de diriger les débats et d'assurer l'application du présent règlement par des mesures que les circonstances exigeront.

Il a en particulier le pouvoir d'accorder ou de retirer le droit de parole, de mettre les questions aux voix, de statuer sur les motions d'ordre et en particulier de proposer l'ajournement ou la clôture du débat ou suspension d'une séance, de proclamer le résultat des scrutins.

Il prononce les recommandations du Conseil et porte la parole en son nom et conformément à ses vœux. Il donne connaissance au conseil des communications qui le concernent.

VI. DÉBATS

Article 6

Le pouvoir des membres titulaires et des membres suppléants ou représentants sont communiqués au Président avant l'ouverture de la séance à laquelle ces membres doivent assister.

Les membres titulaires peuvent se faire accompagner aux séances du Conseil par leur suppléant ou leur représentant.

Article 7

Les séances du Conseil sont publiques à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée au Président qui l'accorde dans l'ordre des demandes. Le Président peut limiter le temps de parole de chaque membre et nombre de fois que chaque membre peut prendre la parole sur une même question. Lorsque les débats sont limités et qu'un membre dépasse le temps qui lui a été accordé, le Président le rappelle immédiatement à l'ordre.

Article 8

Au cours de la discussion de toute question, un membre peut demander la suspension ou la levée de la séance. Les motions en ce sens ne doivent pas faire l'objet d'un débat mais sont immédiatement mises aux voix.

Article 9

Sous réserves des dispositions de l'article 14, les motions suivantes ont, dans l'ordre indiqué ci-dessus, priorité sur toutes les autres propositions ou motions présentées:

- 1) suspension de la séance;
- 2) levée de la séance;
- 3) ajournement du débat sur le point en question;
- 4) clôture du débat sur le point en discussion.

Article 10

Si la même question fait l'objet de deux ou de plusieurs propositions, le Conseil, à moins qu'il n'en décide autrement, vote sur ces propositions dans l'ordre où elles ont été présentées.

Après chaque vote, le Conseil peut décider s'il votera sur la proposition suivante. Toutefois, les motions qui tendent à ce que le Conseil ne se prononce pas sur le fond des propositions sont considérées comme des questions préalables et mises aux voix avant lesdites propositions.

Article 11

Les personnes appelées en consultation par le Conseil, conformément aux dispositions de l'article 268 du code du travail, prennent part aux débats et peuvent formuler des propositions. Elles ne peuvent prendre part au vote.

VII. SECRÉTARIAT

Article 12

Le secrétariat du Conseil est assuré par un fonctionnaire désigné par le Ministre ayant le travail dans ses attributions. Le secrétaire fait fonction de rapporteur.

Il est désigné, dans les mêmes conditions, un secrétaire adjoint qui assiste le secrétaire et le remplace en cas d'empêchement.

Article 13

Le secrétaire rédige le procès-verbal des séances, donne lecture des propositions, des amendements et autres pièces qui doivent être communiqués au Conseil, tient note des recommandations. Il est chargé de prendre toutes les dispositions voulues pour les réunions du Conseil et des Commissions; il rédige, distribue les compte-rendus des sessions, les résolutions du Conseil et les documents nécessaires y afférents. Il assure la garde des documents dans les archives du Ministère du Travail et, d'une façon générale, accomplit tous les autres travaux dont le Conseil peut avoir besoin.

Le secrétaire agit en cette qualité à toutes les séances du Conseil et de ses Commissions.

VIII. SCRUTIN

Article 14

Le Conseil ne peut valablement émettre d'avis que lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents.

Le Conseil se prononce à la majorité des membres présents et votants.

Aux fins du présent règlement, l'expression «membres présents et votants» s'entend des membres qui votent pour ou contre. Les membres qui s'abstiennent dans le vote sont considérés comme non votants.

Article 15

Le Conseil vote normalement à main levée, à moins qu'un membre ne demande le vote par appel nominal, lequel a lieu alors dans l'ordre alphabétique. Chaque membre du Conseil dispose d'une voix.

En cas de vote par appel nominal, le vote de chaque membre participant au scrutin est consigné au procès-verbal.

Quand le scrutin est commencé, aucun membre ne peut l'interrompre, sauf s'il s'agit d'une motion relative à la manière dont s'effectue le scrutin. Le Président, peut, s'il le juge nécessaire, permettre aux membres d'intervenir brièvement, soit avant que le scrutin ne commence, soit quand il est terminé, mais uniquement pour expliquer leur vote.

Le conseil peut décider, à la demande d'un membre, qu'une motion ou résolution sera mise aux voix par division. Dans ce cas, le texte constitué par l'ensemble de textes adoptés est ensuite mis aux voix dans son ensemble. Si toutes les parties du dispositif d'une proposition ont été rejetées, la proposition est considérée comme rejetée dans son ensemble.

Toute élection de personne a lieu au scrutin secret, à moins que le Conseil n'en décide autrement, en l'absence d'objection.

Article 16

En cas de partage de voix lors d'un vote qui ne porte pas sur des élections, la proposition est considérée comme repoussée.

Lorsqu'un poste doit être pourvu par voie d'élection et qu'aucun candidat ne recueille au premier tour la majorité requise, on procède à un second tour de scrutin mais le vote ne porte plus que sur les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour. Si les deux candidats recueillent le même nombre de voix à ce second tour, le Président décide entre eux en tirant au sort.

Au cas où, après le premier tour de scrutin, deux ou plusieurs candidats viennent en deuxième position avec un nombre égal de voix, on procède à un scrutin spécial afin de ramener à deux le nombre de candidats.

Si, après le premier tour de scrutin, trois candidats ou plus viennent en tête avec un nombre égal de voix, on procède à un deuxième tour de scrutin: s'il y a encore partage de voix entre plus de deux candidats, on ramène à deux le nombre de candidats par tirage au sort.

IX. RAPPORTS

Article 17

Le procès-verbal de la dernière séance, après avoir été signé par le secrétaire, est déposé sur le bureau avant la séance qui s'ouvre.

Tout membre du Conseil a le droit, pendant la séance, de formuler des réclamations au sujet de sa rédaction.

S'il s'élève des réclamations au sujet de la rédaction, le secrétaire a la parole pour donner les éclaircissements nécessaires. Si nonobstant cette explication, la réclamation subsiste, le Président prend l'avis du Conseil.

Si la réclamation est adoptée, le bureau est chargé de présenter une nouvelle rédaction conforme à la décision du Conseil.

Si la séance s'écoule sans réclamation, le procès-verbal est adopté.

Les procès-verbaux des séances, revêtus de la signature du Président et du secrétaire, sont conservés aux archives du Conseil.

Le Président peut décider qu'il ne sera tenu aucun procès-verbal.

X. COMMISSIONS

Article 18

Sans préjudice de ce qui est dit aux articles 267 et 269 du Code du Travail concernant la commission de l'emploi et de la main d'œuvre, le Conseil peut, à chaque session, constituer les commissions qu'il juge nécessaires et leur renvoyer pour étude et rapport tout point à l'ordre du jour. Le Conseil peut autoriser ces commissions à siéger pendant que le conseil n'est pas en session.

Les membres de ces commissions sont désignés par le Président sous réserve de l'approbation du Conseil, à moins que le conseil n'en décide autrement. Les commissions font rapport au Conseil.

XI. DISPOSITIONS

Article 19

Le présent règlement intérieur s'applique aux travaux des commissions à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Article 20

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage.

24 novembre 1970. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/144 — Élection des représentants du personnel aux conseils d'entreprise.

(B.O.B., 1971, p. 5)

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION DU CONSEIL D'ENTREPRISE

Article 1

1. Tout employeur est chargé de l'organisation et du fonctionnement d'un conseil d'entreprise dans chacun des établissements re-

levant de son entreprise comptant habituellement en moyenne au moins trente travailleurs.

Lorsque, dans une région déterminée, dans un rayon de quinze kilomètres maximum, plusieurs établissements, envisagés séparément et relevant de la même entreprise, occupent habituellement en moyenne moins de trente travailleurs alors que cette moyenne est atteinte dans l'ensemble des établissements considérés, ces établissements seront censés relever d'un établissement unique auquel s'appliqueront les dispositions de la présente ordonnance.

Le rayon de quinze kilomètres sera choisi de telle sorte que dans la région, il englobe le maximum de travailleurs relevant de l'entreprise considérée.

Les travailleurs occupés par un établissement en dehors de la zone d'action d'un Conseil d'Entreprise sont, pour l'application de la présente ordonnance, censés relever du conseil le plus proche, régulièrement constitué.

Il y a lieu d'entendre par «travailleurs» les personnes occupées au travail en vertu d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage.

2. En ce qui concerne les établissements qui, chaque année à la même époque et pendant six mois au moins, cessent toute activité ou le réduisent considérablement, l'organisation d'un conseil d'entreprise n'est obligatoire que lorsque le personnel employé par l'établissement à un travail permanent atteint habituellement en moyenne au moins trente travailleurs.

3. Un établissement est censé compter habituellement en moyenne trente travailleurs lorsque en divisant par trois cents le total de journées de travail prestées par les travailleurs employés à un travail permanent au cours de l'année précédente, la date de l'affichage de l'avis visé à l'article 9, 1^o, on obtient un quotient égal à trente.

CHAPITRE II

COMPOSITION DU CONSEIL D'ENTREPRISE

Article 2

1. Le conseil d'entreprise est composé:

- a) de l'employeur ou son représentant;
- b) des représentants du personnel.

2. Le nombre de représentants du personnel est fixé comme suit:

– dans les établissements occupant habituellement en moyenne un effectif de 31 à 50 travailleurs: 3 représentants titulaires et 3 représentants suppléants;

– dans les établissements occupant habituellement en moyenne un effectif de 51 à 200, 201 à 500, 501 à 1000 travailleurs respectivement 4, 5 et 6 représentants titulaires et 4, 5 et 6 représentants suppléants. Au-dessus de 1000 travailleurs, un représentant titulaire et un représentant suppléant supplémentaires sont élus par tranche de 500 travailleurs.

3. Le calcul de moyenne de l'effectif habituellement occupé par un établissement s'effectue, mutatis mutandis, comme il est prévu aux paragraphes 2 et 3 de l'article 1.

4. Les représentants du personnel sont élus parmi les travailleurs de l'établissement qui remplissent les conditions d'éligibilité visées à l'article 6.

5. Le conseil d'entreprise continue d'exister et de fonctionner jusqu'aux élections suivantes, même lorsque le nombre de travailleurs est tombé au-dessus du nombre prévu au paragraphe 2 ci-dessus.

Il est éventuellement fait application de l'article 3, dernier alinéa.

CHAPITRE III

PÉRIODICITÉ DES ÉLECTIONS

Article 3

Les membres du Conseil d'Entreprise sont élus pour un an. Ils sont rééligibles. Les élections pour le Conseil d'Entreprise ont lieu:

a) pour la première fois: dans un délai maximum de 18 mois à compter du moment où l'établissement compte le nombre de travailleurs visés à l'article 1;

b) par la suite: annuellement, dans les quinze jours ouvrables qui précèdent l'expiration du mandat du conseil. Lorsqu'à l'expiration du mandat du conseil, l'établissement n'est plus assujéti aux dispositions de la présente ordonnance: le nombre minimum visé à l'article premier n'étant plus atteint, les élections ne devront avoir lieu de nouveau qu'après une période de quinze jours ouvrables à compter du moment où le minimum sera de nouveau atteint.

L'inspecteur du travail peut procéder au renouvellement du conseil d'entreprise dès que les représentants titulaires ne sont plus en nombre suffisant et qu'il n'y a plus de représentants suppléants.

Article 4

En cas d'absence motivée, de décès, de démission ou de perte des conditions d'éligibilité, le représentant titulaire est remplacé par son suppléant. Ce dernier devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement du conseil.

Article 5

Sont électeurs les travailleurs en service actif, des deux sexes, âgés de 18 ans accomplis, totalisant au moins un an d'ancienneté de service chez l'actuel employeur ou, le cas échéant, chez le ou les employeurs auxquels l'actuel employeur a été substitué en vertu d'un contrat ou en vertu de la loi.

Les conditions d'électorat doivent être remplies à la date de l'affichage de l'avis prévu à l'article 9, paragraphe 1.

Sont considérés comme étant en service actif les travailleurs qui se trouvent dans une période dont, en vertu de la loi ou des dispositions réglementaires en la matière, il est tenu compte pour le calcul de l'ancienneté de service des travailleurs.

CHAPITRE IV

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Article 6

Pour être éligibles comme représentants du personnel, les travailleurs doivent remplir les conditions ci-dessous:

- a) être âgé de 21 ans accomplis;
- b) ne pas avoir été condamné à une peine, sans sursis, privative de liberté d'au moins six mois de servitude pénale;
- c) ne pas être parent ou allié de l'employeur;
- d) être engagé dans les liens d'un contrat de travail et totaliser au moins un an d'ancienneté de service chez l'actuel employeur ou, le cas échéant, chez le ou les employeurs auxquels l'actuel employeur a été substitué en vertu d'un contrat ou en vertu de la loi;
- e) avoir présenté régulièrement sa candidature, dans les délais et dans les formes prévus à l'article 9.

Les travailleurs restent éligibles aussi longtemps qu'ils sont en service actif. Les conditions d'éligibilité doivent être réunies au jour de l'élection.

CHAPITRE V

COLLÈGE ÉLECTORAL

Article 7

L'ensemble des électeurs de l'établissement forme un collège électoral unique.

CHAPITRE VI CONFECTION DES LISTES ÉLECTORALES

Article 8

Le Chef d'établissement, ou son représentant, établit la liste des candidats, classés par ordre alphabétique. Les listes peuvent comporter plus de candidats qu'il y a de mandats des représentants titulaires ou suppléants, à conférer.

CHAPITRE VII PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Article 9

1. La date du scrutin, ainsi que le nombre des représentants titulaires et suppléants à élire, sont portés à la connaissance du personnel de l'établissement, par le chef de l'établissement, ou son représentant, par un avis affiché, au moins vingt-cinq jours ouvrables à l'avance, aux emplacements habituellement réservés aux avis donnés au personnel.

2. Tout travailleur remplissant les conditions stipulées à l'article 6 peut se porter candidat.

3. Les candidatures sont individuelles. Toutefois, elles peuvent être soumises par l'intermédiaire des organisations syndicales, lorsque ces dernières en obtiennent l'autorisation préalable de la part du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

4. Le dépôt des candidatures a lieu vingt jours ouvrables au moins avant la date fixée pour le scrutin. Les déclarations de candidatures sont faites par écrit, datées et signées, au bureau du chef d'établissement, qui en délivre récépissé.

5. Les candidatures des travailleurs qui ne remplissent pas les conditions requises par l'article 6, ainsi que celles dont le dépôt n'est pas effectué dans les formes et dans les délais prescrits par le paragraphe 4 ci-dessus, sont rejetées.

6. La liste des candidats, établie comme il est dit à l'article 8, est affichée par les soins du chef d'établissement ou de son représentant, quinze jours ouvrables au moins avant la date du scrutin, aux emplacements habituels d'affichage.

7. En regard du nom et du prénom de chaque candidat doit figurer l'indication de son âge, de son ancienneté de service, de la nature de son emploi et, le cas échéant, de son appartenance syndicale.

CHAPITRE VIII CONFECTION DES BULLETINS DE VOTE

Article 10

Les bulletins de vote reproduisent textuellement et dans le même ordre les mentions figurant à la liste visée à l'article 9, 6°.

L'employeur, ou son représentant, affichera un spécimen de bulletin de vote aux mêmes emplacements et à la même date que l'avis prévu audit article 9, 6°. Il remettra à chaque électeur régulièrement inscrit un exemplaire d'un bulletin de vote, au jour et à l'heure de vote.

CHAPITRE IX ORGANISATION DU BUREAU ÉLECTORAL

Article 11

Le chef d'établissement, ou son représentant, a la charge de l'agencement du local réservé aux opérations électorales, de façon à assurer le secret du vote. Il assure le maintien de l'ordre et veille à la régularité des opérations de vote.

Il préside le bureau de vote, assisté de deux assesseurs. Les fonctions d'assesseur sont assumées par deux travailleurs, non candidats, sachant lire et écrire, remplissant les conditions d'éligibilité

visées aux littéras b) à d) de l'article 6 et proposés par les travailleurs deux jours ouvrables avant le vote.

CHAPITRE X OPÉRATIONS DE VOTE

Article 12

1. Les opérations de vote ont lieu, les jours ouvrables, à la date prévue pour le scrutin.

Sauf avec l'autorisation de l'inspecteur du travail, la durée des opérations ne peut dépasser trois jours ouvrables.

2. Les électeurs sont convoqués à l'élection par le chef d'établissement ou son représentant. Dans la mesure du possible, la convocation leur est soumise, dans l'établissement même, cinq jours ouvrables au moins avant la date fixée pour le scrutin.

3. Le vote par procuration n'est pas valable.

4. L'élection a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Le bulletin de vote portera le paraphe du président du bureau électoral.

5. Chaque électeur désigne le ou les candidats de son choix au moyen d'une croix apposée sur le bulletin de vote en regard du nom du candidat choisi. Toutefois, il ne peut être désigné qu'un nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de candidats régulièrement inscrits sur le bulletin de vote.

6. Lorsque les opérations électorales doivent se poursuivre durant plusieurs jours ouvrables, le chef d'établissement ou son représentant, prend les dispositions nécessaires pour assurer la garde des bulletins et des documents relatifs aux opérations de vote.

Il se conformera, à cet égard, aux instructions qui peuvent être données par l'inspecteur du travail du ressort.

CHAPITRE XI OPÉRATIONS DU DÉPOUILLEMENT

Article 13

1. Lorsque le scrutin est clos, le chef d'établissement, ou son représentant, procède au dépouillement du scrutin. Le dépouillement a lieu en présence des deux assesseurs visés à l'article 11.

2. Si, au premier tour du scrutin, au moment de la rédaction du procès-verbal de clôture, le nombre de suffrages exprimés, déduction faite des bulletins nuls, est inférieur à la moitié des électeurs inscrits, il est organisé, dans les mêmes conditions, un second tour de scrutin dans le délai de trente jours ouvrables.

3. Les bulletins de vote sont nuls:

a) lorsqu'ils ne portent pas le paraphe du chef d'établissement ou de son représentant;

b) lorsqu'ils contiennent plus de suffrages nominatifs qu'il y a de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir dans l'établissement;

c) lorsqu'il est impossible d'établir à quels candidats l'électeur a voulu accorder un suffrage. Toutefois, le bulletin doit être déclaré valable dès qu'il est possible d'identifier au moins un suffrage.

4. Les candidats sont classés dans l'ordre décroissant du nombre de suffrages obtenus.

5. Les sièges sont répartis, à raison d'un siège par candidat et dans la limite du nombre de mandats des représentants titulaires à pourvoir, entre les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages.

6. Pour chaque liste dont un ou plusieurs candidats sont élus représentants titulaires, les candidats non élus sont déclarés représentants suppléants dans l'ordre décroissant du nombre des suffrages obtenus, sans que leur nombre puisse dépasser celui des représentants titulaires élus de la liste.

7. Si, pour l'attribution d'un siège d'un représentant titulaire ou pour la désignation d'un représentant suppléant, il se trouve en présence plusieurs candidats ayant recueilli le même nombre de

voix, ce siège est attribué au candidat ayant la plus grande ancienneté de service dans l'établissement.

8. Dans le cas où un ou plusieurs mandats de représentants titulaires mandatés n'ont pas été pourvus par manque de suffrages, il est procédé, dans les mêmes conditions, à une nouvelle élection. La date de cette élection est déterminée par l'employeur en accord avec l'inspecteur du travail du ressort afin de permettre à ce dernier d'assister, s'il le juge utile, au déroulement des opérations de vote.

Lorsque, lors du scrutin subséquent, le nombre de représentants titulaires élus est inférieur à celui des titulaires élus lors du scrutin précédent, les sièges à pourvoir sont attribués aux candidats élus lors du scrutin précédent.

CHAPITRE XII

ETABLISSEMENT, TRANSMISSION ET AFFICHAGE DU PROCÈS-VERBAL

Article 14

Lorsque les opérations de dépouillement sont terminées, le président du bureau électoral rédige le procès-verbal des opérations électorales.

Le procès-verbal comprend:

- a) l'identité de l'établissement au sein duquel l'élection a été organisée;
- b) des précisions concernant les tours de scrutin (premier, deuxième, etc. et comparaison des résultats);
- c) l'indication de l'effectif global des travailleurs de l'établissement;
- d) le jour, le lieu et les heures du scrutin;
- e) le nombre des électeurs inscrits au rôle;
- f) le nombre des électeurs ayant participé aux opérations électorales;
- g) le total des bulletins nuls et des bulletins valables;
- h) le quorum atteint lors du premier tour du scrutin (nombre des bulletins valables);
- i) le total des suffrages valablement exprimés en faveur de chaque candidat;
- j) les représentants titulaires et suppléants élus;
- k) les observations formulées éventuellement par les assesseurs ou par l'un d'eux concernant le déroulement des opérations de vote;
- l) les événements marquants et les incidents éventuels qui se sont produits lors des opérations électorales et les mesures prises par le président du bureau électoral à cette occasion.

Le président du bureau de vote clôture le procès-verbal, qui est revêtu de la signature de tous les membres du bureau et immédiatement transmis, par les soins du président, à l'inspecteur du travail du ressort.

Au plus tard le lendemain de la clôture des opérations de vote, le président affiche, aux endroits habituels, un avis indiquant le résultat du vote.

CHAPITRE XIII

CONTENTIEUX

Article 15

Les contestations relatives à l'électorat et à l'éligibilité sont de la compétence de l'inspecteur du travail de son ressort. Ce dernier doit être saisi à cet effet par lettre recommandée:

– au plus tard dans les dix jours ouvrables qui suivent l'affichage des résultats du scrutin, lorsqu'il s'agit d'une contestation portant soit sur la régularité du scrutin, soit sur des irrégularités

commises entre l'affichage de la liste des candidats et l'affichage du résultat du scrutin;

– et dans les cinq jours ouvrables qui suivent la publication de la liste des candidats, dans tous les autres cas, y compris ceux se rapportant à la publication de ladite liste.

La décision de l'inspecteur du travail est, sans délai et par lettre recommandée, notifiée au chef d'établissement, à chacun des candidats – élus ou non élus – et à la personne qui a saisi l'inspecteur du travail de la contestation. Elle sort immédiatement ses effets. Le silence gardé pendant cinq jours ouvrables vaut décision implicite de rejet de la contestation.

Les décisions de l'Inspecteur du Travail peuvent faire l'objet d'un recours devant le Ministre ayant le Travail dans ses attributions:

– au plus tard dix jours ouvrables après la notification, en ce qui concerne les décisions de l'Inspecteur du Travail se rapportant à une contestation portant sur la régularité du scrutin ou concernant les irrégularités commises entre l'affichage de la liste des candidats et l'affichage du résultat du scrutin;

– au plus tard quarante-huit heures avant la date fixée par le scrutin, en ce qui concerne les décisions de l'inspecteur du travail se rapportant à toutes autres contestations y compris celles qui concernent la publication de la liste des candidats.

Le recours peut être introduit, individuellement ou collectivement, par un ou plusieurs travailleurs de l'établissement. Le Ministre, ou son délégué, sera saisi à cet effet par lettre recommandée.

La décision du Ministre, ou de son représentant, est, sans délai et par lettre recommandée, notifiée au chef d'établissement, à chacun des candidats, élus ou non élus, et à la personne qui a introduit le recours.

Les recours auprès du Ministre ayant le travail dans ses attributions ne sont pas suspensifs d'exécution.

Le Ministre ayant le travail dans ses attributions, ainsi que l'inspecteur du travail, lorsqu'ils prennent leur décision, veilleront à ce que les chefs d'établissement soient à même de procéder aux régularisations prescrites dans les délais impartis par la présente ordonnance pour l'élection des représentants du personnel. Lorsqu'il s'avère impossible de faire procéder aux dites régularisations dans les délais réglementaires, ils fixeront une nouvelle date pour le scrutin.

Lorsqu'il est intervenu une décision définitive d'annulation d'un scrutin, il est procédé dans les deux mois à de nouvelles élections.

Article 16

Les documents ayant servi à l'élection, tels les listes électorales, les actes de candidature, les bulletins de vote, le procès-verbal, etc..., doivent être conservés par le chef d'établissement pendant une période de deux ans à compter de la date de signature du procès-verbal.

Article 17

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance. Ils peuvent exiger communication, sans déplacement, les documents ayant servi à l'élection des représentants et d'autres pièces justificatives.

Article 18

Les infractions à l'article 1 seront punies des peines prévues à l'article 315 de l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966 portant promulgation du code du travail.

Quiconque aura porté ou tenté de porter atteinte à la libre désignation des membres du conseil d'entreprise sera puni des peines prévues à l'article 319 de l'arrêté-loi précité.

Les infractions aux autres dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues à l'article 313 du même arrêté-loi.

Article 19

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

**30 avril 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 110/59 — Protection des représentants du personnel contre le licenciement.**

(B.O.B., 1971, p. 213)

Article 1

Tout licenciement d'un représentant du personnel envisagé par l'employeur ou son représentant doit être soumis à la décision de l'inspecteur du travail.

En outre, tout représentant du personnel victime d'une mesure de licenciement opérée en violation des dispositions ci-dessus, peut introduire une réclamation auprès de l'Inspecteur du Travail.

Les demandes d'autorisation et les réclamations sont faites par déclaration devant l'inspecteur du travail, qui en délivre récépissé, daté et signé.

L'inspecteur du travail prend sa décision après enquête contradictoire au cours de laquelle les intéressés peuvent, à leur demande, se faire assister d'un représentant de leur syndicat. Il vérifie, dans le cas où la mesure de licenciement en cause est incluse dans un licenciement collectif, si ladite mesure est en rapport avec le mandat obtenu ou brigué par l'intéressé.

L'inspecteur du travail doit notifier sa décision aux parties intéressées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception de la demande ou de la réclamation. Ce délai ne peut être prolongé que si les nécessités de l'enquête le justifient. Il en est alors donné avis aux parties. Le silence gardé par l'Inspecteur du travail durant toute la période de cinq jours visée ci-dessus, vaut décision implicite de refus de l'autorisation.

«Par licenciement», il faut, au sens de la présente ordonnance, entendre, en dehors de la décision formelle, tous les faits interprétatifs de licenciement, tels la modification unilatérale du contrat de travail, le déclassement, etc.

Article 2

La partie qui se prétend lésée par la décision de l'inspecteur du travail, accordant ou refusant l'autorisation de licenciement du représentant du personnel, peut, dans les cinq jours ouvrables à compter soit de la notification de la décision de l'Inspecteur, soit du lendemain du jour où est expiré le délai visé à l'alinéa 5 de l'article précédant selon le cas, introduire un recours hiérarchique contre cette décision devant le Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Le Ministre contrôle la législation et l'opportunité de la mesure prise par l'inspecteur du travail. Il peut la confirmer, l'annuler ou la réformer.

Le Ministre doit notifier sa décision aux parties intéressées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception du recours. Ce délai ne peut être prolongé que si les nécessités de l'enquête le justifient. Il en est alors donné avis aux parties. Le silence gardé par le Ministre durant toute la période de cinq jours vaut décision implicite du rejet du recours.

Article 3

La demande d'autorisation et la réclamation visées respectivement à l'alinéa 1 et à l'alinéa 2 de l'article 1 de même que le recours visé à l'article 2 alinéa 1^{er}, peuvent être introduits par déclaration orale ou écrite. L'autorité compétente en prendra acte sur un registre tenu spécialement à cet effet et délivrera un extrait de l'inscription, daté et signé, à la partie intéressée. En outre, lorsque le recours émane du travailleur, l'autorité compétente adresse immédiatement une copie dudit extrait à l'employeur de ce dernier.

Article 4

La décision de l'inspecteur du travail, de même que celle du Ministre ayant le travail dans ses attributions doivent être explicites, écrites ou motivées.

Article 5

La partie qui s'estime lésée par la décision du Ministre ayant le travail dans ses attributions peut, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter soit de la notification de la décision du Ministre, soit le lendemain du jour où est expiré le délai visé au dernier alinéa de l'article 2, selon le cas, introduire un recours judiciaire contre cette décision devant le Tribunal du Travail.

L'action est introduite par déclaration orale ou écrite faite par le demandeur au secrétariat du Tribunal du Travail sur production de l'extrait visé à l'article 3. Inscription est prise de l'action sur le registre visé à l'[article 185 de l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966 portant promulgation du code du travail]. Un extrait de cette inscription est délivré à la partie ayant introduit l'action. En outre, lorsque le recours émane du travailleur, le secrétaire adresse immédiatement une copie dudit extrait à l'employeur de ce dernier.

Indépendamment du recours judiciaire qui lui est ouvert en application de l'alinéa 1, l'employeur qui s'estime lésé par la décision du Ministre ayant le travail dans ses attributions, peut, s'il le préfère, agir en résolution judiciaire du contrat de travail du représentant du personnel, devant le Tribunal du Travail, sur base soit de l'[article 56 de l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966 portant promulgation du code du travail, soit de l'article 82].

Note. La procédure devant le tribunal du travail est bien explicitée aux articles 187 et 190 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 6

En cas de faute lourde du représentant du personnel ou de comportement de nature à créer un malaise certain et permanent dans l'entreprise, l'employeur a la faculté, en attendant la décision définitive, de procéder à la mise à pied immédiate de l'intéressé.

La mise à pied consiste en une suspension provisoire du contrat de travail comportant l'arrêt de la prestation, avec les effets prévus à l'[article 43 du code du travail] et aux articles 9 et 10 de la présente ordonnance. Le représentant du personnel mis à pied ne peut plus pénétrer dans l'entreprise.

Note. Il s'agit de la mise à pied prévue à l'article 41, 9) du décret-loi n° 1/037 du 17 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

En cas de mise à pied effectuée sur base des dispositions de l'alinéa 1^{er}, l'employeur doit, au plus tard le cinquième jour ouvrable qui suit la mise à pied, saisir l'Inspecteur du Travail de la demande d'autorisation visée à l'article 1.

En cas d'introduction tardive de la demande d'autorisation, la mise à pied sera considérée comme ayant légalement suspendu le contrat à compter seulement de la date de l'introduction de la demande d'autorisation.

Article 7

Tout licenciement ou toute mise à pied opérée en violation des dispositions de la présente ordonnance constitue une atteinte à l'exercice régulier des pouvoirs de représentant du personnel, quelle que soit la décision définitive de l'autorité administrative ou judiciaire et sans préjudice de l'application, le cas échéant, des dispositions du dernier alinéa de l'article 6 ou de l'article 10, alinéa 2.

Article 8

Lorsque l'inspecteur du travail ou le Ministre ayant le travail dans ses attributions a autorisé le licenciement, il est loisible à l'employeur, à dater du quatrième jour ouvrable qui suit la date d'expiration des délais de recours prévus respectivement aux articles 2 et 5 ci-dessus et à condition qu'aucun recours n'ait été introduit dans lesdits délais, de mettre fin au contrat du représentant, dans le respect des dispositions pertinentes légales et conventionnelles.

Le Tribunal du travail, saisi d'un recours judiciaire sur base de l'alinéa 1^{er} de l'article 5 ou d'une demande en résolution judiciaire sur base de l'alinéa 3 de ce même article, doit examiner ce recours ou cette demande par priorité.

De même, la juridiction d'appel, saisie d'un recours contre une sentence du Tribunal du Travail rendue en application de l'article 5, doit examiner ce recours par priorité.

En cas de résolution judiciaire du contrat et sauf si le jugement en avait autrement disposé, la date où le jugement a acquis autorité de chose jugée constitue la date de rupture du contrat de travail du représentant du personnel.

Article 9

En cas de refus d'autorisation de licenciement par l'inspecteur du travail ou en cas de confirmation par le Ministre ayant le travail dans ses attributions d'une décision de l'inspecteur du travail portant refus d'autorisation de licenciement du représentant du personnel, la mise à pied qui aurait été prononcée par l'employeur sur la base de l'article 6 sera considérée comme n'ayant pas eu pour effet de suspendre le contrat et le représentant du personnel sera censé avoir travaillé normalement pendant toute cette période.

De même, en cas de confirmation, par l'autorité judiciaire, de la décision du Ministre ayant le travail dans ses attributions portant refus d'autorisation de licenciement du représentant du personnel, dans l'éventualité visée à l'article 6, ou, en cas de refus de la part de l'autorité judiciaire, dans la même éventualité, de résoudre le contrat de travail du représentant conformément aux dispositions de l'article 5 alinéa 3, la mise à pied, qui aurait été prononcée par l'employeur en attendant la décision définitive, sera considérée comme n'ayant pas eu pour effet de suspendre le contrat de travail pendant les deux premiers mois à compter du jour où la mise à pied est devenue définitive. Passé ce délai, la mise à pied sera considérée comme ayant suspendu le contrat de travail du représentant jusqu'à la fin de la procédure judiciaire.

Article 10

Tout licenciement direct, tout licenciement non autorisé ou tout licenciement effectué à l'expiration d'un délai de recours, administratif ou judiciaire, est frappé de nullité, même dans le cas de fermeture de l'entreprise ou de licenciement collectif et toute mise à pied qui aurait précédé un tel licenciement sera considérée comme illégitime et comme n'ayant pas eu pour effet de suspendre légalement le contrat de travail pendant cette période.

Toutefois, dans le cas visé à l'alinéa précédent, les décisions portant autorisation a posteriori du licenciement du représentant du personnel rendent le licenciement régulier en la forme à compter du quatrième jour qui suit la date d'expiration des délais de recours; lorsque le licenciement avait été précédé de la nature de mise à pied prévue à l'article 6, celle-ci reste illégitime et n'aura pas eu pour effet de suspendre légalement le contrat de travail.

Article 11

A l'expiration de son mandat de représentant, l'employeur ne peut licencier un travailleur pour une faute lourde, commise pendant son mandat et pour laquelle il n'avait pas reçu l'autorisation de licenciement.

Article 12

Les dispositions de la présente ordonnance s'appliquent également aux suppléants des représentants du personnel pendant toute la durée de leur mandat de même qu'aux candidats représentants pendant la période qui s'étend entre la date de la notification de candidature faite à l'employeur et la date de l'affichage du scrutin, que cette candidature soit provisoire ou définitive, qu'elle soit régulière ou non.

Article 13

Quiconque aura porté ou tenté de porter atteinte soit à la libre désignation des membres du conseil d'entreprise, soit à l'exercice régulier de leurs fonctions par la méconnaissance des dispositions de la présente ordonnance, sera puni d'une amende de 1.000 à 2.000 francs.

En cas de récidive, le contrevenant sera puni d'une amende de 2.000 à 5.000 francs et d'une servitude pénale de sept jours à trois mois, ou d'une de ces peines seulement.

Article 14

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage.

18 novembre 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/170 – Allocations familiales – Maintien au delà de l'âge de 16 ans – Modalités d'exécution.

(B.O.B., 1972, p. 12)

Article 1

Le maintien, jusqu'à l'âge de 21 ans, des allocations familiales du chef des enfants âgés de plus de 16 ans visés à l'article 4, paragraphe 1, dernier alinéa, du décret-loi n° 1/45 du 21 octobre 1971 portant institution d'un régime d'allocations familiales au profit des travailleurs et apprentis, est subordonné à la justification de l'apprentissage par contrat conforme aux dispositions pertinentes de la législation du travail et par un certificat attestant l'assiduité de l'apprenti, délivré par le maître d'apprentissage.

Le maintien, jusqu'à l'âge de 21 ans, des allocations familiales du chef des enfants âgés de plus de 16 ans visés à l'article 4, paragraphe 1, dernier alinéa du décret-loi n° 1/45 du 21 octobre 1971 susvisés, régulièrement inscrits dans un établissement de plein exercice et y poursuivant effectivement des études, est subordonné à la justification de la poursuite des études par un certificat scolaire délivré par la direction de l'établissement et conforme au modèle figurant en annexe à la présente. Pour être valable, ce certificat doit être délivré postérieurement à la date de reprise des cours.

Le certificat de scolarité visé à l'alinéa précédent, ainsi que le certificat délivré par le maître d'apprentissage conformément aux dispositions de l'alinéa 1^{er}, doivent être renouvelés dans le courant du mois de novembre de chaque année.

Article 2

Le maintien, dans le cas visé à l'article 4, paragraphe 1, n° 4, des allocations familiales en faveur des enfants âgés de plus de 16 ans, incapables, en raison de leur état physique ou mental, de subvenir à leurs besoins, est subordonné à la production d'une attestation médicale certifiant cette incapacité, établie soit par un médecin du Gouvernement, soit par un médecin agréé par le Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Note. L'article 4 visé à cet article est celui du décret-loi n° 1/45 portant institution d'un régime d'allocations familiales au profit des travailleurs et apprentis (B.O.B., 1971, p. 472).

Article 3

Dans les éventualités non prévues aux articles 1 et 2 ci-dessus, la réalisation par l'allocataire des conditions exigées par le décret-loi n° 1/45 du 21 octobre 1971 pour l'octroi ou le maintien des allocations familiales sera, en cas de contestation, certifiée par l'autorité communale du lieu de résidence de la ou des personnes dans le chef desquelles ces conditions doivent être réunies.

Article 4

Les allocations familiales sont maintenues dans la limite de six mois pendant les périodes d'interruption d'études ou d'apprentissage pour cause de maladie ou d'accident dûment constaté, soit par un médecin du Gouvernement, soit par un médecin agréé par le Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Article 5

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage.

18 novembre 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/172 — Durée du congé annuel payé et congé de circonstance.

(B.O.B., 1972, p. 14)

Note. La durée du congé annuel payé est actuellement réglementée par les dispositions de l'article 130 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi et de l'article 27 de la convention collective interprofessionnelle nationale du travail du 3 avril 1980 non publiée au B.O.B.

I. DE LA DURÉE DU CONGÉ ANNUEL PAYÉ

Article 1

Le droit au congé annuel payé, prévu à l'article 123 de l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966 portant promulgation du code du travail, s'acquiert à raison de 1 2/3 jours ouvrables par mois complet d'ancienneté de services, soit vingt jours ouvrables pour une ancienneté de services de douze mois calendrier.

La durée du congé annuel payé est augmentée d'au moins un jour ouvrable supplémentaire par tranche de cinq années d'ancienneté de service chez l'employeur.

II. DES CONGÉS DE CIRCONSTANCE

Note. Le droit aux congés de circonstance est actuellement organisé par l'article 131 du décret-loi 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 2

Le droit aux congés de circonstance prévus à l'article 124 de l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966] s'acquiert dans les circonstances suivantes:

1. quatre jours ouvrables en cas de:

- a) mariage du travailleur;
- b) accouchement de l'épouse du travailleur;
- c) décès du conjoint du travailleur;
- d) mariage ou décès:
 - d'un enfant du travailleur;
 - du père ou de la mère du travailleur.
- e) mutation du travailleur impliquant changement de localité.

2. deux jours ouvrables en cas de décès:

- a) d'un grand-parent du travailleur;
- b) d'un frère ou d'une sœur du travailleur.

Au sens du présent article, on entend par «enfant» du travailleur:

- a) l'enfant légitime ou légitimé du travailleur;
- b) l'enfant adopté par le travailleur par acte authentique ou par jugement du *Tribunal de Première Instance*;
- c) l'enfant naturel reconnu par le travailleur conformément au droit écrit ou en vertu d'un jugement rendu par le *Tribunal de Première Instance*;
- d) l'enfant orphelin de père, dont la tutelle a été dévolue au travailleur par le *Tribunal de Première Instance*;

Note. Les compétences conférées au Tribunal de Première Instance sont actuellement du ressort du Tribunal de Résidence.

3. Les inspecteurs du travail sont chargés de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle, qui entre en vigueur le premier janvier 1972.

23 novembre 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/171 — Conditions d'attribution de la prime d'ancienneté.

(B.O.B., 1972, p. 14)

Article 1

Sans préjudice des autres droits qu'elle peut tenir de son ancienneté de service, toute personne engagée dans les liens d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage, et qui réunit les conditions prévues par la présente ordonnance, a droit, à charge de l'employeur, à une prime d'ancienneté.

Article 2

La prime d'ancienneté de service est calculée en pourcentage de la rémunération effective du travailleur. La rémunération du travailleur telle qu'elle résulte du contrat de travail ou rattachée au contrat de travail par le jeu des dispositions légales ou réglementaires, des conventions collectives, d'une sentence arbitrale ou d'un règlement d'entreprise, y compris, le cas échéant, la contre-valeur légale des avantages en nature, à l'exclusion des éléments ci-après:

- a) les allocations familiales;
- b) les primes d'assiduité ou de régularité, toutes les fois qu'elles ont véritablement pour objet de rémunérer la stabilisation du travailleur dans l'entreprise et ne constituent pas un élément substantiel de rémunération;
- c) les primes accordées en considération des conditions particulières du travail (exemple: prime de danger, de froid, de chaleur, d'éloignement, etc.);
- d) les primes ou majorations de salaire liées à la productivité de l'entreprise, sauf lorsqu'elles sont versées à intervalles réguliers et constituent un élément prévisible de rémunération;
- e) les majorations de rémunération pour les heures supplémentaires, pour le travail occasionnel de nuit et pour le travail des jours fériés et des jours de repos hebdomadaire.

Article 3

La prime d'ancienneté est fixée à 2% par année d'ancienneté de services.

Note. Cette prime a été portée à 3% depuis le 3 janvier 1984 par effet du Décret n° 100/18 de la même date qui étend l'application de la convention interprofessionnelle nationale du travail du 3 avril 1980 à toutes les entreprises du secteur structuré.

Article 4

Les dispositions de la présente ordonnance ne font pas obstacle aux dispositions de toute nature qui s'avèreraient plus favorables aux travailleurs.

Article 5

Les Inspecteurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance ministérielle, qui entre en vigueur le premier janvier 1972.

28 juin 1977. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/137 — Classification générale des emplois.

(B.O.B., 1978, n° 1, p. 3)

Article 1

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

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

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

Article 2

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

Article 3

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

Article 4

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

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

Article 5

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

Article 6

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

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

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

S'il est attribué un nouveau classement au travailleur, l'accord indiquera la date de sa prise d'effet. En cas de désaccord, la qualification réelle du travailleur sera appréciée par le Tribunal du Travail sous le contrôle de la Cour de Cassation.

Article 7

Le classement du travail est indiqué:

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

Article 8

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

Article 9

La classification des travailleurs en catégories et sous-catégories conformément aux dispositions de la présente ordonnance ne peut

avoir pour effet de diminuer les avantages légaux ou conventionnels accordés aux travailleurs antérieurement.

Article 10

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

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

Note. Les infractions aux dispositions de l'Ordonnance n° 630/137 du 28 juin 1977 sont actuellement punies des pénalités prévues aux articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 11

Les Inspecteurs et les Contrôleurs du Travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur à dater du 1^{er} juillet 1977.

Note. Les annexes à l'ordonnance ministérielle n° 630/137 du 28 juin 1977 peuvent être consultés au *B.O.B.*, 1978, n° 1, p. 3.

4 juillet 1978. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/134 — Règlement d'entreprise.

(*B.O.B.*, 1978, p. 321)

Article 1

Tout employeur dirigeant une entreprise occupant habituellement en moyenne au moins quinze travailleurs est tenu d'établir un règlement d'entreprise.

Article 2

Le règlement d'entreprise doit être conforme aux prescriptions de la législation du travail et notamment aux dispositions de l'article 143 du code du travail. Il doit être rédigé selon les modalités fixées par la présente ordonnance.

Il précise et complète les obligations des parties signataires du contrat de travail en matière d'exécution du travail.

Note. L'article 143 précité a été remplacé par l'article 111 du décret-loi 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 3

Le règlement d'entreprise doit comporter les quatre chapitres suivants:

- organisation technique du travail;
- régime disciplinaire;
- hygiène et sécurité;
- modalités de paiement du salaire.

CHAPITRE I

ORGANISATION TECHNIQUE DU TRAVAIL

Article 4

Le règlement intérieur doit préciser comment l'employeur:

- définit les tâches des diverses équipes ou catégories de personnel;
- met à la disposition des travailleurs les outils, machines, matériels utilisés dans le travail avec leur mode d'emploi;
- fait connaître les consignes de sécurité et d'hygiène dans l'exécution du travail et fournit les équipements de protection;
- reçoit et examine les suggestions et propositions émanant du personnel pour l'amélioration des méthodes de travail et l'expansion de l'entreprise.

Article 5

Le règlement intérieur doit préciser les normes de la discipline de l'entreprise.

Il détermine notamment:

- les horaires de travail applicables à chacun des postes de travail;
- les jours de fermeture de l'entreprise et les services devant être assurés de façon continue avec les dispositions prises pour assurer les repos compensateurs de ceux qui assurent ces services;
- les temps de repos;
- les modalités de mesurage et de contrôle relatif au travail à la tâche;
- les modalités de demandes d'absences, de congés de repos ou de circonstances;
- les procédures de justification des absences imprévues et des congés de maladie;
- le temps et lieux de réunion du Conseil d'entreprise et des divers comités aux groupements légaux ou autorisés à l'intérieur de l'entreprise.

CHAPITRE II RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 6

Le règlement d'entreprise doit préciser la nature des sanctions disciplinaires applicables selon la gravité des cas, aux travailleurs ayant manqué à la discipline du travail.

Ces sanctions peuvent être notamment:

- a) l'avertissement;
- b) le blâme avec inscription au dossier;
- c) la mise à pied pour une durée ne pouvant excéder quinze jours;
- d) le licenciement avec préavis;
- e) le licenciement sans préavis ni indemnité pour faute lourde.

Article 7

Aucune retenue sur salaire ne peut être opérée à titre de sanction disciplinaire sauf en cas de non restitution d'outillage ou de matière première non employée, conformément aux dispositions des articles 87 à 100 du code du travail.

Note. Les retenues sur salaire sont actuellement régies par les articles 95 à 101 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 8

Pendant la durée de la mise à pied, le travailleur sanctionné est privé de son poste de travail et de son salaire. Il doit reprendre son poste de travail à la fin de la période de mise à pied, sans attendre une convocation de l'employeur.

Article 9

Le règlement d'entreprise précise les fautes qu'il entend spécialement sanctionner.

A défaut de dispositions particulières, constituent des fautes disciplinaires:

- a) tout retard à la prise du travail et toute absence non autorisée ou justifiée;
- b) tout refus d'ordre relatif à l'exécution du travail conforme à la technique mise en œuvre;
- c) toute utilisation de l'outillage, des machines et des matériaux non conforme au mode d'emploi et pouvant présenter un danger, ou entraîner un gaspillage ou un défaut de qualité ou de rendement;
- d) tout manquement volontaire aux consignes de sécurité ou d'hygiène;
- e) toute divulgation de procédé de fabrication ou d'informations réservées à l'entreprise;
- f) tout manque de correction dans les relations de service avec la clientèle;

g) toute infraction portant atteinte aux biens de l'entreprise ou de son personnel.

Article 10

Les sanctions disciplinaires sont applicables à toutes les catégories du personnel de l'entreprise quelle que soit la fonction occupée par le travailleur fautif.

Article 11

Le règlement d'entreprise doit préciser la procédure disciplinaire en fixant le mode de convocation de l'agent fautif, le mode de présentation de sa défense, le mode de notification de la sanction prononcée.

Article 12

Les sanctions autres que le simple avertissement doivent toujours être notifiées par écrit. Copie de la décision de sanction doit être adressée à l'inspecteur du travail.

CHAPITRE III HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 13

Le règlement d'entreprise précise les consignes données pour assurer le respect des prescriptions légales ou réglementaires concernant l'hygiène du travail, les mesures préventives de sécurité générale ou particulière à l'activité d'entreprise ou aux manières mises en œuvre.

Article 14

Le règlement d'entreprise précise les conditions d'accès aux services de dispensaire, infirmerie ou pharmacie de l'entreprise des travailleurs et leurs ayants-droit.

Article 15

Si l'entreprise comporte une cantine, ou une buvette, ou une crèche, le règlement d'entreprise précise les conditions d'accès et d'usage de ces services.

CHAPITRE IV MODALITÉS DE PAIEMENT DU SALAIRE

Article 16

Le règlement d'entreprise doit préciser les modalités de paiement du salaire des travailleurs, notamment en ce qui concerne les travailleurs journaliers et les travailleurs mensuels.

Article 17

Le règlement d'entreprise détermine les modalités d'octroi des augmentations de salaires et d'autres avantages.

CHAPITRE V DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 18

Tout règlement d'entreprise devra porter à la connaissance des travailleurs l'existence et l'organisation des services sociaux donnés par l'employeur.

Article 19

Tout projet de règlement d'entreprise ou de modification du règlement d'entreprise doit être communiqué pour avis préalable au conseil d'entreprise.

Lorsqu'il n'existe pas de conseil d'entreprise, le projet doit être affiché sur le panneau réservé aux communications destinées aux membres du personnel.

Le conseil d'entreprise et les travailleurs disposent d'un délai de quinze jours à compter de la communication ou de l'affichage du projet pour présenter leurs observations à l'employeur. Ils peu-

vent solliciter les avis et considérations de l'inspecteur du travail. Celui-ci fait parvenir à l'employeur, le cas échéant, ses avis et considérations.

Après avoir étudié les observations présentées, l'employeur arrête le règlement d'entreprise et, après l'avoir signé et daté, l'affiche sur le panneau réservé aux communications destinées aux membres du personnel.

Article 20

Le règlement d'entreprise entre en vigueur quinze jours après son affichage. Ses modifications entrent en vigueur dans le même délai.

Toutefois, les modifications temporaires relatives à l'horaire de travail ou à l'exécution d'un travail exceptionnel peuvent être prises et communiquées par simple avis, datées et affichées au panneau réservé aux communications destinées aux membres du personnel. Sauf urgence manifeste, ces modifications ne sont applicables qu'après un délai de deux jours après l'affichage de l'avis.

Lorsque cette modification concerne seulement une équipe ou un atelier, l'avis peut être affiché seulement dans les locaux de travail de cette équipe ou dans cet atelier. Copie en est donnée au conseil d'entreprise, s'il en existe.

Article 21

Tout règlement d'entreprise et toute modification permanente de ce règlement est adressé en copie pour information à l'Inspecteur du Travail et au Président du Tribunal du Travail.

Article 22

Tout manquement aux règles de la présente ordonnance constitue une infraction passible des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article 311 précité sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 23

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont spécialement chargés de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur deux mois après sa publication.

12 juillet 1978. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/136 — Assistance des techniciens de l'administration aux inspecteurs du travail.

(inédit)

Article 1

Dans l'exercice de leurs fonctions de contrôle de l'application de la législation et la réglementation du travail, les inspecteurs du travail peuvent se faire assister:

a) pour l'examen médical des femmes, enfants et jeunes gens prévus aux articles 116 du code du travail et pour le contrôle des conditions générales d'hygiène ainsi que des modalités des services médicaux d'entreprise: par un médecin du Gouvernement;

b) pour le contrôle des conditions de sécurité dans les entreprises industrielles: par un ingénieur-conseil du cadre de la géologie, des mines et de l'industrie;

c) pour le contrôle des conditions de sécurité dans le secteur de l'Industrie du bâtiment et des travaux publics: par un ingénieur-conseil du cadre des travaux publics, de l'équipement et du logement;

d) pour le contrôle des conditions de sécurité à bord des navires: par un ingénieur-conseil.

Article 2

L'inspecteur du travail requiert, verbalement ou par écrit, l'assistance de l'autorité concernée et s'accorde avec elle sur la date et les modalités des vérifications nécessaires.

Article 3

Les requêtes des Inspecteurs du Travail, mentionnant l'objet précis de la vérification, le lieu et la date auxquels elle doit être effectuée, doivent être satisfaites dans les huit jours de leur présentation, sauf objection formulée dans le même délai par réponse écrite.

Article 4

L'autorité saisie doit être transportée et accompagnée par l'inspecteur du travail.

Article 5

Après exécution de leur mission, les autorités précitées font part à l'Inspecteur du Travail du résultat de leurs investigations et visent la mise en demeure ou le procès-verbal établis en cas d'infraction par l'inspecteur du travail. Les constatations contenues dans ces pièces font foi jusqu'à preuve du contraire.

Article 6

La présente ordonnance prend effet au jour de sa signature.

9 mai 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/116 — Fixation des taux minima de majoration des heures supplémentaires, des heures effectuées de nuit, le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés.

(B.O.B., 1979, n° 7, p. 336)

Section 1

Heures supplémentaires

Article 1

Les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale du travail sont considérées comme supplémentaires, à l'exclusion des heures effectuées pendant la durée de présence considérée comme équivalente à la durée légale du travail visées à l'article 8 de l'ordonnance n° 630/117 du 9 mai 1979 susvisée.

Article 2

Toute heure considérée comme supplémentaire, au titre des dispositions de l'article précédent, donne lieu à une majoration de salaire de:

1° trente cinq pour cent pour chacune des deux premières heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail ou de la durée hebdomadaire de présence considérée comme équivalente;

2° dixante pour cent pour chacune des heures suivantes.

Section 2

Travail pendant les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés

Article 3

Les heures supplémentaires effectuées pendant le jour de repos hebdomadaire ou pendant un jour férié donnent droit à une majoration de salaire de cent pour cent.

Section 3

Travail de nuit

Article 4

A l'exception des heures effectuées par le personnel occupé exclusivement à des opérations de gardiennage ou de surveillance,

toute heure de travail accomplie entre 22 heures du soir et 5 heures du matin donne lieu à une majoration de salaire de 35 pour cent. Cette majoration se cumule éventuellement avec celles prévues aux articles 2 et 3 ci-dessus.

Section 4

Dispositions générales et finales

Article 5

Le salaire qu'il y a lieu de prendre comme référence pour le calcul des pourcentages fixés aux articles 2, 3, et 4 ci-dessus est le salaire horaire brut du travailleur.

Lorsqu'il s'agit de travailleur bénéficiant de primes diverses, doivent être comprises dans le salaire de référence, les primes qui sont inhérentes à la nature même du travail, telles que les primes de technicité, de rendement et de fonctions.

Ne sont pas considérées comme primes assimilées au salaire, les indemnités de déplacement, d'outillage et de panier, ni les primes d'ancienneté et d'assiduité.

Article 6

Les dispositions de la présente ordonnance s'appliquent aux travailleurs relevant du code du travail, à l'exclusion des personnes visées à l'article 2 de l'ordonnance n° 630/117 du 9 mai 1997 susvisé.

Article 7

Les dispositions de la présente ordonnance annulent et remplacent les dispositions antérieures sur la limitation du travail, telles que visées à l'article 329 du code du travail.

Article 8

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues aux articles 315 et 325 du code du travail.

Note. Les peines prévues aux articles précités sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 9

Les inspecteurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le premier jour du mois suivant sa signature.

9 mai 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/117 — Modalités d'application de la durée lé- gale du travail et dérogations prévues à l'article 103 du code du travail.

(B.O.B., 1979, n° 7, p. 337)

TITRE I

DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL

Article 1

La présente ordonnance s'applique à toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui occupe à son service une ou plusieurs personnes en exécution d'un contrat de travail ou d'apprentissage.

Article 2

Les dispositions de la présente ordonnance ne sont pas applicables:

- 1) au personnel navigant des entreprises de transports par voie d'eau;
- 2) au personnel des entreprises de transport et de transit aériens;
- 3) aux parents et alliés de l'employeur pour autant que ces personnes ne sont pas des salariés ou ne peuvent être considérées comme tels;
- 4) aux membres du personnel dirigeant d'une entreprise ou d'un secteur de l'entreprise investis de responsabilités importantes;
- 5) aux membres du personnel de cadres investis d'une autorité propre leur permettant d'organiser librement leur travail sans être soumis à un contrôle journalier de leur activité;
- 6) aux personnes exclues du champ d'application du code du travail par le second alinéa de l'article premier de l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966, susvisé;
- 7) au personnel domestique au service des personnes.

Article 3

1. Dans tous les établissements publics ou privés ou dans leurs dépendances, de quelque nature qu'ils soient, la durée de travail du personnel ne peut excéder huit heures par jour et quarante-cinq heures par semaine, sauf les exceptions prévues aux paragraphes 2 et 3 ci-après.

2. Lorsque, en vertu de l'usage d'une convention collective ou d'un accord entre l'employeur et les représentants du personnel, la durée du travail d'un ou de plusieurs jours de la semaine est inférieure à huit heures, la journée de travail peut dépasser la limite de huit heures les autres jours de la semaine.

Toutefois, ce dépassement ne devra jamais excéder une heure par jour et la durée du travail ne pourra pas excéder 45 heures par semaine.

3. Dans les entreprises où le travail est organisé par équipes, le personnel pourra être occupé au-delà des limites fixées aux paragraphes 1 et 2 du présent article, à la condition que la durée du travail effectif ne dépasse pas dix heures par jour et que la moyenne des heures de travail, calculée sur une période de 21 jours consécutifs au moins, ne dépasse pas huit heures par jour et 45 heures par semaine.

Article 4

Pour les travaux dont le fonctionnement doit, en raison même de la nature des travaux, être nécessairement assuré par des équipes successives, les limites fixées à l'article 3 pourront être dépassées, moyennant autorisation écrite de l'inspecteur du travail géographiquement compétent, à la condition que les heures de travail n'excèdent pas en moyenne 56 heures par semaine et qu'il soit accordé à chaque travailleur au moins un repos de 24 heures consécutives par semaine.

Article 5

1. La durée du travail doit se calculer à partir du moment où le travailleur se tient sur les lieux du travail à la disposition de l'employeur jusqu'au moment où les prestations cessent, conformément à l'horaire du travail arrêté par l'employeur.

2. La durée du travail ne comprend pas le temps nécessaire au travailleur pour se rendre au lieu de travail ou pour en revenir, sauf si celui-ci est inhérent au travail.

Article 6

En aucun cas, réserve faite des dispositions des articles 8, paragraphe 2 a) et 10 paragraphe 1 ci-dessous l'organisation du travail adoptée ne devra, pour un travailleur déterminé, porter à plus de 11 heures par jour l'amplitude de la journée de travail ou de présence, ni réduire à moins de 12 heures la durée du repos ininterrompu entre deux journées de travail.

TITRE II

DÉROGATIONS PERMANENTES À LA DURÉE DU TRAVAIL

Section 1

Exécution des travaux préparatoires ou complémentaires

Article 7

1. Des dérogations permanentes à la durée légale du travail sont admises pour les travaux préparatoires ou complémentaires qui doivent être nécessairement exécutés en dehors de la limite assignée au travail général de l'établissement, ainsi que pour les travaux qui techniquement ne peuvent être terminés dans les délais réglementaires par suite de leur nature ou de circonstances exceptionnelles.

2. A ce titre, la durée légale du travail journalier peut être dépassée dans les cas et dans les conditions ci-après:

a) travail des ouvriers spécialement employés à la conduite des fourneaux, étuves, sécheries ou chaudières, autres que les générateurs pour machines motrices: durée maximum, une heure;

b) travail des mécaniciens, électroniciens et chauffeurs, employés au service de la force motrice, de l'éclairage, du matériel de lavage: durée maximum, une heure;

c) travail des chauffeurs assurant la marche des appareils à vapeur et qui doivent mettre les machines en marche avant l'arrivée des travailleurs et les arrêter après le travail; durée maximum, une heure et demie;

d) travail du personnel de maîtrise pour la préparation des travaux exécutés dans l'établissement, travail du personnel chargé des encaissements: durée maximum, une heure;

e) travail du chef d'équipe ou d'un travailleur spécialisé dont la présence est indispensable pour coordonner le travail de deux équipes qui se succèdent ou en cas d'absence de son remplaçant: durée maximum, une heure ou la durée de l'absence;

f) travaux exécutés pour assurer dans les délais de rigueur le maximum ou le déchargement des avions, bateaux ou camions, dans les cas où la dérogation serait nécessaire pour permettre l'achèvement des travaux dans les délais impartis: durée maximum, deux heures;

g) travail des conducteurs d'automobiles, livreurs, basculeurs préposés aux opérations de pesage des camions: durée maximum, une heure;

h) travail des ouvriers employés de façon courante ou exceptionnelle pendant l'arrêt de la production à l'entretien et au nettoyage de tous appareils ou engins que la connexité des travaux ne permettrait pas de mettre isolément au repos pendant la marche générale de l'établissement: durée maximum, une heure;

i) travail des ouvriers employés à des opérations qui, techniquement, ne peuvent être terminées dans les délais réglementaires, par suite de leur nature, ou ne peuvent être terminées dans les délais réglementaires, par suite de leur nature, ou de circonstances exceptionnelles: durée maximum, une heure;

j) travail des pointeurs, garçon de bureau ou de magasin, appelés à exécuter les travaux divers et agents similaires, travail du personnel de nettoyage des bureaux: durée maximum, une heure;

k) travail du personnel préposé à l'emballage et aux expéditions: durée maximum, une heure.

3. Le bénéfice des dérogations énumérées au présent article est acquis au chef d'établissement sous réserve de l'accomplissement préalable des formalités concernant l'horaire de travail telles que fixées à l'article 12 ci-après.

Section 2

Travaux intermittents

Article 8

1. L'expression «travail intermittent» s'applique à des personnes employées à des travaux qui par leur nature sont coupés par de

longues périodes d'inaction pendant lesquelles ces personnes n'ont à déployer ni activité matérielle, ni attention soutenue, ou ne restent à leur poste que pour répondre à des appels éventuels.

2. A ce titre, une durée de présence supérieure à la durée légale du travail, considérée comme équivalente à celle-ci est admise pour les catégories des personnes suivantes:

a) personne à gardiennage ou de surveillance, préposée au service d'incendie: 60 heures par semaine. Cette durée est portée à 72 heures par semaine pour les sentinelles;

b) conducteurs de véhicules affectés aux déplacements du personnel de l'établissement: 50 heures par semaine;

c) personnel des débits de boissons, cafés, hôtels, restaurants:
– maîtres d'hôtel, personnels des cuisines, sommeliers, cavistes: 54 heures par semaine;

– personnel de réception, des salles, des bars, des terrasses, des chambres, préposés aux bagages: 60 heures par semaine. Les durées de présence prévues pour le personnel mentionné au présent paragraphe sont majorées d'une heure par jour lorsque le personnel est nourri par l'établissement.

3. Les durées de présence indiquées au présent article, considérées comme équivalentes à la durée légale du travail, sont rémunérées sur la base de quarante-cinq heures de travail effectif par semaine.

4. Le bénéfice des dérogations permanentes visées au présent article est acquis au chef d'entreprise sous réserve de l'accomplissement préalable des formalités concernant l'horaire telles que fixées à l'article 12 ci-après.

TITRE III

DÉROGATIONS TEMPORAIRES À LA DURÉE DU TRAVAIL

Section 1

Récupération des heures perdues du fait d'interruption collective

Article 9

1. En cas d'interruption collective du travail résultant de causes accidentelles ou de force majeure, telles que: accidents survenus ou imminents, interruption de la force motrice, pénurie de matières premières ou de moyens de transports, sinistres, intempéries, journées de fêtes locales et à l'exception des heures perdues du fait de grève ou de lock-out, la limite des heures de travail prévue à l'article 3 de la présente ordonnance pourra être dépassée, en compensation des heures perdues, dans les conditions fixées aux paragraphes 2, 3 et 4 ci-après:

2. Le dépassement de la durée légale du travail journalier pourra être appliqué:

– pour une interruption d'un jour: pendant la semaine ou la semaine suivante;

– pour une interruption de deux jours: pendant la semaine et les deux semaines suivantes;

– pour une interruption de trois jours: pendant la semaine et les trois semaines suivantes;

– pour une interruption de quatre jours: pendant la semaine et les quatre semaines suivantes;

– pour une interruption de plus de quatre jours: pendant la semaine et les six semaines suivantes.

3. La prolongation de la durée journalière du travail ne pourra dépasser une heure dans la limite maximum de dix heures de travail dans la journée.

4. Tout employeur qui pourra user des facultés prévues au présent article devra demander préalablement l'autorisation à l'Inspecteur du Travail géographiquement compétent en indiquant la cause de l'interruption collective du travail, le nombre d'heures perdues de ce fait et les modifications temporaires d'horaire.

Section 2

Surcroûts extraordinaires de travail

Article 10

1. La durée du travail effectif journalier pourra être, à titre temporaire, prolongée au-delà des limites fixées à l'article 3 de la présente ordonnance dans les conditions fixées aux paragraphes 2 et 3 ci-après.

2. En cas de travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents immédiats, organiser des mesures de sauvetage ou réparer des accidents survenus soit au matériel, soit aux installations, soit aux bâtiments de l'exploitation comme en cas de travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour sauver d'une perte inévitable des récoltes ou des denrées essentiellement périssables, le chef d'établissement a la faculté de prolonger à son choix, la durée journalière du travail sans limitation pendant un jour et de deux heures au maximum les jours suivants, mais uniquement dans la mesure nécessaire pour éviter qu'une gêne sérieuse ne soit apportée à la marche normale de l'entreprise.

Le bénéfice des dérogations prévues au présent paragraphe est acquis de plein droit au chef d'établissement sous réserve d'aviser immédiatement l'inspecteur du travail géographiquement compétent et d'accomplir les formalités concernant l'horaire.

3. En cas de travaux urgents et exceptionnels dus à des surcroûts extraordinaires de travail, le chef d'établissement a la faculté de prolonger la durée de travail de 15 heures par semaine, dans la limite maximum de 150 heures par an. Tout chef d'établissement qui veut user des facultés prévues au présent paragraphe est tenu de demander préalablement l'autorisation à l'Inspecteur du Travail géographiquement compétent.

La demande, datée, doit spécifier:

- l'avis des travailleurs concernés;
- le nombre de travailleurs pour lesquels la durée de travail sera prolongée;
- les jours où il sera fait usage de ladite faculté;
- les heures de travail et de repos prévues pour ces travailleurs;
- ainsi que la justification qu'il n'est pas possible de faire face aux surcroûts extraordinaires de travail par d'autres moyens tels que l'embauchage des travailleurs supplémentaires.

L'Inspecteur du Travail doit formuler sa décision dans les 24 heures.

TITRE IV

MAJORATION DE SALAIRE

Article 11

Dans les cas prévus aux articles 7,9,et 10 ci-dessus et dans la mesure où il est fait usage des dérogations autorisées par ces articles, le travail effectué au-delà des limites fixées aux articles 3, 4 et 8 de la présente ordonnance doit être payé au taux des heures supplémentaires.

TITRE V

HORAIRE DE TRAVAIL

Article 12

1. Dans chaque établissement ou partie d'établissement, les travailleurs ne peuvent être occupés que conformément aux indica-

tions d'un horaire précisant, pour chaque journée, la répartition des heures de travail.

Cet horaire fixe les heures auxquelles commence et finit chaque période de travail, ou si le travail s'effectue par équipes, les heures auxquelles commence et finit le tour de chaque équipe. Il doit faire connaître en outre les repos éventuellement accordés pendant la durée du travail et ne faisant pas partie de l'horaire de travail.

L'horaire de travail est établi en français et en kirundi daté et signé par le chef d'établissement ou par une personne habilitée à cet effet.

Il est affiché en caractère lisible et apposé de façon apparente dans chacun des lieux de travail auxquels il s'applique ou, en cas de travail en dehors, dans l'établissement auquel le personnel est attaché.

Un double de l'horaire et des rectifications éventuellement apportées doit être préalablement adressé à l'inspecteur du travail géographiquement compétent.

2. Les heures de travail pratiquées en dépassement de la durée légale du travail doivent être inscrites par l'employeur sur un registre indiquant les dates des jours où il a été fait usage des dérogations prévues dans la présente ordonnance ainsi que le nombre d'heures effectuées chaque jour à ce titre et les noms des travailleurs concernés.

3. Toute modification de l'horaire de travail donne lieu, avant sa mise en service, à une rectification établie dans les mêmes conditions que l'horaire.

4. Le fait d'appliquer un horaire de travail comportant des heures non autorisées est sanctionné pénalement mais ne peut avoir de conséquences directes sur la rémunération des travailleurs qui doivent bénéficier des majorations prévues pour les heures supplémentaires effectuées.

TITRE VI

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET FINALES

Article 13

Des ordonnances ministérielles prises après consultation du Conseil National du Travail, pourront compléter les dispositions de la présente ordonnance en ce qui concerne certaines branches d'activités et certaines catégories de travailleurs.

Article 14

L'application des présentes dispositions ne peut en aucun cas avoir pour effet d'affecter une convention, un accord collectif ou un usage assurant des conditions plus favorables aux travailleurs que celles prévues par la présente ordonnance.

Article 15

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues aux articles 313 et 325 du code du travail susvisé.

Article 16

Les dispositions de la présente ordonnance annulent et remplacent les dispositions antérieures sur la limitation de la durée du travail, telles que visées à l'article 329 du Code du Travail.

Note. Les peines prévues aux articles précités sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 17

Les Inspecteurs du Travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le premier jour du mois suivant sa signature.

3 avril 1980. – CONVENTION COLLECTIVE interprofessionnelle nationale du travail du.

(inédit)

TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Objet

La présente convention a pour but de régir les rapports de travail entre employeurs et travailleurs. Les parties s'engagent à observer ses dispositions pendant toute la durée de la Convention.

Article 2

Champ d'application

Les parties engagent chacun des organes à caractère interprofessionnel, national, régional ou local, qui existent ou existeront en leur sein. La présente Convention s'applique à toute entreprise ou groupe d'entreprises appartenant aux branches d'activités désignées et telles que définies par la classification internationale des branches d'activité économique:

- agriculture, sylviculture, chasse et pêche;
- industries extractives;
- industries manufacturières;
- bâtiments et travaux publics;
- électricité, gaz, eau et services sanitaires;
- commerce, banque, assurance, affaires immobilières;
- transports, entrepôts et communications;
- services.

Elle a l'ensemble de ces activités sur toute l'étendue du territoire de la République.

Article 3

Entrée en vigueur.

La présente convention est applicable à partir du jour qui suit son dépôt par le Directeur de l'inspection du travail au secrétariat du Tribunal de Travail à Bujumbura.

Article 4

Avantages acquis.

La convention ne peut en aucun cas être la cause de la restriction d'avantages individuels acquis par le personnel en services à la date d'application et la présente convention. Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent être cumulés aux avantages déjà accordés pour le même objet dans l'entreprise à la suite d'usages ou de convention.

Article 5

Durée de la convention

La présente Convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 6

Dénonciation de la convention

1. La présente convention pourra être dénoncée par une des parties contractantes moyennant un préavis de six mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception au secrétariat du Tribunal du Travail de Bujumbura et au directeur de l'inspection du travail.

2. Toutefois, la première dénonciation ne pourra intervenir avant l'expiration d'un délai de quatre ans à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention.

3. La lettre de dénonciation doit en préciser les motifs et contenir un projet de nouvelle convention. Les parties s'engagent à entre-

prendre les négociations dans un délai de trois mois à compter de la réception de la lettre de préavis.

4. Si l'accord ne peut intervenir avant l'expiration du délai de trois mois à compter de l'ouverture des pourparlers, les parties pourront décider d'un commun accord que la convention demeure en vigueur pendant un nouveau délai de trois mois.

5. Si, au terme de ces délais, l'accord n'est pas conclu, la convention prend fin et les parties s'en remettent à l'arbitrage du [Ministre des Affaires Sociales et du Travail] qui rend une sentence non susceptible de recours et qui est rendue publique dans les formes prévues par l'article 223 du code du travail.

Note. La procédure de dénonciation est actuellement organisée aux articles 235 à 237 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 7

Révision

1. La présente convention pourra être révisée au plus tôt trois ans après sa date d'entrée en vigueur.

2. La demande de révision doit être présentée par lettre recommandée avec avis de réception à dressée par la partie qui prend l'initiative à l'autre partie à la direction de l'inspection du travail.

3. La demande indiquera les dispositions en cause et sera accompagnée de propositions écrites.

4. Les pourparlers devront s'ouvrir dans un délai maximum de trois mois après la réception de la demande.

5. Si l'accord ne peut être obtenu avant l'expiration d'un délai de deux mois à compter de l'ouverture des pourparlers, les parties s'en remettent à l'arbitrage du [Ministre des Affaires Sociales et du Travail] qui rend une sentence non susceptible de recours et qui est rendue publique dans les formes prévues à l'article 223 du code du travail.

Note. La décision du Ministre ayant le travail dans ses attributions est prise dans les formes prévues aux articles 201 à 202 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 8

Grève et lock-out.

Les parties s'interdisent d'avoir recours à la grève et au lock-out pendant le délai de préavis de dénonciation ou de révision, durant les pourparlers qui y sont consécutifs et jusqu'au prononcé éventuel de la sentence arbitrale du [Ministre des Affaires Sociales et du Travail].

Note. La sentence arbitrale du Ministre ayant le travail dans ses attributions est actuellement organisée par l'article 201 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 9

Adhésion.

1. Tout employeur ou toute organisation professionnelle d'employeurs non signataire de la présente convention pourra y adhérer au plus tôt trois mois après sa date d'entrée en vigueur sans que son texte puisse en quelque façon que ce soit être modifié ou mis en cause en l'une quelconque de ses parties.

2. La notification d'adhésion est à adresser aux signataires de la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception ainsi qu'au secrétariat du tribunal du travail de Bujumbura et au directeur de l'inspection du travail.

3. L'adhésion prend effet à partir du dépôt de la notification au secrétariat dudit Tribunal.

TITRE II

CADRE DES CONVENTIONS COLLECTIVES

Article 10

Champ d'application.

Les parties acceptent le principe de la conclusion des conventions collectives professionnelles, pouvant avoir une portée nationale, régionale ou locale selon le commun accord de leurs organes intéressés.

Un même employeur ne peut relever que d'une seule convention collective professionnelle dans une branche d'activité économique intéressée.

Article 11

Participation des organisations.

La négociation des conventions professionnelles nationales, régionales ou locales est menée par les personnes mandatées à cet effet par les organisations intéressées.

Article 12

Participation aux commissions mixtes.

1. Chaque fois que les travailleurs seront appelés à participer à une commission mixte décidée par les organisations signataires ou celles qui viendraient à s'y affilier, il appartiendra aux organisations d'employeurs et de travailleurs de déterminer de commun accord de quelle façon et dans quelle limite (nombre et noms des participants, durées, etc.), il conviendra de faciliter cette participation.

2. Les travailleurs sont tenus d'informer préalablement leurs employeurs de leur participation à ces commissions et s'engagent à réduire leur absence au temps nécessaire à la participation à ces commissions.

3. Le temps de travail nécessaire à la participation des travailleurs à ces commissions, sera payé par l'employeur comme temps de travail effectif, il ne sera pas récupérable et ne pourra être déduit du congé annuel.

Article 13

Effet des conventions collectives.

Les dispositions des conventions professionnelles nationales, régionales ou locales s'appliquent à tous les travailleurs du Burundi.

Article 14

Fonctions syndicales à temps plein.

Le travailleur qui désire présenter sa candidature à une fonction syndicale ne lui permettant pas d'assumer ses obligations professionnelles bénéficie d'une garantie de réintégration dans l'entreprise, même lorsque la période de suspension excède six mois, lorsque les conditions suivantes sont réunies;

a) le travailleur doit informer son employeur par écrit avec accusé de réception, de son intention, dix jours ouvrables au moins avant le dépôt de sa candidature;

b) l'entreprise doit compter au moins quarante travailleurs, les conventions professionnelles pourront examiner les possibilités de réduire ce nombre;

c) la période de suspension ne doit pas excéder deux ans. Au delà de cette période, l'employeur pourra garantir sa réintégration pour autant que la durée du mandat n'excède pas quatre ans et ne soit pas renouvelée;

d) un intervalle de trois ans au moins doit avoir lieu entre la fin d'un mandat syndical et le début du suivant;

e) si l'employeur a présenté au syndicat, par écrit avec accusé de réception, cinq jours ouvrables au moins avant le dépôt des candidatures, ses objections circonstanciées à la candidature de son travailleur la réponse circonstanciée du syndicat doit être parvenue à l'employeur avant la date de dépôt des candidatures.

En cas de conclusions divergentes, une commission paritaire siègera pour tenter une conciliation à l'initiative de la partie la plus diligente.

TITRE III

OBLIGATIONS ET AVANTAGES RÉCIPROQUES

Article 15

Contrat de travail et période d'essai.

L'engagement définitif du travailleur peut être précédé d'une période d'essai dont la durée, variant selon la classification professionnelle du travailleur, sera fixée par les conventions professionnelles ultérieures. La durée de la période d'essai ne peut toutefois excéder six mois.

Article 16

Préavis et indemnités de licenciement.

La durée et les conditions du préavis ainsi que les indemnités de licenciement sont fixées dans les conventions professionnelles.

Article 17

Sanctions disciplinaires.

1. Le travailleur est passible de l'une des sanctions ci-après:

- a) l'avertissement (la réprimande);
- b) le blâme;
- c) la mise à pied;
- d) le licenciement avec préavis;
- e) le licenciement sans préavis.

2. La sanction sera notifiée dans tous les cas par écrit, avec copie à l'Inspecteur du Travail dans les cas c), d) et e) du présent article. Lorsque le travailleur est passible de la mise à pied ou du licenciement, il peut se faire assister par un membre du Conseil d'Entreprise ou par un représentant de son syndicat.

Article 18

Salaire de base.

1. Les parties s'en tiennent au principe de la rémunération actuellement en vigueur.

2. Elles examineront chaque année la situation des prix et des salaires en fonction des recommandations du Conseil National du Travail dans l'exercice de la mission dévolue à ce dernier par l'article 266 du Code du Travail.

Note. Les missions du conseil national du travail sont actuellement prévues par l'article 249 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

3. Les taux de salaire minima sont fixés par catégorie et échelon par les conventions professionnelles nationales, régionales ou locales ou, à défaut, par les accords d'établissement prévus à l'article 257 du Code du Travail.

Note. Les accords d'établissement sont actuellement prévus par l'article 242 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

4. Le taux minimum de salaire du manoeuvre ordinaire classé en catégorie I, échelon I, de la classification déterminée par les conventions professionnelles ne pourra être inférieur à 105 F par jour, à l'exception des travailleurs journaliers.

Article 19

Heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires donnent droit à une majoration de salaire. Les taux de majoration prévus par la loi seront revus dans le cadre des conventions professionnelles. Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux cadres de direction.

Article 20

Classification professionnelle.

1. La classification professionnelle se fait, dans le respect de la classification générale des emplois, par branche d'activité économique dans la Convention Professionnelle Nationale y relative.

2. Ce sont les emplois qui sont classés et non le personnel, le rang hiérarchique du travailleur étant fonction du poste de travail qu'il occupe.

Article 21

Prime d'ancienneté de service.

Tout travailleur relevant de la présente convention bénéficie des primes d'ancienneté définies ci-après:

– on entend par «ancienneté» le temps pendant lequel le travailleur a été occupé de façon ininterrompue pour le compte de l'entreprise quel qu'ait été le lieu de son emploi;

– ne sont pas interruptives d'ancienneté, les absences pour congés payés, congé d'éducation, de circonstances, absence pour maladie, accident de travail ou maladies professionnelles, en cas de suspension du contrat pour raison économique ou pendant l'exercice d'un mandat syndical dans les limites des durées prévues à l'article 14.

Les employeurs s'engagent à rémunérer cette ancienneté par des primes d'un montant égal à 3% de la rémunération effective

définie à l'article 2 de l'ordonnance ministérielle n° 110/171 du 23 novembre 1971, pour chaque année effective de service. Le taux supérieur pourra être négocié dans le cadre des conventions professionnelles.

Article 22

Promotion professionnelle.

Dans toute entreprise relevant de la présente convention, l'employeur examine, chaque année à dates fixes, la situation professionnelle de chacun des travailleurs qu'il emploie et apprécie l'opportunité ou l'inopportunité d'une augmentation de salaire qu'il détermine exclusivement d'après la manière habituelle de travailler.

En cas de vacance ou de création d'emploi dans l'entreprise, l'employeur offre le poste à pourvoir en priorité aux travailleurs déjà en service et possédant les qualifications professionnelles pour l'occuper telles que définies par la convention professionnelle applicable.

Article 23

Intérim.

1. Lorsqu'un travailleur est appelé à occuper, à titre intérimaire, un poste de travail d'un niveau professionnel supérieur à celui auquel il est habituellement affecté, l'employeur lui accorde une prime d'intérim dont le montant ne peut être inférieur à la différence entre le salaire minimum de la catégorie et éventuellement de l'échelon du poste déjà occupé tels que fixés par la convention professionnelle applicable.

2. Si l'intérim dure plus de dix mois, l'intérimaire est reclassé de plein droit dans la catégorie et éventuellement l'échelon du poste qu'il occupe.

Article 24

Licenciement pour raisons économiques.

1. L'employeur qui envisage de licencier plusieurs membres de son personnel pour des raisons économiques, telles que notamment la diminution de l'activité de l'établissement ou la réorganisation du travail, doit tenir compte notamment de l'âge, de la qualification professionnelle, de l'ancienneté dans l'établissement et des charges de famille du travailleur.

2. Avant de prendre une telle décision, l'employeur doit préalablement en informer par écrit les représentants des travailleurs de l'établissement et entendre leur avis et suggestions sur les mesures appropriées à prendre.

3. Seront licenciés en premier lieu les travailleurs présentant les moindres aptitudes professionnelles, pour les emplois maintenus et, en cas d'égalité d'aptitude professionnelle, les travailleurs moins anciens, l'ancienneté étant majorée d'un an pour le travailleur marié et père de famille.

4. Le travailleur ainsi licencié conserve pendant un an la priorité d'embauchage dans l'entreprise dans la même catégorie d'emploi. Il est tenu de communiquer à l'employeur tout changement de son adresse après son départ de l'établissement.

5. En cas de vacance d'emploi, l'employeur avise l'intéressé par lettre recommandée envoyée à la dernière adresse connue du travailleur. Ce dernier doit se présenter à l'établissement dans un délai de quinze jours suivant la date d'expédition de la lettre, à l'expiration duquel il perd le droit de priorité d'embauchage.

Article 25

Assistance familiale – Logement.

Les parties s'en tiennent aux dispositions de la législation et de la réglementation en matière d'allocations familiales. Elles recommandent qu'une attention particulière soit réservée à l'étude des circonstances familiales telles que naissance, décès, et des problèmes de l'habitat, dans le cadre des conventions professionnelles.

Article 26

Prime de fin d'année.

Une prime de fin d'année considérée comme une libéralité de l'employeur est attribuée au travailleur relevant de la présente

convention, dans la mesure où les conventions professionnelles ou les accords collectifs d'établissement la prévoit.

Article 27

Congés.

Les parties s'en tiennent aux dispositions de la législation et de la réglementation en matière de congés. Toutefois, la durée de congé annuel payé est augmentée d'un jour ouvrable supplémentaire par tranche de quatre années d'ancienneté de service dans l'entreprise.

Article 28

Equipement de travail.

L'employeur est tenu de fournir au travailleur, qui en demeure responsable, les objets d'équipement appropriés à la nature et aux circonstances du travail. Les conventions professionnelles fixeront les modalités d'application du présent article.

Article 29

Comités d'hygiène et de sécurité.

Les employeurs relevant de la présente convention acceptent la création et le fonctionnement des comités techniques d'hygiène et de sécurité au sein de leurs entreprises, en vue de promouvoir une politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Article 30

Accident du travail et maladies professionnelles.

En cas d'incapacité temporaire du travailleur résultant de l'accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'employeur paiera à la victime sa rémunération complète pendant les 30 premiers jours d'incapacité.

Si celle-ci se prolonge, l'employeur paiera à la victime pendant les trois mois calendriers suivants, indépendamment des indemnités allouées par l'INSS, une allocation journalière égale à 24% de la rémunération que percevait la victime au moment de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle. Les avantages visés ci-dessus ne sont pas applicables au cas d'accident survenu sur le chemin du travail.

Article 31

Participation à la gestion des entreprises.

Les parties s'entendent pour que les entreprises visées par la présente convention établissent des conseils d'entreprise dans chaque établissement occupant habituellement au moins vingt travailleurs et conviennent d'étendre à ceux-ci les dispositions de l'ordonnance ministérielle n° 100/144 du 24 novembre 1970. Les parties s'entendent également pour que les conseils d'entreprise participent effectivement à la gestion des entreprises visées par la présente convention. Les conventions professionnelles en préciseront les modalités pratiques selon les attributions dévolues au conseil d'entreprise par l'article 276 du code du travail.

Note. Les attributions du conseil d'entreprise sont actuellement prévues par l'article 259 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

TITRE IV

CONCILIATION ET ARBITRAGE

Article 32

Procédure amiable.

1. En cas de différend pouvant résulter de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties se réunissent à l'effet de trouver une solution amiable au différend.

2. La partie qui soulève un cas d'interprétation ou d'application de la convention doit le porter, par écrit, à la connaissance de l'autre partie et aviser le directeur de l'inspection du travail.

3. Lorsque les parties sont tombées d'accord sur la solution à apporter au différend, le texte est déposé par la partie la plus diligente au secrétariat du tribunal du travail de Bujumbura, adressé au directeur de l'inspection du travail et inséré au bulletin officiel.

Article 33

Procédure arbitrale.

Les différends suscités par l'interprétation ou l'application de la présente convention qui n'auraient pas été résolus par des négociations amiables seront soumis à l'arbitrage du directeur de l'inspection du travail qui rendra une sentence susceptible d'un recours suspensif auprès du [Ministre des Affaires Sociales et du Travail] et, qui sera rendue publique dans les formes prévues par l'article 223 du code du travail.

Note. La sentence arbitrale du Ministre ayant le travail dans ses attributions est actuellement organisée par l'article 201 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

10 décembre 1980. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/297 — Déclaration périodique de la main-d'œuvre.

(inédit)

Article 1

Chaque année, tout chef d'établissement parastatal, mixte et privé doit faire parvenir au [département du bureau d'études de l'administration du travail] au cours du mois de Janvier et au plus tard le 31 janvier, une déclaration de la main-d'œuvre en triple exemplaire.

Article 2

Cette déclaration porte sur la situation de la main-d'œuvre au mois de décembre sur les mouvements de l'effectif de l'établissement au cours de l'année et sur la formation du personnel. Elle sera faite sur le formulaire établi à cet effet par l'administration.

Article 3

Sont dispensées de l'établissement de cette déclaration:

1° les entreprises familiales n'occupant pas de travailleurs salariés;

2° les personnes n'employant que des travailleurs domestiques et pour leurs seuls services personnels.

On entend par travailleur toute personne occupée en vertu d'un contrat de travail ou d'apprentissage.

Article 4

L'ordonnance n° 110/330 du 30 août 1967 est abrogée.

Article 5

Les infractions aux présentes dispositions seront punies des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article 311 de l'ancien code du travail sont actuellement prévues aux articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 6

Les Inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

5 janvier 1981. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/1 — Règlementation du travail des enfants.

(B.O.B., 1981, n° 4, p. 198)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'employeur tel que défini à l'article 4 c) du code du travail ne peut occuper aucun enfant à un travail excédant ses forces, l'exposant à des risques professionnels élevés ou qui, de par sa nature ou les conditions dans lesquelles il est effectué, est susceptible de blesser sa moralité.

Article 2

Au sens de la présente ordonnance:

a) le mot «nuit» signifie la période d'au moins douze heures consécutives comprenant l'intervalle écoulé entre 7 heures du soir et 7 heures du matin;

b) l'expression «transport de charges» désigne tout transport où le poids de la charge est entièrement supporté par une seule personne, elle comprend également le soulèvement et la pose de la charge;

c) l'expression «transport manuel régulier de charges» désigne toute activité consacrée en ordre principal, de manière continue ou discontinue, au transport manuel de charges.

CHAPITRE II

ÂGE D'ADMISSION À L'EMPLOI

Article 3

Aucun enfant de moins de seize ans ne peut être occupé au travail, sauf dans les cas prévus aux articles 4 et 5.

Article 4

Le principe de l'article précédent ne s'applique pas:

1) au travail des enfants dans les écoles techniques et professionnelles, à condition qu'il présente un caractère essentiellement éducatif, qu'il soit limité et s'exerce avec l'accord et sous la surveillance de l'autorité compétente,

2) à l'emploi des enfants dans les établissements où sont seuls occupés les membres de la famille de l'employeur, à condition que l'emploi ne soit pas dangereux pour la vie, la santé ou la moralité des personnes qui y sont occupées;

3) au travail domestique dans la famille, par les membres de cette famille.

Article 5

Les enfants âgés de 12 à moins de 16 ans ne pourront être occupés qu'aux travaux légers et salubres prévus à l'article 6, pour autant que ces travaux:

1) ne soient pas nuisibles à leur santé ou à leur développement;

2) ne puissent porter atteinte aux prescriptions en vigueur en matière scolaire;

3) ne soient pas de nature à porter préjudice à leur assiduité à l'école ou à leur faculté de bénéficier de l'instruction qui y est donnée.

CHAPITRE III

TRAVAUX LÉGERS ET SALUBRES

Article 6

Les travaux légers et salubres pouvant être effectués par les enfants de 12 à moins de 16 ans, sont les suivants:

- 1) travaux domestiques tels que marmiton, aide gardien d'enfant;
- 2) récolte de semences, de feuilles et de fruits, pour autant que le travail de cueillette s'effectue à partir du sol et qu'il ne comporte pas le transport de charges supérieures à 15 kg;
- 3) égrenage manuel de fruits et semences;
- 4) triage de produits végétaux;
- 5) confection de liens pour pépinières;
- 6) vannerie;
- 7) garde de bétail et basse-cour;
- 8) jardinage;
- 9) menus travaux exercés par les plantons, grooms, portiers;
- 10) vente de journaux et colportage ne comportant pas le transport de poids de plus de 15kgs;
- 11) les travaux légers et salubres autorisés par l'inspection du travail.

CHAPITRE IV

DURÉE DU TRAVAIL

Article 7

La durée des travaux légers et salubres autorisés à l'article 6 pour les enfants de 12 à moins de 16 ans ne pourra excéder six heures par jour, aussi bien les jours de classe que les jours de vacances.

Article 8

Les enfants âgés de 16 à moins de 18 ans, ne pourront en aucun cas être employés pendant plus de huit heures de travail effectif par jour, coupé d'un ou de plusieurs repos d'une durée totale d'une heure faisant partie du temps effectif de travail.

CHAPITRE V

TRAVAUX INTERDITS

Section 1

Travail de nuit

Article 9

Le travail de nuit est interdit à tout enfant de moins de 18 ans.

Section 2

Travaux pouvant excéder les forces

Article 10

L'affectation des enfants de moins de 18 ans au transport manuel régulier de charges est interdite. Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas au cas de récolte de semences, de feuillettes et de fruits pour autant que le travail de cueillette s'effectue sur le sol, ni du colportage tel que mentionné au point 10 de l'article 6.

Article 11

Les enfants de 16 à moins de 18 ans ne peuvent porter, traîner ou pousser, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lieu habituel de travail, des charges d'un poids supérieur aux maxima suivants:

- 1) transport manuel occasionnel de charges: 20 kgs;
- 2) transport par wagonnet circulant sur voie ferrée plane, véhicule compris, à raison de 4 heures maximum par jour: 400kg;
- 3) transport par véhicule à trois ou quatre roues, véhicule compris: 75 kgs;
- 4) transport par brouette, véhicule compris, 50 kgs.

L'affectation des enfants de 12 à moins de 16 ans aux travaux visés par le présent article est interdite.

Article 12

Il est interdit d'employer des enfants de moins de 18 ans au transport de charges par véhicules porteurs à pédales et par charrettes à bras à deux roues.

Section 3

Travaux dangereux ou insalubres

Article 13

Il est interdit d'employer des enfants âgés de moins de 18 ans à des travaux susceptibles d'altérer leur santé ou présentant des risques particuliers d'accident notamment:

- 1°) visite, graissage, nettoyage ou réparation de machines ou mécanismes en marche;
- 2°) travaux nécessitant la présence ou le passage dans un local où se trouvent des machines actionnées à la main ou par moteur, transmissions ou mécanismes dont les parties dangereuses ne sont pas adéquatement protégées;
- 3°) conduite ou manœuvre d'appareils de levage ou de manutention;
- 4°) équarrissage et travail des abattoirs, boyauderies et tanneries;
- 5°) extraction du minerai, déblai, enlèvement de matériaux et débris dans les mines, minières et carrières ainsi que dans les travaux de terrassement;
- 6°) conduite de moteurs, véhicules et engins mécaniques;
- 7°) travail moteur au moyen de manivelles, pédales, roues ou leviers, manœuvre de jigs et tables à secousses à la main ou au pied;
- 8°) usage et manipulation de scies circulaires, à ruban ou à lames multiples, travail sur cisailles, lames tranchantes métalliques ou sur meules;
- 9°) fabrication, manipulation ou transport de substances explosives ou inflammables;
- 10°) fabrication ou réparation d'accumulateurs électriques;
- 11°) peinture industrielle comportant l'usage de la céruse du sulfate de plomb et de tous produits contenant ces pigments;
- 12°) dans les locaux habituellement fermés d'un service électrique;
- 13°) soutier ou chauffeur à bord d'un navire.

Section 4

Travaux de caractère immoral

Article 14

Il est interdit d'employer des enfants de moins de 18 ans à la confection, la manutention et la vente d'écrits, imprimés, affiches, dessins, gravures, peintures, emblèmes, images et autres objets contraires aux bonnes mœurs.

Il est également interdit de les occuper au travail dans les locaux où s'exécutent les travaux mentionnés au paragraphe précédent.

Article 15

L'emploi des enfants est interdit dans les bars et autres lieux publics où sont consommées des boissons alcoolisées.

CHAPITRE VI DÉROGATIONS

Article 16

Les dérogations individuelles temporaires aux 1° à 13° de l'article 13 peuvent être accordées par l'inspecteur du travail, sur demande de l'employeur, pour des enfants âgés de 16 ans révolus, lorsqu'il existe des raisons impérieuses de formation professionnelle.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES

Article 17

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance sont punies des peines prévues à l'article 315 a) et b) du code du travail. Note. Les peines prévues à l'article 315 de l'ancien code du travail sont actuellement prévues aux articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code du travail du Burundi.

Article 18

Les inspecteurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance, qui entre en vigueur dix jours après son affichage.

3 février 1984. – DÉCRET n° 100/18 — Extension de la convention interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Association des Employeurs du Burundi et l'Union des Travailleurs du Burundi du 3 avril 1980.

(B.O.B., 1984, n° 4, p. 156)

Article 1

La convention collective interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Union des Travailleurs du Burundi (U.T.B.) et l'Association des Employeurs du Burundi (A.E.B.) le 3 avril 1980 est étendue à tous les employeurs et travailleurs relevant des entreprises ou groupe d'entreprises du secteur structuré établis au Burundi.

Article 2

Cette extension ne s'applique pas aux agents de la fonction publique, ni à ceux des sociétés agricoles publiques, ni à ceux des communes.

Article 3

Le [Ministre du Travail et de Formation Professionnelle] est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

17 février 1984. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/22 — Règlementation du travail du jour, du repos hebdomadaire et des jours fériés.

(B.O.B., 1984, n° 5, p. 200)

CHAPITRE I CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La présente ordonnance s'applique, sauf les exclusions prévues à l'article 2 ci-après, à toute personne, physique ou morale, publique ou privée, qui occupe à son service une ou plusieurs personnes en exécution d'un contrat de travail ou d'apprentissage.

Article 2

Les dispositions de la présente ordonnance ne sont pas applicables:

a) aux établissements occupant uniquement des membres de la famille, pour autant qu'ils ne sont pas des salariés ou ne peuvent être considérés comme tels;

b) aux personnes occupant un poste de direction élevé qui, de par l'importance de leurs fonctions au sein de l'établissement, agissent en fait en qualité d'employeurs.

CHAPITRE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3

Sauf les dérogations prévues à la présente ordonnance, toute personne occupée en exécution d'un contrat de travail ou d'apprentissage dans un établissement public, mixte ou privé, doit jouir au cours de chaque période de sept jours, en principe le dimanche et les jours fériés, d'un repos minimum de vingt quatre heures consécutives.

CHAPITRE III DÉROGATIONS

Section 1

Travail autorisé avec repos compensatoire

Article 4

A condition de bénéficier d'un repos compensatoire de 24 heures consécutives au cours de la semaine ou de la semaine qui suit, le personnel peut être occupé le jour de repos hebdomadaire et le jour férié dans les établissements appartenant aux catégories suivantes ou pour les travaux ci-après:

- 1) fabricants de produits alimentaires destinés à la consommation immédiate;
- 2) magasins de fleurs naturelles;
- 3) hôtels, restaurants et débits de boissons;
- 4) internats, orphelinats, pensionnats et maisons d'étudiants;
- 5) hôpitaux, hospices, dispensaires, asiles, maisons de retraite et de santé, pharmacies et en général tous établissements et services dispensant des soins de santé, de prophylaxie ou d'hygiène;
- 6) établissements de bains et sports;
- 7) entreprises de journaux, d'information et de spectacles, musées et expositions, participation à des manifestations, foires commerciales industrielles ou agricoles, broderies, cortèges, manifestations sportives;
- 8) entreprises de location de moyens de locomotion, de voyage et de tourisme;
- 9) entreprises de distribution d'eau;
- 10) entreprises de production, transformation et transmission de l'électricité et de la force motrice;
- 11) entreprises de vente au détail de carburants (essence, gazoil, etc...) mais uniquement pour le personnel de vente; entreprises d'entrepôt et de distribution de carburants d'aviation;
- 12) entreprises de transport et de manutention;
- 13) industries où sont mises en œuvre des matières susceptibles d'altération rapide;
- 14) industries dans lesquelles toute interruption de travail entraînerait la perte ou la dépréciation du produit en cours de fabrication;
- 15) entreprises de communications (télégraphe, téléphone,...); d'information (journaux, radiodiffusion, télévision);
- 16) entreprises agricoles ou industrielles pour ce qui concerne le personnel nécessaire aux soins à donner aux animaux;

17) magasins d'alimentation et de commerce général y compris le transport en vue de l'approvisionnement du magasin, débits de tabac;

18) entreprises de réparation et d'entretien de navires; chargement, déchargement et décalage dans les ports et débarcadères, entreprises de dépannage de véhicules à moteur;

19) industries de la pêche y compris les travaux de réparation des filets;

20) entreprises ou établissements où le travail est organisé en équipes successives;

21) bureau de change;

22) travaux agricoles urgents ou indispensables;

23) travail des garde-chasses ou de garde-pêche;

24) services de lutte contre l'incendie.

Dans ces services, le repos compensatoire peut être accordé par roulement, le choix du jour de repos étant laissé à l'appréciation de l'employeur, sous réserve de l'accomplissement des formalités visées à l'article 13 de la présente ordonnance.

Article 5

Dans les entreprises agricoles soumises à l'influence des saisons, le personnel peut être occupé le jour de repos hebdomadaire et le jour férié dans la limite de douze fois par année, sous réserve d'un repos compensatoire correspondant accordé dans le trimestre suivant le mois où il a été fait usage des dérogations prévues au présent article.

Article 6

Pour le personnel occupé à la conduite des machines motrices, au nettoyage des locaux et généralement à tous travaux d'entretien qui doivent nécessairement être faits le jour de repos des autres travailleurs, le travail est autorisé le jour du repos hebdomadaire et le jour férié sous réserve d'un repos compensatoire de 24 heures consécutives à accorder au cours de la semaine, et de l'accomplissement des formalités visées à l'article 13 de la présente ordonnance.

Article 7

Le travail des gardiens et des sentinelles est autorisé le jour du repos hebdomadaire et le jour férié à condition de leur donner un repos compensatoire au cours des 12 mois suivant le jour où il a été fait usage de la dérogation prévue au présent article.

Article 8

Le personnel domestique peut être occupé le jour du repos hebdomadaire et le jour férié, sous réserve qu'un repos compensatoire d'un jour ou de deux demi-journées soit donné dans la semaine.

Section 2

Travail autorisé sans repos compensatoire

Article 9

1. En cas d'accident survenu ou imminent et en cas de force majeure ou de travaux urgents à effectuer aux installations, mais uniquement dans la mesure nécessaire pour éviter qu'une gêne sérieuse ne soit apportée au fonctionnement normal de l'entreprise, le personnel nécessaire à l'exécution de ces travaux peut être occupé le jour du repos hebdomadaire et le jour férié.

2. Pour prévenir la perte de marchandises périssables ou pour répondre à des surcroûts extraordinaires de travail et pour autant que l'employeur ne puisse avoir recours à d'autres moyens, le per-

sonnel peut être occupé le jour du repos hebdomadaire et le jour férié douze fois par année au maximum.

3. Le bénéfice des dérogations prévues au présent article est acquis de plein droit sous réserve d'en aviser à l'avance l'inspecteur du travail en précisant les circonstances justifiant la dérogation, sa date, sa durée et le nombre de travailleurs intéressés.

Section 3

Dérogations exceptionnelles

Article 10

Lorsqu'il est reconnu que l'application des dispositions de la présente ordonnance concernant le jour du repos hebdomadaire et le jour férié serait préjudiciable au public ou compromettrait le fonctionnement normal de l'établissement, le travail pourra, exceptionnellement et pour des motifs nettement établis, être autorisé ce jour sous réserve d'un repos compensatoire donné par roulement ou collectivement un autre jour de la semaine ou de la semaine suivante.

Pour faire usage des dérogations prévues au présent article, l'employeur doit avoir obtenu préalablement l'autorisation de l'Inspecteur du Travail. La demande d'autorisation formulée par l'employeur doit être adressée à l'Inspecteur du Travail en indiquant les circonstances justifiant la dérogation, sa date, sa durée, le nombre de travailleurs intéressés et les mesures prises pour le repos compensatoire.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 11

Les dérogations prévues à la présente ordonnance ne sont pas applicables aux enfants de moins de 16 ans.

Article 12

Les dérogations prévues aux articles 6, 7 et 9 ne sont pas applicables aux enfants de moins de 18 ans.

Article 13

Les jours et heures du repos collectif donné en vertu des dérogations prévues à la présente ordonnance doivent être affichés sur le lieu de travail du personnel intéressé.

Lorsque le repos n'est pas donné collectivement, l'employeur doit afficher à l'avance sur les lieux de travail les noms des travailleurs soumis à un régime particulier et préciser ce régime.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 14

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues aux articles 313 et 315 du Code du Travail.

Note. Les peines prévues aux articles précités sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 15

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

**28 octobre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 650/277 Dérogation aux dispositions de
l'article 111 du code du travail sur le travail de nuit
des femmes.**

(B.O.B., 1985, p. 24)

Note. Le travail de nuit des femmes est actuellement organisé par les articles 121, 122 et 127 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1

Au sens de l'article 111 du Code du Travail, le mot «Nuit» signifie la période de 11 heures consécutives comprises entre 20 heures du soir et 7 heures du matin.

**CHAPITRE II
DÉROGATIONS**

Article 2

Les dispositions de l'article 111 du Code du Travail ne s'appliquent pas dans les cas suivants:

- a) aux entreprises où seuls les employés sont les membres d'une même famille;
- b) en cas de force majeure, lorsque dans une entreprise se produit une interruption d'exploitation impossible à prévoir et n'ayant pas un caractère périodique;
- c) dans le cas où le travail s'applique soit à des matières premières, soit à des matières en élaboration ou produits susceptibles d'une altération rapide, lorsque cela est nécessaire pour sauver ces matières d'une perte inévitable;
- d) aux femmes qui occupent des postes de direction ou de caractère technique et impliquant une responsabilité;
- e) aux femmes occupées dans les services de l'hygiène et du bien-être et qui n'effectuent pas normalement un travail manuel.

Le bénéfice de cette dérogation est acquis de plein droit au chef d'établissement sous réserve d'observance par lui pour ce qui est l'horaire de travail, des prescriptions de l'article 12 de l'Ordonnance Ministérielle n° 630/117 du 9 mai 1979.

**CHAPITRE III
DISPOSITIONS FINALES**

Article 3

Les infractions à la présente ordonnance sont punies des peines prévues à l'article 313 a) du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 4

Les Inspecteurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**7 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 650/287 — Fixation de la nature des travaux interdits
aux femmes.**

(B.O.B., 1985, p. 42)

**CHAPITRE I
DISPOSITION GÉNÉRALE**

Article 1

L'employeur tel que défini à l'article 4 c) du code du travail ne peut employer aucune femme à un travail l'exposant à des risques professionnels élevés ou à des travaux réputés dangereux et insalubres.

**CHAPITRE II
TRAVAUX INTERDITS AUX FEMMES**

Article 2

L'affectation des femmes aux travaux de charges est interdite. Cette interdiction ne s'applique pas à la récolte des semences, de feuilles et de fruits, pour autant que le travail s'effectue au sol.

Article 3

Il est interdit d'occuper des femmes aux travaux souterrains des mines et carrières.

Article 4

Les dispositions de l'article précédent ne s'appliquent pas lorsqu'il s'agit des:

- 1) personnes occupant un poste de direction qui n'effectuent pas un travail manuel;
- 2) personnes occupées dans les services sanitaires et sociaux;
- 3) personnes en cours d'études admises à effectuer un stage dans les parties souterraines d'une mine en vue de leur formation professionnelle;
- 4) toutes autres personnes appelées occasionnellement à descendre dans les parties souterraines d'une mine pour l'exercice d'une profession de caractère non manuel.

**CHAPITRE III
DISPOSITIONS FINALES**

Article 5

Les infractions à la présente ordonnance sont punies des peines prévues à l'article 313 b) du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 6

Les inspecteurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

15 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/296 — Fixation des droits et obligations des parties en cas d'exécution d'un mandat public ou d'obligations civiques.

(B.O.B., 1986, n° 4, p. 53)

Article 1

L'exécution d'un mandat public est suspensive du contrat de travail. Pour toute la durée du mandat, le travailleur ne peut prétendre de la part de son ancien employeur à aucune rémunération, en moins qu'il n'en soit décidé autrement et de commun accord par les deux parties.

Article 2

A la fin du mandat, et sans préjudice éventuel de l'application des dispositions de l'article 45, d) du code du travail, la réintégration du travailleur se fait par priorité. Celle-ci ne peut se faire en dessous de la catégorie et de l'échelon auxquels était rendu le travailleur à l'époque de prise d'effet de la suspension.

En outre, le bénéfice des avantages liés à l'ancienneté du travailleur reste acquis pour la période de suspension.

Article 3

Lorsque le contrat suspendu avait été conclu pour une durée déterminée, les dispositions de l'article précédent s'appliquent uniquement pour la réintégration lorsque le poste est encore disponible et si le mandat a pris fin avant que la durée n'ait expiré.

Article 4

L'exécution d'obligations civiques officiellement connues ne dépassent pas 12 jours ouvrables par mois et 30 jours maximum par an, ne pourra en aucun cas libérer l'employeur de ses engagements envers le travailleur.

Article 5

Au terme de l'article précédent, on entend par «obligations civiques» tout ordre relatif aux intérêts de la nation et émanant d'une autorité publique compétente.

Article 6

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance sont punies des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées aux articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 7

Les inspecteurs du travail sont chargés de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

15 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/297 — Fixation des droits et obligations des parties en cas de mise à pied du travailleur.

(B.O.B., 1986, n° 4, p. 53)

Article 1

Dans tous les cas où le contrat de travail est suspendu en raison de la sanction disciplinaire de mise à pied, l'employeur est tenu de maintenir en faveur du travailleur concerné:

- a) les allocations familiales auxquelles il avait droit avant la mise à pied;
- b) la prestation au logement telle que prévue dans le contrat;
- c) les soins médicaux pour lui et les membres de sa famille.

Article 2

Pendant toute la durée de la suspension du contrat de travail résultant de la mise à pied, le travailleur n'aura accès à l'entreprise que sur autorisation de l'employeur.

Article 3

Les infractions à la présente ordonnance sont punies des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 4

Les inspecteurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

15 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/298 — Fixation des droits et obligations des parties en cas d'absence autorisée par l'employeur.

(B.O.B., 1986, n° 4, p. 54)

Article 1

Toute absence du travailleur dûment autorisée par l'employeur est suspensive du contrat de travail.

Article 2

Lorsque la durée de l'absence autorisée n'excède pas deux jours consécutifs par mois, le travailleur garde droit à toutes les prestations stipulées dans le contrat de travail.

Article 3

Au-delà des limites prévues à l'article précédent et à moins que les parties n'en décident autrement, le travailleur n'aura droit qu'aux allocations familiales légales, aux soins médicaux et aux prestations de logement telles que prévues dans le contrat.

Ces avantages ne sont dus que pour une période maximale de six jours d'absence par mois.

Article 4

La période de suspension du contrat pour absence autorisée par l'employeur n'influe en rien sur le mode de calcul de l'ancienneté de services.

Article 5

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 6

Les inspecteurs du travail sont chargés de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**11 juillet 1986. – DÉCRET PRÉSIDENTIEL n° 100/49 —
Fixation des mesures spécifiques devant garantir
certaines conditions minima aux travailleurs au ser-
vice d'employeurs parties à un contrat public.**

(B.O.B., 1987, n° 7, p. 241)

Article 1

a) Aux fins de l'application du présent décret, on entend par contrat public, un contrat passé soit sur adjudication publique, soit sur adjudication restreinte, soit par marché de gré à gré dont l'une des parties est:

- soit le Gouvernement du Burundi;
- soit les communes;
- soit un ou plusieurs organismes de droit public tels que les établissements publics, les sociétés régionales de développement ou [le Parti].

b) L'exécution du contrat doit entraîner:

- la dépense de fonds par une autorité publique;
- l'emploi de travailleur au sens de l'article 4 b) du code du travail, par l'autre partie au contrat.

Note. L'emploi du travailleur est actuellement exigé par l'article 9 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

c) Le contrat doit être passé en vue de l'exécution des prestations notamment:

- la construction, la transformation, la réparation ou la démolition des travaux publics;
- la fabrication, l'assemblage, la manutention ou le transport de matériaux, fournitures ou outillage;
- l'exécution ou la fourniture de services.

d) Par «cessionnaire de contrat ou sous-contractant», on entend toute personne physique ou morale, autre que l'adjudicataire qui, par convention avec ce dernier, se charge de tout ou partie des travaux inhérents à l'exécution du contrat.

Article 2

Sauf lorsque le montant public est inférieur à 500 mille francs, l'employeur partie à un contrat public ainsi que ses éventuels sous contractants ou cessionnaires de contrats sont obligés:

a) d'assurer aux travailleurs intéressés une rémunération et des allocations, une durée de travail et d'autres conditions établies pour un travail de même nature dans la profession ou l'industrie intéressée:

- 1) soit par des lois et règlements en vigueur;
- 2) soit par des conventions collectives, accords d'établissements ou règlements d'entreprises;
- 3) soit par sentence arbitrale;

b) de délivrer, dès la formation du contrat de travail, un exemplaire dudit contrat aux travailleurs, qu'il engage conformément aux dispositions de l'article 27 du code du travail et de ses mesures d'exécution;

c) de tenir des états adéquats indiquant la durée du travail effectué, la rémunération versée aux travailleurs intéressés, les majorations de salaires payés en cas de travail supplémentaire, de travail de nuit ou de travail effectué les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés, conformément aux dispositions des articles 2, 3 et 4 de l'ordonnance ministérielle n° 630/116 du 9 mai 1979;

d) de tenir à la disposition du maître de l'ouvrage, des inspecteurs du travail et des contrôleurs de main-d'œuvre, la liste nominative des travailleurs qu'il emploie dans les bureaux, sur le chantier ou dans les ateliers et à leur communiquer à toute réquisition des feuilles de paie, conformément aux dispositions de l'ordonnance ministérielle n° 110/363 du 16 décembre 1966;

e) de permettre aux agents du maître de l'ouvrage, aux inspecteurs du travail et contrôleurs de main-d'œuvre:

– d'assister au paiement des travailleurs chaque fois qu'ils le jugent utile;

– d'obtenir communication sans déplacement de toutes pièces justificatives de la rémunération payée aux travailleurs effectuant leurs travaux soit dans les bureaux, soit sur les chantiers ou en ateliers;

– de contrôler la conformité de ces rémunérations avec les taux qu'il est tenu de pratiquer en vertu des dispositions de l'alinéa a) du présent article.

Article 3

Si le maître de l'ouvrage, directement ou sur information de l'inspecteur du travail, du contrôleur de main-d'œuvre, constate le non respect de l'adjudicataire, par ses éventuels sous-contractants ou cessionnaires de contrats, de leurs obligations mentionnées ci-avant en ce qui concerne la rémunération des travailleurs, il peut opérer des retenues sur les sommes dues à l'adjudicataire pour indemniser les travailleurs lésés.

De plus, l'adjudicataire sera privé du droit de se porter soumissionnaire pour tout contrat public tel que défini à l'article 1 du présent décret aussi longtemps qu'il ne se sera pas acquitté de ses obligations envers les travailleurs concernés.

Article 4

Quel que soit le nombre de travailleurs occupés dans l'établissement considéré, l'employeur partie à un contrat public est tenu d'afficher d'une manière apparente dans chacun des établissements, chantiers ou ateliers, un avis indiquant:

a) les barèmes des rémunérations et autres avantages dont bénéficient les travailleurs;

b) les autres conditions de travail, telle que la durée du travail, les mesures de sécurité et d'hygiène de travail;

c) l'adresse de l'Inspection du Travail chargée du contrôle de l'entreprise ou de l'établissement auquel les travailleurs peuvent s'adresser.

Article 5

Dans l'exécution du contrat public, l'adjudicataire reste entièrement responsable vis-à-vis du maître de l'ouvrage pour toute négligence ou faute professionnelle que commettraient les éventuels cessionnaires de contrats ou sous-contractants. A ce titre, il doit veiller à ce que ceux-ci s'acquittent convenablement de leurs obligations envers les travailleurs.

Article 6

[Le Ministre du Travail et de la Formation Professionnelle, le Ministre des Finances] et le maître de l'ouvrage sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**27 août 1987. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 650/329 — Fixation des droits et obligations des
parties en cas de suspension du contrat de travail
pour enquête ou détention.**

(B.O.B., 1988, n° 8, p. 153)

Article 1

La détention du travailleur, l'enquête menée à charge de ce dernier lorsqu'elle est incompatible avec son activité au sein de l'entreprise, sont suspensives du contrat de travail.

Article 2

Pendant la durée de l'enquête, le travailleur suspendu n'aura accès à l'entreprise que sur l'autorisation de l'enquêteur.

Article 3

Pendant les trois premiers mois de la détention ou de l'enquête, le travailleur a droit à la prestation de logement telle que stipulée dans le contrat, aux soins médicaux pour les membres de sa famille ainsi qu'aux allocations familiales légales.

En outre, il a droit à ses propres soins de santé s'il est maintenu en liberté.

Article 4

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance sont punies des peines prévues à l'article 311 du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées aux articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 5

Les inspecteurs du travail sont chargés de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

30 avril 1988. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/11/88 — Fixation du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) dans le secteur structure de l'économie nationale.

(B.O.B., 1988, n° 9, p. 187)

Article 1

Le salaire minimum interprofessionnel garanti est un salaire en dessous duquel un travailleur ne peut être engagé ni employé.

Les taux de salaires initiaux sont calculés de manière à assurer aux travailleurs intéressés le niveau de vie convenable en fonction de la situation de la conjoncture économique et compte tenu du coût de la vie et de la valeur raisonnable des services rendus.

Article 2

Le salaire minimum interprofessionnel garanti est fixé à 160 BU (cent soixante francs) par jour dans les centres urbains de Gitega et Bujumbura et à 105 Fbu (Cent et cinq francs) en milieu rural.

Article 3

Le salaire minimum fixé par les dispositions précédentes peut être réduit dans les proportions suivantes pour les jeunes travailleurs:

1°) abattement de 10% pour les travailleurs âgés de moins de 17 ans et plus de 15 ans;

2°) abattement de 30% pour les travailleurs âgés de moins de 15 ans.

Article 4

Le salaire horaire, journalier, mensuel ou annuel à prendre en considération pour l'application des dispositions qui précèdent est celui qui correspond à une période horaire, journalière, mensuelle ou annuelle de travail effectif ou la période considérée comme équivalente.

Article 5

La rémunération mensuelle doit être au minimum égale à deux cents fois le salaire horaire minimum.

Article 6

N'entreront pas dans le décompte de salaire minimum, les sommes versées à titre de majoration pour heures supplémentaires ou

pour remboursement de frais ni les primes diverses (primes d'ancienneté, d'assiduité, etc...).

Article 7

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

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 8

L'ordonnance ministérielle n° 630/99 du 5 mai 1982 ainsi que toutes les autres dispositions antérieures à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 9

Le [directeur général du travail et de la formation professionnelle] est chargé de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur à partir du 1^{er} mai 1988.

8 janvier 1990. – DÉCRET n° 100/004 — Modification du décret n° 100/18 du 3 février 1984 portant extension de la convention interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Association des Employeurs du Burundi et l'Union des Travailleurs du Burundi le 3 avril 1980.

(B.O.B., 1990, p. 72)

Article 1

La convention collective interprofessionnelle nationale du travail conclue entre [l'Union des travailleurs du Burundi (U.T.B)], et l'Association des Employeurs du Burundi (A.E.B.) le 3 avril 1980 est étendue à tous les employeurs et travailleurs relevant des entreprises ou groupes d'entreprises du secteur structuré établis au Burundi.

Article 2

Cette extension, sauf en ce qui concerne le taux du SMIG, ne s'applique pas aux agents de la fonction publique, ni à ceux des Sociétés agricoles publiques, ni à ceux des Communes.

Elle ne concerne pas non plus la prime d'ancienneté de 3% dont question à l'article 21, alinéa 4 de ladite Convention pour les Entreprises qui pratiquent la prime annuelle due à la notation ou toute autre forme d'appréciation annuelle rémunérée des mérites professionnels du travailleur. Dans tous les cas, les deux primes ne peuvent être cumulées.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le Décret n° 100/95 du 30 avril 1988 portant modification du décret n° 100/18 du 3 février 1984 portant extension de la convention interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Association des Employeurs du Burundi (A.E.B.) et [l'Union des travailleurs du Burundi (U.T.B.)] le 3 avril 1980, sont abrogées.

Article 4

Le [Ministre du Travail et de la Formation Professionnelle] est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 1990.

23 août 1990. – DÉCRET n° 100/122 — Création de la commission nationale de la planification des ressources humaines et de l'emploi.

(B.O.B., 1990, n° 10, p. 284)

CHAPITRE I

DE LA MISSION DE LA COMMISSION

Article 1

Il est créé une commission nationale de planification des ressources humaines et de l'emploi ci-après dénommée «Commission»

Article 2

La commission nationale de planification des ressources humaines et de l'emploi est notamment chargée des activités suivantes:

- 1) assurer l'intégration de la planification des ressources humaines et de l'emploi dans la planification nationale de développement;
- 2) proposer des politiques et des programmes de mise en valeur des ressources humaines et de promotion de l'emploi;
- 3) proposer des politiques de formation compatibles avec les objectifs de développement et les besoins d'emploi à moyen et long terme;
- 4) assurer la coordination de toutes les études relatives aux ressources humaines et à l'emploi;
- 5) soumettre aux autorités compétentes les données sur la planification, ainsi que les actions qu'elles entraînent pour éclairer leurs choix de politiques des ressources humaines et de l'emploi.

CHAPITRE II

DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 3

La Commission est composée des membres ci-après:

- 1) le Ministre ayant le travail et l'emploi dans ses attributions, président;
- 2) un représentant du Ministre ayant le plan dans ses attributions, vice-président;
- 3) un représentant du Ministre de l'Intérieur;
- 4) un représentant du Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire;
- 5) un représentant du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique;
- 6) un représentant du Ministre du Développement Rural et de l'Artisanat;
- 7) un représentant du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage;
- 8) un représentant de l'Université du Burundi;
- 9) un représentant de la chambre de commerce, de l'industrie, de l'agriculture et de l'artisanat;
- 10) un représentant du service chargé des entreprises publiques (SCEP);

- 11) un représentant de l'union des travailleurs du Burundi;
- 12) un représentant des employeurs du Burundi.
- 13) deux autres spécialistes publics ou privés, du domaine de l'emploi et des ressources humaines;

Article 4

Chaque fois qu'elle en a besoin pour résoudre un problème spécifique, la commission peut faire appel à tout spécialiste tant du secteur public que privé du domaine concerné.

Article 5

Les membres de la commission sont nommés par décret sur proposition du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Article 6

Le secrétariat de la commission est assuré par le [bureau de la planification de l'Emploi et des ressources humaines du Ministère du Travail et de la Formation Professionnelle].

Article 7

Le secrétariat de la commission est notamment chargé de:

- préparer les documents à soumettre aux réunions de la commission et établir les procès-verbaux des réunions;
- publier et diffuser les travaux de recherche réalisés ou supervisés par la commission;
- mener des contacts avec les services collaborateurs et inviter les différents partenaires de la gestion des ressources humaines à fournir les informations demandées par la commission;
- donner aux membres de la commission toutes informations utiles relatives aux conclusions et recommandations ayant trait aux ressources humaines chaque fois que possible.

Article 8

La commission établit son règlement d'ordre intérieur pour son meilleur fonctionnement.

Article 9

La commission se réunit une fois chaque trimestre et autant de fois que de besoin sur convocation de son président ou sur demande de la moitié des membres.

La commission ne délibère que si la majorité simple des membres sont présents.

Article 10

En principe, les décisions de la commission sont prises par consensus; en cas de vote, les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents. Celle du président est prépondérante en cas de partage des voix.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 11

Les points non réglés par le présent décret seront précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 13

Le [Ministre du Travail et de la Formation Professionnelle] est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**3 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 660/161 — Réorganisation de la mise en relation
des demandeurs d'emploi et des employeurs.**

(B.O.B., 1991, n° 10, p. 242)

CHAPITRE I

**DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX SECTEURS
PARA-PUBLIC, D'ÉCONOMIE MIXTE, AUX SOCIÉTÉS DE
DROIT PUBLIC ET DU SECTEUR PRIVÉ**

Article 1

Toute personne en quête d'emploi est tenue de se faire enregistrer dans un bureau d'orientation du département de l'inspection du travail.

Article 2

En cas d'offre ouverte, l'employeur doit détailler le profil du poste de manière à permettre à la commission chargée de l'orientation de procéder au meilleur rapprochement entre le profil de l'offre et celui de la demande.

Article 3

Lorsque le processus de recrutement aboutit à l'embauche du travailleur, tout employeur tant du secteur parapublic que privé est tenu de faire enregistrer et viser le contrat de travail au département de l'inspection du travail dans les délais prescrits respectivement par les dispositions des articles 28 et 166 du code du travail.

Note. L'information de tout embauche est actuellement organisée par les articles 21 et 157 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

CHAPITRE II

DE LA COMMISSION D'ORIENTATION

Article 4

Il est créé une commission administrative appelée «commission d'orientation» qui est chargée d'organiser la compensation des demandes d'emploi et des offres ouvertes lui soumises par l'entreprise. Elle est également compétente pour l'octroi des permis de travail et d'autorisation d'emploi des étrangers et peut émettre tout avis à l'amélioration de l'organisation du marché de l'emploi.

Article 5

La composition de cette Commission est la suivante:

- Le directeur général du travail et de la sécurité sociale ou son représentant;
- Le directeur général de la fonction publique ou son représentant;
- Le directeur général de la police de l'air, des frontières et des étrangers ou son représentant;
- Le directeur de l'inspection du travail ou son représentant;
- Le directeur de la planification des ressources humaines et de la promotion de l'emploi ou son représentant;
- Le président de l'A.E.B. ou son représentant;
- Le secrétaire général de l'U.T.B. ou son représentant.

Article 6

La présidence et la vice-présidence de la commission sont assurées respectivement par le directeur général du travail et de la sécurité sociale et par le directeur de la planification des ressources humaines et de la promotion de l'emploi. Le secrétariat est assuré par le directeur de l'inspection du travail.

Article 7

Les modalités de fonctionnement de la commission seront précisées dans un règlement d'ordre intérieur.

Article 8

Sur décision du Ministre ayant le travail dans ses attributions, il peut être créé des commissions d'orientation dans les bureaux régionaux du ministère du travail et de la sécurité sociale avec même compétence matérielle dans leur circonscription que celle définie à l'article 4. Cette décision fixe notamment la composition des commissions et leurs modalités de fonctionnement.

Article 9

Les décisions des commissions d'orientation sont susceptibles de recours auprès du Ministre ayant le travail dans ses attributions. Le recours doit être introduit dans les quinze jours qui suivent la notification de la décision, la date de réception faisant foi.

CHAPITRE III

**DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU SECTEUR PRIVÉ
ET D'ÉCONOMIE MIXTE**

Article 10

L'employeur du secteur privé et d'économie mixte peut engager un travailleur de son choix à condition que celui-ci soit:

- de nationalité burundaise;
- préalablement enregistré au département de l'inspection du travail.

Article 11

S'il le juge nécessaire, l'employeur du secteur privé et d'économie mixte peut demander à la commission d'orientation de lui envoyer des candidats à recruter conformément aux dispositions de l'article 2.

Article 12

En ce qui concerne les missions diplomatiques et consulaires ainsi que les organisations internationales, les dispositions des articles 10 et 11 ne s'appliquent qu'aux offres relatives au personnel recruté localement sans préjudice d'accords ou conventions internationaux ratifiés par le Gouvernement du Burundi. Les services du protocole des relations extérieures serviront de relais dans la transmission des offres d'emplois et des décisions de la commission d'orientation.

CHAPITRE IV

**DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SECTEURS
PARAPUBLICS ET DES SOCIÉTÉS DE DROIT PUBLIC**

Article 13

Les employeurs du secteur parapublic et des sociétés de droit public où l'État détient la majorité des actions peuvent engager un travailleur de leur choix à condition que celui-ci soit:

- de nationalité burundaise;
- préalablement enregistré au département de l'inspection du travail;
- classé en ordre compétitif à l'issue des épreuves de sélection y relative.

Toutefois, ces employeurs sont tenus de déposer au préalable toutes leurs offres d'emploi au département de l'inspection de travail.

Article 14

S'il le juge nécessaire, l'employeur du secteur parapublic et des sociétés de droit public peut solliciter les services spécialisés du département de l'Inspection du travail qui lui envoient les candidats aux profils spécifiés dans l'offre conformément à l'article 2 de la présente ordonnance.

Article 15

Avant la sélection effective, l'employeur fait une large publicité de la vacance du poste et ses spécificités professionnelles. Si à la suite de cette publicité, plusieurs candidats y postulent, l'entreprise organise des tests de sélection en vue du choix du meilleur.

Article 16

Toute entreprise de cette catégorie est tenue de spécifier dans un règlement d'ordre intérieur son processus de recrutement du personnel.

Les services spécialisés du ministère ayant le travail dans ses attributions se réservent le droit de vérifier à tout moment l'existence de ce document ainsi que la régularité du déroulement de l'embauche.

Article 17

Les sociétés de droit public où l'Etat n'a pas la majorité des actions ne sont pas concernées par les dispositions du présent chapitre. Elles bénéficient du régime juridique reconnu au secteur privé et d'économie mixte conformément aux dispositions du chapitre III.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 18

Les contrevenants aux dispositions de la présente ordonnance seront sanctionnés conformément aux articles 311 et 315 du code du travail.

Note. Les peines prévues aux articles précités sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 19

Sont abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

9 novembre 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/351/91 – Détermination des modalités de fonctionnement des bureaux privés de placement de main-d'œuvre.

(B.O.B., 1992, n° 3, p. 72)

Article 1

Aux fins de la présente ordonnance, l'expression «bureau privé de placement» désigne toute personne, société, institution, agence ou autre organisation privée qui servent d'intermédiaire pour procurer un emploi à un travailleur ou les services d'un travailleur à un employeur.

Article 2

Les bureaux privés de placement devront posséder une licence délivrée par le Ministre ayant l'emploi dans ses attributions.

Article 3

La lettre de demande de la licence sera accompagnée d'un dossier comprenant notamment les statuts agréés de l'entreprise.

Article 4

Dans le domaine de l'emploi, les bureaux privés de placement se limiteront strictement aux opérations de placement.

Vis-à-vis des employeurs, les bureaux privés de placement recevront les offres d'emploi et leur enverront les candidats à l'emploi.

Vis-à-vis des demandeurs d'emploi, les bureaux privés de placement recevront les candidatures.

Article 5

Les bureaux privés de placement respecteront la législation en vigueur et s'interdiront toute activité ou pratique discriminatoire basée notamment sur la race et la nationalité des usagers.

La sélection des meilleurs candidats à l'emploi se fera sur base de critères objectifs.

Article 6

Les bureaux privés de placement ne pourront placer ou recruter que des personnes en possession de la carte de demandeur d'emploi pour les nationaux ou d'un permis de travail, lorsqu'elles sont de nationalité étrangère, délivrée par les services compétents du ministère du travail et de la sécurité sociale.

Article 7

Les bureaux privés de placement peuvent publier, par voie d'affichage, des médias ou d'autre moyen efficace les offres d'emplois qu'ils enregistrent.

Article 8

La non observation des dispositions de la présente ordonnance expose à la suspension des activités, voire le retrait de la licence des bureaux privés de placement. Les sanctions seront prises par le Ministre ayant l'emploi dans ses attributions, sur rapport circonstancié de l'inspection du travail.

Article 9

Le département de l'inspection du travail est chargé de l'exécution de cette Ordonnance.

Article 10

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

17 février 1992. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/086/92 – Règlementation de l'emploi des étrangers au Burundi.

(B.O.B., 1972, n° 7, p. 239)

CHAPITRE I

DISPOSITION GÉNÉRALE

Article 1

Sous réserve des dispositions contraires d'un accord ou convention passé par le Gouvernement du Burundi, aucun étranger ne peut exercer une activité salariée, sans être en possession d'un permis de travail.

CHAPITRE II

DE L'OCTROI DU PERMIS DE TRAVAIL

Article 2

Le permis de travail est octroyé par la commission d'orientation créée par l'ordonnance ministérielle n° 660/161 du 3 juin 1991. Il est délivré par le directeur de l'inspection du travail. Ce permis est nominatif.

Article 3

Pour l'étranger résident, le permis est délivré sur sa demande. Pour le non résident, la demande est formulée par son futur employeur.

Le demandeur du permis de travail devra fournir les documents suivants:

- une lettre de demande;
- la carte d'identité pour l'étranger non résident et la carte d'identité pour étranger en ce qui concerne l'étranger résident;
- le diplôme ou certificat;
- deux photos passe-port;
- un curriculum vitae.

Article 4

- La commission d'orientation délivre des permis de travail:
- de deux ans pour les étrangers possédant une technicité particulière;
 - de cinq ans pour les réfugiés et apatrides reconnus comme tels par les services compétents en la matière et les étrangers résident au Burundi depuis au moins 20 ans;
 - permanents pour les étrangers nés au Burundi et y demeurant ainsi que les conjoints de citoyens burundais résidant au Burundi et ayant gardé leur nationalité d'origine.

Le permis de travail permanent est également délivré à l'investisseur étranger ou son représentant dont la présence au Burundi est justifiée par le souci de suivre la gestion de ses capitaux.

Article 5

Le travailleur étranger est tenu de faire renouveler le permis de travail un mois avant son expiration.

Article 6

La commission d'orientation peut exiger de l'employeur certaines conditions pour prolonger le permis de travail des travailleurs étrangers, notamment la formation des homologues nationaux.

Article 7

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires relatives à la résiliation du contrat de travail, la commission peut retirer le permis de travail de l'étranger, s'il ne réunit plus les conditions qui ont motivé l'octroi du permis.

Article 8

Les travailleurs étrangers n'ayant pas le statut de diplomates accrédités au Burundi oeuvrant dans les missions diplomatiques et consulaires ainsi que les organisations internationales sont soumis aux mêmes règles que tous les travailleurs étrangers. Sont également concernés par les présentes dispositions les travailleurs de la coopération technique non visés par l'article 1 de la présente ordonnance.

Article 9

Les demandes de permis de travail ainsi que leur renouvellement doivent être faits sur les formulaires conçus à cet effet par les services compétents du ministère ayant le travail dans ses attributions.

Article 10

Les décisions de la commission d'orientation sont susceptibles de recours auprès du Ministre. Le recours doit être introduit dans les quinze jours qui suivent la notification de la décision. Le recours suspend les effets de la décision de la commission.

CHAPITRE III

DE L'EMBAUCHE DES TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

Article 11

Tout employeur ayant embauché un travailleur étranger est tenu de faire enregistrer et viser le contrat de travail au département de l'inspection du travail dans un délai n'excédant pas huit jours.

Article 12

L'employeur qui recourt à l'emploi d'une main-d'œuvre étrangère est tenu au paiement d'une taxe calculée sur la base de 3% du salaire annuel brut du travailleur concerné.

Cette taxe est payée annuellement à partir de la date du visa du contrat de travail. Elle n'est pas remboursable par le travailleur.

Article 13

La main-d'œuvre étrangère ne peut dépasser un cinquième des salariés de l'entreprise par catégorie professionnelle. La proportion minimale de quatre cinquièmes des nationaux pourra être abaissée en considération des conditions spéciales de chaque entreprise après que la commission d'orientation aura dûment constaté l'insuffisance de burundais dans la ou les qualifications considérées.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 14

Les permis de travail des travailleurs étrangers délivrés avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance restent valables jusqu'à la date de leur expiration.

Article 15

Les contrevenants aux dispositions de la présente Ordonnance sont punis conformément à l'article 315 du code du travail.

Note. Les peines prévues à l'article précité sont actuellement organisées par les articles 292 à 299 du décret-loi n° 1/037 du 7 juillet 1993 portant révision du code de travail du Burundi.

Article 16

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 17

Le directeur général du travail et de la sécurité sociale est chargé de l'application de la présente Ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

25 octobre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/570/65 — Réorganisation de la journée de travail.

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 701)

Article 1

Il est instauré la journée continue de travail dans tout le secteur structuré et sur toute l'étendue du territoire national.

Article 2

L'horaire journalier de travail dans la fonction publique est fixé de 7h00' à 15h00'.

La journée de samedi reste chômée et payée.

Article 3

A l'exception de l'administration centrale, tout service du secteur public, qui pour des raisons particulières de fonctionnement ne peut appliquer rigoureusement les dispositions de l'article 2, peut être autorisé à aménager son horaire de travail.

Article 4

Dans les entreprises du secteur parapublic et privé, les employeurs, après consultation des organes représentatifs des travailleurs, jugent de l'opportunité d'appliquer l'horaire journalier prévu à l'alinéa 1 de l'article 2 de la présente ordonnance.

Article 5

La femme qui allaite garde ses droits conformément aux dispositions pertinentes du Statut des Fonctionnaires et du code du travail.

Article 6

Les dispositions des ordonnances ministérielles n° 630/117 et 630/116 du 9 mai 1979 relatives respectivement à la durée légale

du travail et dérogation et aux taux de majoration des heures supplémentaires, des heures effectuées de nuit, le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés restent en vigueur.

Article 7

La présente ordonnance entre en vigueur le 2 novembre 2004.

30 avril 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 570/423 – Organisation de la journée continue de travail.

(B.O.B., 2006, n° 1, p. 14)

Article 1

La journée continue de travail communément appelée «gong unique» est organisée pour tout le secteur public et parapublic sur toute l'étendue du territoire national.

Article 2

L'horaire journalier de travail est fixé de 7h30 à 15h30 du lundi au vendredi moyennant un repos de trente minutes pris sur les lieux de travail.

La journée de samedi reste chômée et payée.

Article 3

Si pour des raisons particulières d'efficacité et de rentabilité, un service du secteur public ou parapublic est amené à travailler au-delà de l'horaire ci-dessus, il doit organiser son travail soit par rotation ou récupération de façon que le gong unique soit intégralement observé.

Toute dérogation inspirée des dispositions du paragraphe précédent est accordée par le Ministre ayant le travail et la fonction publique dans ses attributions, après avis du Ministre concerné.

Article 4

Dans les entreprises du secteur privé, les employeurs, après consultation des organes représentatifs des travailleurs, jugent de l'opportunité d'appliquer l'horaire journalier prévu à l'alinéa 1^{er} de l'article 2 de la présente ordonnance.

Article 5

La femme qui allaite garde ses droits conformément aux dispositions pertinentes du statut des fonctionnaires et du code de travail.

Article 6

Les dispositions des ordonnances ministérielles n° 630/117 et 630/116 du 09 mai 1979 relatives respectivement à la durée légale du travail et dérogations et aux taux de majoration des heures supplémentaires, des heures effectuées de nuit, le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés restent en vigueur.

Article 7

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

17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/182 – Fixation de la liste et du régime des jours fériés.

(B.O.B., 2006, n° 1, p. 14)

Article 1

La liste des jours fériés, chômés et payés est arrêtée comme suit:

- le premier janvier, jour du Nouvel An;
- le 5 février, fête de l'Unité et de la Réconciliation Nationale;
- le 6 avril, commémoration de l'assassinat du Président Cyprien NTARYAMIRA;
- le jour de l'Ascension;
- le premier mai, fête internationale du Travail;
- le premier juillet, Anniversaire de l'Indépendance;
- le 15 août, l'Assomption;
- le 13 octobre, commémoration de l'assassinat du Héros National, le Prince Louis RWAGASORE;
- le 21 octobre, commémoration de l'assassinat du Président Melchior NDADAYE;
- le premier novembre, la Toussaint;
- le 25 décembre, Noël;
- l'Aid-El-Fithr;
- l'Aid-El-Hadj.

Article 2

Les jours énumérés à l'article précédent ne peuvent être une cause de réduction des salaires journalier, hebdomadaire ou mensuel. A cet effet, les travailleurs rémunérés à l'heure, à la journée ou au rendement ont droit, à charge de l'employeur, à une indemnité égale au salaire qu'ils auraient perçu, s'ils avaient normalement travaillé.

Les travailleurs employés les jours fériés visés à l'article 1 ont droit, en plus du salaire prévu ci-dessus, à une indemnité égale au travail effectué, avec une majoration reconnue pour les heures supplémentaires.

Article 3

Outre les jours fériés et chômés figurant à la liste de l'article premier, tout autre jour pourra, par décision du Président de la République, être déclaré férié.

Article 4

Lorsqu'il paraîtra inopportun qu'un jour férié prévu à la liste de l'article premier soit observé parce qu'il coïncide avec un dimanche, il sera reporté au jour ouvrable suivant qui, en conséquence, sera considéré comme férié et observé comme tel.

Article 5

Toutes les dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

Le Ministre de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Législation de sécurité sociale

Dispositions internationales	73
Code de sécurité sociale	80
Dispositions légales d'application du code de sécurité sociale	91
Dispositions réglementaires	109
Dispositions complémentaires	149

Dispositions internationales

Note. Les conventions ci-après concernent le domaine de la sécurité sociale et sont déjà citées dans la première partie I.1 de la législation du travail:

1. Convention n°12 sur la réparation des accidents du travail dans l'agriculture (B.O.B., 1934, p. 346).
2. Convention n°42 (révisée) sur les maladies professionnelles (B.O., 1952, p. 2405).
3. Convention n°17 sur la réparation des accidents du travail (B.O., 1957, p. 2139).
4. Convention n°18 sur les maladies professionnelles (B.O., 1957, p. 2139).
5. Convention n°19 sur l'égalité de traitement pour les accidents du travail (B.O., 1957, p. 2139).

Convention — 10 septembre 1978	73
Loi — n° 1/012 — 6 juillet 1987	79
Décret-Loi — n° 1/21 — 26 juin 1992	79

10 septembre 1978. – CONVENTION générale de sécurité sociale entre le Burundi, le Rwanda et la République du Zaïre.

(inédit)

TITRE I

DÉFINITIONS, DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1

Pour l'application de la présente Convention:

a) le terme «territoire d'une Partie Contractante» désigne le territoire national de chaque Partie Contractante.

b) le terme «ressortissant d'une Partie Contractante» désigne toute personne ayant la nationalité de ladite Partie Contractante;

c) le terme «législation» désigne les lois et les règlements de l'une ou l'autre des Parties Contractantes, en ce qui concerne les branches de sécurité sociale visées à l'article 2 de la présente Convention;

d) le terme «autorité compétente» désigne, pour le Burundi et le Rwanda, le Ministre, pour le Zaïre, le Commissaire d'Etat dont relèvent les institutions de sécurité sociale de chacune des Parties Contractantes respectives;

e) le terme «institution» désigne:

– pour la République du Burundi, l'Institut National de Sécurité Sociale;

– pour la République Rwandaise, la Caisse Sociale du Rwanda;

– pour la République du Zaïre, l'Institut National de Sécurité Sociale;

f) le terme «institution compétente» désigne soit l'institution à laquelle le travailleur est affilié au moment de la demande de prestation, soit l'institution à la charge de laquelle il a droit à prestations ou aurait droit à prestations s'il résidait sur le territoire de la Partie où se trouve cette institution;

g) le terme «Etat compétent» désigne la Partie Contractante sur le territoire de laquelle se trouve l'institution compétente;

h) le terme «lieu de résidence» signifie le lieu de séjour habituel;

i) le terme «séjour» signifie le séjour temporaire;

j) les termes «institution du lieu de résidence» et «institution du lieu de séjour» désignent l'institution habilitée à servir les prestations au lieu où l'intéressé réside ou séjourne selon la législation de la Partie Contractante que cette institution applique;

k) le terme «travailleur» désigne toute personne considérée comme travailleur salarié ou assimilé à un travailleur salarié selon la législation de la Partie Contractante en cause;

l) le terme «travailleur frontalier» désigne le travailleur qui, tout en regagnant son lieu de résidence selon une périodicité prescrite par chaque législation, effectue des travaux salariés sur le territoire d'une autre Partie Contractante;

m) les termes «membre de famille» et «ayants-droit» désignent les personnes définies ou admises comme telles par la législation qu'applique l'institution chargée du service des prestations;

n) le terme «survivants» désigne les personnes définies ou admises comme telles par la législation au titre de laquelle les prestations sont dues;

o) le terme «période d'assurance» désigne les périodes de cotisations telles qu'elles sont définies ou admises comme périodes d'assurance par la législation sous laquelle elles ont été accomplies, ainsi que toutes périodes assimilées dans la mesure où elles sont reconnues par cette législation comme équivalentes à des périodes d'assurance;

p) le terme «prestations» désigne toutes prestations en nature et en espèces prévues par les législations visées au paragraphe 1 de l'article 2; les termes «pensions, rentes», comprennent aussi toutes

majorations et revalorisations ainsi que les prestations en capital qui peuvent être substituées aux pensions ou rentes.

Article 2

1. La présente Convention s'applique à toutes les législations relatives aux branches de sécurité sociale qui concernent:

- a) les prestations d'invalidité, de vieillesse et de survivants;
- b) les prestations d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

2. Pour chaque Partie Contractante les législations relatives aux branches de sécurité sociale visées au paragraphe 1 du présent article sont énumérées en annexe à la Convention.

3. La présente Convention s'applique également à toutes les législations qui codifient, modifient ou complètent, ou qui codifieront, modifieront ou compléteront les législations de sécurité sociale en vigueur à la date de la ratification de la présente Convention sur le territoire de chaque Partie Contractante.

4. Chaque Partie Contractante notifiera conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 46 tout amendement à apporter à l'annexe visée au paragraphe 2 du présent article, par suite de l'adoption d'une nouvelle législation. Cette notification sera effectuée dans un délai de trois mois à dater de la publication de ladite législation ou, si cette législation est publiée avant la date de la ratification de la présente convention, à la date de cette ratification.

Article 3

1. Les dispositions de la présente Convention sont applicables aux travailleurs qui seront ou ont été soumis à la législation de l'une ou plusieurs des Parties Contractantes et qui sont ressortissants d'une Partie Contractante, ainsi qu'aux membres de leur famille et à leurs survivants.

2. La présente Convention n'est pas applicable aux agents diplomatiques ou consulaires, y compris les fonctionnaires appartenant au cadre des chancelleries.

Article 4

Les dispositions de la présente Convention ne portent pas atteinte aux obligations découlant d'une convention quelconque adoptée par la Conférence Internationale du Travail et ratifiée par les Parties Contractantes.

Article 5

Les personnes qui résident sur le territoire d'une Partie Contractante et auxquelles cette Convention est applicable sont soumises aux obligations et sont admises au bénéfice de la législation de toute Partie Contractante dans les mêmes conditions que les ressortissants de cette dernière Partie.

Article 6

Si la législation d'une Partie Contractante subordonne l'admission à l'assurance volontaire à l'accomplissement de périodes d'assurance, l'institution qui applique la législation tient compte à cet effet, aux fins de totalisation, des périodes d'assurance accomplies sous la législation de toute autre Partie Contractante, comme s'il s'agissait de périodes d'assurance accomplies sous la législation de la première Partie.

Article 7

1. Les prestations en espèces d'invalidité, de vieillesse ou de survivants, les rentes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles dues au titre de la législation de l'une ou de plusieurs des Parties Contractantes, ne peuvent subir aucune réduction, ni modification, ni suspension, ni suppression, ni confiscation du fait que le travailleur, sa famille ou ses survivants résident sur le territoire d'une des Parties Contractantes autre que celui où se trouve l'institution débitrice.

2. Les Parties Contractantes règlent, dans l'arrangement administratif annexé à la présente Convention, le service des prestations visées au paragraphe 1 du présent article, dues à des personnes auxquelles s'appliquent les dispositions de la présente Convention, lorsque ces personnes résident sur le territoire d'une Partie Contractante autre que celui où se trouve l'institution ou les institutions débitrices.

Article 8

Les règles de majoration ou de revalorisation prévues par la législation d'une Partie Contractante sont applicables aux prestations dues au titre de cette législation à des ressortissants de toute Partie Contractante conformément aux dispositions de la présente Convention.

Article 9

1. Sauf en ce qui concerne les prestations d'invalidité de vieillesse, de survivants ou de maladies professionnelles qui sont liquidées par les institutions de deux ou plusieurs Parties Contractantes, conformément aux dispositions de l'article 17 ou de l'alinéa b) de l'article 34, la présente Convention ne peut conférer ni maintenir le droit de bénéficier de plusieurs prestations de même nature ou de plusieurs prestations se rapportant à une même période d'assurance obligatoire.

2. Les clauses de réduction, de suspension ou de suppression prévues par la législation d'une Partie Contractante, en cas de cumul d'une prestation avec d'autres prestations, ou du fait de l'exercice d'une activité professionnelle, sont opposables au bénéficiaire, même s'il s'agit des prestations acquises au titre de la législation d'une autre Partie Contractante. Toutefois, pour l'application de cette règle, il n'est pas tenu compte des prestations de même nature d'invalidité, de vieillesse, de survivants ou de maladies professionnelles qui sont liquidées par les institutions de deux ou plusieurs Parties Contractantes, conformément aux dispositions de l'article 17 ou de l'alinéa b) de l'article 34.

TITRE II

DISPOSITIONS RELATIVES À LA LÉGISLATION APPLICABLE

Article 10

1. Les travailleurs sont soumis à la législation d'une seule Partie Contractante.

2. La législation applicable est celle de la Partie Contractante sur le territoire de laquelle les travailleurs exercent leur activité professionnelle, même s'ils résident sur le territoire d'une autre Partie Contractante ou si l'entreprise ou l'employeur qui les occupe a son siège ou son domicile sur le territoire d'une autre Partie Contractante.

Article 11

La règle énoncée à l'article 10 de la présente Convention comporte les exceptions ou particularités suivantes:

1. les travailleurs occupés sur le territoire d'une Partie Contractante par une entreprise dont ils relèvent normalement, qui sont détachés sur le territoire d'une autre Partie Contractante par cette entreprise afin d'y effectuer un travail pour son compte, demeurent sous réserve de l'accord de l'institution compétente de cette partie soumise à la législation de la première partie, à condition que la durée prévisible de ce travail n'excède pas douze mois; si la durée du travail à effectuer vient à excéder douze mois, la législation de la partie sur le territoire de laquelle le travail est effectué devient applicable.

2. i. les travailleurs de transports internationaux occupés sur le territoire de deux ou plusieurs Parties Contractantes en qualité de personnel ambulancier, au service d'une entreprise qui a son siège sur le territoire d'une Partie Contractante et qui effectue des transports de passagers ou de marchandises, ferroviaires, routiers, aériens, fluviaux ou lacustres, sont soumis à la législation de cette dernière Partie;

ii. toutefois, s'ils sont occupés par une succursale ou une représentation permanente que ladite entreprise possède sur le territoire d'une Partie Contractante autre que celui où elle a son siège, ils sont soumis à la législation de la Partie Contractante sur le territoire de laquelle cette succursale ou représentation se trouve;

3. les travailleurs au service d'une administration gouvernementale de l'une des Parties Contractantes qui sont occupés sur le territoire d'une Partie Contractante continuent à être soumis à la législation de la première Partie.

Article 12

Si, en vertu des dispositions de l'article 11 de la présente Convention, un travailleur est soumis à la législation d'une Partie Contractante sur le territoire de laquelle il n'exerce pas l'activité professionnelle, cette législation lui est applicable comme s'il exerçait une telle activité sur le territoire de cette Partie.

Article 13

Sans préjudice des dispositions du paragraphe 2 de l'article 3, les dispositions du paragraphe 2 de l'article 10 sont applicables aux membres du personnel de service des missions diplomatiques ou postes consulaires et aux domestiques privés au service d'agents de ces missions ou postes.

Article 14

Les autorités compétentes des Parties Contractantes peuvent, en faveur des intéressés, prévoir, d'un commun accord, des exceptions aux dispositions des articles 10 à 13 et régler les cas particuliers non prévus dans ces articles.

TITRE III

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE PRESTATIONS

CHAPITRE I

PRESTATIONS D'INVALIDITÉ, DE VIEILLESSE ET DE SURVIVANTS

Section 1

Dispositions communes

Article 15

Lorsqu'un travailleur a été soumis successivement ou alternativement aux législations de deux ou plusieurs Parties Contractantes, ce travailleur ou ses survivants bénéficient des prestations conformément aux dispositions des articles suivants du présent chapitre, même dans le cas où les intéressés pourraient faire valoir des droits à prestations au titre de la législation de l'une ou de plusieurs des Parties Contractantes, sans application desdites dispositions.

Article 16

Pour l'acquisition ou le maintien du droit aux prestations, l'institution de chaque Partie Contractante tient compte, aux fins de totalisation, des périodes d'assurance accomplies sous la législation de toute autre Partie Contractante, comme s'il s'agissait de périodes accomplies sous la législation de la première Partie.

Article 17

1. L'institution de chaque Partie Contractante à la législation de laquelle le travailleur considéré a été soumis détermine, selon les dispositions de la législation qu'elle applique, si l'intéressé satisfait aux conditions requises pour avoir droit aux prestations, compte tenu, le cas échéant, des dispositions de l'article 16.

2. Au cas où l'intéressé satisfait à ces conditions, ladite institution calcule le montant théorique de la prestation à laquelle il pourrait prétendre, si toutes les périodes d'assurance accomplies sous les législations des Parties Contractantes en cause et prises en compte conformément aux dispositions de l'article 16 pour la détermination du droit avaient été accomplies uniquement sous la législation qu'elle applique.

3. Ladite institution fixe ensuite le montant effectif de la prestation qu'elle doit à l'intéressé, sur la base du montant théorique calculé conformément aux dispositions du paragraphe 2 du présent article, au prorata de la durée des périodes d'assurance accomplies avant la réalisation de l'éventualité sous la législation qu'elle applique, par rapport à la durée totale des périodes d'assurance accomplies avant la réalisation de l'éventualité sous les législations de toutes les Parties Contractantes en cause.

4. Dans le cas où la législation d'une Partie Contractante prévoit que le montant des prestations ou de certains éléments de prestations est proportionnel à la durée des périodes d'assurance accomplies, l'institution compétente de cette partie peut procéder au calcul direct de ces prestations ou éléments de prestations, en fonction des seules périodes accomplies sous la législation qu'elle applique, nonobstant les dispositions des paragraphes 2 et 3 du présent article.

Article 18

Pour le calcul du montant théorique visé au paragraphe 2 de l'article 17, les dispositions suivantes sont applicables:

a) Si la législation d'une Partie Contractante prévoit que le calcul des prestations repose sur un gain moyen, l'institution compétente de cette partie détermine ce gain moyen exclusivement en fonction des gains constatés pendant les périodes accomplies sous ladite législation;

b) Si la législation d'une Partie Contractante prévoit que le calcul des prestations repose sur le montant des gains, les gains à prendre en compte par l'institution compétente de cette partie, au titre des périodes accomplies sous la législation d'autres Parties Contractantes, sont déterminés sur la base de la moyenne des gains afférents aux périodes accomplies sous la législation de la première Partie.

Article 19

1. Nonobstant les dispositions de l'article 17, si la durée totale des périodes d'assurance accomplies sous la législation d'une Partie Contractante n'atteint pas une année et si, compte tenu de ces seules périodes, aucun droit à prestations n'est acquis en vertu de cette législation, l'institution de cette partie n'est pas tenue d'accorder des prestations au titre desdites périodes.

2. Les périodes visées au paragraphe précédent sont prises en considération par l'institution de chacune des autres Parties Contractantes en cause, pour l'application des dispositions de l'article 17, à l'exception de celle de son paragraphe 2.

3. Toutefois, au cas où l'application des dispositions du paragraphe 1 du présent article aurait pour effet de décharger toutes les institutions en cause de l'obligation d'accorder des prestations, celles-ci sont accordées exclusivement au titre de la législation de la dernière Partie Contractante aux conditions de laquelle l'intéressé satisfait, compte tenu des dispositions de l'article 16, comme si toutes les périodes visées au paragraphe 1 du présent article avaient été accomplies sous la législation de cette Partie.

Article 20

1. Si l'intéressé ne réunit pas, à un moment donné, les conditions requises par toutes les législations des Parties Contractantes en cause, compte tenu des dispositions de l'article 16, mais satisfait seulement aux conditions de l'une ou de plusieurs d'entre elles, les dispositions suivantes sont applicables:

a) le montant des prestations dues est calculé conformément aux dispositions des paragraphes 2 et 3 ou du paragraphe 4 de l'article 17, selon le cas, par chacune des institutions compétentes qui appliquent une législation dont les conditions sont remplies;

b) i) toutefois, si l'intéressé satisfait aux conditions de deux législations, sans qu'il soit besoin de faire appel aux périodes d'assurance accomplies sous la législation dont les conditions ne sont pas remplies, ces périodes ne sont pas prises en compte pour l'application des dispositions des paragraphes 2 et 3 de l'article 17;

ii) si l'intéressé satisfait aux conditions d'une seule législation, sans qu'il soit besoin de faire appel aux dispositions de l'article 16, le montant de la prestation due est calculé conformément aux dispositions de la seule législation dont les conditions sont remplies et compte tenu des seules périodes accomplies sous cette législation.

2. Les prestations accordées au titre de l'une ou de plusieurs des autres législations en cause, dans le cas visé au paragraphe précédent, sont recalculées d'office conformément aux dispositions des paragraphes 2 et 3 ou du paragraphe 4 de l'article 17, selon le cas, au fur et à mesure que les conditions requises par l'une ou plusieurs des autres législations en cause viennent à être remplies, compte tenu, le cas échéant, des dispositions de l'article 6.

Article 21

1. Si le montant des prestations auxquelles l'intéressé pourrait prétendre, au titre de la législation d'une Partie Contractante, sans application des dispositions des articles 16 à 20, est supérieur au montant total des prestations dues conformément à ces dispositions, l'institution compétente de cette Partie est tenue de lui verser un complément égal à la différence entre ces deux montants. La charge de ce complément est assumée intégralement par ladite institution.

2. Au cas où l'application des dispositions du paragraphe précédent aurait pour effet d'attribuer à l'intéressé des compléments de la part des institutions de deux ou plusieurs Parties Contractantes, il bénéficie exclusivement du complément le plus élevé. La charge de ce complément est répartie entre les institutions compétentes desdites Parties Contractantes, selon la proportion correspondant au rapport qui existe entre le montant du complément dont chacune d'elles serait redevable si elle était seule en cause et le montant total des compléments que toutes ces institutions devraient servir.

3. Le complément visé aux paragraphes précédents du présent article est considéré comme un élément des prestations servies par l'institution débitrice. Son montant est déterminé à titre définitif, sauf le cas où il y aurait lieu d'appliquer les dispositions du paragraphe 2 de l'article 20.

Article 22

Lorsque la législation d'une Partie Contractante subordonne l'octroi de certaines prestations à la condition que les périodes d'assurance et périodes équivalentes aient été accomplies dans une profession soumise à un régime spécial d'assurance, ne sont totalisées, pour l'admission au bénéfice de ces prestations que les périodes accomplies sous le ou les régimes spéciaux correspondant de l'autre partie. Si, dans l'une des parties, il n'existe pas pour la profession considérée, de régime spécial, les périodes d'assurance et périodes équivalentes accomplies dans ladite profession, sous un tel régime sont néanmoins totalisées pour l'admission au bénéfice des prestations du régime général.

Section 2

Dispositions particulières aux prestations d'invalidité

Article 23

1. En cas d'aggravation d'une invalidité pour laquelle un travailleur bénéficie de prestations au titre de la législation d'une seule Partie Contractante, les dispositions suivantes sont applicables:

a) si l'intéressé, depuis qu'il bénéficie de prestations, n'a pas été soumis à la législation d'une autre Partie Contractante, l'institution compétente de la première Partie est tenue d'accorder les prestations, compte tenu de l'aggravation, selon les dispositions de la législation qu'elle applique;

b) si l'intéressé, depuis qu'il bénéficie des prestations, a été soumis à la législation de l'une ou plusieurs des autres Parties Contractantes, les prestations lui sont accordées, compte tenu de l'aggravation, conformément aux dispositions des articles 16 à 21;

c) dans le cas visé à l'alinéa précédent, la date à laquelle l'aggravation a été constatée est considérée comme la date de la réalisation de l'éventualité;

d) si l'intéressé n'a pas droit aux prestations de la part de l'institution d'une autre Partie Contractante, dans le cas visé à l'alinéa b) du présent paragraphe, l'institution compétente de la première Partie est tenue d'accorder les prestations selon les dispositions de la législation qu'elle applique, compte tenu de l'aggravation.

2. En cas d'aggravation d'une invalidité pour laquelle un travailleur bénéficie des prestations au titre des législations de deux ou plusieurs Parties Contractantes, les prestations lui sont accordées compte tenu de l'aggravation, conformément aux dispositions des articles 16 à 21. Les dispositions de l'alinéa c) du paragraphe précédent sont applicables par analogie.

Article 24

1. Si, après suspension des prestations, leur service doit être repris, il est assuré par l'institution ou par les institutions qui étaient

débitrices des prestations au moment de leur suspension, sans préjudice des dispositions de l'article 25.

2. Si, après suppression des prestations, l'état de l'intéressé vient à justifier l'octroi de nouvelles prestations, celles-ci sont accordées conformément aux dispositions des articles 16 à 21.

Article 25

1. Les prestations d'invalidité sont transformées, le cas échéant, en prestations de vieillesse, dans les conditions prévues par la législation ou les législations au titre desquelles elles ont été accordées et conformément aux dispositions des articles 16 à 21.

2. Lorsque le bénéficiaire de prestations d'invalidité acquises au titre de la législation de l'une ou de plusieurs Parties Contractantes est admis à faire valoir des droits à prestations de vieillesse dans le cas visé à l'article 20, toute institution débitrice de prestations d'invalidité continue de servir à ce bénéficiaire les prestations auxquelles il a droit au titre de la législation qu'elle applique jusqu'au moment où les dispositions du paragraphe précédent deviennent applicables à l'égard de cette institution.

CHAPITRE II

PRESTATIONS D'ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DE MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 26

1. Les travailleurs qui résident sur le territoire d'une Partie Contractante autre que l'Etat compétent, victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, bénéficient, sur le territoire de la Partie Contractante où ils résident:

a) des prestations en nature, services à la charge de l'institution compétente par l'institution du lieu de résidence, selon les dispositions de la législation que cette dernière institution applique comme s'ils y étaient affiliés;

b) des prestations en espèces, services par l'institution compétente selon les dispositions de la législation qu'elle applique, comme s'ils résidaient sur le territoire de l'Etat compétent. Toutefois, après accord entre l'institution compétente et l'institution du lieu de résidence, les prestations en espèces peuvent également être servies par l'intermédiaire de cette dernière institution, pour le compte de l'institution compétente.

2. Si des travailleurs visés au présent article séjournent sur le territoire de l'Etat compétent, ils bénéficient des prestations selon les dispositions de la législation de cet Etat, comme s'ils résidaient sur son territoire, même s'ils ont déjà bénéficié des prestations avant le début de leur séjour.

3. Si des travailleurs visés au présent article transfèrent leur résidence sur le territoire de l'Etat compétent, ils bénéficient des prestations selon la législation de cet Etat, même s'ils ont déjà bénéficié des prestations avant le transfert de leur résidence, sous réserve de l'accord préalable de l'institution compétente.

Article 27

L'accident de trajet survenu sur le territoire d'une Partie Contractante autre que l'Etat compétent, est considéré comme étant survenu sur le territoire de l'Etat compétent.

Article 28

1. Les victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle:

a) qui séjournent sur le territoire d'une Partie Contractante autre que l'Etat compétent, ou

b) qui, après avoir été admises au bénéfice des prestations à charge de l'institution compétente, sont autorisées par cette institution à retourner sur le territoire d'une Partie Contractante autre que l'Etat compétent où elles résident, ou à transférer leur résidence sur le territoire d'une Partie Contractante autre que l'Etat compétent, ou

c) qui sont autorisées par l'institution compétente à se rendre sur le territoire d'une Partie Contractante autre que l'Etat compétent, pour y recevoir des soins appropriés à leur état, bénéficient:

i) des prestations en nature, services à la charge de l'institution compétente, par l'institution du lieu de séjour ou de résidence, selon les dispositions que cette dernière institution applique, comme si elles y étaient affiliées;

ii) des prestations en espèces, services par l'institution compétente, selon les dispositions de la législation qu'elle applique comme si elles se trouvaient sur le territoire de l'Etat compétent. Toutefois, après accord entre l'institution compétente et l'institution du lieu de séjour ou de résidence, les prestations en espèces peuvent être également servies par l'intermédiaire de cette dernière institution, pour le compte de l'institution compétente.

2. a) L'autorisation visée à l'alinéa b) du paragraphe précédent ne peut être refusée que si le déplacement de l'intéressé est de nature à compromettre son état de santé ou l'application d'un traitement médical.

b) L'autorisation visée à l'alinéa c) du paragraphe précédent ne peut être refusée que lorsque les soins que nécessite l'état de santé de l'intéressé ne peuvent être dispensés sur le territoire de la Partie Contractante où il réside.

Article 29

Dans les cas prévus au paragraphe 1 a) de l'article 26 et au paragraphe 1 c) i) de l'article 28, les autorités compétentes des Parties Contractantes peuvent convenir de subordonner l'octroi, par l'institution du lieu de résidence ou de séjour des prothèses, du grand appareillage et d'autres prestations en nature d'une grande importance à l'autorisation préalable de l'institution compétente.

Article 30

1. Si la législation de l'Etat compétent prévoit la prise en charge des frais de transports de la victime soit jusqu'à sa résidence, soit jusqu'à l'établissement hospitalier, les frais encourus pour le transport de la victime jusqu'au lieu correspondant sur le territoire d'une autre Partie Contractante où réside la victime sont pris en charge par l'institution compétente, selon les dispositions de la législation qu'elle applique.

2. L'application des dispositions du paragraphe précédent du présent article entre les Parties Contractantes peut être subordonnée à la conclusion d'accords entre ces Parties.

Article 31

Si la législation d'une Partie Contractante prévoit que les accidents du travail ou les maladies professionnelles survenus antérieurement sont pris en considération pour apprécier le degré d'incapacité, l'institution compétente de cette partie prend également en considération à cet effet les accidents du travail et les maladies professionnelles antérieurement reconnus selon la législation de toute autre Partie Contractante, comme s'ils étaient survenus sous la législation qu'elle applique.

Article 32

1. Si la législation d'une Partie Contractante prévoit que le calcul des prestations en espèces repose sur un gain moyen, l'institution compétente de cette partie détermine ce gain moyen exclusivement en fonction des gains constatés pendant les périodes accomplies sous ladite législation.

2. Si la législation d'une Partie Contractante prévoit que le montant des prestations en espèces varie avec le nombre des membres de famille, l'institution compétente de cette partie tient compte également des membres de famille résidant sur le territoire d'une autre Partie Contractante comme s'ils résident sur le territoire de la première Partie.

Article 33

1. Lorsque la victime d'une maladie professionnelle a exercé une activité susceptible de provoquer ladite maladie sous la législation de deux ou plusieurs Parties Contractantes, les prestations auxquelles cette victime ou ses survivants peuvent prétendre sont accordées exclusivement au titre de la législation de la dernière desdites Parties aux conditions de laquelle ils se trouvent satisfaits compte tenu, le cas échéant, des dispositions des paragraphes 2, 3 et 4 du présent article.

2. Si la législation d'une Partie Contractante subordonne le bénéfice des prestations de maladie professionnelle à la condition que la maladie considérée ait été constatée dans un délai déterminé

après la cessation de la dernière activité susceptible de provoquer une telle maladie, l'institution compétente de cette partie, quand elle examine à quel moment a été exercé cette dernière activité, tient compte, dans la mesure nécessaire, des périodes d'activités de même nature exercées sous la législation de toute autre Partie Contractante comme si elles avaient été exercées sous la législation de la première Partie.

3. Si la législation d'une Partie Contractante subordonne le bénéfice des prestations de maladie professionnelle à la condition qu'une activité susceptible de provoquer la maladie considérée ait été exercée pendant une certaine durée, l'institution compétente de cette partie tient compte, dans la mesure nécessaire, aux fins de totalisation, des périodes pendant lesquelles une telle activité a été exercée sous la législation de toute autre Partie Contractante.

4. Si la législation d'une Partie Contractante subordonne le bénéfice des prestations de maladie professionnelle à la condition que la maladie considérée ait été constatée médicalement pour la première fois sur son territoire, cette condition est réputée remplie lorsque ladite maladie a été constatée pour la première fois sur le territoire d'une autre Partie Contractante.

Article 34

Lorsque la victime d'une maladie professionnelle a bénéficié ou bénéficiera d'une réparation à la charge d'une partie contractante et fait valoir, en cas d'aggravation, des droits à la prestation auprès de l'institution d'une autre Partie Contractante les dispositions suivantes sont applicables:

a) si la victime n'a pas exercé sous la législation de la seconde Partie une l'activité susceptible de provoquer ou d'aggraver la maladie considérée, des prestations compte tenu de l'aggravation, selon les dispositions de la législation qu'elle applique;

b) Si la victime a exercé une telle activité sous la législation de la seconde Partie, l'institution compétente de la première Partie est tenue d'assumer la charge des prestations, compte non tenu de l'aggravation, selon les dispositions de la législation qu'elle applique: l'institution compétente de la seconde Partie accorde à l'intéressé un supplément dont le montant est égal à la différence entre le montant des prestations qui auraient été dues avant l'aggravation, selon les dispositions de la législation qu'elle applique, si la maladie considérée était survenue sous la législation de la deuxième Partie.

Article 35

1. L'institution compétente est tenue de rembourser le montant des prestations en nature servies pour son compte par l'institution du lieu de résidence ou de séjour en vertu du paragraphe 1 a) de l'article 26 et du paragraphe 1 c) i) de l'article 28.

2. Les remboursements visés au paragraphe précédent seront effectués par l'institution compétente et déterminés sur la base des tarifs en vigueur sur le territoire de la Partie Contractante où se trouve l'institution du lieu de résidence ou de séjour.

TITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36

1. Les autorités compétentes des Parties Contractantes se communiquent:

a) toutes informations concernant les natures prises pour l'application de la présente Convention;

b) toutes informations concernant leurs législations et les modifications ultérieures de leur législation;

c) toutes informations statistiques des prestations servies en application de la présente Convention;

2. Les institutions compétentes sont chargées de centraliser toutes les demandes de prestation et d'en assurer les versements.

3. Pour l'application de la présente Convention, les autorités et l'institution des Parties Contractantes se prêtent leurs bons offices, comme s'il s'agissait de l'application de leur propre législation. L'entraide administrative de ces autorités et institutions est en principe gratuite. Toutefois, les autorités compétentes des Parties

Contractantes, peuvent convenir du remboursement de certains frais.

4. Pour l'application de la présente Convention, les autorités et institutions des Parties Contractantes peuvent communiquer directement entre elles ainsi qu'avec les intéressés ou leurs mandataires.

Article 37

1. Le bénéfice des exemptions ou réductions de taxes, de timbres, de droits de greffe ou d'enregistrement, prévu par la législation d'une Partie Contractante pour les pièces ou documents à produire en application de la législation de cette partie est étendu aux pièces ou documents analogues à produire en application de la législation d'une autre Partie Contractante ou de la présente Convention.

2. Tous actes, documents ou pièces quelconques de nature officielle à produire pour l'application de la présente Convention sont dispensés de visa de la législation des autorités diplomatiques et consulaires et de toute formalité similaire.

Article 38

1. Si le requérant réside sur le territoire d'une Partie Contractante autre que l'Etat compétent, il peut présenter valablement sa demande à l'institution du lieu de résidence qui saisit l'institution ou les institutions compétentes mentionnées dans la demande.

2. Les demandes, déclarations ou recours qui auraient dû être introduites, selon la législation d'une Partie Contractante, dans un délai déterminé auprès d'une autorité, institution ou juridiction de cette partie, sont recevables s'ils sont introduits dans le même délai auprès d'une autorité, institution ou juridiction d'une Partie Contractante; dans ce cas, l'autorité, l'institution ou juridiction ainsi saisie transmet sans délai ces demandes, déclarations ou recours à l'autorité, à l'institution ou la juridiction compétente de la première Partie Contractante en cause. La date à laquelle ces demandes, déclarations ou recours ont été introduits auprès d'une autorité, institution ou juridiction de la seconde partie est considérée comme la date d'introduction auprès de l'autorité, de l'institution ou juridiction compétente.

Article 39

Les expertises et les contrôles médicaux prévus par la législation d'une Partie Contractante peuvent, à la requête de l'institution qui applique cette législation, être effectués sur le territoire d'une autre Partie Contractante par institution du lieu de séjour ou juridiction de résidence. Dans ce cas, ils sont censés avoir été effectués sur le territoire de la première Partie.

Article 40

1. Lorsque, en vertu de la présente Convention, l'institution d'une Partie Contractante est débitrice de prestations en espèces envers un bénéficiaire qui se trouve sur le territoire d'une autre Partie Contractante, la dette est exprimée dans la monnaie de la première partie. Ladite institution s'en libère valablement dans la monnaie de la seconde Partie, en effectuant le paiement par tous moyens appropriés.

2. Lorsque, en vertu de la présente Convention, l'institution d'une Partie Contractante est débitrice de sommes destinées au remboursement de prestations servies par l'institution d'une autre Partie Contractante, la dette est exprimée dans la monnaie de la seconde Partie. La première institution s'en libère valablement dans ladite monnaie, à moins que les Parties Contractantes intéressées ne soient convenues d'autres modalités de règlement.

3. Les transferts de sommes qui résultent de l'application de la présente Convention sont effectués conformément aux accords en vigueur en cette matière, au moment du transfert, entre Parties Contractantes intéressées. A défaut, les mesures nécessaires pour effectuer ces transferts devront être fixées d'un commun accord entre lesdites parties.

4. Les transferts des prestations qui résultent de l'application de la présente Convention s'effectueront par le canal des Banques Centrales des Parties Contractantes.

Article 41

Le recouvrement des cotisations et pénalités dues à l'institution d'une Partie Contractante peut être opéré sur le territoire d'une

autre Partie Contractante, suivant la procédure administrative et avec les garanties et privilèges applicables au recouvrement des cotisations et pénalités dues à l'institution correspondante de cette dernière Partie.

L'application des dispositions du paragraphe précédent entre les Parties Contractantes est subordonnée à la conclusion d'accords entre ces Parties. Ces accords concernent également la procédure judiciaire de recouvrement des sommes dues aux institutions compétentes des Parties Contractantes.

Article 42

1. Si une personne bénéficie de prestations au titre de la législation d'une Partie Contractante pour un dommage causé ou survenu sur le territoire d'une autre Partie Contractante, les droits de l'institution débitrice des prestations, à l'encontre du tiers responsable tenu à la réparation du dommage, sont réglés de la manière suivante:

a) lorsque l'institution débitrice est subrogée en vertu de la législation qu'elle applique dans tout ou partie des droits que le bénéficiaire détient à l'encontre du tiers, toute Partie Contractante reconnaît une telle subrogation;

b) lorsque l'institution débitrice a un droit direct à l'encontre du tiers, toute Partie Contractante reconnaît ce droit.

2. Les règles applicables en matière de responsabilité de l'employeur ou de ses préposés, en cas d'accidents du travail ou de trajet survenu sur le territoire d'une autre Partie Contractante autre que l'Etat compétent, seront déterminées selon la législation qu'applique l'institution compétente de cet Etat.

Article 43

1. Tout différend venant à s'élever entre deux ou plusieurs Parties Contractantes au sujet de l'interprétation de l'application de la présente Convention fera d'abord l'objet de négociations entre les Parties en litige.

2. Si le différend n'a pu être réglé dans un délai de trois mois à partir de la première demande tendant à l'ouverture des négociations prescrites au paragraphe 1 du présent article, il sera soumis à une commission arbitrale dont la composition et la procédure seront déterminées par un accord entre les Parties Contractantes.

3. Les décisions de la commission arbitrale seront prises conformément aux principes fondamentaux et à l'esprit de la présente Convention. Elles seront obligatoires et sans appel.

TITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 44

1. Toute période d'assurance, accomplie sous la législation d'une Partie Contractante avant l'entrée en vigueur de la présente Convention, est prise en considération pour la détermination des droits ouverts conformément aux dispositions de ladite Convention.

2. Tout droit ouvert en vertu de la présente Convention est reconnu, même s'il se rapporte à un événement antérieur à la date de son entrée en vigueur.

3. Toute prestation qui n'a pas été liquidée ou qui a été suspendue en raison de la résidence de l'intéressé sur le territoire d'une Partie Contractante autre que celle où se trouve l'institution débitrice sera, à la demande de l'intéressé, liquidée ou rétablie à partir de l'entrée en vigueur de la présente Convention, sous réserve que les droits antérieurement liquidés n'aient pas donné lieu à un règlement en capital.

4. Si la demande visée au paragraphe précédent est présentée dans un délai de deux ans à partir de la date de l'entrée en vigueur de la présente Convention, les droits ouverts conformément aux dispositions de cette Convention sont acquis à partir de cette date, sans que les dispositions de la législation de toute Partie Contractante, relatives à la déchéance ou la prescription des droits, soient opposables aux intéressés.

5. Si la demande visée au paragraphe 3 est présentée après l'expiration d'un délai de deux ans suivant l'entrée en vigueur de la présente Convention, les droits qui ne sont pas frappés de déchéance ou qui ne sont pas prescrits ne sont acquis que compte tenu de la date de la demande, sous réserve des dispositions plus favorables de la législation de la Partie Contractante en cause.

Article 45

1. La présente Convention sera ratifiée. Les instruments de ratification seront déposés auprès du Secrétariat Exécutif Permanent de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs. Elle entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la date de dépôt du troisième instrument de ratification au Secrétariat Exécutif Permanent de la Communauté.

2. Au regard de tout Etat qui signera ultérieurement la présente convention, elle entrera en vigueur un mois après la date du dépôt de son instrument.

Article 46

1. La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à partir de la date de son entrée en vigueur. Elle sera renouvelée par tacite reconduction sauf dénonciation qui devra, trois mois avant l'expiration de terme, être notifiée au Président en exercice de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs par l'intermédiaire du Secrétariat Exécutif Permanent.

2. Les notifications visées au paragraphe 4 de l'article 2 seront adressées au Secrétariat Exécutif Permanent de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs. Le Secrétariat Exécutif Permanent notifiera dans un délai de deux mois aux Parties Contractantes, ainsi qu'au Directeur Général du Bureau International du Travail:

a) toute signature ainsi que le dépôt de tout instrument de ratification conformément aux dispositions des paragraphes 1 et 2 de l'article 45;

b) la date d'entrée en vigueur de la présente Convention conformément aux dispositions du paragraphe 1 de l'article 45;

c) toute notification de dénonciation reçue conformément aux dispositions du paragraphe 1 du présent article;

d) toute notification reçue conformément aux dispositions du paragraphe 4 de l'article 2.

Article 47

1. En cas de dénonciation de la présente Convention, tout droit acquis en vertu de ses dispositions est maintenu.

2. Les droits en cours d'application, relatifs aux périodes accomplies antérieurement à la date à laquelle la dénonciation a pris effet, ne s'éteignent pas du fait de la dénonciation; leur règlement est déterminé par voie d'accord ou, à défaut d'un tel accord, par la législation qu'applique l'institution de l'Etat en cause.

Article 48

Deux Parties Contractantes peuvent conclure entre elles chaque fois que de besoin des accords particuliers de sécurité sociale fondés sur les principes de la présente Convention.

Article 49

Les Parties Contractantes prendront tous arrangements nécessaires à l'application de la présente Convention, notamment en vue de régler la situation des travailleurs frontaliers.

Article 50

La présente Convention, signée en un exemplaire original en langue française est déposée au Secrétariat Exécutif Permanent de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs qui en délivrera des copies conformes aux Etats membres.

En foi de quoi, Nous, Chefs d'Etat de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs, avons signé la présente Convention.

6 juillet 1987. – LOI n° 1/012 – Ratification de l'amendement à la Convention Générale de Sécurité Sociale entre la République du Burundi, la République Rwandaise et la République du Zaïre.

(inédit)

Article 1

L'Amendement à la Convention Générale de Sécurité Sociale signé à GISENYI le 1^{er} décembre 1985 entre la République du Burundi, la République Rwandaise et la République du Zaïre est ratifié.

Article 2

Le [Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération et le Ministre des Affaires Sociales] sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente loi qui entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Note. L'instrument de ratification du deuxième amendement à la convention générale de la sécurité sociale entre les pays de la CEPGL signé le 10 mars 1991, à Bujumbura, est annexé à ce décret-loi mais n'a pas été publié dans le BOB. Ensuite, sa valeur reste attachée à l'idée de subordonner l'entrée en vigueur de la convention générale de sécurité sociale de la CEPGL du 10 septembre 1978 à sa ratification.

Ainsi, il est reproduit in extenso ci-après:

«Ayant vu et examiné le deuxième amendement à la convention générale de la sécurité sociale entre les pays de la CEPGL signé le 10 mars 1991 à Bujumbura par les Chefs d'Etat des pays membres de la CEPGL;

L'avons approuvé et l'approuvons en toutes et chacune de ses dispositions conformément à la législation en vigueur au Burundi;

Declarons qu'il est accepté, ratifié et confirmé;

Promettons qu'il sera intégralement et inviolablement observé.

EN FOI DE QUOI, nous avons donné le présent instrument de ratification revêtu du sceau de la République.»

26 juin 1992. – DÉCRET-LOI n° 1/21 – Ratification du deuxième amendement à la convention générale de la sécurité sociale entre les pays de la CEPGL signé à Bujumbura le 10 mars 1991.

(inédit)

Article 1

Le deuxième Amendement à la Convention Générale de la Sécurité Sociale entre les pays de la CEPGL signé à Bujumbura le 10 mars 1991 est ratifié.

Article 2

Le [Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération et le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale] sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret-Loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Code de sécurité sociale

16 juin 1999. – LOI n° 1/010 – Code de sécurité sociale du Burundi.

(B.O.B., 1999, n° 7, p. 411)

Note. Le présent code est complété par les dispositions législatives suivantes qui n'ont pas été abrogées expressément:

– le décret-loi n° 1/145 du 21 octobre 1971 portant institution d'un régime d'allocations familiales au profit des travailleurs et apprentis (B.O.B., 1971, p. 472);

– le décret-loi n° 1/17 du 28 juillet 1983 portant organisation de la fourniture des soins aux travailleurs des entreprises commerciales et industrielles (B.O.B., 1984, n° 5, p. 190).

INDEX ALPHABÉTIQUE

Accident :

- de travail, 47, 48.
- de trajet, 47-49.

Accouchement, 31.

Action :

- action publique, 102, 1).
- action en recouvrement des cotisations, 102, 2).
- action en recouvrement des prestations, 102, 3).
- action sociale et sanitaire, 13, b).

Admissibilité, 69.

Affiliation, 14, j).

Agents de la coopération, 12, c).

Agents de l'ordre judiciaire, 11, e).

Agents économes, 24.6.

Aide sociale, 13, c).

Allocations :

- de frais funéraires, 57.
- d'incapacité, 55, b).
- de vieillesse, 70.
- de survivants, 79.

Analyse actuarielle, 27.

Apprentis, 11, f).

Assemblée générale des sociétaires, 15.

Assiette des cotisations, 19.

Assistance médicale, 53, a).

Assujettissement, 14, h).

Assurance privée, 13, f).

Assuré social, 14, d).

Ayant-droit en matière de sécurité sociale, 14, f).

Cession des prestations, 89.

Chômage, 14, u).

Code de sécurité sociale, 6-7, 105-106, 110.

Comité :

- de Direction, 15.
- de Recours Gracieux, 99, 1), 99, 2), 99, 3).

Commissariat aux comptes, 15.

Commission médicale, 98, 2).

Compensation entre prestations, 90.

Conseil d'Administration, 15.

Contestations, 98, 99.

Contrainte, 24, 3).

Contrôle, 97.

Conventions :

- de l'Organisation Internationale du Travail, 3.
- générale de sécurité sociale, 4.
- internationales, 12.

Cotisations, 17.

Cumul des prestations, 91, 3), 91, 4).

Décès, 57.

Décision judiciaire, 96.

Déclaration :

- d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle, 50.
- des cotisations trimestrielles, 21.
- fautive, 101.
- des salaires, 17.

Élèves des établissements d'enseignement technique professionnel, 12, d).

Employeur, 14, g).

Enfants à charge, 14, s).

Épargne, 13, d).

Examens médicaux, 53.

Expertise, 98.

Fermiers, 24.6.

Faits de guerre, 93, c).

Faute :

- de l'employeur, 50.
- d'un tiers, 95.
- inexcusable, 93.2.
- intentionnelle, 13, h).

Fonctionnaires, 11, e).

Fonds :

- d'action sanitaire et sociale, 26.
- de roulement, 25.
- de réserves, 25.
- valeur, 24.6.
- placement, 17.

Force majeure, 50.

Frais d'administration, 18.

Frais funéraires, 57, 58.

Gestion :

- d'un régime de sécurité sociale, 10.
- financière, 18.

Gratification, 19.

Hospitalisation, 34, a).

Huissiers, 24.6.

Immatriculation, 14, i).

Incapacité :

- de travail, 52-54.
- permanente, 55.
- temporaire, 54.

Indemnité :

- journalière, 34.
- journalière de maternité, 34.3.

Infraction de l'employeur, 102.

Inspecteurs du travail, 97.

Invalidité, 72.

Investissements, 7.

Liquidation des prestations, 85.

Litiges, 97-98.

Lunettes médicales, 33.

Majorations de retard, 17.

Mandataires publics et politiques, 11, b).

Maladie :

- professionnelle, 51.
- naturelle, 31.

Médicaments, 37.

Membre de la famille, 14, r).

Membres des professions libérales, 11, h).

Militaires, 11, c).

Modalités d'application, 12.3, 65.

Mois d'assurance, 14, m).

Ministre de tutelle, 110.

Mutualité, 13, e).

Non salarié, 14, i).

Ordonnance, 42.

Organisation :

- association, 14, v).
- administrative (structure d'une entreprise), 15.
- financière, 17.
- internationale du travail, 3.

Organisme :

- de sécurité sociale, 10, 3).
- payeur, 92.3.

Orthopédie (appareil), 53.

Pension :

- anticipée, 69.
- d'invalidité, 73.
- de survivants, 78.
- de vieillesse, 68.

Prescription, 88.

Prestations :

- familiales, 80-81.
- de sécurité sociale, 14, k).

Privilèges des cotisations, 23.

Produits pharmaceutiques, 53.

Protection Sociale, 13, a).

Prothèses, 53.

Recours (gracieux), 99.
Régime de sécurité sociale, 14, c).
Rémunération, 14, f).
Rentés :
– d'incapacité, 55.
– de survivants, 59.
Réserves, 25.
Résidence, 49.
Responsabilité, 13, g).
Ressources des régimes, 17.
Risque :
– professionnel, 47.
– social, 14, b).
Saisie des prestations, 89.
Sanctions, 97-101.
Sécurité sociale, 14, a).

Soins de santé, 33.
Stage, 14, l).
Stagiaires, 11, g).
Statuts, 10, 2).
Subrogation, 95, 3).
Survivants, 93, 3).
Taux de cotisation, 20.
Taxation d'office, 22, 5).
Tiers-garant, 14, p).
Tiers-payant, 14, q).
Ticket-modérateur, 14, n).
Transport, 34, 53, g).
Travailleur, 14, e).
Tutelle, 110.
Veufs et veuves, 14, t).
Vieillesse (pension), 66-71.

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CHAMP D'APPLICATION

CHAPITRE I

PRINCIPES FONDAMENTAUX, CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

Section 1

Principes fondamentaux

Article 1

Toute personne, en tant que membre de la société, a droit à la sécurité sociale, elle est fondée à obtenir la satisfaction des droits économiques, et au libre développement de la personnalité, grâce à l'effort national et à la coopération internationale.

Article 2

1. Toute personne a droit à un niveau de vie suffisant pour assurer sa santé, son bien-être et ceux de sa famille notamment pour l'alimentation, l'habillement, le logement nécessaire; elle a droit à la sécurité en cas de maladie, d'invalidité, de veuvage, de vieillesse, ou dans les autres cas de perte de ses moyens de subsistance par suite des circonstances indépendantes de sa volonté.

2. La maternité et l'enfance ont droit à une aide et à une assistance spéciale. Tous les enfants, qu'ils soient nés dans le mariage ou hors mariage, jouissent de la même protection sociale.

Article 3

Toute convention de l'Organisation Internationale du Travail relative à la sécurité sociale et ratifiée par le Burundi fait autorité et l'emporte sur une disposition légale nationale de contenu différent.

Article 4

Les principes fondamentaux en matière de protection des droits des travailleurs migrants contenus dans la Convention générale de sécurité sociale de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs et son arrangement administratif sont d'application.

Article 5

La République du Burundi doit assurer le respect des droits et devoirs programmés et garantis par la Déclaration universelle des droits de l'homme, les Pactes internationaux relatifs aux droits de l'homme, la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, ainsi que de l'Unité Nationale. Aucune restriction de ces droits ne peut être imposée que par la loi.

Section 2

Champ d'application

Article 6

La présente loi institue un code de la sécurité sociale qui couvre l'ensemble des secteurs d'activité économique ainsi que les professions qui s'exercent sur tout le territoire de la République du Bu-

rundi en faveur des régimes de sécurité sociale décrits dans la présente section ainsi que des bénéficiaires visés aux articles 11 et 12 ci-après.

Article 7

Le code de la sécurité sociale couvre les régimes de base ainsi que les régimes complémentaires, particuliers ou spéciaux.

Article 8

Les régimes de base sont:

a) le régime d'assurance-maladie-maternité chargé du service des prestations de soins médicaux et des indemnités de maladie et de maternité;

b) le régime des risques professionnels chargé du service des prestations en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle;

c) le régime des pensions chargé du service des prestations de vieillesse, d'invalidité et des prestations de survivants;

d) le régime des prestations familiales chargé du service des allocations familiales.

Article 9

Des régimes complémentaires, particuliers ou spéciaux peuvent être institués en vue d'accorder des avantages sociaux s'ajoutant ou non à ceux des régimes de base.

Article 10

1. Tout régime de base de sécurité sociale est créé par un texte législatif.

2. La gestion d'un régime de sécurité sociale est confiée à un organisme dont l'organisation et le fonctionnement sont déterminés par les statuts.

3. L'organisme de sécurité sociale fonctionne sous la surveillance de l'Etat.

4. Les partenaires de l'organisme de sécurité sociale sont représentés d'une manière paritaire dans les organismes de gestion.

Article 11

Sont assujettis aux régimes de base:

a) tous les travailleurs soumis aux dispositions du code du travail;

b) les mandataires publics et politiques;

c) les militaires, les salariés de l'Etat et des collectivités locales;

d) les personnes de différents corps de police;

e) les fonctionnaires, les magistrats et les agents de l'ordre judiciaire;

f) les apprentis liés par un contrat d'apprentissage;

g) les stagiaires liés ou non par un contrat de travail, employés dans une entreprise ou détachés dans une école professionnelle;

h) les membres des professions libérales et des œuvres à caractère philanthropique ou religieux.

Article 12

1. Sont assujettis à toute ou partie d'un ou des régimes:

a) les travailleurs burundais occupés par une entreprise située au Burundi et qui sont détachés sur le territoire d'un autre pays afin d'y effectuer un travail pour le compte de cette entreprise et à condition que la durée prévisible n'excède pas six mois;

b) les travailleurs étrangers occupés par une entreprise située à l'étranger et qui sont détachés sur le territoire du Burundi afin d'y effectuer un travail pour le compte de cette entreprise et à condition que la durée prévisible n'excède pas six mois;

c) les agents de la coopération bilatérale et multilatérale à l'exclusion de ceux qui effectuent au Burundi une mission temporaire inférieure à trois mois;

d) les élèves des établissements d'enseignement technique professionnel et artisanal, les personnes placées dans les centres de formation, de réadaptation et de rééducation professionnelle;

e) les étudiants de l'enseignement supérieur ainsi que les élèves de l'enseignement primaire et secondaire;

f) les bénéficiaires des pensions et rentes;

g) les agriculteurs, éleveurs, pêcheurs regroupés en association;

h) les artisans et les commerçants;

i) les non salariés du secteur rural et urbain.

2. Les dispositions des points a), b) et c) s'appliquent sous réserve des accords de réciprocité, des conventions internationales ratifiées par le Burundi ou des conventions particulières entre organismes de sécurité sociale.

3. Les modalités particulières nécessaires à l'application des dispositions relatives aux personnes visées dans cet article seront déterminées par régime.

Section 3

Définitions des concepts

3.1. Concepts généraux

Article 13

Sont notamment définis, les concepts généraux suivants:

a) «Protection sociale»: ensemble de mécanismes institués dans le but de fournir une aide, sous différentes formes, à toute la population face aux risques sociaux et économiques auxquels elle est exposée. L'aide sociale peut être soit matérielle, financière, soit éducative et morale;

b) «Action sociale et sanitaire»: ensemble des activités et actions qui concourent à améliorer l'état social et sanitaire de la population. Il y a lieu d'y inclure les activités relatives à l'animation et à l'encadrement social pour accéder aux bons soins de santé;

c) «Aide sociale»: ensemble de mesures prises par l'Etat, les collectivités publiques et locales, les personnes morales ou physiques et les organismes internationaux pour protéger les personnes les plus démunies et les moins encadrées moralement et socialement;

d) «Epargne»: système par lequel un individu prélève une partie de son revenu pour l'affecter à la garantie d'éventuels risques;

e) «Mutualité»: groupement sans but commercial, elle permet de répartir les charges des risques sociaux sur l'ensemble de ses membres. Pour atteindre l'efficacité dans la protection de ces risques, elle doit rassembler un grand nombre d'adhérents, sinon la garantie est dérisoire;

f) «Assurance privée»: système où un assureur joue le rôle d'intermédiaire dans la protection d'un risque social et ce, moyennant le paiement d'une certaine prime par les assurés;

g) «Responsabilité»: obligation qui incombe à une personne de réparer le dommage causé à autrui par son fait ou par le fait des personnes ou des choses dépendant d'elle;

h) «Faute intentionnelle»: acte volontaire ayant entraîné des conséquences graves, même si l'auteur n'a pas voulu le dommage qui en résulte;

i) «Subrogation»: opération par laquelle une personne ou une chose est substituée à une autre dans un rapport juridique. Elle peut être fondée sur une disposition légale (subrogation légale) ou sur un contrat (subrogation conventionnelle);

j) «Secteurs d'activité économique»: ensemble des activités assumées par des personnes physiques ou morales de droit public ou privé, rural ou urbain;

3.2. Concepts spécifiques à la sécurité sociale

Article 14

Sont notamment définis, les concepts spécifiques à la sécurité sociale ci-après:

a) «Sécurité sociale» désigne la protection que la société accorde à ses membres, grâce à une série de mesures publiques à caractère obligatoire, contre le dénuement économique et social où pourraient les plonger, en raison de la disparition ou de la réduction sensible de leur gain, la maladie, la maternité, les accidents de travail et les maladies professionnelles, le chômage, l'invalidité, la vieillesse et le décès;

b) «Risque social» désigne tout événement inhérent à la vie en société qui entraîne, pour celui qui le subit, une baisse de ses revenus (maladies, chômage, vieillesse, accident de travail, maladie professionnelle);

c) «Régime de sécurité sociale» désigne l'ensemble de dispositions fixant les droits et obligations d'une catégorie de personnes au regard de la sécurité sociale et selon la nature de leur activité professionnelle;

d) «Assuré social» désigne toute personne protégée contre les risques sociaux, qu'elle soit en situation de salarié, de non salarié, d'indépendant, d'étudiant, de stagiaire ou d'apprenti;

e) «Travailleur», c'est toute personne physique, quels que soient son âge, son sexe et sa nationalité, qui s'est engagée auprès d'un employeur, dans les liens d'un contrat de travail;

f) «Rémunération» signifie les gains de toute nature, susceptibles d'être évalués en espèces et fixés par accord ou par la loi, qui sont dus, en vertu d'un contrat de travail écrit ou verbal, par l'employeur à un travailleur;

g) «Employeur» désigne toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, qui utilise les services d'un ou de plusieurs travailleurs en vertu d'un contrat de travail;

h) «Assujettissement» désigne le fait pour une personne d'entrer dans le champ d'application d'un régime de sécurité sociale, en raison de sa situation professionnelle;

i) «Immatriculation» désigne l'opération administrative qui consacre la qualité d'assuré social par l'attribution d'un numéro d'identification;

j) «Affiliation» désigne le lien qui existe entre l'assuré social à un organisme de sécurité sociale qui est susceptible de lui verser des prestations;

k) «Prestations» désignent les pensions, les rentes, les allocations, les soins médicaux fournis directement y compris le remboursement des frais déboursés en faveur d'un assuré social;

l) «Stage» désigne soit une période de cotisation, soit une période d'emploi, soit une période de résidence;

m) «Mois d'assurance» désigne tout mois au cours duquel l'assuré social a occupé pendant quinze jours au moins un emploi assujéti à l'assurance;

n) «Ticket modérateur» désigne la participation proportionnelle ou forfaitaire laissée à la charge de l'assuré dans le coût des prestations de l'assurance maternité-indemnisation des soins;

o) «Tiers responsable» désigne toute personne qui n'est liée par aucun rapport de subordination avec l'employeur de la victime au moment de l'accident;

p) «Tiers-garant» désigne le système d'octroi des prestations de l'assurance maladie maternité-indemnisation des soins ou prestation pour se faire rembourser ensuite par son organisme, après déduction du ticket modérateur;

q) «Tiers-payant» désigne le système d'octroi des prestations de l'assurance maternité-indemnisation des soins où l'assuré paie uniquement le ticket modérateur au fournisseur des prestations, ce dernier se faisant rembourser le solde auprès de l'organisme gestionnaire du régime de sécurité sociale;

r) «Membres de la famille» désignent les personnes vivant principalement à charge de l'assuré. Il s'agit du conjoint non divorcé et des enfants à charge du travailleur;

s) «Enfants à charge» désignent les enfants légitimes, naturels reconnus, sous tutelle ou adoptifs du travailleur ou de son conjoint qui réunissent les conditions ci-après:

– être âgé de moins de 18 ans: cette limite est portée à 21 ans si l'enfant est apprenti ou poursuit des études dans un établissement de plein exercice. Il n'y a pas de limite d'âge lorsque l'enfant, en raison de son état physique ou mental, est incapable d'exercer une activité professionnelle susceptible d'apporter au ménage un revenu d'appoint substantiel, cet état d'incapacité doit être prouvé par un certificat médical;

– ne pas exercer dans un but lucratif une profession indépendante;

– ne pas être tenu dans les liens d'un mariage;

– ne pas avoir été adopté par autrui.

On entend par:

– «enfant sous tutelle»: le mineur orphelin de père et de mère dont la tutelle a été organisée ou constatée par un jugement.

– «enfant adoptif» l'enfant dont l'adoption est constatée par un acte authentique ou par un jugement.

t) «Ayants-droit» désignent les personnes admises à prétendre à des prestations prévues au point k et sont énumérés ci-après:

– la veuve non divorcée, ni séparée de corps, à condition que le mariage ait été contracté et inscrit à l'état-civil;

– le veuf non divorcé, ni séparé de corps, à condition que le mariage ait été contracté et inscrit à l'état-civil;

– les enfants célibataires non salariés qui vivaient à charge du défunt, jusqu'à l'âge de seize ans révolus, de dix huit ans révolus si l'enfant est en apprentissage, de vingt et un an révolus si l'enfant poursuit des études. Il n'y a aucune limite d'âge si par suite d'une infirmité ou d'une maladie incurable, il est dans l'impossibilité d'exercer une activité rémunératrice;

– à défaut de la veuve, du veuf ou des enfants, les ascendants directs.

u) «Chômage» désigne un arrêt involontaire et prolongé du travail dû à l'impossibilité de trouver un emploi pour des raisons indépendantes des capacités de l'intéressé et liées à l'état du marché du travail;

v) «Organisation» désigne association qui se propose des buts déterminés;

w) «Non salarié» désigne une personne qui n'est pas liée à une autre par un contrat individuel de travail, qui travaille ou non pour son propre compte et sans rémunération.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Section 1

Organisation administrative

Article 15

Les organes de l'organisme de sécurité sociale sont l'Assemblée Générale des sociétaires, le Conseil d'Administration, le comité de recours gracieux, le comité de direction et le commissariat aux comptes.

Article 16

L'organisation, la composition et le fonctionnement de ces organes sont déterminés par les statuts de l'organisme.

Section 2

Organisation financière

Article 17

1. Les ressources des régimes sont constituées par:

a) les cotisations;

b) les majorations encourues pour cause de retard dans le paiement des cotisations et dans la production des déclarations des salaires;

c) les produits des placements des fonds;

d) les dons et legs;

e) toutes autres ressources attribuées par un texte législatif ou réglementaire en vue d'assurer l'équilibre financier.

2. Les ressources des régimes ne peuvent être utilisées que pour couvrir les prestations et les frais d'administration indispensables à leur fonctionnement.

Article 18

Chacun des régimes fait l'objet d'une gestion financière distincte, les ressources d'un régime ne pouvant être affectées à la couverture des charges d'un autre régime.

Article 19

1. Les cotisations dues pour chaque régime peuvent, dans la limite d'un plafond ou pas, être assises sur l'ensemble des rémunérations, primes, indemnités, gratifications, bourses, pensions et rentes perçues par les personnes physiques assujetties, à l'exclusion des sommes ayant le caractère d'un remboursement de frais.

2. Chaque régime pourra déterminer les rémunérations forfaitaires servant au calcul des cotisations applicables à certaines catégories d'assujettis et prescrire des modalités particulières pour leur recouvrement.

Article 20

1. Le taux de cotisation afférent à chaque régime est fixé par le texte le régissant en pourcentage des rémunérations soumises à cotisation. Il peut être révisé chaque fois que de besoin selon la même procédure.

2. Le taux de cotisation des régimes des risques professionnels et des prestations familiales est un taux unique ou différentiel selon le choix des sociétaires de l'organisme.

3. Les cotisations des régimes d'assurance-maladie et des pensions sont réparties entre le travailleur et son employeur selon les propositions déterminées par les textes les régissant, la part incombant au travailleur ne pouvant en aucun cas dépasser 40% du montant de cette cotisation.

4. Les cotisations des régimes des risques professionnels et des prestations familiales sont à charge exclusive de l'employeur.

5. Les taux de cotisations sont fixés de manière que les recettes de chaque régime y compris le produit des placements, permettent de couvrir l'ensemble des dépenses de prestations ainsi que la partie des dépenses d'administration qui s'y rapporte, et de disposer du montant nécessaire à la constitution des diverses réserves et du fonds de roulement.

Article 21

1. L'employeur est débiteur de l'ensemble des cotisations dues y compris la part du travailleur qui est précomptée sur le traitement, salaire, pension ou rente au moment de leur versement.

Il verse les cotisations globales dont il est responsable aux dates et selon les modalités fixées par les textes régissant le régime.

2. Une majoration est appliquée aux cotisations qui n'ont pas été acquittées dans le délai prescrit. Cette majoration est calculée et versée dans les conditions fixées par les textes régissant chaque régime.

3. L'employeur est tenu de produire une déclaration soit mensuelle soit trimestrielle indiquant, pour chaque salarié qu'il a occupé au cours du trimestre concerné, le montant total des rémunérations perçues ainsi que la durée du travail effectué.

Cette déclaration est adressée à l'organisme gestionnaire aux dates et selon les modalités fixées par le texte régissant chaque régime.

4. Le défaut de production aux échéances prescrites de la déclaration mensuelle ou trimestrielle donne à l'application d'une majoration dans les conditions fixées par les textes régissant chaque régime.

Article 22

1. L'employeur ne peut récupérer à charge de l'assuré le montant des prélèvements qu'il a omis d'effectuer au moment du paiement de la rémunération, salaire, pension ou rente.

2. La cotisation de l'employeur reste définitivement à sa charge, toute convention contraire étant nulle de plein droit.

3. Si un travailleur est occupé simultanément ou successivement au service de deux ou de plusieurs employeurs, chacun de ces derniers retient et verse les conventions correspondant aux rémunérations que le travailleur a gagné chez lui.

4. Lorsque les rémunérations soumises à cotisations sont plafonnées, l'organisme détermine la part des cotisations incombant à chaque employeur.

5. Lorsque le montant des salaires devant servir de base au calcul des cotisations n'a pas été communiqué à l'organisme, une taxation d'office provisoire peut être effectuée par ce dernier qui peut notamment se faire communiquer par les services fiscaux, tous renseignements susceptibles de faciliter le contrôle des salaires. Les modalités de la taxation d'office sont déterminées par le texte régissant chaque régime.

Article 23

Le paiement des cotisations et des majorations de retard est garanti par un privilège sur les meubles et immeubles qui prend rang immédiatement après celui qui garantit le paiement des salaires.

Article 24

1. Si un employeur ne s'exécute pas dans les délais prescrits, toute action en poursuite effectuée contre lui est obligatoirement précédée d'une mise en demeure adressée sous forme de lettre recommandée avec demande d'avis de réception l'invitant à régulariser sa situation dans les quinze jours, ou notifiée par un agent de l'organisme assermenté à cet effet.

2. La mise en demeure peut être interrompue par le recours du débiteur devant le Comité de Recours Gracieux pour contester la réalité ou le montant de la dette, à condition que le recours soit formé dans les quinze jours à compter de l'avis de réception ou de la notification prévue à l'alinéa 1 du présent article.

3. Si la mise en demeure reste sans effet, l'organisme peut, indépendamment de toute action pénale, délivrer une contrainte sous forme d'un relevé des sommes dues à titre exécutoire.

4. Le relevé des sommes dues à titre exécutoire est signifié par toutes voies de droit.

5. Les huissiers font les commandements, les saisies et les ventes à l'exception des ventes immobilières, lesquelles sont faites par le notaire.

6. Tous fermiers, locataires, receveurs, agents économiques, banquiers, notaires, avocats, huissiers, greffiers, curateurs représentants et autres dépositaires et débiteurs de revenus, sommes, valeurs ou meubles affectés au privilège sont tenus, sur la demande qui leur en est faite par pli recommandé émanant de l'organisme, de payer à l'acquit des employeurs redevables et sur le montant des fonds ou valeurs qu'ils doivent ou qui sont entre leurs mains jusqu'à concurrence de tout ou partie des cotisations ou intérêts moratoires dus par ces derniers.

7. Cette demande vaut sommation avec opposition sur les sommes, valeurs ou revenus. A défaut pour ces tiers détenteurs de satisfaire à cette demande, ceux-ci sont poursuivis comme s'ils étaient débiteurs directs. Les modalités d'application de ces dispositions sont déterminées par chaque régime.

8. L'exécution de la contrainte visée à l'alinéa 3 du présent article peut être interrompue par le recours du débiteur devant le Tribunal du Travail pour contester la réalité ou le montant de la dette, à condition que le recours soit formé dans le délai de quinze jours à compter de la signification prévue à l'alinéa 4 du présent article.

Article 25

Pour assurer le fonctionnement de l'organisme et maintenir l'équilibre financier, il est institué un fonds de roulement et autant de fonds de réserves que de besoin selon les conditions définies par le texte régissant chaque régime.

Article 26

Il peut être institué un fonds d'action sanitaire et sociale dont les ressources et leur utilisation seront déterminées par les textes régissant chaque régime.

Article 27

Une analyse actuarielle de chaque régime est effectuée chaque fois que de besoin et au moins une fois tous les cinq ans. Si l'analyse relève un danger de déséquilibre financier, il est procédé à toutes mesures susceptibles de rétablir l'équilibre financier du régime notamment le réajustement des taux de cotisation.

Section 3

Organisation comptable

Article 28

Les dépenses de l'organisme sont constituées par:

- le paiement des prestations;
- les frais de fonctionnement;
- les dépenses d'investissement;
- les intérêts et annuités d'amortissement des dettes;
- les taxes, contributions, impôts et charges sociales légalement dus.

Article 29

Les règles relatives aux opérations financières et comptables sont fixées par les statuts de chaque organisme.

Section 4

Particularités

Article 30

Les régimes de sécurité sociale portant sur le secteur non structuré pourront prévoir des organes sociaux appropriés, des modalités particulières de calcul et de recouvrement des cotisations et celles relatives aux opérations financières et comptables.

TITRE II

DISPOSITIONS RELATIVES AUX RISQUES COUVERTS ET AUX PRESTATIONS

CHAPITRE I

RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE-MATERNITÉ

Section 1

Risques couverts et prestations

Article 31

1. L'assurance-maladie-maternité prend à sa charge, tout état morbide dû à une maladie naturelle, à un accident d'origine professionnelle, la grossesse, l'accouchement et leurs suites.

2. Elle prend également à sa charge, en cas d'interruption de travail, une indemnité journalière de maladie ou de maternité.

Article 32

1. Les prestations comprennent les soins médicaux et indemnités journalières de maladie ou de maternité.

2. Les non salariés du secteur rural et urbain ne bénéficient pas des indemnités journalières de maladie ou de maternité.

Article 33

Les soins médicaux comprennent:

a) En cas d'état morbide:

- les consultations des médecins omnipraticiens ou généralistes;
- les actes de chirurgie et de spécialités pratiqués par les médecins;
- les actes de chirurgie dentaire;
- les actes utilisant les radiations ionisantes pratiqués par le médecin ou le chirurgien dentiste, les actes de biologie médicale;
- les actes pratiqués par les auxiliaires médicaux;
- les actes pratiqués par l'infirmier ou l'infirmière;
- les frais d'hospitalisation et de traitement;
- les frais des accessoires et pansements et autres fournitures;
- la fourniture de produits pharmaceutiques essentiels;
- les frais d'appareils de prothèse et d'orthopédie;
- la fourniture et le renouvellement des lunettes médicales;
- les frais de transport sur présentation des justificatifs.

b) En cas de grossesse, d'accouchement et de leurs suites:

- les soins prénatals, les soins pendant l'accouchement, les soins post-natals et les soins aux nouveaux-nés pendant quinze jours, donnés soit par un médecin, soit par un infirmier ou soit par une sage-femme diplômée;
- l'hospitalisation;
- les frais de transport sur présentation des justificatifs.

Article 34

1. En cas d'interruption de travail pour cause de maladie naturelle, d'accident d'origine non professionnelle et de maternité dûment constatés par un médecin agréé, l'assuré a droit à une indemnité journalière.

2. L'indemnité est accordée pendant la durée d'interruption de travail et n'est payable que si le salaire de l'assuré est suspendu.

3. Le montant de l'indemnité journalière est calculé sur base du salaire mensuel de l'assuré sans qu'il ne puisse être inférieur à deux tiers pour l'indemnité journalière de maladie et cinquante pour cent pour l'indemnité journalière de maternité.

Section 2

Conditions du service des prestations

Article 35

Pour bénéficier des soins médicaux du régime d'assurance-maladie-maternité, l'assuré doit remplir les conditions suivantes:

- être immatriculé à l'organisme et avoir la carte d'immatriculation;
- figurer sur la liste des assurés établie mensuellement par l'employeur et transmise à l'organisme.

Article 36

Pour les ayants droit de l'assuré, les conditions exigées pour bénéficier des soins médicaux sont les suivantes:

- être immatriculé à l'organisme et avoir la carte d'immatriculation;
- figurer sur la liste des ayants droit de l'assuré établie mensuellement par l'employeur et transmise à l'organisme.

Article 37

Les soins médicaux sont dispensés par:

- le personnel médical ou para-médical des formations sanitaires du Gouvernement ou privées, des œuvres ou associations à caractère philanthropique ou religieux agréées par le Ministère de la Santé Publique et conventionnées;
- le personnel para-médical agréé pour prescrire un certain nombre de médicaments en l'absence de médecin dans une formation sanitaire du Gouvernement ou privée, d'une œuvre ou association à caractère philanthropique ou religieux.

Article 38

La fourniture des produits pharmaceutiques est assurée par les pharmacies du Gouvernement ou privées dans les conditions définies par les conventions conclues avec l'organisme.

Article 39

Les personnels médical et paramédical disposent de la liberté de prescription des soins médicaux dans le strict respect de la déontologie médicale et du secret professionnel. Toutefois, seuls les médicaments figurant sur une liste établie par ordonnance conjointe du Ministre de tutelle de l'organisme et celui ayant la santé publique dans ses attributions sont pris en charge par l'organisme.

Article 40

L'organisme ne prend en charge que les soins médicaux dispensés sur le territoire national.

Article 41

Les soins médicaux dispensés à l'étranger à un assuré ou à ses ayants droit ne sont pas pris en charge par l'organisme. Toutefois, ils peuvent être supportés dans le cadre d'un régime complémentaire.

Article 42

Les soins médicaux pris en charge par l'assurance sont remboursés aux fournisseurs par l'organisme sur base des tarifs fixés soit par convention, soit par ordonnance du Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Article 43

Le régime d'assurance-maladie-maternité peut prévoir que seule une fraction du coût réel de tous ou de certains des soins médicaux est prise en charge, l'autre fraction étant à charge de l'assuré, sans que cette dernière puisse dépasser 30%.

Article 44

Le droit aux soins médicaux est ouvert et conservé dans les délais fixés par le régime d'assurance-maladie-maternité.

Article 45

En cas de suspension du contrat par suite de maladie ou d'accident d'origine non professionnelle, de grossesse ou d'accouchement, l'assuré et ses ayants-droit conservent le droit aux soins médicaux dans un délai fixé par le régime d'assurance-maladie-maternité. En cas de suspension du contrat suite à d'autres raisons, l'organisme pourra déterminer les délais et le financement de l'assurance.

Article 46

Les modalités pratiques d'application des conditions du service des prestations notamment les soins médicaux à prendre en charge, les relations qui doivent exister entre les différents partenaires, l'organisme, les fournisseurs de soins et l'assuré sont déterminés par le régime d'assurance-maladie-maternité.

CHAPITRE II

RÉGIME DES RISQUES PROFESSIONNELS

Section 1

Risques couverts et prestations

Article 47

Le régime des risques professionnels garantit aux personnes protégées le service des prestations en cas d'accident du travail et de trajet et en cas de maladie professionnelle.

Article 48

Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu à un travailleur par le fait ou à l'occasion du travail.

Article 49

Sont également considérés comme accidents du travail:

- a) l'accident survenu à un travailleur pendant le trajet d'aller et de retour entre sa résidence habituelle ou le lieu où il prend ordi-

nairement ses repas et le lieu où il effectue son travail ou reçoit sa rémunération, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné par un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi;

b) l'accident survenu pendant les voyages dont les frais sont supportés par l'employeur.

Article 50

L'employeur est tenu de déclarer à l'organisme, dans un délai à fixer par le texte régissant le régime, tout accident du travail ou du trajet dont sont victimes les salariés occupés dans l'entreprise.

Si la déclaration est rejetée par l'organisme pour motifs de retard, de faute ou de négligence de la part de l'employeur, celui-ci est obligé, sauf cas de force majeure, de prendre en charge l'accident.

Article 51

1. Les dispositions relatives aux accidents du travail sont applicables aux maladies professionnelles. La date de la première constatation médicale de la maladie professionnelle est assimilée à date de l'accident du travail.

2. Est considéré comme maladie professionnelle, tout état pathologique découlant comme conséquence nécessaire du risque spécial inhérent au genre de travail qu'exécute le travailleur, que cet état soit déterminé par des agents physiques, chimiques ou biologiques.

3. Les maladies endémiques ou épidémiques locales ne seront considérées comme maladies professionnelles que si elles sont contractées par les personnes chargées de les combattre en raison de leurs fonctions.

4. La liste des maladies professionnelles, les modalités de sa mise à jour et les délais de prise en charge sont établis par ordonnance conjointe des Ministres ayant la santé publique et la sécurité sociale dans leurs attributions.

Article 52

Les prestations comprennent:

a) les soins médicaux nécessités par les lésions résultant de l'accident, qu'il y ait ou non interruption du travail;

b) l'indemnité journalière en cas d'incapacité temporaire de travail;

c) la rente ou l'allocation d'incapacité en cas d'incapacité permanente de travail, totale ou partielle;

d) l'allocation de frais funéraires et les rentes de survivants en cas de décès.

Article 53

1. Les soins médicaux comprennent:

a) l'assistance médicale, chirurgicale et dentaire y compris les examens radiographiques, les examens de laboratoire et les analyses;

b) la fourniture de produits pharmaceutiques et accessoires;

c) l'entretien dans un hôpital ou une autre formation médicale ou sanitaire;

d) la fourniture, l'entretien et le renouvellement des appareils de prothèse et d'orthopédie nécessités par les lésions résultant de l'accident et reconnus par le médecin désigné ou agréé par l'organisme indispensable ou de nature à améliorer la réadaptation fonctionnelle;

e) la fourniture et le renouvellement des lunettes médicales;

f) la réadaptation fonctionnelle, la rééducation professionnelle et le reclassement de la victime;

g) le transport de la victime du lieu de l'accident à la formation médicale ou sanitaire et à sa résidence.

2. Les soins médicaux sont fournis ou supportés par l'organisme. Dans ce dernier cas, l'organisme en verse directement le montant aux praticiens, pharmaciens, auxiliaires médicaux, fournisseurs ainsi qu'aux établissements ou centres médicaux publics ou privés agréés par le Ministre ayant la santé publique dans ses attributions. Le remboursement s'effectue sur base d'un tarif établi soit par convention, soit par ordonnance du Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

3. Les soins médicaux dispensés à l'étranger à un assuré peuvent être supportés dans le cadre d'un régime complémentaire.

Section 2

Conditions du service des prestations

Article 54

1. En cas d'incapacité temporaire de travail dûment constatée par un médecin agréé, la victime a droit à une indemnité journalière pour chaque jour d'incapacité, ouvrable ou non, à partir du 31^{ème} jour de la date d'accident de travail et du lendemain du jour de l'accident s'il s'agit d'un accident de trajet.

2. Le montant de l'indemnité journalière est calculé sur base de deux tiers du salaire mensuel de la victime.

Article 55

1. En cas d'incapacité permanente dûment constatée par un médecin agréé, la victime a droit à:

a) une rente d'incapacité permanente lorsque le degré de son incapacité est égal à quinze pour cent au moins;

b) une allocation d'incapacité versée en une seule fois lorsque le degré de son incapacité est inférieur à quinze pour cent.

2. Le degré de l'incapacité permanente est déterminé d'après la nature de l'infirmité, l'état général, l'âge, les facultés physiques et mentales de la victime, ainsi que d'après ses aptitudes et qualifications professionnelles sur base d'un barème officiel des invalidités.

Article 56

1. La rente d'incapacité permanente totale est égale à 100 pour cent de la rémunération moyenne de la victime.

2. Le montant de la rente d'incapacité permanente partielle est selon le degré d'incapacité, proportionnel à celui de la rente à laquelle la victime aurait eu droit en cas d'incapacité permanente totale.

3. Le montant de l'allocation d'incapacité est égal à trois fois le montant annuel de la rente fictive correspondant au degré d'incapacité de la victime.

Article 57

Lorsque le décès de la victime est la conséquence d'un accident de travail, les survivants ont droit aux rentes de survivants et à une allocation de frais funéraires.

Article 58

L'allocation de frais funéraires est versée à la personne qui a pris à sa charge les frais d'enterrement dont le montant est fixé par les textes régissant le régime.

Article 59

1. Les rentes de survivants sont calculées en pourcentage de la rémunération servant de base au calcul de la rente d'incapacité permanente.

2. Le montant total des rentes auxquelles ont droit les survivants de la victime ne peut dépasser le montant de la rente d'incapacité permanente totale à laquelle celle-ci avait ou aurait eu droit. Si le total des rentes calculées dépasse cette limite, chacune des rentes est réduite en proportion.

Article 60

1. Les rentes d'incapacité sont toujours concédées à titre temporaire.

Toute modification dans l'état de la victime par aggravation ou par atténuation de l'infirmité, dûment constatée par un médecin agréé donne lieu, sur l'initiative de ce dernier ou sur demande de la victime, à une révision de la rente qui sera majorée à partir de la date de l'aggravation, ou réduite ou suspendue à partir du jour d'échéance suivant la notification de la décision de réduction ou de suspension.

2. Si une suspension est intervenue, la reprise du service de la rente commence à dater du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le nouvel examen est intervenu et cela sans régularisation.

Article 61

Lorsque les droits de la victime aux prestations ont été modifiés, les règles d'application y relatives sont déterminées par les textes régissant le régime.

Article 62

La rente allouée à la victime d'un risque professionnel peut, après expiration d'un délai de cinq ans à compter de la date de consolidation, être remplacée en partie par un capital dans les conditions qui sont déterminées par les textes régissant le régime.

Section 3**Prévention****Article 63**

1. L'organisme organise une prévention en vue de réduire les risques professionnels. Il concourt à l'application des mesures d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail.

2. L'organisme veille à la réunion et à l'utilisation des statistiques et des résultats des recherches portant sur les risques professionnels.

Article 64

L'organisme recourt à tous les procédés de publicité et de vulgarisation pour faire connaître les méthodes de prévention.

Article 65

L'organisme peut consentir aux entreprises des ristournes ou avances en vue de récompenser ou d'inciter toute initiative en matière de prévention. Les modalités d'application de ces dispositions sont déterminées par les textes régissant le régime.

CHAPITRE III**RÉGIME DES PENSIONS****Section 1****Risques couverts et prestations****Article 66**

Le régime des pensions couvre les risques vieillesse, invalidité et décès.

Article 67

Le régime des pensions comprend la pension et allocation de vieillesse, la pension anticipée, la pension d'invalidité, la pension et allocation de survivants.

Article 68

1. Le droit à une pension de vieillesse s'ouvre à l'âge de soixante ans en faveur de l'assuré qui remplit les conditions suivantes:

a) avoir été immatriculé à un régime de pensions depuis au moins quinze ans;

b) avoir accompli au moins soixante mois d'assurance au cours des dix dernières années précédant la date d'admissibilité à la pension.

2. Ces conditions restent valables pour l'assuré qui œuvre dans des conditions particulièrement dures et pénibles et atteint l'âge à fixer par le texte régissant le régime des pensions.

Article 69

Cinq ans avant l'âge normal d'admissibilité à la pension de vieillesse, l'assuré atteint d'une usure prématurée de ses facultés physiques ou mentales le rendant inapte à exercer une activité salariée, peut demander à bénéficier d'une pension anticipée. Les médecins agréés par l'organisme sont compétents pour déterminer si un assuré est atteint d'une usure prématurée.

Article 70

L'assuré qui compte au moins douze mois d'assurance et qui, ayant atteint l'âge d'admission à la pension de vieillesse prévu à l'article précédent, ne remplit pas les autres conditions pour avoir

droit à une pension de vieillesse peut demander à bénéficier d'une allocation de vieillesse sous forme d'un versement unique.

Article 71

La pension de vieillesse ainsi que la pension anticipée prennent effet le premier jour du mois civil suivant la date à laquelle les conditions requises ont été remplies, à condition que la demande ait été adressée à l'organisme dans un délai de six mois qui suivent ladite date.

Si la demande de pension est introduite après l'expiration de ce délai, la pension prend effet le premier jour du mois civil qui suit la date de réception de la demande.

Article 72

1. L'assuré qui devient invalide avant l'âge normal d'admission à la pension de vieillesse a droit à une pension d'invalidité s'il remplit les conditions suivantes:

a) avoir accompli au moins trois ans d'assurance;

b) avoir accompli six mois d'assurance au cours des douze derniers mois civils précédant le début de l'invalidité.

2. Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, au cas où l'invalidité est due à un accident, l'assuré a droit à une pension d'invalidité à condition qu'il ait occupé un emploi assujéti à l'assurance à la date de l'accident et qu'il ait été immatriculé à l'organisme avant cette date.

3. Est considéré comme «invalidité», l'assuré qui, par suite de maladie ou d'accident d'origine non professionnelle, a subi une diminution permanente de 66% de ses capacités physiques ou mentales dûment certifiée par un médecin agréé par l'organisme.

Article 73

La pension d'invalidité prend effet soit à la date de la consolidation de la lésion ou de la stabilisation de l'état de l'assuré, soit à l'expiration d'une période de six mois consécutif d'invalidité, si d'après l'avis du médecin agréé par l'organisme, l'invalidité doit durer probablement encore six autres mois au moins.

Article 74

La pension d'invalidité est toujours concédée à titre temporaire et peut être révisée aux dates fixées par l'organisme. Elle est remplacée par une pension de vieillesse de même montant lorsque le bénéficiaire atteint l'âge normal d'admission à la pension.

Article 75

1. Le montant de la pension de vieillesse ou d'invalidité, de la pension anticipée et l'allocation de vieillesse est fixée en fonction de la rémunération mensuelle moyenne, définie comme la trente sixième ou la soixantième partie du total des rémunérations soumises à cotisation au cours des trois ou cinq dernières années précédant la date d'admissibilité à la pension, le choix étant dicté par l'intérêt de l'assuré.

2. Si les trois ou cinq dernières années précédant la date d'admissibilité à la pension n'ont pas été couvertes par l'assurance, la rémunération mensuelle moyenne est définie comme la trente sixième ou la soixantième partie des rémunérations perçues au cours des trois ou cinq dernières années civiles précédant la date de cessation d'activité salariée.

3. Si le nombre de mois civils d'assurance est inférieur à trente six, la rémunération mensuelle moyenne s'obtient en divisant le total des rémunérations soumises à cotisation par le nombre de mois civils d'assurance.

4. Pour le calcul du montant de la pension d'invalidité, les années comprises entre l'âge normal d'admission à la pension de vieillesse et l'âge effectif de l'invalidité à la date où la pension d'invalidité prend effet, sont assimilées à des périodes d'assurance à raison de six mois par année.

Article 76

1. Le montant mensuel de la pension de vieillesse ou d'invalidité ou de la pension anticipée est égal à trente pour cent de rémunération mensuelle moyenne. Si le total des mois d'assurance et des mois assimilés dépasse cent quatre-vingt, le pourcentage est majoré de deux pour cent pour chaque période d'assurance assimilée de douze mois au-delà de cent quatre-vingts mois.

2. Le montant mensuel de la pension de vieillesse ou d'invalidité ou de la pension anticipée ne peut en aucun cas être inférieur à soixante pour cent du salaire mensuel minimum légal le plus élevé du territoire national correspondant à une durée de travail réglementaire. Ce montant minimum ne peut cependant pas dépasser quatre-vingts pour cent de la rémunération mensuelle moyenne de l'assiette calculée conformément au paragraphe 1 de l'article précédent.

3. Le montant de l'allocation de vieillesse est égal à autant de fois la rémunération mensuelle moyenne de l'assuré que celui-ci compte de période de douze mois d'assurance.

Article 77

En cas de décès du titulaire d'une pension de vieillesse ou d'invalidité ou d'une pension anticipée, ainsi qu'en cas de décès d'un assuré qui, à la date de son décès, remplissait les conditions requises pour bénéficier d'une pension de vieillesse ou d'invalidité ou qui comptait cent quatre vingt mois d'assurance, les survivants ont droit à une pension de survivants.

Article 78

1. Les pensions de survivants sont calculées en pourcentage de la pension de vieillesse ou d'invalidité ou de la pension anticipée à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit à la date de son décès. Les pourcentages sont fixés par les textes régissant le régime.

2. Le montant total des pensions de survivants ne peut excéder celui de la pension à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit; si le total dépasse ledit montant, les pensions de survivants sont réduites proportionnellement.

3. En cas de remariage, le conjoint survivant perd son droit à la pension de survivant.

Article 79

Si l'assuré ne pouvait prétendre à une pension d'invalidité et comptait moins de cent quatre vingt mois d'assurance à la date de son décès, les ayants droit bénéficient d'une allocation de survivants versée en une seule fois, d'un montant calculé en pourcentage de l'allocation de vieillesse à laquelle l'assuré aurait pu prétendre s'il avait atteint l'âge de la retraite au moment du décès.

CHAPITRE IV

RÉGIME DES PRESTATIONS FAMILIALES

Section 1

Éventualité couverte et prestations

Article 80

Le régime des prestations familiales couvre les charges inhérentes à la naissance d'enfants de l'assuré social.

Article 81

Les prestations familiales comprennent: l'allocation familiale.

Section 2

Conditions du service des prestations

Article 82

Toute personne assujettie au régime bénéficie des allocations familiales pour chacun des enfants à charge qui sont inscrits au registre de l'état-civil.

Article 83

Chaque enfant ne peut donner droit qu'à une seule allocation familiale à charge du régime.

Article 84

L'allocation familiale est fixée en pourcentage du salaire mensuel servant de base de calcul des cotisations. Elle est déterminée en fonction du nombre d'enfants à charge et de leurs conditions de vie familiales.

TITRE III

DISPOSITIONS COMMUNES ET DIVERSES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS

Article 85

Les modalités d'affiliation des employeurs, d'immatriculation des travailleurs, de perceptions des cotisations, de liquidation et du service des prestations, ainsi que les obligations qui incombent aux employeurs et aux travailleurs sont fixées par les textes régissant chaque régime.

Article 86

Le titulaire d'une rente d'incapacité ou d'une pension d'invalidité qui, selon un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'organisme, a besoin de façon constante de l'aide et des soins d'une tierce personne pour accomplir les actes de la vie courante, a droit à un supplément égal à cinquante pour cent du montant de sa rente ou de sa pension.

Article 87

Pour pondérer les effets d'une évolution économique-financière défavorable, les montants des paiements périodiques en cours attribués au titre des rentes et des pensions peuvent être revalorisés compte tenu des possibilités financières par chaque régime.

Article 88

1. Le droit aux indemnités journalières, de maternité, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, à l'allocation des frais funéraires et au remboursement des factures acquittées pour des soins médicaux se prescrit par douze mois à compter de la constatation de la maladie, de la grossesse, de la maladie professionnelle, du jour de l'accident du travail, du décès et de la fourniture des soins.

2. Le droit aux prestations familiales est prescrit par deux ans à compter de la date de la première constatation médicale de la grossesse.

3. Le droit aux rentes et allocations d'incapacité, aux rentes de survivants est prescrit par cinq ans à compter du jour où toutes les conditions de fond et de forme sont réunies pour pouvoir y prétendre.

4. Le droit aux pensions et allocations de vieillesse et de survivants est prescrit par dix ans à compter du jour où toutes les conditions de fond et de forme sont réunies pour pouvoir y prétendre.

Article 89

Les prestations de sécurité sociale ne peuvent être saisies et ne sont cessibles qu'en vertu d'un jugement rendu par les juridictions compétentes.

Article 90

La compensation entre les prestations dues par un organisme de sécurité sociale au bénéficiaire et les sommes dues par celui-ci au premier à titre de remboursement du paiement indûment obtenu par lui est étalée dans le temps, chaque prestation périodique n'étant susceptible de compensation qu'à concurrence d'un cinquième. Toutefois, en cas de fraude, la compensation s'opère sans restriction.

Article 91

Au sein d'un même régime, le droit aux prestations peut être suspendu dans les cas ci-après:

1. si, à la suite d'un accident du travail, la victime a droit simultanément à une rente d'incapacité permanente et à une pension d'invalidité, le versement de la pension d'invalidité est suspendu jusqu'à concurrence du montant de la rente d'incapacité permanente;

2. si à la suite du décès d'un assuré résultant d'un accident du travail, les survivants ont droit simultanément à une rente et à une pension de survivants, le versement de cette dernière est suspendu jusqu'à concurrence du montant de la rente de survivants;

3. en cas de cumul de deux pensions ou rentes, le titulaire a droit à la totalité de la pension ou de la rente dont le montant est le plus élevé et à la moitié de l'autre pension ou rente.

4. le cumul entre une pension anticipée et celle d'invalidité n'est pas admis.

Article 92

1. Le bénéfice des droits aux prestations des régimes de pension et de risques professionnels est protégé et conservé lorsqu'une personne y assujettie change successivement ou alternativement de secteur public, para-public, privé, informel et des indépendants.

2. Pour la protection, la continuité et la conservation du droit aux prestations, il est procédé à la totalisation des périodes d'assurance accomplies dans chaque secteur aux fins de la détermination des droits ouverts sous l'application des dispositions de chaque régime.

3. L'organisme-payeur percevra les cotisations afférentes aux périodes d'assurance accomplies dans chaque secteur. Ces cotisations seront majorées d'intérêt dont le taux sera déterminé par chaque régime de sécurité sociale.

Article 93

1. Le droit aux prestations prévues en matière de risques professionnels n'est pas reconnu à l'assuré lorsque son état d'invalidité ou d'incapacité de travail et l'aggravation de cet état trouve sa source:

a) dans un accident lui survenu à la suite d'excès de boisson ou d'usage de stupéfiant;

b) dans un accident lui survenu à l'occasion de la pratique d'un sport dangereux, d'un exercice violent pratiqué au cours ou en vue d'une compétition ou d'une exhibition, sauf lorsque ceux-ci sont organisés par l'employeur;

c) dans les faits de guerre.

2. Les prestations sont réduites de moitié lorsque l'incapacité de travail est la conséquence d'une faute inexcusable commise par l'assuré. Elles sont supprimées en cas de faute intentionnelle de l'assuré.

3. Le droit aux prestations prévues en matière de risques professionnels reste maintenu en faveur des survivants si les événements précités ont entraîné la mort de l'assuré.

Article 94

Les prestations du régime d'assurance-maladie-maternité et de celui des risques professionnels sont suspendues:

1. Lorsque le titulaire ne réside pas sur le territoire national, sauf dans les cas couverts par des accords de réciprocité ou les conventions internationales dûment ratifiées par le Burundi.

2. Lorsqu'il néglige d'utiliser les services médicaux mis à sa disposition ou n'observe pas les règles prescrites pour la vérification de l'existence de son incapacité de travail ou de sa maladie.

Article 95

1. Lorsque l'événement ouvrant le droit aux prestations de maladie-maternité, de risques professionnels et de pensions est due à la faute d'un tiers, l'organisme doit verser à l'assuré ou à ses ayants droit les prestations prévues par chaque régime.

2. L'assuré ou ses ayants droit conservent contre le tiers responsable le droit de réclamer, conformément au droit commun, la réparation intégrale du préjudice causé.

3. L'organisme est subrogé de plein droit à l'assuré ou ses ayants droit:

a) en ce qui concerne les rentes et pensions, pour le montant des capitaux constitutifs correspondants calculés conformément aux barèmes prévus par les dispositions réglementaires prises en la matière.

b) en ce qui concerne les autres prestations, pour le montant des sommes légales versées à l'assuré ou à ses ayants droit.

Article 96

1. Tout assuré ou ayant droit qui intentera une action à charge du tiers responsable en vertu du droit commun, devra obligatoirement

en informer l'organisme et préciser dans son assignation sa qualité d'assuré ou d'ayant droit.

2. L'organisme est habilité à se constituer partie civile devant les tribunaux répressifs, alors même que la victime néglige de faire valoir ses droits.

3. En cas de désaccord entre l'organisme et la décision judiciaire sur le taux d'incapacité permanente de la victime, le tiers ne sera tenu à l'égard du régime que dans la limite de l'évaluation judiciaire.

4. Le règlement amiable éventuellement intervenu entre le tiers responsable et l'assuré ou ses ayants droit ne pourra être opposé à l'organisme que s'il avait été dûment invité à participer à ce règlement.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRÔLES, LITIGES, SANCTIONS ET DISSOLUTION

Article 97

1. Le contrôle de l'application par les employeurs, des dispositions du présent code et de ses mesures d'exécution est assuré par les inspecteurs du travail.

2. Les inspecteurs du travail, munis des pièces justificatives, sont habilités à procéder à toutes vérifications ou enquêtes administratives concernant l'exécution des obligations des employeurs en matière de sécurité sociale.

3. Les employeurs sont tenus de recevoir et à toute époque les inspecteurs du travail et leur prêter concours. Les oppositions ou obstacles à la mission de ces derniers sont passibles des peines prévues à l'article 293 du code du travail.

Article 98

1. Les litiges auxquels donnent lieu l'application des dispositions du code de sécurité sociale visant les assurés, les employeurs, l'organisme, à l'exception des affaires pénales et des litiges qui appartiennent exclusivement par leur nature à un autre contentieux, sont de la compétence du Tribunal du Travail dans le ressort duquel se trouve le domicile de l'assuré ou le siège social de l'employeur intéressé.

2. Les contestations d'ordre médical relatives à l'état de l'assuré, notamment la date de consolidation des lésions, le taux d'incapacité permanente, l'existence ou la gravité de l'invalidité, l'existence d'une usure prématurée des facultés physiques ou mentales, donnent lieu à l'application d'une procédure d'expertise. Ces contestations sont soumises à une commission médicale désignée par le Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

3. L'avis de la commission médicale n'est pas susceptible de recours et il s'impose à l'assuré comme à l'organisme.

Article 99

1. Avant d'être soumises au Tribunal du Travail, les contestations formées contre les décisions de l'organisme sont obligatoirement portées devant le comité de recours gracieux.

2. Le comité de recours gracieux statue et notifie sa décision aux requérants.

3. Les requérants disposent d'un délai de deux mois à compter de la date de la notification de la décision du comité de recours gracieux pour se pourvoir devant le Tribunal du Travail qui statue dans les conditions prévues par le code du travail.

4. Lorsque aucune décision n'a été notifiée au requérant dans les délais de deux mois suivant la date de sa contestation, celui-ci peut considérer sa demande comme rejetée et se pourvoir devant le Tribunal du Travail dans le délai prévu au paragraphe précédent; ce délai commence à courir à compter de la date du rejet implicite de la demande.

Article 100

L'employeur, qui a retenu par devers lui, indûment, les cotisations de l'assuré est passible d'une amende dont le montant sera fixé par chaque régime.

Article 101

Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration pour obtenir ou tenter de faire obtenir des prestations qui ne sont pas dues, est passible d'une amende dont le montant fixé par chaque régime, sans préjudice des peines résultant de l'application d'autres lois, s'il échoit. Il sera en outre tenu de rembourser à l'organisme les sommes indûment payées.

Article 102

1. L'action publique résultant d'une infraction de l'employeur ou de son préposé, de l'assuré ou de son ayant droit est prescrite par douze mois à compter de la date du constat de l'infraction.

2. L'action civile en recouvrement des cotisations ou des majorations de retard dues par un employeur, intentée indépendamment ou après extinction de l'action publique est prescrite par cinq ans à compter de la date indiquée à l'alinéa 1 du présent article.

3. L'action civile en recouvrement des prestations dues par le responsable du risque professionnel ou son assureur est prescrite par cinq ans à compter de la date de la réclamation du remboursement.

Article 103

Tout organisme de sécurité sociale prend fin par un jugement de mise en liquidation ou par toute autre cause prévue dans les statuts de chaque régime.

TITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 104

Les rentes, les pensions et autres prestations liquidées avant la promulgation de la présente loi continueront à être servies aux bé-

néficiaires dans les conditions et pour les montants fixés dans leurs décisions d'attribution.

Article 105

Les régimes antérieurement institués sont tenus de procéder à la mise en harmonie des textes les régissant avec le code de la sécurité sociale avant le délai d'une année à compter de la date d'entrée en vigueur du présent code.

Article 106

La mise en harmonie a pour objet d'abroger, de modifier et de remplacer le cas échéant, les dispositions contraires aux dispositions impératives de la loi et de leur apporter les compléments que le présent code rend obligatoire.

Article 107

A défaut de mise en harmonie avec les dispositions de la présente loi dans le délai prescrit, les dispositions contraires seront réputées non écrites à compter de cette date.

Article 108

L'institution des régimes complémentaires, particuliers ou spéciaux tels que prévus à l'article 9 du présent code pourra se faire soit par entreprise, soit par groupe d'entreprises, soit par toute autre organisation et ce en harmonie avec les dispositions du présent code.

Article 109

Toutes dispositions antérieures et contraires sont abrogées.

Article 110

Les Ministres de tutelle des organismes de sécurité sociale, des finances, de la santé publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent code.

Article 111

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Dispositions légales d'application du code de sécurité sociale

Loi – n° 1/002 – 29 février 2000	91
Loi – n° 1/05 – 10 septembre 2002	95
Loi – n° 1/011 – 29 novembre 2002	99

29 février 2000. – LOI n° 1/002 – Institution d'un régime d'assurance-maladie-maternité pour le secteur privé structuré.

(B.O.B., 2000, n° 2, p. 163)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente loi institue le régime d'assurance-maladie-maternité contre les risques résultant de la maladie ou de l'accident d'origine non professionnelle, de la grossesse ou de l'accouchement et de leurs suites en faveur du secteur privé structuré.

Article 2

Toute personne morale de droit privé peut, seule ou en association, créer un organisme d'assurance-maladie-maternité du secteur privé structuré.

Le Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions déterminera, par ordonnance et après avis du Conseil National du Travail, les conditions requises pour créer un organisme d'assurance-maladie-maternité.

Article 3

La participation de l'Etat ou des sociétés publiques dans le capital social d'un organisme d'assurance-maladie-maternité est autorisée par décret.

Dans ces conditions, les prérogatives de l'Etat ou des sociétés publiques sont limitées à l'exercice de leur droit en tant qu'associé dans la gestion de l'organisme. Le représentant de l'Etat à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration de l'organisme est nommé par décret.

Article 4

Sont assujettis au régime d'assurance-maladie-maternité organisé par la présente loi:

- les employeurs du secteur privé structuré, en qualité d'affiliés;
- les travailleurs salariés sous contrat soumis aux dispositions du code du travail et relevant du secteur privé structuré, en qualité d'assurés sociaux;
- les bénéficiaires des pensions et rentes du secteur privé structuré.

Les modalités pratiques d'assujettissement des travailleurs journaliers, temporaires ou occasionnels seront déterminées par convention collective ou à défaut, par ordonnance du Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions, après avis du Conseil National du Travail.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'ORGANISME

Section 1

Organisation administrative

Article 5

Les organes sociaux de l'organisme d'assurance-maladie-maternité sont: l'assemblée générale, le conseil d'administration, le comité de direction, le collège des commissaires aux comptes et le comité de recours gracieux.

Sans préjudice aux dispositions de la présente loi, l'organisation et le fonctionnement de l'organisme d'assurance-maladie-maternité sont fixés par les statuts.

Les modalités de désignation des membres et le fonctionnement de ces organes seront déterminés par les statuts.

Section 2

Organisation financière

Article 6

Les ressources du régime d'assurance-maladie-maternité sont constituées par:

- le capital social;
- les cotisations mensuelles;
- les majorations encourues pour cause de retard dans le paiement des cotisations et dans la production des déclarations nominatives de salaires prévus à l'article 12 de la présente loi;
- le produit des placements de fonds;
- les dons et legs;
- toutes autres ressources attribuées au régime par un texte législatif ou réglementaire en vue d'assurer son équilibre financier.

Article 7

Les ressources du régime ne peuvent être utilisées qu'aux fins prévues par la présente loi et pour couvrir les frais de fonctionnement de l'organisme.

Article 8

Les cotisations dues à l'organisme sont assises sur l'ensemble des rémunérations brutes, primes et indemnités, à l'exclusion des sommes ayant un caractère de remboursement des frais, des avantages en nature et des gratifications.

Article 9

Les cotisations sont réparties entre le travailleur et son employeur selon les propositions qui sont déterminées par l'assemblée générale; la part incombant au travailleur ne peut en aucun cas dépasser 40% du montant des cotisations.

Article 10

Le taux de cotisation est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Il peut être révisé selon la même procédure. La révision a lieu obligatoirement dans le cas visé à l'article 22 de la présente loi.

Article 11

Le taux de cotisation est fixé de manière que les recettes totales y compris le produit des placements, permettent de couvrir l'en-

semble des dépenses de prestations et de fonctionnement et disposer du montant nécessaire à la constitution d'une réserve de sécurité et du fonds de roulement.

Article 12

L'employeur est débiteur vis-à-vis de l'organisme de l'ensemble des cotisations dues y compris la part du travailleur. Il verse les cotisations patronales et personnelles dont il est responsable aux dates et selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration. Le défaut de versement des cotisations et de production des déclarations nominatives des salaires aux échéances prescrites par le Conseil d'Administration donne lieu à l'application des majorations de retard à charge de l'employeur.

Article 13

L'employeur ne peut récupérer à charge du travailleur le montant des retenues qu'il a omises d'effectuer au moment du paiement de la rémunération. La cotisation de l'employeur reste définitivement à sa charge, toute convention contraire étant nulle de plein droit.

Article 14

Lorsque le montant des salaires devant servir de base au calcul des cotisations n'a pas été déclaré à l'organisme, celui-ci effectue une taxation d'office provisoire dont les modalités sont déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 15

Le paiement des cotisations et des majorations de retard est garanti par un privilège sur les biens meubles et immeubles qui prend rang immédiatement après celui garantissant le paiement des salaires.

Article 16

Lorsqu'un employeur ne s'exécute pas dans les délais prescrits, toute action en poursuite effectuée contre lui est successivement précédée d'une mise en demeure et d'une contrainte notifiées par le directeur de l'organisme ou son délégué. Si la mise en demeure et la contrainte restent sans effet, le directeur peut, indépendamment de l'action pénale, s'adresser à l'huissier ou au notaire selon qu'il s'agit de procéder aux saisies mobilières ou immobilières, sans préjudice aux dispositions des articles 44 à 49 de la présente loi.

Article 17

Afin de maintenir l'équilibre financier du régime, il est institué une réserve de sécurité au moins égale à la moitié de la moyenne arithmétique du montant total des dépenses techniques au cours des deux exercices précédents.

Article 18

Pour assurer le fonctionnement de l'organisme, il est institué un fonds de roulement dont le montant ne peut être inférieur au double de la moyenne arithmétique mensuelle des dépenses enregistrées au cours de l'exercice précédent.

Section 3

Organisation comptable

Article 19

Les sommes visées aux deux articles précédents et le produit de leur placement sont comptabilisés séparément.

Article 20

Les dépenses de l'organisme sont constituées par:

- le paiement des prestations;
- les frais de fonctionnement;
- les dépenses d'investissement;
- les intérêts et annuités d'amortissement des dettes;

– les taxes, contribution, impôts et charges sociales légalement dues.

Toutefois, l'Etat consentira à l'organisme des avantages de l'organisme accordés aux autres organismes de sécurité sociale.

Article 21

Les règles relatives aux opérations financières et comptables de l'organisme sont fixées par les statuts.

Article 22

Si à la fin d'un exercice, le montant de la réserve de sécurité et/ou du fonds de roulement devient inférieur à la limite minimum fixée aux articles 17 et 18 de la présente loi, l'Assemblée Générale procède au réajustement du taux de cotisation dans un délai maximum de trois ans à compter de la fin de cet exercice.

Article 23

En vue de maintenir l'équilibre financier du régime, l'organisme est tenu de procéder à une analyse actuarielle au moins une fois tous les cinq ans.

CHAPITRE III

RISQUES COUVERTS ET PRESTATIONS SERVIES

Article 24

Les risques couverts par le régime sont ceux occasionnés par la maladie et/ou l'accident d'origine non professionnelle, la grossesse ou l'accouchement et leurs suites.

Article 25

Les prestations servies par le régime comprennent les soins médicaux curatifs.

Article 26

Les soins médicaux curatifs comprennent:

- la fourniture des produits pharmaceutiques;
- les consultations des médecins, omnipraticiens généralistes et infirmiers;
- les actes de chirurgie et de spécialités pratiqués par le médecin;
- les actes de chirurgie dentaire;
- les actes utilisant les radios, les radiations ionisantes pratiquées par le médecin ou le chirurgien dentiste;
- les actes de biologie médicale et de radiographie;
- les actes pratiqués par les auxiliaires médicaux;
- les actes d'hospitalisation et de traitement;
- les actes des accessoires, pansements et autres fournitures;
- les actes d'accouchement;
- les soins prénatals, les soins pendant l'accouchement et les soins post-natals et les soins aux nouveaux-nés pendant quinze jours, donnés soit par un médecin, soit par un infirmier ou soit par une sage-femme diplômée;
- les frais d'appareils de prothèse et d'orthopédie, la prothèse dentaire;
- les frais de transport afférents à l'une des éventualités de soins médicaux ci-avant;
- la fourniture et le renouvellement des lunettes médicales.

Article 27

L'organisme d'assurance-maladie-maternité pourra, sur base d'une étude actuarielle, élargir la gamme des prestations, notamment:

- l'indemnité journalière de maladie;
- l'indemnité journalière de maternité.

CHAPITRE IV

CONDITIONS DE SERVICE ET DE PRISE EN CHARGE DES PRESTATIONS

Article 28

Les soins médicaux sont dispensés par:

– le personnel médical et para-médical des formations sanitaires du Gouvernement ou privées, des œuvres ou associations à caractère philanthropique ou religieux spécialement agréées par ordonnance du Ministre de la Santé Publique et conventionnées dans le cadre du régime d'assurance-maladie-maternité, sur proposition du Conseil d'Administration de l'organisme;

– le personnel para-médical agréé pour prescrire un certain nombre de médicaments en l'absence d'un médecin dans une formation sanitaire du Gouvernement ou privée, d'une association ou œuvre à caractère philanthropique ou religieux.

Article 29

La fourniture des produits pharmaceutiques est assurée par les pharmacies du Gouvernement ou privées dans les conditions définies respectivement par les dispositions de l'ordonnance visée à l'article 33 et par les conventions passées avec l'organisme.

Article 30

Le personnel médical et paramédical dispose de la liberté de prescription des soins médicaux dans le strict respect de la déontologie médicale et du secret professionnel.

Toutefois, seuls les médicaments figurant sur une liste établie par ordonnance du Ministre de la Santé Publique sur proposition du Conseil d'Administration de l'organisme sont pris en charge par l'organisme.

Article 31

L'organisme ne prend en charge que les soins médicaux dispensés sur le territoire national.

Article 32

Les soins médicaux dispensés à l'étranger à un assuré résidant pour études ou dans l'intérêt du service ou à ses ayants droit y résidant avec lui ne sont pas pris en charge par l'organisme. Ils peuvent néanmoins être supportés par son employeur dans des conditions définies par ce dernier. Il en est de même des frais de transport à destination de l'étranger.

Article 33

Les soins médicaux pris en charge par le régime d'assurance-maladie-maternité et délivrés par le personnel agréé sont remboursés aux fournisseurs par l'organisme sur base des tarifs des actes professionnels fixés par Ordonnance du Ministre de la Santé Publique, sur proposition du Conseil d'Administration de l'organisme.

Article 34

L'Assemblée Générale peut décider que seule une fraction du coût réel de tous ou de certains des soins médicaux est prise en charge par le régime d'assurance-maladie-maternité, l'autre fraction étant à charge de l'assuré.

Dans ce cas, l'Assemblée Générale fixe, pour chacun des soins médicaux, cette fraction en pourcentage du coût réel, sans qu'elle puisse dépasser 30%. Ce ticket modérateur est alors réglé directement par l'assuré au fournisseur des soins médicaux ou par l'employeur de l'assuré selon une convention interne.

Article 35

Pour bénéficier des soins médicaux du régime d'assurance-maladie-maternité, l'assuré doit remplir les conditions de fond et de forme suivantes:

– être immatriculé à l'organisme et avoir la carte d'immatriculation;

– figurer sur la liste des assurés établie mensuellement par l'employeur et transmise à l'organisme.

Article 36

Pour les ayants droit de l'assuré, les conditions exigées pour bénéficier de soins médicaux sont les suivantes:

– être immatriculé à l'organisme et avoir la carte d'immatriculation;

– figurer sur la liste des ayants droit de l'assuré établie mensuellement par l'employeur et transmise à l'organisme.

Les modalités de prise en charge des ayants droit de conjoints assurés à des régimes différents seront déterminées par des conventions passées entre ces derniers.

Article 37

Le Conseil d'Administration fixe, par règlement général du service des prestations, les modalités pratiques d'application des conditions visées aux articles 35 et 36 de la présente loi, spécialement en ce qui concerne les relations qui doivent exister entre les différents partenaires, notamment l'organisme, les fournisseurs des soins et l'assuré.

Article 38

La date prise en considération pour apprécier si l'assuré ou l'ayant droit remplit les conditions prévues ci-dessus est celle des soins médicaux ou de la prescription médicale.

Article 39

Le droit aux soins médicaux régis par l'assurance-maladie-maternité est conservé pendant un délai fixé par l'Assemblée Générale mais ne pouvant dépasser trois mois suivant la date à laquelle l'assuré ou l'ayant droit a perdu cette qualité.

Article 40

En cas de suspension du contrat par suite de maladie ou d'accident d'origine non professionnelle, de grossesse ou d'accouchement, l'assuré et sa famille conservent le droit aux soins médicaux définis à l'article 26 mais dans un délai ne dépassant pas trois mois à dater du commencement de la suspension.

En cas de suspension du contrat par la suite d'autres raisons, l'Assemblée Générale de l'organisme pourra préciser les délais et le financement de l'assurance.

CHAPITRE V

CONTRÔLE, CONTENTIEUX ET SANCTIONS

Section 1

Contrôle

Article 41

Le contrôle de l'application par les employeurs, les fournisseurs de soins médicaux et les assurés, de la présente loi et de ses mesures d'exécution est assuré par les inspecteurs du travail.

Article 42

Les inspecteurs du travail sont habilités à procéder à toutes vérifications ou enquêtes administratives, financières ou médicales concernant l'exécution des partenaires sociaux visés à l'article précédent. Ils sont tenus au secret professionnel.

Article 43

Les employeurs, les fournisseurs des soins médicaux et les assurés sont tenus de recevoir et à toute époque les contrôleurs et de fournir des renseignements demandés. Les principales informations recherchées concernent notamment toute modification intervenue dans la situation familiale, matrimoniale ou professionnelle de l'assuré ayant ou pouvant avoir une incidence sur l'assiette des cotisations dues à l'organisme, sur l'étendue des obligations de celui-ci envers les fournisseurs des soins médicaux ou sur la reconnaissance de la qualité de l'assuré ou de l'ayant-droit.

Section 2
Contentieux

Article 44

Les litiges auxquels donnent lieu l'application de la présente loi et visant les employeurs, les assurés et les fournisseurs de soins médicaux, à l'exception des affaires pénales et des litiges qui relèvent exclusivement par leur nature d'un autre contentieux, sont de la compétence du Tribunal du Travail dans le ressort duquel se trouve le domicile de l'assuré.

Article 45

Les contestations d'ordre médical relatives à l'état de l'assuré, notamment à la durée de l'incapacité du travail, donnent lieu à l'application d'une procédure d'expertise médicale. Elles sont soumises par l'organisme à une commission médicale désignée par le Ministre de la Santé Publique ou son délégué. L'avis de la commission médicale n'est susceptible d'aucun recours et s'impose à l'employeur, à l'assuré, au fournisseur des soins médicaux comme à l'organisme.

Article 46

Avant d'être soumises au Tribunal du Travail, les réclamations formées contre les décisions de l'organisme sont obligatoirement portées devant le comité de recours gracieux de l'organisme. Le comité de recours gracieux statue et notifie sa décision motivée aux intéressés dans un délai ne dépassant pas quinze jours à dater de sa saisine. Le comité est nommé par l'Assemblée Générale de l'organisme. Il est composé de membres représentant le Gouvernement, les employeurs, les fournisseurs de soins et les assurés.

Article 47

Lorsqu'aucune décision n'a été notifiée au requérant dans le délai d'un mois suivant la date de sa réclamation, celui-ci peut considérer sa demande comme rejetée et se pourvoir devant le Tribunal du Travail dans le délai prévu à l'article précédent qui commence à courir à compter de la date du rejet implicite de la demande.

Article 48

Le requérant dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de notification de la décision du comité de recours gracieux pour exercer l'appel devant le Tribunal du Travail qui statue dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Article 49

Les décisions du directeur de l'organisme ou celles du comité de recours Gracieux sont exécutoires sauf en cas de recours.

Section 3
Sanctions

Article 50

L'employeur qui a contrevenu aux prescriptions de la présente loi et de ses textes d'application est poursuivi devant les juridictions pénales, soit à la requête du Ministère Public, soit par toute personne intéressée et notamment l'organisme. Les sanctions seront déterminées par les textes d'application de la présente loi.

Article 51

Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausses déclarations pour obtenir ou tenter de faire obtenir des prestations d'assurance-maladie-maternité qui ne sont pas dues, est passible d'une amende de 10.000 à 50.000 francs Bu sans préjudice des peines résultant de l'application d'autres lois. En outre, il sera tenu de rembourser à l'organisme les sommes indûment payées. Le maximum de la peine d'amende sera toujours appliqué en cas de récidive dans le délai d'un an.

Article 52

Dans tous les cas prévus aux articles 50 et 51 de la présente loi, la juridiction compétente peut ordonner que le jugement ou l'arrêt soit publié dans la presse ou affiché dans les lieux qu'elle indiquera, le tout au frais du contrevenant.

Article 53

Si l'assuré ou l'ayant droit se rend coupable des faits visés à l'article 51 de la présente loi, l'organisme peut le priver temporairement du bénéfice des prestations de l'assurance maladie-maternité pendant une période d'un mois au minimum et de six mois au maximum. En cas de récidive, soit une nouvelle mesure de suspension jusqu'à douze mois, soit une mesure d'exclusion pour une durée indéterminée, peut être prise.

Article 54

Toute suspension ou exclusion de l'assuré entraîne la perte du droit aux prestations de l'assurance-maladie-maternité aussi bien pour lui-même que pour ses ayants droit. En aucun cas, cette perte ne donne droit au remboursement des cotisations déjà versées par l'employeur.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 55

Lorsque l'événement ouvrant le droit à une prestation d'assurance-maladie-maternité est dû à la faute d'un tiers, l'organisme doit servir à l'assuré ou à ses ayants droit les prestations prévues par la présente loi.

Article 56

L'assuré ou ses ayants droit dispose contre le tiers responsable du droit de réclamer, conformément au droit commun, la réparation du préjudice causé.

L'organisme est subrogé de plein droit en ce qui concerne les prestations servies pour le montant réellement versé.

Article 57

Tout bénéficiaire qui intentera une action à charge du tiers responsable en vertu du droit commun, devra obligatoirement en informer l'organisme et préciser dans son assignation sa qualité d'assuré ou d'ayant droit.

L'organisme est habilité à se constituer partie civile devant les juridictions répressives alors même que la victime néglige de faire valoir ses droits. Le règlement amiable éventuellement intervenu entre le tiers responsable ou son assureur et l'assuré ou ses ayants droit ne pourra être opposé à l'organisme que s'il avait été dûment invité à participer à ce règlement.

Article 58

L'action civile en réclamation des prestations d'assurance-maladie-maternité est prescrite par douze mois à compter du premier jour du trimestre suivant celui auquel se rapportent lesdites prestations. Toutefois, ce délai est de deux ans à compter de la date de la première constatation médicale de la grossesse.

Article 59

L'action civile en recouvrement des cotisations et des majorations de retard dues par un employeur, intentée indépendamment ou après extinction de l'action publique, est prescrite par cinq ans à compter de l'expiration du délai de quinze jours qui suit la mise en demeure.

Article 60

L'action publique résultant d'une infraction de l'employeur ou du fournisseur des soins médicaux aux dispositions des articles 51 et 52 de la présente loi est prescrite pour une année à compter de l'expiration du délai de quinze jours qui suit la mise en demeure.

Article 61

Un règlement général du service des prestations adopté par le Conseil d'Administration déterminera les droits et obligations de tous les partenaires sociaux intervenant dans le fonctionnement du régime d'assurance-maladie-maternité, en ce qui concerne notamment:

- les modalités d'affiliation des employeurs et d'immatriculation des travailleurs;
- les modalités de recensement des ayants-droit;

- les modalités de facturation et de remboursement des prestations;
- les documents à utiliser et les informations devant y être portées par le personnel médical ou para-médical et par le pharmacien respectivement lors de la prescription, du traitement et de la délivrance des prestations;
- le règlement du contentieux.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 62

Les soins médicaux pris en charge par l'employeur continueront à être servis aux bénéficiaires dans les conditions définies par les dispositions du Code du Travail en vigueur et ce jusqu'au fonctionnement effectif de l'organisme.

Article 63

L'Etat, garant de l'organisme dont il est actionnaire, participera à la constitution du capital et aux frais de premier établissement de l'organisme.

En cette qualité, il participera au capital social à concurrence de 10%.

Article 64

Dès la promulgation de la présente loi, le Ministre de la Santé Publique dispose d'un délai de trois mois pour:

- fixer les tarifs des actes professionnels sur base desquels l'organisme remboursera les prestations;
- établir la liste des médicaments pouvant être prescrits et remboursés respectivement par le personnel médical ou paramédical et par l'organisme.

Il en est de même du Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions qui est chargé de déterminer les conditions requises pour créer un organisme d'assurance-maladie-maternité.

Article 65

Sans préjudice aux dispositions des articles 62 et 63 ci-dessus, toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 66

Le Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions et le Ministre de la Santé Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente loi.

Article 67

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

10 septembre 2002. – LOI n° 1/05 — Réforme du régime assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés.

(B.O.B., 2003, n° 9, p. 872)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente loi fixe les règles générales régissant le régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés.

Article 2

Le régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés garantit ses bénéficiaires contre les risques définis au chapitre III de la présente loi résultant de la maladie et de la grossesse en leur assurant des prestations de soins de santé médicaux

curatifs nécessités par un état morbide, de grossesse ou d'accouchement et leurs suites.

Ses règles générales de fonctionnement, notamment la définition des bénéficiaires et des assujettis, la détermination des risques couverts et des prestations servies, les conditions du service des prestations ainsi que le régime de contrôle et des sanctions, sont fixées par la présente loi.

Article 3

La gestion du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés est confiée à un organisme de sécurité sociale ci-après dénommé «Organisme» dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par les statuts.

CHAPITRE II

DÉFINITIONS

Article 4

Ont qualité d'agent au sens de la présente loi, les agents de l'Etat soumis à un statut général des fonctionnaires, les agents de l'Etat soumis à un statut spécial ou à un statut particulier, les agents de l'Etat engagés sous contrat, les agents des collectivités locales, les personnes des sociétés et des établissements publics, les agents des administrations personnalisées ainsi que les cadres et personnels politiques de l'Etat.

Article 5

Ont qualité d'assimilés aux agents publics, les personnes qui, en raison de la spécificité de leurs activités et pour autant qu'elles ne relèvent pas d'un autre régime d'assurance-maladie-maternité, peuvent demander et obtenir une dérogation spéciale d'affiliation au titre de l'une des catégories d'affiliés prévues à l'article 8 de la présente loi.

Article 6

Bénéficient des prestations servies en vertu de la présente loi, les assurés comprenant d'une part les affiliés et d'autre part les ayants-droit.

Article 7

Peuvent obtenir la qualité d'affilié, les agents publics et assimilés tels que définis aux articles 4 et 5 ci-avant, pour autant que leur position statutaire ou professionnelle leur permette de s'acquitter régulièrement de leurs obligations vis-à-vis de l'organisme en ce qui concerne notamment les cotisations.

Peuvent également obtenir la qualité d'affilié, les bénéficiaires d'une pension de retraite ou d'inaptitude physique, d'une rente de veuve/veuf ou d'une rente d'orphelin versée par un organisme de sécurité sociale du secteur public.

Article 8

La qualité d'affilié peut être reconnue aux personnes se trouvant dans l'une des catégories suivantes:

- les personnes désignées comme bénéficiaires dans une Convention Internationale engageant le Burundi ou dans un accord particulier pris en application d'une telle Convention;
- les agents de la coopération technique internationale à l'exclusion de ceux qui bénéficient d'un système de sécurité sociale de leur pays d'origine ou de leur organisme;
- les étudiants de l'enseignement supérieur;
- les membres ou personnels des œuvres ou associations employés à une mission de service public notamment scolaire et sanitaire à condition qu'ils ne soient pas couverts par un autre système d'assurance-maladie-maternité.

Article 9

Ont qualité d'ayant droit, le conjoint légalement uni à l'affilié, à condition qu'il ne soit pas couvert par un autre système d'assurance-maladie-maternité ainsi que les enfants de moins de dix-huit ans à charge légale de l'affilié.

Des dérogations peuvent être accordées notamment pour une raison d'études ou en cas d'incapacité mentale ou physique per-

manente dûment établie par l'autorité habilitée conformément au code de la sécurité sociale.

Article 10

Une ordonnance des Ministres de tutelle des organismes d'assurance-maladie-maternité concernés, précisera, en tant que de besoin, tout ce qui n'a pas été abordé dans le présent chapitre notamment les conditions de prise en charge des enfants en cas d'affiliation des deux parents à l'organisme ou de couverture de l'un d'entre eux par un autre système d'assurance-maladie-maternité ainsi que de la prise en charge des enfants majeurs en cours de scolarité.

Article 11

Au sens de la présente loi, sont assujetties les personnes morales tenues de participer au fonctionnement du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés par le versement des cotisations telles que définies dans le chapitre V ci-après.

CHAPITRE III

ORGANISATION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'ORGANISME

Section 1

Organisation administrative

Article 12

Les organes sociaux de l'organisme d'assurance-maladie-maternité sont le Conseil d'Administration, le Comité de direction, le collège des commissaires aux comptes et le comité de recours gracieux.

Sans préjudice aux dispositions de la présente loi, l'organisation et le fonctionnement de ces organes seront déterminés par les statuts.

Section 2

Organisation financière

Article 13

Les ressources du régime d'assurance-maladie-maternité sont constituées par:

- le capital social;
- les cotisations mensuelles;
- les majorations encourues pour cause de retard dans le paiement des cotisations et dans la production des déclarations nominatives de cotisations et dans la production des déclarations nominatives de salaires prévus à l'article 19 de la présente loi;
- le produit des placements de fonds;
- les dons et legs;
- toutes autres ressources attribuées au régime par un texte législatif ou réglementaire en vue d'assurer son équilibre financier.

Article 14

Les ressources du régime ne peuvent être utilisées qu'aux fins prévues par la présente loi et pour couvrir les frais de fonctionnement de l'organisme.

Article 15

Les cotisations dues à l'organisme sont assises sur l'ensemble des rémunérations brutes, primes et indemnités, à l'exclusion des sommes ayant un caractère de remboursement des frais, des avantages en nature et des gratifications.

Article 16

Les cotisations sont réparties entre le travailleur et son employeur selon des propositions qui sont déterminées par le Conseil d'Administration; la part incombant au travailleur ne peut en aucun cas dépasser 40% du montant de ces cotisations.

Article 17

Le taux de cotisation est fixé par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration. Il peut être révisé selon la même procédure. La révision a lieu obligatoirement dans le cas visé à l'article 29 de la présente loi.

Article 18

Le taux de cotisation est fixé de manière que les recettes totales, y compris le produit des placements, permettent de couvrir l'ensemble des dépenses de prestations et de fonctionnement et disposer du montant nécessaire à la constitution d'une réserve de sécurité et du fonds de roulement.

Article 19

L'employeur est débiteur vis-à-vis de l'organisme de l'ensemble des cotisations dues y compris la part du travailleur. Il verse les cotisations patronales et personnelles dont il est responsable, aux dates et selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration.

Le défaut de versement des cotisations et de production des déclarations nominatives des salaires aux échéances prescrites par le Conseil d'Administration donne lieu à l'application des majorations de retard à charge de l'employeur.

Article 20

L'employeur ne peut récupérer à charge du travailleur le montant des retenues qu'il a omises d'effectuer au moment du paiement de la rémunération.

La cotisation de l'employeur reste définitivement à sa charge et toute convention contraire étant nulle de plein droit.

Article 21

Lorsque le montant des salaires devant servir de base au calcul des cotisations n'a pas été déclaré à l'organisme, celui-ci effectue une taxation d'office provisoire dont les modalités sont déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 22

Le paiement des cotisations et de majorations de retard est garanti par un privilège sur les biens meubles et immeubles qui prend rang immédiatement après celui garantissant le paiement des salaires.

Article 23

Lorsqu'un employeur ne s'exécute pas dans les délais prescrits, toute action en poursuite effectuée contre lui est successivement précédée d'une mise en demeure et d'une contrainte notifiées par le directeur de l'organisme ou son délégué. Si la mise en demeure et la contrainte restent sans effet, le directeur peut indépendamment de l'action pénale, s'adresser à l'huissier ou au notaire selon qu'il s'agit de procéder aux saisies mobilières ou immobilières, sans préjudice aux dispositions des articles 58 et 60 de la présente loi.

Article 24

Afin de maintenir l'équilibre financier du régime, il est institué une réserve de sécurité au moins égale à la moitié de la moyenne arithmétique du montant total des dépenses techniques au cours des exercices précédents.

Article 25

Pour assurer le fonctionnement de l'organisme, il est institué un fonds de roulement dont le montant ne peut pas être inférieur au double de la moyenne arithmétique mensuelle des dépenses enregistrées au cours de l'exercice précédent.

Section 3

Organisation comptable

Article 26

Les sommes visées aux deux articles précédents et le produit de leur placement sont comptabilisés séparément.

Article 27

Les dépenses de l'organisme sont constituées par:

- le paiement des prestations;
- les frais de fonctionnement;
- les dépenses d'investissement;
- les intérêts et annuités d'amortissement des dettes;
- les taxes, contributions, impôts et charges sociales légalement dues.

Toutefois, l'Etat consentira à l'organisme des avantages fiscaux accordés aux autres organismes de sécurité sociale.

Article 28

Les règles relatives aux opérations financières et comptables de l'organisme sont fixées par les statuts.

Article 29

Si à la fin d'un exercice, le montant de la réserve de sécurité et/ou du fonds de roulement devient inférieur à la limite minimum fixée aux articles 24 et 25 de la présente loi, le Conseil d'Administration procède au réajustement du taux de cotisation dans un délai maximum de trois ans à compter de la fin de cet exercice.

Article 30

En vue de maintenir l'équilibre financier du régime, l'organisme est tenu de procéder à une analyse actuarielle au moins une fois tous les cinq ans.

CHAPITRE IV

RISQUES COUVERTS ET PRESTATIONS

Article 31

L'assurance-maladie-maternité prend à sa charge en tout ou partie les risques suivants:

a) tout état pathologique quelle qu'en soit l'origine, maladie ou accident à l'exception toutefois des actes médicaux pratiqués en vue de la délivrance d'un certificat et des maladies ou blessures qui relèvent d'une réglementation particulière, notamment la législation sur la protection des risques professionnels et sur la responsabilité de droit commun.

b) la grossesse, les couches pathologiques, l'interruption thérapeutique de grossesse et l'accouchement, ainsi que leurs suites.

Article 32

Les prestations afférentes aux risques visés au point a) de l'article 31 comprennent:

- la fourniture des produits pharmaceutiques;
- les consultations des médecins, omnipraticiens généralistes et infirmiers;
- les actes de chirurgie et de spécialités pratiqués par le médecin;
- les actes de chirurgie dentaire;
- les actes utilisant les radiations ionisantes pratiquées par le médecin ou le chirurgien dentiste;
- les actes de biologie médicale et de radiographie;
- les actes pratiqués par les auxiliaires médicaux;
- les actes d'hospitalisation et de traitement;
- les frais des accessoires, pansements et autres fournitures;
- les actes d'accouchement;
- les soins prénatals, les soins pendant l'accouchement, les soins post-natals et les soins des nouveaux-nés pendant 15 jours donnés soit par un médecin, soit par un infirmier ou soit par une sage-femme diplômée;
- les frais d'appareils de prothèse et d'orthopédie, la prothèse dentaire;
- les frais de transport afférents à l'une des éventualités de soins médicaux ci-avant;
- la fourniture et le renouvellement des lunettes médicales.

Article 33

Les prestations afférentes aux risques visés au point b) de l'article 31 comprennent:

- les soins prénatals, les soins pendant l'accouchement et les soins post-natals;
- les actes de biologie médicale;
- les actes de radiographie;
- les frais d'hospitalisation et de traitement;
- la fourniture des produits pharmaceutiques repris sur la liste des médicaments remboursables par l'organisme;
- les frais de transport sur présentation des justificatifs.

Article 34

La gamme des prestations pourra être complétée par ordonnance conjointe des Ministres ayant la santé publique et la fonction publique dans leurs attributions en fonction de l'évolution technologique et scientifique de la médecine.

Article 35

La prise en charge des actes médicaux, des hospitalisations et des examens para-cliniques s'effectue suivant une nomenclature et une tarification fixées conjointement par les Ministres ayant la santé publique et la fonction publique dans leurs attributions, sur propositions du Conseil d'Administration de l'organisme.

Article 36

La prise en charge des produits pharmaceutiques, des objets de pansement et autres fournitures s'effectue suivant une liste de médicaments et objets de pansement remboursables par l'organisme établie par ordonnance conjointe des Ministres ayant la santé publique et la fonction publique dans leurs attributions sur propositions du Conseil d'Administration de l'organisme.

Article 37

Seules sont prises en charge les prestations servies sur le territoire national. Toutefois, la prise en charge peut s'étendre hors du territoire dans des conditions tout à fait exceptionnelles fixées notamment dans le cadre d'un régime d'assurance complémentaire tel que défini à l'article 41 du code de sécurité sociale.

Article 38

La fourniture des produits pharmaceutiques est assurée par les pharmacies du Gouvernement ou privées dans les conditions définies par les conventions conclues avec l'organisme.

Article 39

Une ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions fixera, sur proposition du Conseil d'Administration pour chacune des prestations ou chacun des produits, la fraction en pourcentage du coût réel dénommé «ticket modérateur» à supporter par le bénéficiaire. Le ticket modérateur sera réglé directement au fournisseur des prestations par le bénéficiaire.

Article 40

Le Conseil d'Administration de l'organisme peut décider que seule une fraction du coût réel de certains médicaments est prise en charge par le régime d'assurance-maladie-maternité; l'autre fraction étant à charge de l'assuré. Dans ce cas, le Conseil d'Administration fixe, pour chacun des médicaments, cette fraction en pourcentage du coût réel, sans qu'elle puisse dépasser 30%.

CHAPITRE V

CONDITIONS DU SERVICE DES PRESTATIONS

Article 41

Pour bénéficier de la prise en charge des prestations de l'assurance-maladie-maternité, le bénéficiaire doit:

- être immatriculé à l'organisme;
- justifier du prélèvement, de son chef ou du chef de son donnant-droit, de la cotisation du mois précédant celui des prestations.

Section 1

De l'immatriculation

Article 42

L'immatriculation à l'organisme est constatée par une carte individuelle conférant à l'affilié la qualité de bénéficiaire et lui ouvrant l'accès aux prestations du régime d'assurance-maladie-maternité.

Article 43

La carte d'immatriculation est délivrée à toute personne appartenant à l'une des catégories définies aux articles 4 et 10 de la présente loi sur production de tous justificatifs utiles exigés par l'organisme. Elle comporte l'identité et la photographie du titulaire ainsi que son numéro d'immatriculation à l'organisme.

Article 44

Sauf dérogation expresse motivée notamment par des raisons de distance, les nom et prénom des ayants droit doivent figurer sur la carte d'immatriculation de leur donnant droit.

Article 45

La carte d'immatriculation est d'office retirée à l'assuré qui ne remplit plus les conditions statutaires ou professionnelles de l'affiliation.

Section 2

De la cotisation

Article 46

La cotisation est une somme exprimée en pourcentage prélevée à la source sur la rémunération au sens de l'article 19 du code de sécurité sociale, sur la pension, sur la rente, à laquelle s'est ajoutée la quote-part de l'assujetti et qui est versée mensuellement pour participer au financement de l'organisme.

Article 47

Le taux de cotisation globale due à l'organisme est fixé par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de cet organisme et après consultation du Conseil National du Travail.

Article 48

Le taux de cotisation globale doit être fixé de façon que le total des recettes couvre l'ensemble de ses charges et permette la constitution des réserves légales et du fonds de roulement.

Article 49

Le taux de cotisation globale est réparti entre l'affilié et l'assujetti dans les propositions déterminées par l'ordonnance visée à l'article 28 ci-dessus, la part incombant à l'affilié ne pouvant en aucun cas dépasser quarante pour cent (40%) du montant de la cotisation globale.

Article 50

En cas de cumul de plusieurs revenus soumis à cotisation, celle-ci est calculée sur le plus élevé de ces revenus.

Article 51

Le prélèvement, la déclaration et le versement de la cotisation globale incombent à l'employeur et/ou à la personne morale assujettie.

Article 52

Une majoration est appliquée aux cotisations qui n'ont pas été versées dans le mois qui suit le mois de la cotisation à raison de:

- un et demi pour cent (1,5%) pour les cotisations dues par les assujettis;
- cinq pour cent (5%) pour les cotisations précomptées sur les affiliés.

Article 53

Le paiement des cotisations et des majorations de retard est garanti par un privilège sur les biens meubles et immeubles du débiteur avec rang immédiatement après les salaires.

Article 54

L'absence de versement des cotisations durant trois mois entraîne la suspension du droit aux prestations sans préjudice pour l'organisme de poursuivre le recouvrement des sommes lui dues par toute voie de droit.

CHAPITRE VI

CONTRÔLE, CONTENTIEUX ET SANCTIONS

Section 1

Du contrôle

Article 55

Sans préjudice des autres contrôles institués dans le cadre de la gestion administrative et financière des établissements publics, et ceux institués par le code de sécurité sociale, l'organisme organise en son sein deux systèmes de contrôle:

- un système assuré par des contrôleurs administratifs chargés de veiller à l'application des dispositions de la présente loi et de ses mesures d'applications, de procéder au contrôle de la qualité d'assuré au recouvrement, à l'exactitude du calcul de la déclaration et du paiement des cotisations;
- un système assuré par les contrôleurs médicaux chargés de veiller à la qualité et à la bonne administration des soins ainsi qu'à la consommation rationnelle des produits pharmaceutiques.

Article 56

Les contrôleurs administratifs et les contrôleurs médicaux sont habilités à procéder à toute vérification ou investigation administrative, financière et médicale utile à l'accomplissement de leur mission. Ils sont tenus au secret professionnel.

Article 57

Les assurés, les assujettis et les fournisseurs des prestations sont tenus de fournir aux contrôleurs de l'organisme tous les renseignements demandés dans les limites de leur mission.

Section 2

Du Contentieux

Article 58

Lorsque l'événement ouvrant droit aux prestations que l'organisme aura pris en charge est dû à la faute du tiers, l'organisme est d'office subrogé dans les droits de l'assuré contre les tiers responsables.

Article 59

Les litiges pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des dispositions de la présente loi et de ses textes d'application sont soumis à un comité de recours gracieux créé et organisé par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Les décisions du comité de recours gracieux peuvent être attaquées devant le Tribunal du Travail.

Article 60

Les litiges ayant des rapports avec l'art de guérir sont portés devant le Conseil de l'ordre des médecins; ceux en rapport avec l'exercice de la pharmacie devant le conseil de l'ordre des pharmaciens.

Section 3

Des sanctions

Article 61

Aux termes de la présente loi et sans préjudice des poursuites judiciaires qui peuvent être engagées selon le droit commun, les sanctions applicables pour réprimer la fraude des prestations servies par l'organisme sont les suivantes:

– la suspension du droit aux prestations pour une durée allant de 1 à 12 mois;

– le remboursement du triple de la valeur des prestations obtenues frauduleusement.

Article 62

La suspension du droit aux prestations est prononcée contre quiconque aura, de mauvaise foi, obtenu, tenté d'obtenir, aidé à obtenir ou délivré irrégulièrement une prestation prise en charge par l'organisme.

Article 63

Le remboursement du triple de la valeur des prestations obtenues frauduleusement sera prononcé contre quiconque aura bénéficié ou fait bénéficier à une autre personne des prestations servies par l'organisme sans y avoir droit ou en abusant de son droit.

Article 64

Les deux sanctions qui peuvent être cumulées sont prononcées par la direction de l'organisme.

La décision de la direction peut être attaquée devant le comité de recours gracieux institué conformément à l'article 59 ci-dessus.

Article 65

Toute suspension du droit aux prestations dans le chef d'un affilié entraîne la suspension du même droit à l'égard de ses ayants-droit.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 66

Les dispositions générales et particulières non prévues par la présente loi seront régies en tant que de besoin par des textes d'application en se référant notamment au code de la sécurité sociale du Burundi.

Article 67

L'organisme chargé de la gestion du régime d'assurance-maladie-maternité prend fin par un jugement de mise en liquidation ou par une quelconque cause prévue par les statuts de l'organisme.

Article 68

Les statuts de l'organisme chargé de la gestion du régime d'assurance-maladie-maternité devront être adoptés par un décret dans un délai ne dépassant pas six mois à partir de la date de la promulgation de la présente loi.

Article 69

Toutes dispositions antérieures à la présente loi et plus particulièrement le décret-loi n° 1/28 du 27 juin 1980 sont abrogées.

Article 70

Les Ministres ayant dans leurs attributions la fonction publique, la sécurité sociale et la santé publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente loi qui entre en vigueur le jour de sa promulgation.

29 novembre 2002. – LOI n° 1/011 Réorganisation des régimes des pensions et des risques professionnels en faveur des travailleurs régis par le code du travail et assimilés.

(B.O.B., 2002, n° 12quater, p. 1455)

TITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I

DU CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La présente loi couvre les régimes de base suivants:

- a) un régime des risques professionnels chargé du service des prestations en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle;
- b) un régime des pensions chargé du service des prestations de vieillesse, d'invalidité et de décès;
- c) tout autre régime qui pourra être créé ultérieurement.

Article 2

La gestion de ces régimes est confiée à un organisme de sécurité sociale ci-après dénommé «organisme» dont l'organisation et le fonctionnement seront fixés par les statuts.

Article 3

Sont assujettis aux régimes régis par la présente loi:

- a) tous les travailleurs soumis aux dispositions du code du travail;
- b) les mandataires publics et politiques liés antérieurement par un contrat de travail;
- c) les militaires, les contractuels de la fonction publique et des collectivités locales;
- d) les stagiaires et les apprentis liés par un contrat de travail ou d'apprentissage;
- e) les travailleurs burundais occupés par une entreprise située au Burundi et qui sont détachés sur le territoire d'un autre pays afin d'y effectuer un travail pour le compte de cette entreprise à condition que la durée prévisible du travail n'excède pas six mois;
- f) les travailleurs étrangers occupés par une entreprise située à l'étranger et qui sont détachés sur le territoire du Burundi afin d'y effectuer un travail pour le compte de cette entreprise à condition que la durée prévisible du travail n'excède pas six mois.

Les dispositions des points e) et f) du présent article s'appliquent sous réserve des accords de réciprocité ou des conventions régionales et ou internationales ratifiés par le Burundi.

Article 4

Toute personne qui, ayant été affiliée aux régimes de base pendant six mois consécutifs au moins, cesse de remplir les conditions d'assujettissement, a la faculté de demeurer affiliée au régime des pensions à condition d'en faire la demande dans les douze mois qui suivent la date à laquelle son affiliation obligatoire a pris fin.

Le Conseil d'Administration, après avis du comité de direction, détermine les modalités d'application de l'assurance volontaire prévue au présent article.

CHAPITRE II

DES RESSOURCES ET DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 5

1. Les ressources de l'organisme sont constituées par:

- a) les cotisations destinées à financer les régimes couverts;
- b) les majorations encourues pour cause de retard dans le paiement des cotisations et dans la production des déclarations nominatives des salaires;
- c) le produit des placements des fonds;
- d) les dons et legs;
- e) toutes autres ressources attribuées par un texte législatif ou réglementaire en vue d'assurer l'équilibre financier.

2. Les ressources des régimes ne peuvent être utilisées pour couvrir les prestations et les frais d'administration et de gestion indispensables à leur fonctionnement.

Article 6

Chacun des régimes gérés par l'organisme fait l'objet d'une gestion financière distincte, les ressources de l'un ne pouvant être affectées à la couverture des charges de l'autre régime.

Article 7

Les cotisations dues à l'organisme sont, dans la limite d'un plafond, assises sur l'ensemble des rémunérations, indemnités de logement, primes et indemnités diverses, gratifications perçues par les personnes assujetties, à l'exclusion des sommes ayant le caractère de remboursement de frais. Toutefois, les rémunérations ne peuvent en aucun cas être inférieures au salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG).

Le Conseil d'Administration fixe le plafond des salaires soumis à cotisation. Ce plafond est régulièrement révisé en fonction du niveau des salaires des assurés.

Le Conseil d'Administration détermine les rémunérations forfaitaires servant au calcul des cotisations applicables à certaines catégories de travailleurs.

Le Conseil d'Administration détermine également que, pour d'autres catégories de travailleurs, les cotisations sont fixées d'après les classes de salaires et prescrit des modalités particulières pour leur recouvrement.

Article 8

Le taux de cotisation de chaque régime est fixé par ordonnance ministérielle sur proposition du Conseil d'Administration en pourcentage des rémunérations soumises à cotisation. Il peut être révisé selon la même procédure. La révision a lieu obligatoirement dans les cas visés à l'article 19 de la présente loi.

Le taux de cotisation du régime des pensions est un taux différentiel pour les catégories d'assurés oeuvrant dans des conditions particulièrement dures et pénibles.

Le taux de cotisation du régime des risques professionnels est un taux différentiel selon les secteurs d'activités.

Article 9

Les taux de cotisation sont fixés de manière que les recettes totales de chaque régime, y compris le produit des placements, permettent de couvrir l'ensemble des dépenses de prestations, ainsi que la partie des dépenses d'administration qui s'y rapporte, et de disposer d'un montant nécessaire à la constitution des diverses réserves et du fonds de roulement.

La cotisation du régime des pensions est répartie entre le travailleur et son employeur selon des proportions qui sont déterminées par l'Ordonnance du Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration; la part incombant au travailleur ne pouvant en aucun cas dépasser 40% du montant de chaque cotisation.

La cotisation du régime des risques professionnels est entièrement à charge de l'employeur.

Article 10

L'employeur est débiteur vis-à-vis de l'organisme de l'ensemble des cotisations dues y compris la part du travailleur. Il verse les cotisations globales dont il est responsable aux dates et selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration.

Une majoration est appliquée aux cotisations qui n'ont pas été acquittées dans le délai prescrit. Cette majoration est calculée et versée dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

L'employeur est tenu de produire une déclaration trimestrielle indiquant, pour chaque salarié qu'il a occupé au cours du trimestre concerné, le montant total des rémunérations perçues ainsi que la durée du travail effectué. Cette déclaration est adressée à l'Organisme aux dates et selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration.

Le défaut de production aux échéances prescrites de la déclaration trimestrielle donne lieu à l'application d'une majoration au profit de l'organisme dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

Article 11

L'employeur ne peut récupérer à charge de l'assuré le montant des prélèvements qu'il a omis d'effectuer au moment du paiement de la rémunération.

La cotisation de l'employeur reste définitivement à sa charge, toute convention contraire étant nulle de plein droit.

Si un travailleur est occupé simultanément ou successivement au service de plusieurs employeurs, chacun des employeurs retient et verse les cotisations correspondant aux rémunérations que le travailleur a perçues chez lui.

Lorsque les rémunérations soumises à cotisation sont plafonnées, le Conseil d'Administration détermine la part des cotisations incombant à chaque employeur.

Lorsque le montant des salaires devant servir de base au calcul des cotisations n'a pas été communiqué à l'organisme, une taxation d'office provisoire peut être effectuée par le directeur général de ce dernier qui peut notamment se faire communiquer par les services fiscaux tous renseignements susceptibles de faciliter le contrôle des salaires.

Article 12

Le paiement des cotisations et des majorations de retard est garanti par un privilège sur les biens meubles et immeubles qui prend rang immédiatement avant le trésor et après celui qui garantit le paiement des salaires.

Article 13

Si un employeur ne s'exécute pas dans les délais prescrits, toute action en poursuite effectuée contre lui est obligatoirement précédée d'une mise en demeure adressée sous forme de lettre recommandée avec demande d'avis de réception l'invitant à régulariser sa situation dans les quinze jours, ou notifiée par un agent de l'organisme assermenté à cet effet.

La mise en demeure peut être interrompue par le recours du débiteur devant le comité de recours gracieux pour contester la réalité ou le montant de la dette, à condition que le recours soit formé dans les quinze jours à compter de l'avis de réception ou de la notification prévue à l'alinéa 1 de cet article.

Si la mise en demeure reste sans effet, le directeur général de l'organisme peut, indépendamment de toute action pénale, délivrer une contrainte sous la forme d'un relevé des sommes dues à titre exécutoire.

Le relevé des sommes dues à titre exécutoire est signifié par toutes voies de droit notamment par l'agent de l'organisme visé à l'alinéa 1 du présent article.

Les huissiers font les commandements, les saisies et les ventes à l'exception des ventes immobilières, lesquelles sont faites par le notaire.

Tous fermiers, locataires, receveurs, agents économes, banquiers, conservateurs des titres fonciers, avocats, huissiers, grefiers, curateurs représentants et autres dépositaires et débiteurs de revenus, sommes, valeurs ou meubles affectés au privilège de l'article 12 sont tenus, sur la demande qui leur en est faite par pli recommandé émanant de la direction de l'organisme de payer à

l'acquit des employeurs redevables et sur le montant des fonds ou valeurs qu'ils doivent ou qui sont entre leurs mains jusqu'à concurrence de tout ou partie des cotisations ou intérêts moratoires dus par ces derniers.

Cette demande vaut sommation avec opposition sur les sommes, valeurs ou revenus. A défaut pour ces tiers détenteurs de satisfaire à cette demande, ceux-ci sont poursuivis comme s'ils étaient débiteurs directs.

L'exécution de la contrainte visée à l'alinéa 3 du présent article peut être interrompue par le recours du débiteur devant le Tribunal du Travail pour contester la réalité ou le montant de la dette à condition que le recours soit formé dans le délai de quinze jours à compter de la signification prévue à l'alinéa 4 du présent article.

Le recours devant le Tribunal du Travail n'interrompt pas le cours des majorations de retard.

Article 14

L'employeur qui détient par-devers lui tout ou partie des cotisations dues à l'Institut est, indépendamment de l'action pénale, passible de l'action civile en récupération des cotisations et des majorations de retard.

Il est en outre astreint à rembourser à l'organisme le montant total des prestations et le capital constitutif des rentes que l'organisme doit servir à l'assuré ou à ses ayants droit à concurrence des sommes dues.

Article 15

Il est institué pour le fonctionnement des services de l'organisme un fonds de roulement pour chaque régime dont le montant ne peut être inférieur à deux fois la moyenne mensuelle des dépenses constatées au cours du dernier exercice.

Article 16

Dans le régime des risques professionnels, l'organisme établit et maintient:

- a) une réserve technique égale à la somme des capitaux constitutifs des rentes allouées;
- b) une réserve de sécurité au moins égale à la moitié du montant total des dépenses moyennes mensuelles des prestations constatées dans ce régime au cours des deux derniers exercices, à l'exclusion de celles afférentes aux rentes.

Article 17

Dans le régime des pensions, la réserve technique est constituée par la différence entre les recettes et les dépenses déduite du fonds de roulement.

Article 18

Les fonds de réserves de chaque régime, leurs placements respectifs ainsi que le produit de ces derniers sont comptabilisés séparément.

Les placements sont effectués à moyen et à long terme selon la nature des réserves, conformément au plan financier établi par le Conseil d'Administration de l'organisme. Ce plan financier doit réaliser, en premier lieu, la sécurité réelle de ces fonds. Il doit viser en outre à obtenir un rendement optimal des placements et dans toute la mesure du possible à concourir au progrès social et au développement économique de la nation.

Article 19

Si à la fin d'un exercice, le montant des réserves de l'un des régimes devient inférieur à la limite minimum fixée conformément à l'article 16 de la présente loi, le Conseil d'Administration propose au Ministre de tutelle la fixation, selon la procédure définie à l'article 8 ci-dessus, d'un nouveau taux de cotisation en vue de rétablir l'équilibre financier du régime et de relever le montant des réserves au niveau prévu dans le délai maximum de trois ans à compter de la fin de cet exercice.

Article 20

Il est institué un fonds d'action sanitaire et sociale. Ce fonds sera alimenté par:

- une fraction des majorations de retard perçues à l'encontre des employeurs qui ne respectent pas les dispositions de l'article 10 de la présente loi.

– des prélèvements à effectuer sur d'autres recettes de l'organisme. La fraction des majorations de retard et les prélèvements sur d'autres recettes à affecter à ce fonds sont déterminés par le Conseil d'Administration.

Les ressources du fonds d'action sanitaire et sociale peuvent être utilisées par l'organisme à:

- a) toute action de prévention des risques professionnels;
- b) la création de centres d'action sanitaire et sociale en vue d'améliorer le service des soins médicaux prévus à l'article 41;
- c) l'aide financière ou la participation à des organismes publics ou privés agissant dans les domaines sanitaire et social et dont l'activité présente un intérêt pour les assurés et les autres bénéficiaires des prestations de sécurité sociale.

Article 21

L'organisme effectue au moins une fois tous les cinq ans une analyse actuarielle de chaque régime de sécurité sociale. Si l'analyse révèle un danger de déséquilibre financier, il est procédé au réajustement des taux de cotisations du régime concerné selon la procédure prévue à l'alinéa 1 de l'article 8 de la présente loi.

TITRE II

DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU RÉGIME DES PENSIONS

CHAPITRE I

DES RISQUES COUVERTS ET DES PRESTATIONS GARANTIES

Article 22

Le régime des pensions couvre les risques vieillesse, invalidité et décès. Les prestations garanties comprennent la pension et allocation de vieillesse, la pension anticipée, la pension d'invalidité, la pension et allocation de survivants.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS DU SERVICE DES PRESTATIONS

Section 1

De la pension de Vieillesse

Article 23

Pour bénéficier d'une pension de vieillesse, l'assuré doit remplir les conditions suivantes:

- a) avoir atteint l'âge de soixante ans ou selon l'âge prescrit par un statut particulier qui régit l'assuré;
- b) avoir au mois quinze ans d'assurance;
- c) avoir accompli au moins soixante mois d'assurance au cours des dix dernières années précédant la date d'admissibilité à la pension.

Toutefois, si l'assuré remplit seulement les deux premières conditions, il pourra bénéficier d'une pension continue.

Les modalités de détermination des catégories particulières pouvant partir à la retraite avant l'âge de soixante ans et les compensations financières qui en découlent sont déterminées par le Conseil d'Administration.

Section 2

De la pension anticipée

Article 24

Cinq ans avant l'âge normal d'admission à la pension de vieillesse, l'assuré atteint d'une usure prématurée de ses facultés physiques ou mentales le rendant inapte à exercer une activité sa-

lariée et qui remplit les conditions visées à l'alinéa 1 de l'article précédent, peut demander à bénéficier d'une pension anticipée.

Les médecins désignés ou agréés par l'Organisme sont compétents pour déterminer si un assuré est atteint d'une usure prématurée.

Section 3

De l'allocation de vieillesse

Article 25

L'assuré qui compte au moins douze mois d'assurance et qui, ayant atteint l'âge d'admissibilité à la pension de vieillesse prévu aux articles précédents ne remplit pas les autres conditions requises pour avoir droit à une pension de vieillesse peut demander à bénéficier d'une allocation de vieillesse sous forme d'un versement unique.

Article 26

La pension de vieillesse, la pension de survivants ainsi que la pension anticipée prennent effet le premier jour du mois civil suivant la date à laquelle les conditions requises ont été remplies, à condition que la demande ait été adressée à l'organisme dans un délai de six mois qui suivent ladite date. Si la demande de pension est introduite après l'expiration de ce délai, la pension prend effet le 1^{er} jour du mois civil qui suit la date de réception de la demande.

Section 4

De la pension d'invalidité

Article 27

L'assuré qui devient invalide avant l'âge de soixante ans ou selon l'âge prescrit par un statut particulier a droit à une pension d'invalidité s'il remplit les conditions suivantes:

- a) avoir accompli au moins trois ans d'assurance;
- b) avoir accompli six mois d'assurance au cours des douze derniers mois civils précédant le début de l'invalidité.

Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, au cas où l'invalidité est due à un accident, l'assuré a droit à une pension d'invalidité à condition qu'il ait occupé un emploi assujéti à l'assurance à la date de l'accident et qu'il ait été immatriculé à l'organisme avant cette date.

Est considéré comme invalide, l'assuré qui par suite de maladie ou d'accident d'origine non professionnelle a subi une diminution permanente de 66% de ses capacités physiques ou mentales, dûment certifiée par un médecin désigné ou agréé par l'organisme.

Article 28

La pension d'invalidité prend effet, soit à la date de la consolidation de la lésion ou de la stabilisation de l'état de l'assuré, soit à l'expiration d'une période de six mois consécutifs d'invalidité si d'après l'avis du médecin agréé par l'organisme, l'invalidité doit durer encore six autres mois au moins.

Article 29

La pension d'invalidité est toujours concédée à titre temporaire et l'organisme est admis à prescrire de nouveaux examens à l'assuré en vue de déterminer son degré d'incapacité.

La pension d'invalidité est remplacée par une pension de vieillesse de même montant lorsque le bénéficiaire atteint l'âge normal d'admissibilité à la pension de vieillesse.

Article 30

Le montant de la pension de vieillesse ou d'invalidité, de la pension anticipée et de l'allocation de vieillesse est fixé en fonction de la rémunération mensuelle moyenne définie comme la trente sixième ou la soixantième partie du total des rémunérations soumises à cotisation au cours des trois ou cinq dernières années précédant la date d'admissibilité à la pension, le choix étant dicté par l'intérêt de l'assuré.

Si les trois ou cinq dernières années précédant la date d'admissibilité à la pension n'ont pas été couvertes par l'assurance, la rémunération mensuelle moyenne est définie comme la trente sixième

partie des rémunérations perçues au cours des trois ou cinq dernières années civiles précédant la date de cessation d'activité salariée.

Si le nombre de mois civils d'assurance est inférieur à trente six, la rémunération mensuelle moyenne s'obtient en divisant le total des rémunérations soumises à cotisation par le nombre de mois civils d'assurance.

L'expression «mois d'assurance» désigne tout mois au cours duquel l'assuré a occupé, pendant quinze jours au moins, un emploi assujéti à l'assurance.

Pour le calcul du montant de la pension d'invalidité, les années comprises entre l'âge normal d'admission à la pension de vieillesse et l'âge effectif de l'invalidité à la date où la pension d'invalidité prend effet, sont assimilées à des périodes d'assurance à raison de six mois par année.

Article 31

Le montant mensuel de la pension de vieillesse ou d'invalidité ou de la pension anticipée est égal à trente pour cent de la rémunération mensuelle moyenne. Si le total des mois d'assurance et des mois assimilés dépasse cent quatre vingt, le pourcentage est majoré de deux pour cent pour chaque période d'assurance ou assimilée de douze mois au-delà de cent quatre vingt mois.

Le montant mensuel de la pension de vieillesse ou d'invalidité ou de la pension anticipée ne peut en aucun cas être inférieur à soixante pour cent du salaire mensuel minimum légal le plus élevé du territoire national correspondant à une durée de travail hebdomadaire réglementaire. Ce montant minimum ne peut cependant pas dépasser quatre-vingts pour cent de la rémunération mensuelle moyenne de l'assuré calculée conformément à l'alinéa 1 de l'article 30 précédent.

Le montant de l'allocation de vieillesse est égal à autant de fois la rémunération moyenne mensuelle de l'assuré que celui-ci compte de périodes de douze mois d'assurance.

Section 5

De la pension de survivants

Article 32

En cas de décès du titulaire d'une pension de vieillesse ou d'invalidité, ou d'une pension anticipée, ainsi qu'en cas de décès d'un assuré qui, à la date de son décès, remplissait les conditions requises pour bénéficier d'une pension de vieillesse, ou d'invalidité ou qui comptait cent quatre-vingts mois d'assurance, les survivants ont droit à une pension de survivants.

Sont considérés comme ayants droit ou survivants:

- a) le conjoint non divorcé, à condition que le mariage ait été contracté avant le décès et inscrit à l'état civil;
- b) les enfants célibataires non salariés qui vivaient à charge du défunt, jusqu'à l'âge de seize ans révolus, de dix huit ans révolus si l'enfant est en apprentissage, de vingt et un ans révolus s'il poursuit des études. Il n'y a aucune limite d'âge si par suite d'une infirmité ou d'une maladie incurable l'enfant est dans l'impossibilité d'exercer une activité rémunératrice;
- c) à défaut de la veuve, du veuf ou des enfants, les ascendants directs.

Article 33

Les pensions de survivants sont calculées en pourcentage de la pension de vieillesse ou d'invalidité ou de la pension anticipée à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit à la date de son décès.

Les pourcentages alloués à chaque ayant droit sont fixés par ordonnance du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Le montant total des pensions de survivants ne peut excéder celui de la pension à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit, sinon elles sont réduites proportionnellement. Le droit à la pension du conjoint survivant s'éteint en cas de remariage.

Section 6

De l'allocation de survivants

Article 34

Si l'assuré ne pouvait prétendre à une pension d'invalidité et comptait moins de cent quatre-vingts mois d'assurance à la date de son décès, les ayants droit bénéficient d'une allocation de survivants versée en une seule fois, d'un montant calculé en pourcentage prévu à l'article précédent de l'allocation de vieillesse à laquelle l'assuré aurait pu prétendre s'il avait atteint l'âge de la retraite au moment du décès.

TITRE III

DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU RÉGIME DES RISQUES PROFESSIONNELS

CHAPITRE I

DES RISQUES COUVERTS ET DES PRESTATIONS GARANTIES

Article 35

Le régime des risques professionnels garantit le service des prestations en cas d'accident de travail, de trajet et en cas de maladie professionnelle.

Article 36

Est considéré comme accident de travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu à un travailleur par le fait ou à l'occasion du travail.

Sont également considérés comme accident du travail:

a) l'accident survenu à un travailleur pendant le trajet d'aller et de retour entre sa résidence habituelle ou le lieu où il prend ordinairement ses repas et le lieu où il effectue son travail ou reçoit sa rémunération, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné par un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi.

b) l'accident survenu pendant les voyages dont les frais sont supportés par l'employeur.

Article 37

Les dispositions relatives aux accidents du travail sont applicables aux maladies professionnelles. La date de la première constatation médicale de la maladie professionnelle est assimilée à la date de l'accident du travail.

Est considérée comme maladie professionnelle, tout état pathologique découlant comme conséquence nécessaire du risque spécial inhérent au genre de travail qu'exécute le travailleur ou à l'ambiance dans laquelle il a été contraint de travailler que cet état soit déterminé par des agents physiques, chimiques ou biologiques.

Les maladies endémiques ou épidémiques locales ne seront considérées comme maladies professionnelles que si elles sont contractées par les personnes chargées de les combattre en raison de leurs fonctions.

Article 38

Une ordonnance conjointe du Ministre de tutelle et du Ministre de la Santé Publique prise après avis du Conseil National du Travail établit la liste des maladies professionnelles qui indique au regard de chaque maladie, l'ensemble des travaux, procédés, professions comportant la manipulation et l'emploi d'agents nocifs ou s'effectuant dans les conditions, régions ou attitudes particulières qui exposent les travailleurs de façon habituelle au risque de contracter ces maladies de même que le délai de prise en charge.

Il est procédé périodiquement à la mise à jour de cette liste pour tenir compte des nouvelles techniques de production et des progrès dans la connaissance médicale des maladies professionnelles.

Article 39

Les maladies professionnelles qui se déclarent après la date à laquelle le travailleur a cessé d'être exposé au risque de les contracter, ouvrent droit aux prestations si elles se déclarent dans les délais de prise en charge indiqués sur la liste prévue au paragraphe 1 de l'article précédent.

Peuvent être considérés comme maladies professionnelles les états pathologiques ne figurant pas sur la liste visée au paragraphe 1 de l'article précédent et qui résultent de l'action continue ayant pour origine ou existant du fait de l'emploi et du milieu dans lequel l'assuré est tenu de travailler.

Article 40

La victime d'accident de travail ou de trajet doit immédiatement, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, en informer l'employeur ou l'un de ses préposés.

La même obligation incombe aux ayants droit de l'assuré en cas de décès. L'employeur est tenu de déclarer à l'organisme et à l'Inspection du Travail du ressort, dans un délai de quatre jours ouvrables et sauf cas de force majeure, tout accident du travail ou toute maladie professionnelle dont sont victimes les salariés occupés dans l'entreprise. La déclaration doit être faite dans la forme et selon les modalités déterminées par le Conseil d'Administration. En cas de carence de l'employeur, la déclaration peut être faite par la victime ou ses ayants droit. Dans le cas où le travailleur n'est pas immatriculé à l'organisme, ce dernier intervient et se charge de poursuivre l'employeur en versement des cotisations et majorations de retard dues.

Si la déclaration est rejetée par l'organisme pour motifs de retard, de faute ou négligence de la part de l'employeur, la victime de l'accident bénéficie des prestations de la part de l'Organisme.

Cependant, ce dernier est obligé, sauf cas de force majeure, de se faire rembourser par l'employeur fautif.

Article 41

Les prestations comprennent:

- les soins médicaux nécessités par les lésions résultant de l'accident, qu'il y ait ou non interruption du travail;
- en cas d'incapacité temporaire de travail, l'indemnité journalière;
- en cas d'incapacité permanente de travail, totale ou partielle, une rente ou une allocation d'incapacité;
- en cas de décès, l'allocation des frais funéraires et les rentes de survivants.

Article 42

Les soins médicaux comprennent:

- l'assistance médicale, chirurgicale et dentaire, y compris les examens radiographiques, les examens de laboratoire et les analyses, la fourniture de produits pharmaceutiques et accessoires;
- l'entretien dans un hôpital ou une autre formation médicale ou sanitaire;
- la fourniture, l'entretien et le renouvellement des appareils de prothèses et d'orthopédie nécessités par les lésions résultant de l'accident et reconnus par le médecin désigné ou agréé par l'organisme comme indispensables ou de nature à améliorer la réadaptation fonctionnelle;
- la fourniture et le renouvellement des lunettes médicales. Les montures des lunettes ne seront fournies par l'organisme qu'à concurrence du prix des montures ordinaires et les verres médicaux le seront intégralement;
- les traitements en vue de la réadaptation fonctionnelle, la rééducation professionnelle et le reclassement de la victime;
- Le transport de la victime du lieu de l'accident à la formation médicale ou sanitaire et à sa résidence;

Les soins médicaux sont fournis ou supportés par l'organisme. Dans ce dernier cas, l'organisme en verse directement le montant aux praticiens, pharmaciens, auxiliaires médicaux, fournisseurs, ainsi qu'aux établissements ou centres médicaux publics ou privés agréés par le Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Le remboursement s'effectue sur base d'un tarif établi soit par convention, soit par ordonnance du Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Les soins médicaux dispensés à l'étranger à un assuré sur décision d'une commission médicale à laquelle le médecin-conseil de l'organisme a été associé, peuvent être supportés par l'organisme.

Les frais de transport visés au point f) donnent lieu à un remboursement direct à la victime.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS DU SERVICE DES PRESTATIONS

Article 43

En cas d'incapacité temporaire de travail dûment constatée par l'autorité médicale compétente, la victime a droit à une indemnité journalière pour chaque jour d'incapacité, ouvrable ou non, à partir du 31^{ème} jour de la date d'accident s'il s'agit d'un accident de travail et du lendemain du jour de l'accident s'il s'agit d'un d'accident de trajet. L'indemnité est payable pendant toute la durée d'incapacité totale ou partielle de travail qui ne peut pas dépasser un délai de six mois à dater de l'accident et celle-ci n'est payable que si le salaire de l'assuré est suspendu.

Le montant de l'indemnité journalière est égal aux deux tiers de la rémunération journalière moyenne de la victime. La rémunération journalière moyenne s'obtient en divisant par quatre vingt dix, le total des rémunérations soumises à cotisations perçues par l'intéressé au cours des trois mois civils précédant celui au cours duquel l'accident est survenu.

Au cas où la victime n'a pas travaillé pendant toute la durée des trois mois ou si le début du travail dans l'entreprise où l'accident est survenu remonte à moins de trois mois, la rémunération servant au calcul de la rémunération journalière moyenne est celle qu'elle aurait perçue si elle avait travaillé dans les mêmes conditions pendant la période de référence de trois mois.

L'indemnité journalière est réglée aux mêmes intervalles réguliers que le salaire. Ces intervalles ne peuvent toutefois être inférieurs à une semaine, ni supérieurs à un mois.

Article 44

En cas d'incapacité permanente dûment constatée par le médecin désigné ou agréé par l'organisme, la victime a droit à :

a) une rente d'incapacité permanente lorsque le degré de son incapacité est égal à quinze pour cent au moins;

b) une allocation d'incapacité versée en une seule fois lorsque le degré de son incapacité est inférieur à quinze pour cent.

Article 45

Le degré de l'incapacité permanente est déterminé d'après la nature de l'infirmité, l'état général, l'âge, les facultés physiques et mentales de la victime, ainsi que d'après ses aptitudes et qualifications professionnelles sur base d'un barème indicatif d'invalidité établi par ordonnance conjointe du Ministre de Tutelle et du Ministre de la Santé Publique.

Article 46

La rente d'incapacité permanente totale est égale à cent pour cent de la rémunération mensuelle moyenne de la victime.

Le montant de la rente d'incapacité permanente partielle est, selon le degré d'incapacité, proportionnel à celui de la rente à laquelle la victime aurait eu droit en cas d'incapacité permanente totale.

Le montant de l'allocation d'incapacité est égal à trois fois le montant annuel de la rente fictive correspondant au degré d'incapacité de la victime.

La rémunération mensuelle moyenne servant de base au calcul de la rente est égale à trente fois la rémunération journalière moyenne déterminée selon les dispositions du paragraphe 2 de l'article 43 ci-dessus.

En aucun cas, cette rémunération ne peut être inférieure à la rémunération minimum légale la plus élevée du territoire national correspondant à une durée de travail hebdomadaire réglementaire

à la date de l'accident, ni supérieure au plafond des salaires soumis à cotisation.

Article 47

Lorsque le décès de la victime est la conséquence d'un accident du travail, les survivants ont droit aux rentes de survivants et à une allocation de frais funéraires.

Article 48

Sont considérés comme survivants les ayants droit de la victime visés au paragraphe 2 de l'article 32 de la présente loi.

Article 49

L'allocation des frais funéraires est versée à la personne qui a pris à sa charge les frais d'enterrement. Le montant de cette allocation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Si le décès s'est produit au cours d'un déplacement de la victime de sa résidence au lieu du travail et vice-versa, l'organisme supporte également les frais de transport du corps jusqu'à l'hôpital le plus proche de sa résidence habituelle.

Article 50

Les rentes de survivants sont calculées en pourcentage de la rémunération servant de base au calcul de la rente d'incapacité permanente.

Les pourcentages alloués à chaque ayant droit sont fixés par ordonnance du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Le montant total des rentes auxquelles ont droit les survivants de la victime ne peut dépasser le montant de la rente d'incapacité permanente totale à laquelle celle-ci avait ou aurait eu droit.

Si le total des rentes calculées conformément aux dispositions du présent article devant dépasser cette limite, chacune des rentes serait réduite en proportion. Cette réduction est définitive.

Le droit à la rente de conjoint survivant s'éteint en cas de remariage. Il est remplacé par une allocation unique dite de remariage égale à six fois le montant mensuel de la rente.

Le conjoint condamné pour abandon de famille est déchu de ses droits à la rente de survivants. Il en est de même du père qui a été déchu de la puissance paternelle.

Article 51

Si le bénéficiaire d'une rente d'incapacité permanente partielle est de nouveau victime d'un accident du travail, la nouvelle rente est fixée en tenant compte de l'ensemble des lésions subies et de la rémunération prise comme base de calcul de la rente précédente. Toutefois, si à l'époque du dernier accident la rémunération moyenne de la victime est supérieure à celle qui a été prise comme base de calcul de la rente, la nouvelle rente est calculée d'après la rémunération la plus élevée.

Si le bénéficiaire d'une allocation d'incapacité est de nouveau victime d'un accident du travail et se trouve atteint d'une incapacité égale ou supérieure à quinze pour cent, la rente est calculée en tenant compte de l'ensemble des lésions subies et de la rémunération prise comme base de calcul pour l'allocation d'incapacité.

Si à l'époque du dernier accident, la rémunération de la victime est supérieure à celle qui a été prise comme base de calcul de l'allocation, la rente est calculée d'après la rémunération la plus élevée. Dans tous les cas, ce montant sera réduit, pour chacune des trois premières années suivant la liquidation de la rente, du tiers du montant de l'allocation d'incapacité allouée à l'intéressé.

Si suite à ce deuxième accident, il est atteint d'une incapacité inférieure à celle de l'accident précédent, l'allocation primitive reste acquise et il n'y a pas lieu à restitution de la différence.

Article 52

Les rentes d'incapacité sont toujours concédées à titre temporaire. Toute modification dans l'état de la victime par aggravation ou par atténuation de l'infirmité, dûment constatée par le médecin désigné ou agréé par l'Organisme, donne lieu, sur l'initiative de l'organisme ou sur demande de la victime, à une révision de la rente qui sera majorée à partir de la date de l'aggravation, ou réduite ou suspendue à partir du jour d'échéance suivant la notification de la décision de réduction ou de suspension. La victime doit

se présenter aux examens médicaux requis par l'organisme sous peine de s'exposer à une suspension du service de la rente.

Les examens peuvent avoir lieu à des intervalles de six mois au cours des deux premières années suivant la date de la guérison apparente ou de la consolidation de la lésion et d'un an après ce délai. Toutefois, aucune révision médicale n'est plus possible lorsque cinq ans se sont écoulés depuis la date de la guérison apparente ou de la stabilisation dans le sens d'une incapacité de gain de nature à être permanente.

Si une suspension est intervenue par la faute de l'assuré, la reprise du service de la rente commence à dater du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le nouvel examen est intervenu et cela sans régularisation.

Article 53

Lorsque les droits de la victime aux prestations de l'organisme en matière de risques professionnels ont été modifiés, les règles suivantes sont d'application:

a) si une rente est accordée alors qu'auparavant ni rente ni allocation n'était accordée, la rente prend effet le premier jour du mois qui suit la date fixée par l'autorité médicale ou à cette date si elle se situe le premier jour d'un mois;

b) si une rente est accordée alors qu'auparavant une allocation unique était accordée, la rente prend effet le premier jour du mois qui suit la date fixée par l'autorité médicale ou à cette date si elle se situe le premier d'un mois. Si la rente prend effet avant l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date à laquelle l'allocation a pris effet, le montant de la rente est réduit pour chaque mois à courir jusqu'à l'expiration de ce délai, d'un trente-sixième du montant de l'allocation;

c) si une rente plus importante est accordée à la victime, la nouvelle rente prend effet le premier jour du mois qui suit la date fixée par l'autorité médicale ou à cette date si elle se situe le premier jour d'un mois;

d) si une rente moins importante que celle accordée précédemment est accordée à la victime, la nouvelle rente prend effet le premier jour du mois qui suit la date fixée par l'autorité médicale, ou à cette date si elle se situe le premier jour d'un mois. Toutefois, en cas de fraude établie et sans préjudice des poursuites pénales, la rétroactivité sera appliquée;

e) si une allocation est accordée à la victime alors qu'auparavant une rente lui était accordée, la rente cesse d'être due à partir du premier jour du mois qui suit la date à laquelle l'autorité médicale a pris la décision de réduire le taux du degré d'incapacité ou à cette date si elle se situe le premier jour d'un mois. Toutefois, en cas de fraude établie, et sans préjudice des poursuites pénales, la rétroactivité sera appliquée;

f) si une allocation est accordée alors qu'auparavant une allocation moins importante était accordée, seule la différence est due par l'organisme;

g) Si une allocation est accordée alors qu'auparavant une allocation plus importante était accordée, l'allocation primitive reste acquise et il n'y a pas lieu à restitution de la différence, sauf fraude établie qui est aussi susceptible de poursuites judiciaires;

h) si la victime n'est plus considérée comme atteinte d'une incapacité permanente alors qu'auparavant une allocation lui avait été accordée, l'allocation reste acquise et il n'y a pas lieu à restitution, sauf fraude établie qui est aussi susceptible de poursuites judiciaires;

i) si la victime n'est plus considérée comme atteinte d'une incapacité permanente alors qu'auparavant une rente lui était accordée, la rente cesse d'être due à partir du premier jour du mois qui suit la date à laquelle la décision a été prise, retirant à la victime le droit à la rente ou à cette date si elle se situe le premier jour du mois. Toutefois, en cas de fraude établie, et sans préjudice des poursuites pénales, la rétroactivité sera appliquée;

j) dans les cas visés aux points h) et i) du présent article, le solde du capital constitutif des rentes reste acquis à l'organisme.

Article 54

La rente allouée à la victime d'un accident du travail peut, après expiration d'un délai de cinq ans à compter de la date de consoli-

ation, être remplacée en partie par un capital dans les conditions suivantes:

a) si le taux d'incapacité est inférieur ou égal à cinquante pour cent, le rachat de la rente peut être opéré dans les limites du quart au plus du capital correspondant à la valeur de la rente;

b) si le taux d'incapacité est supérieur à cinquante pour cent, le rachat de la rente peut être opéré dans la limite de la moitié au plus du capital correspondant à la fraction de la rente allouée jusqu'à cinquante pour cent;

c) la garantie d'un emploi judicieux doit être fournie suivant les critères déterminés par le Conseil d'Administration.

La demande de rachat doit être adressée à l'organisme dans les deux ans qui suivent le délai de cinq ans visé au paragraphe 1 du présent article. La décision doit être prise par le Conseil d'Administration.

La valeur de rachat des rentes est égale au montant de leur capital constitutif calculé selon les règles prévues à l'alinéa 1 de l'article 16 de la présente loi.

CHAPITRE III

DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Article 55

L'organisme organise une prévention en vue de réduire les accidents du travail et les maladies professionnelles. Il concourt notamment à l'application des mesures d'hygiène et de sécurité du travail prescrites par le code du travail et les textes subséquents.

L'organisme veille en particulier à la réunion et à l'utilisation des statistiques et des résultats des recherches portant sur les risques professionnels.

Il entreprend enfin des campagnes pour le développement des mesures de prévention et de réadaptation.

Article 56

L'organisme peut consentir aux entreprises des ristournes ou avances en vue de récompenser ou d'inciter toute initiative en matière de prévention et selon les modalités à déterminer par le Conseil d'Administration.

TITRE IV

DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX RÉGIMES

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS

Article 57

Le Conseil d'Administration détermine les modalités d'affiliation des employeurs, d'immatriculation des travailleurs, de perception des cotisations, de liquidation et du service des prestations.

Le Conseil d'Administration précise notamment la nature et la forme des inscriptions à porter au livret d'assurance ou à tout autre document en tenant lieu.

Les obligations qui incombent aux employeurs et aux travailleurs dans le fonctionnement des régimes de base gérés par l'organisme seront déterminées par ordonnance du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 58

Le Conseil d'Administration fixe les conditions et les formalités des accords que l'organisme peut conclure avec les formations sanitaires publiques et les formations sanitaires privées agréées par le Ministre de la Santé Publique pour charger ces services de donner les soins et procéder aux visites et examens médicaux prévus par le code du travail ou les textes législatifs et réglementaires régissant la sécurité sociale.

Article 59

Pour l'ouverture du droit aux prestations, sont assimilés à une période d'assurance toute période pendant laquelle l'assuré a perçu des indemnités journalières au titre des risques professionnels, la période d'incapacité de travail dans la limite de six mois, le temps passé sous les drapeaux au titre du service militaire légal, les périodes de préavis et les absences pour congé régulier, y compris les délais de route, dans les limites fixées par les dispositions du code du travail.

Article 60

Les rentes et les pensions sont liquidées en montants mensuels; le droit à une mensualité est déterminé d'après la situation du bénéficiaire au premier jour du mois civil correspondant. Chaque montant mensuel est arrondi à la dizaine de franc supérieur.

Le paiement des rentes et des pensions s'effectue par trimestre. Toutefois, la Direction de l'Organisme peut déterminer dans quelles régions et sous quelles conditions les prestations sont versées mensuellement. Elle peut également arrêter d'autres modalités de versement des prestations.

Article 61

Pour pondérer les effets d'une évolution économique-financière défavorable, les montants des paiements périodiques en cours attribués au titre des rentes et des pensions peuvent être revalorisés par le Conseil d'Administration de l'Organisme, compte tenu de la situation financière de chaque régime.

Les modalités d'application de ces revalorisations seront déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 62

Le droit à l'indemnité journalière d'accident ou de maladie professionnelle, à l'allocation de frais funéraires et au remboursement des factures acquittées pour des soins médicaux, se prescrit par douze mois à compter du jour de l'accident ou de la constatation de la maladie professionnelle, du décès et du paiement des factures.

Le droit aux pensions et aux allocations de vieillesse et de survivants est prescrit par dix ans.

Le droit aux rentes et allocations d'incapacité, aux rentes de survivants est prescrit par cinq ans. Cette prescription commence à courir à compter du jour où toutes les conditions de fond et de forme sont réunies pour pouvoir y prétendre.

Article 63

Le titulaire d'une rente d'incapacité ou d'une pension d'invalidité, qui selon un certificat médical délivré par un médecin désigné ou agréé par l'organisme a besoin de façon constante de l'aide et des soins d'une tierce personne pour accomplir les actes de la vie courante, a droit à un supplément égal à cinquante pour cent du montant de sa rente ou de sa pension.

Article 64

Les prestations de sécurité sociale ne peuvent être saisies et ne sont cessibles qu'en vertu d'un jugement rendu par les juridictions compétentes.

Dans ce cas, elles sont cessibles et saisissables dans les mêmes conditions et limites que les salaires conformément aux dispositions du code du travail.

Article 65

La compensation entre les prestations dues par l'organisme au bénéficiaire et les sommes dues par ce dernier à l'organisme à titre de remboursement de paiement indûment obtenu par lui est étalée dans le temps, chaque prestation périodique n'étant susceptible de compensation qu'à concurrence de un cinquième; toutefois en cas de fraude, la compensation s'opère sans restriction.

Article 66

Au sein d'un même régime, le droit aux prestations peut être suspendu dans les cas ci-après:

a) si, à la suite d'un accident du travail, la victime a droit simultanément à une rente d'incapacité permanente et à une pension d'invalidité, le versement de la pension d'invalidité est suspendu

jusqu'à concurrence du montant de la rente d'incapacité permanente;

b) si, à la suite du décès d'un travailleur résultant d'un accident du travail, les survivants ont droit simultanément à une rente et à une pension de survivants le versement de la pension de survivants est suspendu jusqu'à concurrence du montant de la rente de survivants;

c) en cas de cumul de deux pensions ou rentes allouées en vertu des dispositions de la présente loi, le titulaire a droit à la totalité de la pension ou de la rente dont le montant est le plus élevé et à la moitié de l'autre pension ou rente;

d) le cumul entre une pension anticipée et une pension d'invalidité n'est pas admis.

Article 67

Le bénéfice des droits aux prestations des régimes des pensions et des risques professionnels est protégé et conservé lorsqu'une personne assujettie change successivement ou alternativement de secteur public, para-public, privé, informel et des indépendants.

Pour la protection, la continuité et la conservation du droit aux prestations, il est procédé à la totalisation des périodes d'assurance accomplies dans chaque secteur aux fins de la détermination des droits ouverts sous l'application des dispositions de chaque régime.

L'organisme percevra les cotisations afférentes aux périodes d'assurance accomplies dans chaque secteur au cas où la surveillance du risque couvert est intervenue au moment où l'assuré était sous-contrat. Ces cotisations seront majorées d'intérêt dont le taux sera déterminé par le Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 68

Le droit aux prestations prévues en matière de risques professionnels n'est pas reconnu à l'assuré lorsque son état d'invalidité ou d'incapacité de travail et l'aggravation de cet état trouve sa source:

a) dans un accident lui survenu à la suite d'excès de boisson ou d'usage de stupéfiant;

b) dans un accident lui survenu à l'occasion de la pratique d'un sport dangereux, d'un exercice violent pratiqué au cours ou en vue d'une compétition ou d'une exhibition, sauf lorsque ceux-ci sont organisés par l'employeur; toutefois, celui-ci est tenu de les faire agréer préalablement à l'organisme.

c) dans les faits de guerre.

Les prestations sont réduites de moitié lorsque l'incapacité de travail est conséquence d'une faute inexcusable commise par le bénéficiaire. Elles sont supprimées en cas de faute intentionnelle du bénéficiaire.

Le droit aux prestations prévues en matière de risques professionnels reste maintenu en faveur des survivants si les événements précités ont entraîné la mort de l'assuré, à l'exception des assurés couverts par d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Article 69

Les prestations sont suspendues:

a) lorsque le titulaire ne réside pas sur le territoire national, sauf dans les cas couverts par les accords de réciprocité ou les conventions internationales de sécurité sociale dûment ratifiés par le Burundi;

b) lorsqu'il néglige d'utiliser les services médicaux mis à sa disposition ou n'observe pas les règles prescrites pour la vérification de l'existence de son incapacité de travail.

Article 70

Lorsque l'événement ouvrant le droit à une prestation prévue soit dans le régime des risques professionnels, soit dans le régime des pensions, est due à la faute d'un tiers, l'organisme doit verser à l'assuré ou à ses ayants droit les prestations prévues par la présente loi.

L'assuré ou ses ayants droit conservent contre le tiers responsable le droit de réclamer, conformément au droit commun, la réparation du préjudice causé.

L'organisme est subrogé de plein droit à l'assuré et à ses ayants droit:

a) en ce qui concerne les rentes et pensions, pour le montant des capitaux constitutifs correspondants calculés conformément aux barèmes prévus par les dispositions réglementaires prises en exécution de la présente loi;

b) en ce qui concerne les autres prestations, pour le montant des sommes légalement versées aux bénéficiaires.

Article 71

Tout bénéficiaire qui intentera une action à charge du tiers responsable en vertu du droit commun, devra obligatoirement en informer l'organisme et préciser dans son assignation sa qualité d'assuré ou d'ayant droit.

L'organisme est habilité à se constituer partie civile devant les tribunaux répressifs, alors même que la victime néglige de faire valoir ses droits. D'autre part, outre le recours visé au deuxième alinéa du présent article, l'Organisme dispose d'une action personnelle distincte en réparation du préjudice qui lui est causé, fondée sur l'article 258 du code civil, livre III.

En cas de désaccord entre l'organisme et la décision judiciaire sur le taux de l'incapacité permanente de la victime, le tiers ne sera tenu à l'égard de l'organisme que dans la limite de l'évaluation judiciaire.

Le règlement amiable éventuellement intervenu entre le tiers responsable et l'assuré ou ses ayants droit ne pourra être opposé à l'organisme que s'il avait été dûment invité à participer à ce règlement.

Article 72

Est considéré comme tiers responsable:

A) Lorsque l'événement en cause ouvre droit à des prestations dans le régime des risques professionnels:

1. L'employeur, lorsque ce dernier a voulu la mort, l'accident ou la maladie ou lorsque dans une intention dolosive, il a simplement voulu l'accident matériel sans vouloir le dommage aux personnes. Pour l'application du présent paragraphe:

a) sera considéré comme employeur celui qui, au moment de l'événement ouvrant droit aux prestations, utilisait les services du travailleur, victime de cet événement, temporairement cédé par une autre entreprise;

b) lorsque deux ou plusieurs employeurs auront réalisé une association momentanée, leur responsabilité solidaire sera engagée pour tout événement ouvrant droit à des prestations, survenu à l'occasion de la réalisation de l'objet de leur association.

2. Les travailleurs ou les préposés de l'employeur lorsqu'ils ont voulu la mort, l'accident ou la maladie.

Pour l'application du présent paragraphe, seront considérés comme se trouvant au service d'un même employeur, les travailleurs et préposés de deux ou plusieurs employeurs ayant réalisé une association momentanée lorsque l'événement, ouvrant droit à des prestations, sera survenu à l'occasion de la réalisation de l'objet de cette association.

3. L'employeur, ses travailleurs ou ses préposés lorsque l'accident est survenu, par leur faute, sauf, en ce qui concerne uniquement les travailleurs et préposés auteurs de l'accident, lorsque ces derniers étaient dans l'exercice de leurs fonctions.

4. Toute personne autre que celles visées aux paragraphes précédents lorsque l'accident est dû à la faute, intentionnellement ou non, de cette personne.

B) Lorsque l'événement en cause ouvre droit à des prestations dans la branche des pensions, toute personne, y compris le cas échéant, l'employeur, ses travailleurs ou ses préposés, ayant commis une faute génératrice d'un dommage causé à l'assuré, que cette faute soit intentionnelle ou non.

CHAPITRE II

DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRÔLES, CONTENTIEUX ET SANCTIONS

Article 73

Le contrôle de l'application par les employeurs des dispositions de la présente loi et des mesures d'exécution est assuré par les Inspecteurs du travail.

Les inspecteurs du travail, munis des pièces justificatives, sont habilités à procéder à toutes vérifications ou enquêtes administratives concernant l'exécution des obligations des employeurs en matière de sécurité sociale.

Ils ont le droit de visite sur les chantiers et dans les locaux de l'entreprise, à l'exception de ceux affectés exclusivement au logement privé de l'employeur et de ses préposés.

Les employeurs sont tenus de recevoir et à toute époque les inspecteurs et leur prêter concours.

Les oppositions ou obstacles à la mission de ces derniers sont passibles des peines prévues par le code du travail.

Les inspecteurs du travail peuvent également interroger les travailleurs notamment sur leur identité, adresse, qualité et rémunérations, y compris les avantages en nature et le montant des retenues sur leur salaire au titre de cotisation de la sécurité sociale.

Les contrôleurs de l'organisme peuvent, sur assistance des inspecteurs du travail, procéder à des vérifications ou enquêtes administratives concernant les obligations des employeurs en matière de sécurité sociale.

Ils peuvent être chargés des enquêtes à effectuer en cas de risques professionnels susceptibles d'entraîner la mort ou l'incapacité permanente de la victime et du contrôle des mesures que doivent prendre les employeurs en application des textes en vigueur en matière de prévention des accidents et de sécurité du travail.

Les observations des contrôleurs de l'organisme peuvent être consignées dans un document dont la tenue est prescrite à cet effet. Ils transmettent dans le délai de quinze jours à l'organisme et à l'inspection du travail un rapport circonstancié de leur enquête.

Les modalités de collaboration entre les contrôleurs de l'organisme et les Inspecteurs du travail seront déterminées par les statuts de l'organisme.

Article 74

Les litiges auxquels donne lieu l'application des législations et réglementations de sécurité sociale visant les assurés, les employeurs de l'organisme, à l'exception des affaires pénales et des litiges qui appartiennent exclusivement par leur nature à un autre contentieux, sont de la compétence du Tribunal du Travail dans le ressort duquel se trouve le domicile de l'assuré ou le siège social de l'employeur intéressé.

Les contestations d'ordre médical, relatives à l'état de l'assuré, notamment à la date de consolidation des lésions, au taux d'incapacité permanente, à l'existence ou à la gravité de l'invalidité, à l'existence d'une usure prématurée des facultés physiques ou mentales, donnent lieu à l'application d'une procédure d'expertise médicale. Ces contestations sont soumises à une commission médicale désignée par le Ministre de la Santé Publique. L'avis de la commission médicale n'est pas susceptible de recours et il s'impose à l'assuré comme à l'organisme.

Article 75

Avant d'être soumises au Tribunal du Travail, les réclamations formées contre les décisions de l'organisme sont obligatoirement portées devant le comité de recours gracieux de l'organisme.

Le comité de recours gracieux statue et notifie sa décision aux intéressés. Cette décision doit être motivée.

Les requérants disposent d'un délai de deux mois à compter de la date de la notification de la décision du comité de recours gracieux pour se pourvoir devant le Tribunal du Travail qui statue dans les conditions prévues par la législation en vigueur sans qu'une tentative de conciliation préalable soit nécessaire.

Lorsque aucune décision n'a été notifiée au requérant dans les délais de deux mois suivant la date de sa réclamation, celui-ci peut considérer sa demande comme rejetée et se pourvoir devant le Tribunal du Travail dans le délai prévu au paragraphe précédent.

Ce délai commence à courir à compter de la date du rejet implicite de la demande.

Article 76

L'employeur qui a contrevenu aux prescriptions de la présente loi et de ses textes d'application, par outrage et violence envers les Inspecteurs du travail et les contrôleurs de l'organisme, est poursuivi devant les juridictions pénales, soit à la requête du Ministère Public, éventuellement sur la demande du Ministre de Tutelle, soit à la requête de toute partie intéressée et notamment de l'organisme.

Il est passible d'une amende de 10.000 à 50.000 francs burundais et en cas de récidive d'une amende de 50.000 à 150.000 francs burundais sans préjudice de la condamnation par le même jugement au paiement des cotisations et majorations dont le versement lui incombait. En cas d'autres récidives, l'amende est portée chaque fois au double de ces montants.

L'amende est appliquée autant de fois qu'il y a des personnes employées dans les conditions contraires aux prescriptions de la présente loi et de ses textes d'application.

Il y a récidive lorsque dans les douze mois antérieurs à la date d'expiration du délai de quinzaine imparti par la mise en demeure, le délinquant a déjà subi une condamnation pour une infraction identique.

Article 77

L'employeur qui a retenu, par-devers lui, la contribution du salarié au régime des pensions précomptée sur le salaire, est puni d'une amende de 100.000 à 200.000 francs burundais.

En cas de récidive dans le délai de trois ans, il est puni d'une amende de 200.000 à 500.000 francs burundais.

Article 78

Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausses déclarations pour obtenir ou tenter de faire obtenir des prestations qui ne sont pas dues, est passible d'une amende de 100.000 à 200.000 francs burundais. Il sera tenu en outre de rembourser à l'organisme les sommes indûment payées.

Le maximum de la peine d'amende sera toujours appliqué au délinquant en cas de récidive dans le délai d'un an.

Article 79

Dans tous les cas prévus aux articles ci-dessus, le Tribunal du Travail peut ordonner que le jugement soit publié dans la presse et affiché dans les lieux qu'il indiquera, le tout aux frais du contrevenant.

Article 80

L'action publique résultant d'une infraction de l'employeur ou de son préposé aux dispositions sanctionnées par les articles 76 et 77 ci-dessus est prescrite après un an révolu à compter de l'expiration du délai de quinze jours qui suit la mise en demeure.

L'action civile en recouvrement des cotisations ou des majorations de retard dues par un employeur, intentée indépendamment ou après extinction de l'action publique est prescrite par cinq ans à compter de la date indiquée au paragraphe 1 du présent article.

L'action civile en recouvrement des prestations dues par le tiers responsable ou son assureur est prescrite par cinq ans à compter de la date de la réclamation du remboursement.

TITRE V

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 81

L'organisme de sécurité sociale chargé de gérer les régimes des pensions et des risques professionnels prend fin par un jugement de mise en liquidation ou par toute autre cause prévue dans ses statuts.

Article 82

Les statuts de l'organisme de sécurité sociale chargé de gérer les régimes des pensions et des risques professionnels pour les travailleurs régis par le code du Travail et assimilés devront être adoptés par décret présidentiel dans un délai ne dépassant pas six mois à dater de la promulgation de la présente loi.

Article 83

La présente loi abroge les dispositions antérieures contraires.

Article 84

Le Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions est chargé de l'exécution de la présente loi.

Article 85

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Dispositions réglementaires

Note.

– Le pouvoir exécutif a promulgué deux décrets présidentiels afin de permettre à l'INSS de gérer les faits de guerre pour le compte de l'État.

Il s'agit du:

a) décret présidentiel n° 100/073 du 14 juin 1999 portant compléments de l'article 2 du décret présidentiel n° 100/034 du 26 février 1990 portant réorganisation de l'INSS (B.O.B., 1999, n° 7, p. 959).

b) décret présidentiel n° 100/074 du 16 juin 1999 portant institution de l'indemnisation des risques professionnels résultant des faits de guerre (B.O.B., 1999, n° 7bis, p. 965).

– Le nouveau code de la sécurité sociale n'a pas abrogé expressément certaines dispositions réglementaires antérieures à caractère purement technique et par conséquent elles restent en vigueur. Elles sont reproduites plus loin.

Arrêté ministériel — n° 110/731 — 15 juin 1965	109
Arrêté royal — n° 001/760 — 14 août 1965	113
Ordonnance ministérielle — n° 110/15 — 31 janvier 1969	129
Ordonnance ministérielle — n° 110/45 — 29 mars 1969	129
Décret — n° 100/30 — 8 février 1979	135
Ordonnance ministérielle — n° 630/212 — 8 août 1979	135
Ordonnance — n° 590/27 — 23 février 1984	140
Décret — n° 100/193 — 18 octobre 1989	141
Décret — n° 100/034 — 26 février 1990	143
Décret — n° 100/035 — 26 février 1990	146
Décret — n° 100/037 — 26 février 1990	146
Décret — n° 100/074 — 16 juin 1999	146
Ordonnance ministérielle — n° 660/874 — 24 juin 2003	147
Ordonnance ministérielle — n° 660/875 — 24 juin 2003	147
Ordonnance ministérielle — n° 660/876 — 24 juin 2003	147
Ordonnance ministérielle — n° 660/1010 — 29 juillet 2005	147
Ordonnance ministérielle — n° 660/318/CAB/2005 — 25 août 2005	148

15 juin 1965. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL n° 110/731 — Maladies professionnelles réparées.

(B.O.B., 1965, p. 564)

Article 1

Les maladies professionnelles réparées en exécution des articles 22 et suivants de la loi du 20 juillet 1962 organisant la sécurité sociale, sont les suivantes:

1° intoxication par le plomb, ses alliages ou ses composés, avec les conséquences directes de cette intoxication;

2° intoxication par le mercure, ses amalgames ou ses composés avec les conséquences directes de cette intoxication;

3° intoxication charbonneuse;

4° intoxication par le phosphore ou ses composés toxiques, avec les conséquences directes de cette intoxication;

5° intoxication par le sulfure de carbone, avec les conséquences directes de cette intoxication;

6° intoxication par l'arsenic ou ses composés, avec les conséquences directes de cette intoxication;

7° intoxication par le benzène, le toluène, les xylènes, les homologues de benzène autres que le toluène et les xylènes, ainsi que par les hydrocarbures de la série grasse, avec les conséquences directes de cette intoxication;

8° intoxication et dermatose aiguës provoquées par les dérivés nitrés ou chlorés des hydrocarbures aromatiques, par les dérivés nitrés des phénols, par les amines aromatiques, ainsi que par les dérivés halogénés des hydrocarbures de la série grasse; dermatoses aiguës provoquées par les colorants synthétiques;

9° intoxication par l'acide cyanhydrique, les cyanures et leurs dérivés;

10° affections provoquées par le radium, les autres substances radioactives et les radiations;

11° affections provoquées par les rayons X corpusculaires;

12° affections épithéliomateuses de la peau;

13° dermatoses aiguës et asthme allergique provoqués par le bois;

14° dermatoses aiguës et ulcération des téguments provoquées par les composés du chrome;

15° dermatoses aiguës provoquées par le disulfure de tétraméthylthiurame;

16° dermatoses aiguës provoquées par les alcaloïdes *végétaux*;

17° dermatoses aiguës et ulcérations des téguments provoquées par le ciment;

18° pneumoconioses déterminées par des poussières industrielles, telles silicose, anthracosilicose ou asbestose, même dans le cas où ces affections sont accompagnées de signes cliniques, radiographiques ou physiologiques de tuberculose pulmonaire;

19° intoxication par le *cadmium*;

20° intoxication par le manganèse;

21° affections provoquées par le béryllium ou ses composés;

22° affections provoquées par le fluor ou ses composés.

Note. Pour les nos 16 et 19, le texte publié au B.O.B. n'est pas conforme au texte affiché et que nous reproduisons en italiques.

Article 2

Par «personnel exposé au risque de maladie professionnelle», il faut entendre tous les engagés occupés à titre quelconque dans l'industrie, travail ou opérations, intéressés, de façon directe ou même indirecte, mais les exposant de façon habituelle, même si

elle est accessoire, au risque de contracter la maladie professionnelle.

Cette définition couvre les engagés qui sont principalement affectés à des travaux ou des opérations n'exposant pas au risque et travaillant normalement dans des lieux considérés comme indemnes, mais qui sont appelés, par leurs fonctions, à faire des séjours habituels dans des lieux où sont effectués des travaux ou opérations donnant lieu à réparation.

Sauf disposition dérogatoire par arrêté ministériel, sont considérés comme exposés au risque les engagés ayant une occupation quelconque dans un lieu où s'effectuent habituellement des opérations ou travaux nocifs, même si ces opérations ou travaux ne s'exécutent pas pendant leur présence dans le local.

Sont également considérés comme exposés au risque les engagés dont l'occupation n'implique pas la présence dans des lieux où sont effectués les travaux considérés nocifs mais qui sont en contact habituel avec le ou les produits nocifs sous quelque forme que ce soit, par exemple les engagés qui en assurent la manutention ou la garde.

Article 3

Les maladies professionnelles visées à l'article 1^{er} ne donnent lieu à réparation que pour autant que les engagés qui demandent réparation aient été effectivement au travail au Burundi dans les industries, travaux ou opérations ci-dessous:

1. intoxication par le plomb, ses alliages ou ses composés avec les conséquences directes de cette intoxication: tous procédés comportant la production, l'utilisation, le dégagement de ces produits:

- a) fabriques de plomb et de zinc;
- b) laminoirs de plomb;
- c) fabriques d'objets en plomb ou en alliages plombifères;
- d) fabriques de céruse, de minium de plomb, d'émaux plombifères et d'autres couleurs et produits contenant des composés du plomb;
- e) travaux de peinture en bâtiments et de peinture industrielle comportant l'emploi des peintures, couleurs ou enduits à base de pigments plombifères.

f) *Note. Le littéra f) ne figure ni dans le texte publié au B.O.B. ni dans l'original affiché.*

g) travaux de fabrication, réparation et entretien d'accumulateurs au plomb;

h) travaux d'imprimerie et de fabrication d'encre d'imprimerie;

i) travaux de taille de diamants où il est fait usage de «dops» au plomb;

j) travaux de grillage de pyrites plombifères, ainsi que les travaux de manutention de ces pyrites ou de résidus de leur grillage;

k) Travaux de céramiques, faïence et majolique; tuileries et poteries où il est fait usage de produits plombifères pour l'émaillage; travaux d'émaillage du fer de la fonte, du verre ou d'autres matières quelconques à l'aide d'émaux plombifères; travaux de brossage et de débavurage des objets couverts d'émaux plombifères;

l) travaux de polissage du marbre au moyen de limaille de plomb ou de potée plombifère;

m) travaux de mélange du plomb tétraéthyle et de l'essence;

n) travaux de soudure autogène ou de découpage, au moyen de l'arc électrique ou du chalumeau, de pièces métalliques recouvertes, même partiellement, de peinture à base de pigments plombifères: travaux de soudure aux alliages de plomb;

o) travaux de rivetage à chaud de pièces métalliques recouvertes, même partiellement, de peinture à base de pigments plombifères;

p) travaux de brûlage, décapage ou meulage de pièces métalliques, pierres, boiseries ou autres objets quelconques recouverts, même partiellement, de peinture à base de pigments plombifères;

q) travaux de métallisation au plomb à l'aide du pistolet pneumatique;

r) tous autres travaux et industries non mentionnés ci-dessus et comportant habituellement la manipulation ou l'utilisation de

plomb, de ses alliages, de ses composés ou de produits qui renferment ces substances ou sont susceptibles de donner lieu à des dégagements de poussières, de fumées, d'aérosols ou de vapeurs plombifères.

2. intoxication par le mercure, ses amalgames ou ses composés avec les conséquences directes de cette intoxication; tous procédés comportant la production, l'utilisation ou le dégagement de ces produits:

a) fabriques de produits chimiques et pharmaceutiques utilisant le mercure ou ses composés;

b) fabriques d'explosifs;

c) fabriques de lampes électriques, d'ampoules à rayons ou de tubes électriques; fabriques d'appareils scientifiques à mercure; travaux où il est fait usage de pompes à vide à mercure;

d) couperies de poils et fabriques de chapeaux et tissus de feutre;

e) travaux de récupération de l'or par amalgamation;

f) travaux de montage et de réparation de redresseurs à vapeur de mercure;

g) travaux de dorure au feu;

h) travaux de désinfection de semences et de graines ou du sol à l'aide de produits mercuriels;

i) tous autres travaux et entreprises non mentionnés ci-dessus dans lesquels sont manipulés du mercure, ses sels ou ses composés ou dans lesquels il y a possibilité de dégagement de poussières, fumées, aérosols ou vapeurs mercuriels.

3. Infection charbonneuse: manipulation de matières animales susceptibles de véhiculer le virus charbonneux:

a) abattoirs;

b) aégisseries travaillant les peaux brutes;

c) Tanneries;

d) délainages;

e) fabriques, commerces et filatures de crins bruts d'origine animale, pour broseries ou matelas; fabriques de broseries, de matelas ou de garnitures employant ces crins, fabriques de crins frisés;

f) fabriques de colle et de gélatine et autres entreprises où l'on utilise des os, des déchets de tannerie ou d'autres débris d'animaux;

g) entreprises d'entreposage des peaux brutes;

h) entreprises où l'on entrepose, manipule ou travaille des os des cornes;

i) entreprises de transport où s'effectue la manipulation de peaux brutes, os, cornes, crins ou autres débris d'animaux;

j) travaux de manipulation de sacs d'emballage ou de récipients non désinfectés ayant contenu des peaux brutes, os, cornes ou autres débris d'animaux;

k) tous autres travaux ou entreprises non mentionnés ci-dessus où des engagés sont exposés à contracter l'infection charbonneuse par la manipulation de débris d'animaux.

4. intoxication par phosphore ou ses composés toxiques avec les conséquences directes de cette intoxication:

a) fabriques d'esters phosphoriques ou de tous produits contenant ces esters;

b) entreprises de fabrication des autres composés toxiques du phosphore (phosphures métalliques, hydrogène phosphoré, etc) ou de préparation de tous produits contenant ces composés;

c) entreprises agricoles, horticoles et forestières où il est procédé à des travaux de pulvérisation ou d'assainissement au moyen de composés toxiques du phosphore;

d) entreprises de fabrication du phosphore blanc ou de préparation de tous produits contenant du phosphore blanc; entreprises de transformation du phosphore blanc en phosphore rouge;

e) travaux de fabrication ou de manipulation du ferro-manganèse et du manganosilicium;

f) travaux des entreprises métallurgiques et chimiques pouvant donner lieu à dégagement d'hydrogène phosphoré;

g) fabrication de pièces d'artifice et de mèches pour mines à l'aide de phosphore blanc;

h) tous autres travaux, industries ou opérations non mentionnés ci-dessus comportant la manipulation, la fabrication, l'emploi ou la préparation de phosphore blanc, de composés toxiques du phosphore ou de produits contenant ces substances, ainsi que les travaux, industries ou opérations exposant le personnel au contact ou à l'inhalation de poussières, fumées ou vapeurs contenant du phosphore blanc ou des composés toxiques du phosphore.

5. Intoxication par le sulfure de carbone avec les conséquences directes de cette intoxication: tous procédés comportant la production, l'utilisation ou le dégagement de ce produit:

- a) fabriques de sulfure de carbone;
- b) industrie du caoutchouc;
- c) industrie des textiles artificiels;
- d) entreprises de colle et travaux où est employée de la colle contenant du sulfure de carbone;
- e) fabriques de colle et travaux où est employée de la colle contenant du sulfure de carbone;
- f) toutes autres entreprises et opérations dans lesquelles des engagés sont occupés à la production ou à l'utilisation de produits contenant du sulfure de carbone ou exposés aux émanations de ce produit.

6. Intoxication par l'arsenic ou ses composés avec les conséquences directes de cette intoxication: tous procédés comportant la production, l'utilisation ou le dégagement de ces produits:

- a) fabrication d'arsenic et de composés d'arsenic;
- b) grillage de pyrites arsénifères;
- c) tannerie et mégisseries;
- d) fabrication et utilisation de peinture, couleurs et émaux contenant des composés arséniés;
- e) opérations de désinsectisation par des arséniés dans les entreprises et exploitations agricoles, horticoles et forestières et dans les entreprises de pulvérisation;
- f) industrie du verre;
- g) fabrication et manipulation du ferromanganèse et du manganosilicium;
- h) opérations des industries chimiques et métallurgiques pouvant donner lieu à des dégagements d'hydrogène arsénié;
- i) tous autres travaux et industries où des engagés sont occupés à la production, à l'utilisation ou à la manipulation de composés arséniés ou exposés à leurs émanations.

7. Intoxication par le benzène, le toluène, les xylènes, les homologues du benzène autres que le benzène et les xylènes ainsi que par les hydrocarbures de la série grasse, avec les conséquences directes de cette intoxication:

1° Intoxication par le benzène, le toluène et les xylènes. Sont visés ici, outre le benzène, le toluène, les xylènes à l'état pur:

- les benzols, toluols et xylols à l'état pur;
- les essences de pétrole additionnées de benzène, de toluène, de xylènes, de benzols, de toluols ou de xylols;
- les essences de pétrole n'ayant subi aucune addition de ce genre, lorsqu'elles n'ont pas été débarrassées du benzène, du toluène et des xylènes que les pétroles dont elles dérivent contiennent de manière naturelle;
- tous solvants quelconques contenant du benzène, du toluène, des xylènes, des benzols, des toluols ou des xylols.
- tous produits quelconques renfermant les substances, essences ou solvants précités.

Il n'est cependant pas tenu compte de la présence, dans lesdits solvants ou produits, de fractions résiduelles de benzène, toluène, xylènes, benzols, toluols ou xylols, pour autant que ces fractions portant sur l'ensemble de ces substances ne soient pas supérieures au total à 1 (un) pour mille.

a) Garages de voitures, camions et autres véhicules automobiles, exploités comme tels ou annexés à des entreprises industrielles, commerciales ou publiques et dans lesquels il est procédé à l'entretien, la réparation et le remisage desdits véhicules; station-service;

b) Dépôts d'essence d'auto et d'avion et stations d'alimentation en essence de ces véhicules, exploités comme tels ou annexés à des entreprises industrielles, commerciales ou publiques;

- c) Ateliers d'encellage de la soie artificielle;
- d) Entreprises d'extraction des matières grasses;
- e) Fabriques d'explosifs;
- f) Entreprises de fabrication, de réparation, de rechapage ou vulcanisation d'objets en caoutchouc;
- g) Fours à coke, installations de distillation des goudrons de houille;
- h) Ateliers de débenzolage des gaz; installation de distillation des benzols;
- i) Distillation des pétroles, distillation des essences contenant du benzène, du toluène ou des xylènes;
- j) Toutes autres entreprises ou opérations non mentionnées ci-dessus dans lesquelles des engagés sont exposés aux émanations des substances visées plus haut.

2° Intoxication par les homologues du benzène autres que le toluène et les xylènes, ainsi que par les hydrocarbures de la série grasse.

Sont visés ici:

- les homologues supérieurs du benzène tels que l'éthylbenzène, l'isopropylbenzène, etc...;
- les essences de pétrole non dénaturées dont la courbe de distillation commence à la température de 150° C au moins; les essences de pétrole dénaturées à l'aide de produits chlorés, lorsque la fraction de ces essences distillant avant 155°C ne dépasse pas 10% en volume;
- les hydrocarbures de la série grasse non gazeux à la température ordinaire, tels que pentane, hexane, heptane, octane, etc.;
- les essences de pétrole non désaromatisées;
- tous produits ou solvants quelconques renfermant lesdits homologues supérieurs, essences ou hydrocarbures, sauf s'ils sont visés à la section 1 ci-dessus. Ne peuvent être considérés comme tombant sous l'application de la présente section que les industries et travaux ou opérations dans lesquels n'intervient, à un titre quelconque, aucune des substances ou essences ou aucun des solvants ou produits visés à la section 1.

Lorsqu'il s'agit de leur utilisation, toutes les peintures, tous les vernis et tous les enduits de composition quelconque, non visés à la section 2, même si ces peintures, vernis et enduits ne mentionnent aucune des substances ou aucun des produits visés à la présente section.

- a) Fabrication ou distillation des homologues du benzène, autres que toluène et xylènes, ainsi que des hydrocarbures de la série grasse et des solvants contenant ces substances;
- b) Fabrication de peintures, vernis, enduits, colles, dissolutions, ciments, encres, pesticides et de tous produits renfermant des substances, essences ou solvants visés à la présente section;
- c) Dégraissage, nettoyage et décapage de pièces ou d'objets quelconques;
- d) Dégraissage et nettoyage à sec de vêtements;
- e) Ateliers de fabrication et réparation de chaussures et pantoufles;
- f) Ateliers d'héliogravure;
- g) Ateliers de miroiterie;
- h) Entreprises d'extraction de matières grasses;
- i) Toutes autres industries et opérations, à l'exception des travaux de bureau courants, comportant l'emploi ou la manipulation des substances, essences et solvants visés à la présente section, y compris toutes peintures, tous vernis et enduits assimilés à ces produits.

8. Intoxication et dermatoses aiguës provoquées par les dérivés nitrés ou chlorés des hydrocarbures aromatiques, par les dérivés halogénés des hydrocarbures de la série grasse; dermatoses aiguës provoquées par les colorants synthétiques.

Sont visés ici:

- les nitrobenzènes et leurs homologues tels que les nitrotoluènes ou nitrotoluols, les nitroxyènes ou nitroxylools, etc;
- les nitronaphtalènes et leurs homologues;
- les nitrophénols et leurs homologues tels que les nitrocrésols, etc.;
- les chlorobenzènes et leurs homologues;
- l’aniline (huile d’aniline), le chlorhydrate d’aniline et les autres sels d’aniline;
- les homologues de l’aniline tels que les toluidines, les xylidines, etc;
- les dérivés de l’aniline et ses homologues tels que les méthyl- et diméthylphénylaminés, les méthyl- et diméthyltoluidines, la phénylaniline (diphénylamine);
- les phénylines-diaminés et leurs homologues;
- la benzédine et ses homologues;
- la phéylhydrazine;
- les naphtylaminés et leurs homologues;
- les amino-anthracènes et leurs homologues;
- les aminophénols et leurs dérivés;
- tous dérivés chlorés, iodés, bromés ou fluorés des hydrocarbures de la série grasse, tels que: chlorure de méthyle, chlorure de méthylène, chloroforme, mono-, di-, tri-, tétra- et perchloréthane, tétrachlorure de carbone, chlorure de vynile, di-, tri- et perchloréthylène, chlorure de méthallyle, dichloropropane, chloroprène, iodure de méthyle, iodure d’éthyle, bromoforme, bromure de méthyle, bromure d’éthyle, fluorochlorométhanés (fréons), etc.;
- tous colorants synthétiques;
- tous solvants ou produits quelconques renfermant les substances précitées.

Il ne doit pas être tenu compte, pour l’application de la rubrique ci-dessus, de la présence, dans les mêmes solvants ou produits, de quantités minimales aromatiques ou de colorants synthétiques susvisés qui y sont ajoutés sans aucune nécessité technique, mais seulement pour leur donner une coloration de caractère esthétique, décoratif ou publicitaire ou une décoration d’identification destinée, par exemple, à éviter qu’ils ne soient confondus avec d’autres liquides ou produits.

- a) Fabrication de substances visées sous la présente rubrique;
 - b) Fabriques d’explosifs;
 - c) Fabriques de colorants;
 - d) Fabrication de peintures, vernis, enduits, encres, teintures et tous produits à base des substances visées à la présente rubrique;
 - e) Teinture de fils, fibres, textiles, tissus, fourrures, cuirs et de toutes autres matières ou tous objets quelconques;
 - f) Teinture des cheveux;
 - g) Entreprises et exploitations agricoles, horticoles ou forestières et entreprises de pulvérisation dans lesquelles il est fait usage de pesticides à base des substances visées sous la présente rubrique;
 - h) Opérations de dératissage et désinsectisation;
 - i) Laboratoires de photographie et de traitement des films photographiques;
 - j) Entreprises d’extraction de matière grasse;
 - k) Atelier de dégraissage ou de nettoyage à sec;
 - l) Dégraissage, nettoyage ou décapage de pièces et objets quelconques;
 - m) Fabrication ou remplissage des extincteurs d’incendie et des appareils frigorifiques;
 - n) Toutes autres industries et opérations, à l’exception des travaux courants de bureau, comportant la manipulation ou l’emploi de substances visées sous la présente rubrique, exposant les engagés au contact ou à l’inhalation de vapeurs, émanations, brouillard ou poussières de ces substances.
9. Intoxication par l’acide cyanhydrique, les cyanures et leurs dérivés: tous procédés comportant la production, l’utilisation ou le dégagement de ces produits:
- a) Fabrication industrielle de ces produits;

- b) Travaux de dorure et d’argenture;
 - c) Impression de tissus;
 - d) Travaux de galvanoplastie;
 - e) Opérations de désinfection et de dératissage;
 - f) Traitement des minerais d’or;
 - g) Laboratoires scientifiques;
 - h) Toutes autres industries et opérations comportant la production, l’utilisation ou le dégagement de l’acide cyanhydrique, du cyanure et leurs dérivés.
10. Affections provoquées par le radium, les autres substances radioactives et les radiations corpusculaires:
- a) Exploitation minière d’où est extrait du minerai contenant des substances radioactives;
 - b) Usines de production du radium, d’autres substances radioactives ou de produits contenant ces substances;
 - c) Entreprises de montage d’aiguilles, plaques et autres appareils contenant du radium ou autres substances radioactives;
 - d) Peinture au moyen de produits luminescents renfermant des substances radioactives;
 - e) Laboratoire d’études, de recherche ou de contrôle dans lesquels il est fait usage de radium, d’autres substances radioactives ou de produits contenant ces substances;
 - f) Opérations de radiumthérapie et de gammagraphie y compris le transport et l’entretien des appareils;
 - g) Tous autres travaux comportant l’emploi ou l’entretien d’appareils de mesure ou de contrôle contenant des substances radioactives (éliminateurs radioactifs d’électricité statique, jauges, radioactives pour la mesure des épaisseurs etc.).

11. Affections provoquées par les rayons X:

- a) Radiographie et radioscopie médicales, radiothérapie;
- b) Radiographie et radioscopie industrielles ou commerciales;
- c) Essai des ampoules à rayons X;
- d) Laboratoires d’études, de recherches ou de contrôles et entreprises quelconques dans lesquelles il est fait usage d’appareils produisant des rayons X.

Note. Ne sont considérés comme exposés au risque que les engagés occupés à des travaux appelés à pénétrer dans les locaux contenant des appareils produisant des rayons X, pendant le fonctionnement de ceux-ci.

12. Affections épithéliomateuses de la peau:

- a) Exploitations minières et usines de traitement où les engagés sont exposés au contact du brai, du goudron, du bitume, de l’asphalte, de la paraffine, produits ou résidus contenant ces substances;
- b) Distilleries de pétrole et de goudron;
- c) Fabrication d’agglomérés à base de brai;
- d) Fabrication de carton bitumé;
- e) Fabrication de mélange de pierraille et de goudron, de bitume ou d’asphalte;
- f) Goudronnage et asphaltage des routes;
- g) Peinture ou goudronnage de revêtement ou objets divers à l’aide de goudron ou de produits contenant du goudron, du bitume ou de l’asphalte;
- h) Imprégnation des bois à l’aide de sous-produits de la houille;
- i) Utilisation de l’anthracène, du carbazol et des dérivés de ces corps;
- j) Toutes autres industries ou professions où les engagés sont exposés au contact du brai, du goudron, du bitume, de l’asphalte, de la paraffine, des huiles minérales ou de composés, produits ou résidus contenant ces substances.

13. Dermatoses aiguës et asthmes allergiques provoqués par le bois: tous travaux de scierie, menuiserie, ébénisterie, carrosserie ou parqueterie où des engagés sont exposés au contact des pièces de bois qui y sont traités ou des poussières de ce bois.

14. Dermatoses aiguës, perforations et ulcérations des téguments provoquées par les composés du chrome:

Sont visés ici:

- l'acide chromique;
- les chromates et bichromates de sodium, de potassium ou d'ammonium;
- tous produits renfermant ces substances.

a) Fabrication de l'acide chromique, des chromates alcalins et de tous produits contenant ces substances;

b) Ateliers de chromage électrolytique;

c) Tanneries et mégisseries;

d) Toutes autres industries et opérations où des engagés sont exposés au contact des composés susvisés du chrome ou à l'inhalation de poussières, vapeurs ou fumées contenant ces produits.

15. Dermatoses aiguës provoquées par le disulfure de tétraméthylthiurame:

a) Fabrication du caoutchouc;

b) Vulcanisation du caoutchouc;

c) Toutes autres industries et opérations où des engagés sont occupés à des travaux comportant la manipulation ou l'emploi du disulfure de tétraméthylthiurame ou sont exposés à l'inhalation de poussières de cette substance.

16. Dermatoses aiguës provoquées par les alcaloïdes végétaux:

a) Travaux de broyage des végétaux les contenant et autres opérations d'extraction de ces alcaloïdes;

b) Tous travaux exposant les engagés à entrer en contact avec ces végétaux ou leurs débris, par exemple plantations et manufactures de tabac, plantation de quinquina;

17. Dermatoses aiguës et ulcérations des téguments provoquées par le ciment:

a) Usines de ciment de construction;

b) Usines des matériaux en ciment de construction ou composés de matières quelconques agglomérées à l'aide de ce ciment;

c) Tous travaux comportant la manipulation de ciment de construction ou de matières à base de ce produit;

18. Pneumoconioses:

a) Toutes mines et carrières souterraines ou à ciel ouvert;

b) Extraction, concassage, broyage et transformation des produits minéraux quels qu'ils soient;

c) Usines de produits réfractaires;

d) Construction ou réparation de fours en briques réfractaires;

e) Enlèvement, au moyen d'outils à main ou mécaniques, du revêtement en briques réfractaires des cuves, poches, en bilots ou autres appareils de fusion ou de coulée des métaux, sauf si cette opération s'effectue à l'air libre et humide;

f) Percement de tunnels ou de galeries;

g) Fabrication de carreaux céramiques ou de faïence;

h) Opération de dessablage; opération de burinage et d'ébarbage au burin mécanique; opérations de meulage et d'ébarbage à la meule;

i) Opérations diverses de sablage sous pression, telles que mâtage du verre;

j) Fabrication de produits contenant de la silice;

k) Fabrication de matériaux en fibro-ciment;

l) Fabrication de cartons et autres objets en asbeste;

m) Filature et tissage d'asbeste;

n) Vidange, nettoyage et entretien des chambres à poussière et autres installations ou appareils de dépoussiérage où sont collectées les poussières résultant des travaux ayant lieu dans les industries et opérations reprises sous a,b,c;

o) Tous autres travaux et opérations qui exposent les engagés à l'inhalation de poussières industrielles pneumoconionogènes.

19. Intoxication par le cadmium:

a) Traitement et raffinage des minerais contenant le cadmium;

b) Travaux de cadmiage;

c) Fabrication des alliages au cadmium;

d) Travaux de fabrication et développement de films photographiques;

e) Fabrication de savon ou de caoutchouc dans lesquels des sels de cadmium sont employés comme colorants;

f) Fabrication de baguettes de soudure au cadmium; travaux de soudure au moyen de ces baguettes;

g) Tous autres travaux, industries et opérations non mentionnés ci-dessus comportant la fabrication, l'emploi ou la préparation de produits contenant du cadmium ou l'un de ses alliages, ainsi que les travaux, industries et opérations exposant le personnel au contact ou à l'inhalation de poussières, fumées ou vapeurs contenant du cadmium.

20. Intoxication par le manganèse:

a) Extraction, broyage et traitement du minerai;

b) Fabrication d'alliages au manganèse;

c) Travaux de verrerie où il est fait usage de manganèse;

d) Travaux et opérations de l'industrie chimique dans lesquels il est fait usage de manganèse;

e) Fabrication de produits pharmaceutiques;

f) Fabrication de piles sèches;

g) Travaux de soudure électrique au moyen de baguettes contenant du manganèse;

h) Tous autres travaux, industries ou opérations non mentionnés ci-dessus comportant la manipulation, la fabrication, l'emploi ou la préparation du manganèse ou de composés de manganèse, ainsi que les travaux, industries et opérations exposant le personnel au contact ou à l'inhalation de poussières, fumées ou vapeurs contenant du manganèse.

21. Affections provoquées par le béryllium ou ses composés:

a) Fabrication du béryllium et de ses composés;

b) Usinage de pièces en béryllium;

c) Fabrication de lampes électriques à fluorescence ou de tubes fluorescents;

d) Usines de tubes ou autres appareils électriques.

22. Affections provoquées par le fluor ou ses composés:

a) Usines de fluor ou de composés de fluor;

b) Fabrication de l'aluminium et autres travaux comportant l'emploi ou le traitement de la cryolithe;

c) Usines d'engrais chimiques phosphatés;

d) Travaux comportant la manipulation ou l'emploi de fluor ou de composés de fluor, ou qui exposent les travailleurs au contact ou à l'inhalation de poussières, vapeurs ou fumées fluorées, ainsi que les opérations quelconques dans les locaux où ces travaux s'effectuent.

Article 4

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

14 août 1965. – ARRÊTÉ ROYAL n° 001/760 — Barème officiel des incapacités.

(B.O.B., 1965, p. 723)

Article 1

Le barème ci-annexé constitue le barème indicatif sur base duquel sont déterminés les coefficients d'incapacité résultant d'un accident du travail, d'une maladie professionnelle ou d'une invalidité survenue aux personnes bénéficiaires de la législation sur la sécurité sociale.

Article 2

Le présent arrêté entre en vigueur avec effet rétroactif à la date du 1^{er} juillet 1962.

Annexe: Barème officiel des incapacités

	%
CHAPITRE I: CRÂNE ET CERVEAU	
1. Cicatrice douloureuse (plaie ou brûlure) cuir chevelu	5
2. Scalp considérable du cuir chevelu	20
3. Brèche osseuse avec syndrome post-commotionnel	
a) léger	10
b) moyen	20
c) grave	40
4. Brèche osseuse importante sans lésion de l'encéphale	10
5. Corps étrangers intra-crâniens	15
6. Hémiplégie complète (droite ou gauche)	100
7. Hémiplégie incomplète (marche plus ou moins conservée)	60
8. Hémiplégie incomplète (troubles de langage-aphasie)	80
9. Monoplégie branche complète :	
- Droite	75
- gauche	60
10. Monoplégie brachiale incomplète :	
- Droite	25
- gauche	20
11. Monoplégie d'un membre inférieur	30
12. Paraplégie incomplète légère (marche possible-sphincters intacts)	30
13. Paraplégie incomplète plus accentuée :	
- (marche avec appui)	60
- (marche très directe)	70
14. Paraplégie complète (confinement au lit)	100
15. Aphasie (sans déficit mental)	20
16. Aphasie (sensorielle ou motrice avec impossibilité de correspondre avec semblables)	50
17. Syndrome cérébelleux	
- unilatéral moyen	50
- unilatéral grave	70
- bilatéral moyen	60
- bilatéral grave	100
18. Syndrome parkinsonien post traumatique	40
19. Epilepsie traumatique généralisée	
- crise mensuelle	50
- crise hebdomadaire	75
- crise journalière	100
20. Equivalent épileptique, Accès vertigineux ou absence :	
- Mensuels	20
- hebdomadaires	30
- journaliers	50
- journaliers plusieurs fois par jour	80
21. Epilepsie jacksonienne ou partielle :	
1) mensuelle se limitant à des groupes musculaires en petit nombre	10
2) hebdomadaire se limitant à des groupes musculaires en petit nombre	20
3) journalière se limitant à des groupes musculaires en petit nombre	30
22. Epilepsie jacksonienne ou partielle	
1) mensuelle occupant des groupes musculaires assez étendus	20
2) hebdomadaire occupant des groupes musculaires assez étendus	30
3) journalière, occupant des groupes musculaires assez étendus	50
23. Anosmie-Parosmie	10
24. Paralyse faciale	
- Unilatérale	10

	%
– bilatérale	25
25. Surdité	
• moyenne	
– unilatérale	10
– bilatérale	20
• forte	
– unilatérale	15
– bilatérale	60
• complète	
– unilatérale	20
– bilatérale	80
26. Céphalée intense avec vertiges-troubles visuels, auditifs	20
27. Aliénation nécessitant internement ou surveillance continue	100
CHAPITRE II: MOËLLE (lésion médullaire)	
28. Quadriplégie incomplète	80
29. Quadriplégie complète	100
30. Paraplégie des membres inférieurs	
– incomplète-marche possible sans appui	30
– marche avec canne ou béquilles	55
– marche très pénible	75
– complète-confinement au lit	100
CHAPITRE III: RACHIS (fracture)	
31. Cas léger: fracture avec raideur du rachis, douleurs, g�ne à la marche, modification des réflexes	25
32. Cas moyen: fracture avec g�ne prononcée à la marche, modification des réflexes, gibbosité dénotant atteinte médullaire	60
33. Cas grave: fracture avec g�ne prononcée à la marche, troubles sphinctériens	100
RACHIS (tassement)	
34. Tassement vertébral dorsal	20
35. Tassement vertical	30
36. Tassement vertical cervical	20
APOPHYSES (fractures)	
37. Epineuses: une ou plusieurs avec douleurs, contractures, limitation des mouvements	15
38. Transverse avec douleurs, contractures, limitations des mouvements ou irritation dans le domaine du crural ou du sciatique	25
39. Torticolis traumatique irréductible (musculaire)	15
40. Lumbago traumatique permanent	10
41. Ostéite vertébrale traumatique	45
42. Ostéite vertébrale tuberculeuse (mal de Pott imputable à un traumatisme)	80
43. Mal de Pott stabilisé avec déformation sans abcès	50
44. Spondylose post-traumatique-cyphose-soudure vertébrale-déformation rachidienne post-traumatique	40
DOULEURS VERTÉBRALES	
45. Douleurs ostéo-articulaire-Névralgies radiculaires irradiant le long des nerfs intercostaux ou des nerfs des membres:	
a) forme légère	10
b) forme moyenne	20
c) forme grave	40
CHAPITRE IV: CAGE THORACIQUE	
46. Fracture du sternum (chevauchement-douleurs-diminution de la capacité d'efforts)	15
47. Fracture du sternum (chevauchement-douleurs-diminution de la capacité d'efforts, avec troubles cardio-vasculaires prononcés et g�ne respiratoire)	30
48. Fracture de côtes:	
a) une côte avec consolidation vicieuse, gros cal, douleurs, g�ne respiratoire, difficulté à l'effort	15

	%
b) plusieurs côtes avec déformation du thorax, diminution de la respiration	30
49. Cicatrice thoracique avec adhérences, rétraction, limitation des mouvements des bras	25
50. Cicatrice adhérente fragile	10
CHAPITRE V: MEMBRES SUPÉRIEURS	
<i>Clavicules</i>	
51. Fracture bien consolidée, cal saillant, raideur articulaire de l'épaule:	
– droite	10
– gauche	8
52. Cal difforme-compression nerveuse:	
– Droite	25
– gauche	20
53. Pseudarthrose de la clavicule:	
– droite	10
– gauche	6
54. Luxation externe:	
– droite	5
– gauche	3
55. Luxation interne	
– droite	8
– gauche	5
<i>Omoplates</i>	
56. Fracture de l'omoplate-gêne dans les mouvements d'élévation du bras:	
– Droite	10
– gauche	8
57. Fracture de l'omoplate avec raideur articulaire, limitation des mouvements du bras:	
– droite	20
– gauche	18
58. Fracture de l'omoplate avec immobilisation de l'omoplate et ankylose de l'épaule:	
– droite	45
– gauche	40
<i>Épaules</i>	
59. Ankylose de l'épaule avec perte de tous les mouvements du bras-omoplate fixée:	
– droite	55
– gauche	50
60. Même ankylose avec omoplate mobile:	
– droite	35
– gauche	30
61. Amplitude des mouvements réduite de 50% au plus:	
– droite	25
– gauche	20
62. Amplitude des mouvements réduite de 25 à 50%:	
– droite	15
– gauche	12
63. Amplitude des mouvements réduite de moins de 25%:	
– Droite	10
– Gauche	8
64. Périarthrite de l'épaule douloureuse, travail difficile:	
– droite	20
– gauche	18
65. Luxation récidivante de l'épaule suite à traumatisme	
– droite	15
– gauche	12
66. Epaule ballante par perte de substance osseuse étendue:	

	%
– droite.....	60
– gauche.....	50
67. Cicatrice de l'aisselle-Bras collé au corps:	
– droite.....	40
– gauche.....	32
68. Cicatrice de l'aisselle-Abduction réduite au tiers:	
– droite.....	25
– gauche.....	20
69. Cicatrice de l'aisselle-Abduction réduite à la moitié:	
– droite.....	20
– gauche.....	16
70. Cicatrice de l'aisselle-Abduction réduite aux deux tiers:	
– droite.....	10
– gauche.....	8
<i>Bras</i>	
71. Pseudarthrose au tiers moyen-Bras ballant:	
– droite.....	50
– gauche.....	40
72. Désarticulation de l'épaule:	
– droite.....	85
– gauche.....	75
73. Amputation au-dessous du coude:	
– droite.....	80
– gauche.....	65
74. Amputation au niveau du coude ou sous cette articulation sans utilisation possible de moignon:	
– droite.....	80
– gauche.....	65
75. Amputation entre le poignet et le coude, ce dernier utilisable:	
– droite.....	75
– gauche.....	60
76. Amputation entre le poignet et le coude, ce dernier utilisable:	
– droite.....	70
– gauche.....	56
77. Amputation de la main y compris le poignet:	
– droite.....	65
– gauche.....	52
78. Perte des 5 doigts et de leurs métacarpiens:	
– droite.....	65
– gauche.....	52
79. Perte des 5 doigts-Métacarpiens conservés:	
– Droite.....	60
– Gauche.....	52
80. Perte de 4 doigts-Pouce et métacarpiens conservés:	
– droite.....	45
– gauche.....	40
81. Perte de 4 doigts et de leurs métacarpiens-Pouce conservé:	
– droite.....	55
– gauche.....	45
82. Perte du pouce et de 3 doigts-Métacarpiens conservés:	
– droite.....	55
– gauche.....	45
83. Perte du pouce de 3 doigts et des métacarpiens:	
– droite.....	60
– gauche.....	50

	%
84. Perte de 3 doigts et de leurs métacarpiens:	
a) pouce-index-médium	
- droite	50
- gauche	40
b) Pouce-médium-annulaire:	
- Droite	50
- gauche	40
c) Pouce-médium-auriculaire	
- Droite	45
- gauche	35
d) pouce-annulaire-auriculaire	
- droite	43
- gauche	32
e) index-médium-annulaire:	
- droite	40
- gauche	30
f) médium-annulaire-auriculaire	
- droite	32
- gauche	30
g) index-annulaire-auriculaire	
- droite	32
- gauche	30
85. Perte de 3 doigts-Métacarpiens conservés:	
a) pouce-index-médium	
- droite	48
- gauche	38
b) pouce-index-annulaire	
- droite	45
- gauche	35
c) pouce-index-auriculaire	
- droite	46
- gauche	37
d) pouce-médium-annulaire	
- droite	45
- gauche	35
e) pouce-médium-auriculaire	
- droite	45
- gauche	35
f) pouce-annulaire-auriculaire	
- droite	45
- gauche	35
g) index-médium-annulaire	
- droite	45
- gauche	36
h) index-médium-auriculaire	
- droite	42
- gauche	35
i) index-annulaire-auriculaire	
- droite	33
- gauche	28
f) médium-annulaire-auriculaire	
- droite	32
- gauche	27
86. Perte de 2 doigts et de leur métacarpien:	

	%
a) pouce-index	
– droite.....	40
– gauche.....	36
b) pouce-médius	
– droite.....	40
– gauche.....	32
c) pouce-annulaire	
– droite.....	38
– gauche.....	30
d) pouce-auriculaire	
– droite.....	35
– gauche.....	30
e) index-médius	
– droite.....	27
– gauche.....	20
f) index-annulaire	
– droite.....	25
– gauche.....	19
g) index-annulaire	
– droite.....	23
– gauche.....	19
h) médius-annulaire	
– droite.....	22
– gauche.....	14
i) médius-auriculaire	
– droite.....	20
– gauche.....	16
j) annulaire-auriculaire	
– droite.....	18
– gauche.....	15
87. Perte de 2 doigts-Métacarpiens conservés	
a) pouce-index	
– droite.....	40
– gauche.....	32
b) pouce-médius	
– droite.....	35
– gauche.....	28
c) pouce-annulaire	
– droite.....	32
– gauche.....	26
d) pouce-auriculaire	
– droite.....	36
– gauche.....	28
e) index-médius	
– droite.....	35
– gauche.....	26
f) index-annulaire	
– droite.....	23
– gauche.....	20
g) index-auriculaire	
– droite.....	25
– gauche.....	20
h) médius- annulaire:	
– droite.....	24

	%
- gauche	18
i) médius-annulaire:	
- droite	22
- gauche	18
j) annulaire-auriculaire:	
- droite	18
- gauche	15
88. Perte d'un doigt et de son métacarpien	
a) pouce:	
- droite	28
- gauche	23
b) index:	
- droite	15
- gauche	12
c) médius:	
- droite	12
- gauche	10
d) annulaire:	
- droite	10
- gauche	7
e) auriculaire:	
- droite	10
- gauche	7
88bis. Perte d'un doigt-Métacarpien conservé:	
a) pouce:	
- droite	25
- gauche	20
b) index:	
- droite	15
- gauche	12
c) médius:	
- droite	12
- gauche	10
d) annulaire	
- droite	8
- gauche	6,5
e) auriculaire	
- droite	8
- gauche	7
Note: La résection partielle, distale de l'extrémité du métacarpien, lors de la désarticulation d'un doigt, n'entraîne aucune majoration du taux d'invalidité fixé pour la perte de ce doigt.	
89. Perte de segment de doigt	
Pouce:	
Perte de la moitié de la phalange unguéale:	
- droite	4
- gauche	3
Perte de la totalité de la phalange unguéale	
- droite	10
- gauche	8
Index:	
Perte de la moitié de la phalange unguéale:	
- droite	1
- gauche	1
Perte de la totalité de la phalange unguéale:	

	%
– droite.....	4
– gauche.....	3
Perte de 2 phalanges:	
– droite.....	10
– gauche.....	8
Médus:	
Perte de la moitié de la phalange unguéale	
– droite.....	0
– gauche.....	0
Perte de la totalité de la phalange:	
– droite.....	2
– gauche.....	1
Perte de 2 phalanges:	
– droite.....	7
– gauche.....	6
Annulaire:	
Perte de la moitié de la phalange unguéale:	
– droite.....	0
– gauche.....	0
Perte de la totalité de la phalange unguéale:	
– droite.....	1
– gauche.....	0
Perte de 2 phalanges:	
– droite.....	5
– gauche.....	4
Auriculaire:	
Perte de la moitié de la phalange:	
– droite.....	1
– gauche.....	0
Perte de la totalité de la phalange:	
– droite.....	1
– gauche.....	0
Perte de 2 phalanges:	
– droite.....	5
– gauche.....	4
90. Section du tendon extenseur à sa base:	
Pouce:	
– droite.....	10
– gauche.....	8
Index:	
– droite.....	12
– gauche.....	9
Médus:	
– droite.....	9
– gauche.....	7
Annulaire:	
– droite.....	6
– gauche.....	5
Auriculaire:	
– droite.....	5
– gauche.....	4
91. Section du tendon fléchisseur:	
Pouce:	
– droite.....	12

	%
– gauche	10
Index:	
– droite	8
– gauche	6
Médius:	
– droite	8
– gauche	6
Annulaire:	
– droite	5
– gauche	4
Auriculaire:	
– droite	6
– gauche	5
CHAPITRE VI: ANKYLOSES	
92. En position favorable = 40% du taux fixé pour la perte anatomique. Position défavorable = 60% du taux fixé pour la perte anatomique	
Remarque:	
Positions favorables:	
– genoux: 180° à 165°;	30
– coude: entre 90° et 135°;	30
– cou-de-pied: entre 85° et 95°;	30
– poignet: en rectitude ou flexion dorsale;	30
– doigt: en flexion moyenne	30
Positions défavorables:	
– genoux: en dessous de 165°;	30
– coude: en deçà de 90° et au-delà de 135°;	30
– cou-de-pied: en deçà de 80° et au-delà de 95°;	30
– poignet: en flexion palmaire;	30
– doigt: en extension ou flexion complète.	30
CHAPITRE VII: RAIDEURS	
93. Amplitude des mouvements diminuée de plus de la moitié par rapport à l'amplitude normale, ou mouvement possible à l'intérieur de la zone réputée défavorable=30% du taux fixé pour la perte anatomique.	
94. Amplitude des mouvements réduite de plus d'un quart et de moins de la moitié par rapport à l'amplitude normale à condition que les mouvements puissent atteindre la zone de raideur réputée favorable = 15% du taux fixé pour la perte anatomique.	
95. Amplitude des mouvements réduite de moins d'un quart par rapport à l'amplitude normale à condition que les mouvements puissent atteindre la zone de raideur réputée favorable = 0.	
Remarque:	
Zones favorables:	
– coude: entre 90° et 135°;	30
– poignet: mobilité possible aux environs de la rectitude;	30
– doigt: mobilité allant de la demi-flexion à la flexion complète.	30
Zones défavorables:	
– coude: entre la flexion complète et 90°, ou entre l'extension complète et 135°;	30
– poignet: raideur serrée en extension ou en flexion;	30
– doigt: mobilité allant de l'extension à la demi-flexion.	30
CHAPITRE VIII: MOUVEMENT DE TORSION DE L'AVANT-BRAS	
96.	
a) Ankyloses en supination:	
– droite	25
– gauche	20
Ankylose en pronation	
– droite	20
– gauche	16
Ankylose en semi-pronation:	
– droite	15

	%
– gauche.....	12
b) Pronation conservée-Supination abolie:	
– droite.....	15
– gauche.....	12
Supination conservée-Pronation abolie:	
– droite.....	15
– gauche.....	12
CHAPITRE IX: CEINTURE PELVIENNE	
97. Fracture du bassin sans troubles moteurs des membres inférieurs ni de l'appareil urinaire, mais séquelles névralgiques.....	15
98. Fracture du bassin sans troubles moteurs des membres inférieurs, mais avec raideurs plus ou moins douloureuses-Atteinte de la statique pelvienne-Attitudes vicieuses.....	30
99. Fracture du bassin avec lésions viscérales-Troubles urinaires-Troubles moteurs.....	60
100. Disjonction traumatique de la symphyse pelvienne avec manque de résistance du bassin- Marche rapidement pénible-Impossibilité de porter des fardeaux lourds-Douleurs.....	20
CHAPITRE X: HANCHES	
Les fractures et contusions de la hanche aboutissent à l'ankylose ou à la raideur.	
101. A) Ankylose en rectitude.....	35
Ankylose en abduction, adduction, flexion ou rotation.....	50
Ankylose des 2 hanches.....	100
102. B) Raideur	
Position favorable- Les mouvements ont une amplitude satisfaisante aux environs de l'axe de rectitude.....	20
Position défavorable- Les mouvements sont insuffisants ou se font en attitude défavorable (abduction-adduction-rotation).....	30
103. C) Luxation	
Les luxations post-traumatiques de la hanche aboutissent à l'ankylose ou aux raideurs (à apprécier comme telles).	
CHAPITRE XI: MEMBRES INFÉRIEURS	
104. Désarticulation d'un membre inférieur.....	90
105. Amputation au tiers supérieur ou au tiers moyen de la cuisse:	
a) avec ankylose coxo-fémorale.....	85
b) sans ankylose coxo-fémorale.....	75
106. Amputation au tiers inférieur de la cuisse.....	70
107. Désarticulation du genou.....	70
108. Amputation de la jambe (sous le genou):	
a) moignon de moins de 10 cm.....	65
b) moignon de 10 à 12 cm.....	60
c) moignon de plus de 12 cm.....	50
109. Amputation du pied par désarticulation tibiotarsienne ou amputation susmalléolaire (amputation de syme).....	50
110. Amputation du pied intertibiocalcanéenne ou sous-astragaliennne (amputation Ricard).....	30
111. Amputation médio-tarsienne (type Chopart).....	30
112. Amputation par désarticulation tarso-métatarsienne (type Lisfranc).....	25
113. Amputation des 5 orteils.....	12
114. Amputation de 4 orteils sauf le pouce.....	8
115. Amputation de 4 orteils y compris le pouce.....	11
Les orteils sont numérotés de 1 à 5 en commençant par le gros orteil	
116. Amputation des orteils 2-3-4.....	4
117. Amputation des orteils 1-2-3.....	20
118. Amputation des orteils 3-4-5.....	3
119. Amputation des orteils 1-2.....	6
120. Amputation des orteils 2-3.....	0
121. Amputation des orteils 3-4.....	0
122. Amputation des orteils 4-5.....	2
123. Amputation.....	16
124. Amputation de l'orteil 1-métatarsien conservé.....	4
125. Amputation d'une phalange des orteils 1-2-3-4-5.....	0
126. Amputation d'une phalange et demie du gros orteil.....	4
Perte simultanée de membres	

	%
127. 2 bras	100
128. 2 jambes	100
129. 2 mains	100
130. 1 membre et 1 pied	100
131. 1 membre et 4 à 5 doigts d'une main	100
132. 2 pieds-Désarticulation tibio-tarsienne	60
133. 2 pieds-Désarticulation médio-tarsienne	50
134. 2 jambes-Amputation dans la continuité des fémurs ou désarticulation des genoux	100
135. 2 jambes: l'une amputée du fémur au genou, l'autre dans la continuité du tibia	90
136. Perte des 10 doigts	100
137. Perte de 8 doigts à chaque main y compris le pouce	100
138. Perte de 8 doigts à chaque main-Pouce conservé	90
Raccourcissement du membre inférieur	
139. 2 cm ou moins	0
140. 3 cm	4
141. 4 cm	9
142. 5 cm	15
143. 6 cm	18
144. 7 cm et plus	25
145. Ménisque du genou (luxation-rupture-douleurs et blocage)	20
CHAPITRE XII: MAXILLAIRE SUPÉRIEUR	
146. Perte d'un ou des maxillaires supérieurs et du maxillaire inférieur	100
147. Perte du maxillaire inférieur	100
148. Perte d'un des maxillaires avec conservation du maxillaire inférieur	40
149. Fracture des maxillaires supérieurs vicieusement consolidée (ballotement) - Mastication difficile ou impossible	65
150. Fracture des maxillaires supérieurs vicieusement consolidée (ballotement) - Mastication possible	25
151. Fracture vicieusement consolidée-Engrènement dentaire fortement diminué - Mastication possible	25
152. Fracture vicieusement consolidée-Troubles légers de l'articulation dentaire	10
CHAPITRE XIII: MAXILLAIRE INFÉRIEUR	
153. Pseudarthrose très lâche, suite de fracture avec perte de dents ou sans engrènement dentaire	50
154. Pseudarthrose moins lâche permettant une certaine fonction de mastication	30
155. Pseudarthrose serrée-Mastication déficitaire	10
156. luxation récidivante non réductible spontanément	10
157. Constriction des mâchoires totale et définitive ne permettant que l'injection du liquide ou semi liquide	50
158. Constriction avec écartement inférieur de 10 mn	20
159. Constriction de 10 à 25 mn-Mastication suffisante	5
CHAPITRE XIV: DENTS	
160. Perte de 12 dents ou plus	10
Note: Au-dessus de 8 dents ou plus pour une mâchoire, prescrire une prothèse dentaire	
CHAPITRE XV: BOUCHE	
161. Paralysie de la langue unilatérale	10
Paralysie de la langue bilatérale	50
162. Amputation partielle-Gêne de la parole, mastication, déglutition	20
163. Amputation étendue (gêne fonctionnelle)	35
164. Amputation totale	80
165. Fistule salivaire	20
166. Délabrement des joues avec cicatrice vicieuse-Gêne de la mastication, déglutition	40
CHAPITRE XVI: PHARYNX	
167. Rétrécissement cicatriciel (gêne modérée de la déglutition)	10
168. Rétrécissement cicatriciel (gêne importante de la déglutition)	35
CHAPITRE XVII: YEUX	
169. Cécité complète	100
170. Perte d'un œil chez un borgne	100
171. Perte d'un œil	35

	%
172. L'acuité visuelle restante après l'accident:	
à un œil = 6/10 à 10/10:	
à l'autre œil = 4/10	5
3/10	7
2/10	12
1/10 et moins	18
173. L'acuité visuelle restante après l'accident:	
à un œil = 5/10:	
à l'autre œil = 4/10	10
3/10	15
2/10	20
1/10 et moins	25
174. Réduction de l'acuité visuelle bilatérale-toute correction étant impossible	

À un œil	À l'autre œil: 4/10	3/10	2/10	1/10	1/20	moins	
4/10	13%	18	23	28	35	40	
3/10	18	22	30	40	50	60	
2/10	23	30	43	60	75	80	
1/10	28	40	60	80	90	95	
1/20	35	50	75	90	95	100	
moins	40	60	80	95	100	100%	

	%
175. Lésions traumatiques, hémorragie-décollement rétinien: voir acuité visuelle (n°s 172 à 174)	
176. Cataracte unilatérale: appliquer n°172 suivant degré de visions restante	
177. Cataracte bilatérale: appliquer n°174 suivant degré de vision restante	
178. Cataracte unilatérale: vision nulle	35
179. Hémianopsie binasale	20
180. Hémianopsie bi-temporale	40
181. Hémianopsie verticale homonyme droite	30
182. Hémianopsie latérale homonyme droite	30
183. Hémianopsie latérale homonyme gauche	30
184. Leucome: voir n°169 à 174	
184bis Iridectomie: voir n°s 169 à 174	
185. Ectropion:	
- un œil	10
- deux yeux	20
186. Entropion:	
- un œil	10
- deux yeux	20
187. Larmoiement (épiphora):	
- un œil	5
- deux yeux	10
188. Décracocystile purulente chronique, complication non un épiphora	15
189. Ptôse (chute paupière supérieure)	
- un œil	20
- deux yeux	55
190. agaphtalmie, inoclusion des paupières par paralysie faciale:	
- un œil	35
- deux yeux	75
191. Retentissement oculaire de lésions du sympathique cervical	

	%
CHAPITRE XVIII: OREILLES	
192. Perte ou mutilation excessive du pavillon sans sténose du conduit:	
a) unilatéral	5
b) bilatéral	15
193. Surdité: voir n�25	
194. Bourdonnements violents	5
195. Vertiges avec possibilité de travail	10
196. Vertiges-Troubles de l'équilibre rendant tout travail impossible	100
CHAPITRE XIX: APPAREIL CIRCULATOIRE	
Le cœur	
197. Rupture traumatique des valvules avec compensation	90
198. Rupture traumatique des valvules, bien compensée, avec troubles fonctionnels	50
199. Rupture traumatique des valves bien compensée, sans troubles fonctionnels	20
200. Péricardite ou myocardite traumatique avec décomposition	90
201. Péricardite ou myocardite traumatique bien compensée, avec troubles fonctionnels	50
202. Péricardite ou myocardite traumatique bien compensée, sans troubles fonctionnels	20
203. Troubles nerveux: Tachycardite-Extrasystolie-Arythme-Lipothymie-Syncope-Algie d'origine neuropsychique post-traumatique	20
CHAPITRE XX: MUSCLES ET APONEVROSES	
204. Au niveau du tronc: lambogo vrai post-traumatique	10
205. Au niveau de la paroi abdominale:1) Eventration (taux révisable après opération):	
a) peu prononcée	10
b) importante	25
c) très importante	35
206. Au niveau de la paroi abdominale:2) Eventration post-opératoire de laparotomie médiane 10 à 15 cm de long, ayant cédé et faisant une saillie fusiforme entre les muscles droits	25
207. Au niveau des membres:	
1) Rupture du delto�ide:	
- droite	15
- gauche	10
2) Rupture du biceps-incomplète:	
- droite	10
- gauche	8
Rupture de biceps-complète:	
- droite	20
- gauche	15
3) Rupture du triceps:	
- droite	15
- gauche	10
4) Rupture du quadriceps crural	20
208. Rupture du tendon d'Achille:	
Partielle	10
Totale	20
208bis Rupture du tendon rotulien	10
Rétraction-Ulcérations	
209. Torticolis musculaire incurable post-traumatique	15
210. Inflexion antérieure de la tête-Le menton abaissé se rapprochant plus ou moins du sternum	20
211. Ulcères variqueux occupant une large surface, récidivants	20
CHAPITRE XXI: LÉSIONS DE L'INTESTIN D'ORIGINE TRAUMATIQUE	
212. Fistule intestinale	30
213. Fistule stercorale du gros intestin	40
214. Fistule anale	20
215. Prolapsus rectal	15
216. Incontinence fécale (simple suintement)	10
217. Incontinence fécale par lésion du sphincter ou sans prolapsus	50

	%
CHAPITRE XXII: REIN ET BASSINET	
218. Hydronéphrose d'origine traumatique	40
219. Néphrectomie avec intégrité fonctionnelle de l'autre rein	30
220. Néphrectomie avec déficit grave moyen du rein	60
221. Néphrectomie avec déficit grave du rein restant	100
222. Ptôse rénale post-traumatique avec douleurs et crises	30
CHAPITRE XXIII: VESSIE	
223. Fistule fessière sacrée périnéale ou vésico-intestinale	75
224. Incontinence d'urine continue	75
225. Rétention d'urine d'origine traumatique:	
a) complète	100
b) incomplète	50
c) incompète avec infection urinaire	75
CHAPITRE XXIV: URÈTRE	
226. Postérieur:	
Rétrécissement facilement dilatable, sans accident fébrile ou hémorragique	10
Rétrécissement difficilement dilatable, avec accident fébrile ou hémorragique	40
Rétrécissement de l'urètre postérieur avec destruction du sphincter anal. Incontinence des matières- fistule urétrecale	100
227. Antérieur:	
Rétrécissement post-traumatique facilement dilatable, sans accident fébrile ni hémorragique	10
Rétrécissement post-traumatique difficilement dilatoire, avec accident fébrile ou hémorragique	40
228. Fistule de l'urètre antérieur	30
229. Destruction de l'urètre antérieur	40
CHAPITRE XXV: NÉVRALGIES D'ORIGINE TRAUMATIQUE	
230. Intercostale-sciatique ou autre:	
a) moyenne-gêne à la marche ou au travail	20
b) grave (travail ou marche impossible-séjour au lit)	50
CHAPITRE XXVI: GLANDES MAMMAIRES	
231. Altération traumatique avec perte du mamelon	15
232. Altération traumatique sans perte du mamelon	5
233. Perte d'un sein avant ménopause	15
234. Perte de deux seins avant ménopause	40
CHAPITRE XXVII: PSYCHOSE ET NÉVROSE POST-TRAUMATIQUE	
Etats psychoneurasthéniques-hyperémotifs (anxiété-phobies-hypocondries) ou pithiatiques	
235. a) sans retentissement sur l'état général	10
236. b) avec retentissement sur l'état général	20
237. c) avec signes psychiques allant jusqu'à l'impuissance intellectuelle caractérisée et consciente	30
CHAPITRE XXVIII: TROUBLES GÉNITAUX POST-TRAUMATIQUES	
238. Abolition de la fonction génitale	20
239. Priapisme incoercible et douloureux	50
240. Perte totale (verge-scrotum-testicules):	
- chez un adolescent	85
- adulte	60
- vieux	45
241. Pertes partielles:	
a) verge	40
b) un testicule	10
c) deux testicules chez un	
- adolescent	45
- adulte	20
- vieux	10
CHAPITRE XXIX: PEAU	
242. Dermo-épidermites paratraumatiques absolument rebelles	8
243. Dermite des moignons par port d'appareil (frottement, macération)	10

	%
244. Brûlure par chaleur-électricité-Rayons X-radium-caustiques: A apprécier comme cicatrices	
245. Cicatrices:	
a) cuir chevelu douloureux	5
b) joues (gêne de la mastication-de la phonation, importante)	25
c) cou (gêne de la flexion-extension).....	20
d) creux aisselle: voir n°s 67 à 70	
e) cicatrices coude-flexion et extension:	
mouvements réduits au ¼ droite	30
gauche	25
à la ½ droite	15
gauche	12
à la ¾ droite	8
gauche	6
f) cicatrices creux poplité:	
– mouvements du genou possibles en zone favorable (180 à 135°).....	15
– mouvements du genou possibles en zone défavorable (135 à 30°).....	30
g) cicatrices plante des pieds incurvant la pointe ou un des bords	10
h) cicatrices adhérentes fragiles	10
246. Ulcères tropicaux: sont curables à la longue. Seules leurs séquelles sont à évaluer en tant que cicatrices fragiles, suites fonctionnelles musculaires tendineuses-articulaires (raideurs-ankyloses)	

TABLES DES MATIÈRES	
Crâne et Cerveau	1 à 27
Moelle	28 à 30
Rachis	31 à 45
Cage thoracique	46 à 50
Membres supérieurs	51 à 91
Ankyloses	92
Raideurs	93 à 95
Mouvements de torsion de l'avant-bras	96
Ceinture pelvienne.....	97 à 100
Hanches	101 à 103
Membres inférieurs	104 à 145
Maxillaire supérieur	146 à 152
Maxillaire inférieur	153 à 159
Dents	160
Bouche	161 à 166
Pharynx	167 à 168
Yeux	169 à 191
Oreilles	192 à 196
Appareil circulatoire	197 à 203
Muscles et aponévroses (rupture-rétractions)	204 à 211
Intestin	212 à 217
Rein et bassin	218 à 222
Vessie	223 à 225
Urètre.....	226 à 229
Névralgies	230
Glandes mammaires	231 à 234
Psychoses-Névroses	235 à 237
Troubles génitaux post-traumatiques	238 à 241
Lésions cutanées	242 à 245
Ulcères tropicaux.....	246

31 janvier 1969. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/15 – Répartition des frais d'administration de l'INSS entre la branche des pensions et celle des risques professionnels.

(B.O.B., 1969, p. 68)

Article 1

Les frais d'administration de l'Institut National de Sécurité Sociale sont répartis en raison de 73 pour cent à charge de la branche des pensions et de 27 pour cent à charge de la branche des risques professionnels.

Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur avec effet rétroactif le 1^{er} juillet 1962.

29 mars 1969. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/45 Barèmes à appliquer pour le calcul des capitaux constitutifs de rentes attribuées par l'INSS.

(B.O.B., 1969, p. 139)

Article 1

Les capitaux constitutifs de rentes visés à l'article 56, alinéa 2, de la loi du 20 juillet 1962 sont calculés conformément aux barèmes A et B annexés à la présente ordonnance.

Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur avec effet rétroactif au 1^{er} juillet 1962.

Annexe I. Barème A. Interpolé par mois pour le calcul des capitaux constitutifs de rentes et des réserves mathématiques

Rentes viagères. Fr. 3,75% - Charg. 3,50%.

Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F	Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F	Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F	Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F
12 ans	22,0284	18 ans	21,2590	24 ans	20,5385	30 ans	19,5527
1 mois	22.0169	1 mois	21.2496	1 mois	20.5263	1 mois	19.5373
2 mois	22.0054	2 mois	21.2401	2 mois	20.5141	2 mois	19.5218
3 mois	21.9939	3 mois	21.8307	3 mois	20.5019	3 mois	19.5064
4 mois	21.9824	4 mois	21.2213	4 mois	20.4897	4 mois	19.4909
5 mois	21.9709	5 mois	21.2118	5 mois	20.4775	5 mois	19.4755
6 mois	21.9594	6 mois	21.2024	6 mois	20.4653	6 mois	19.4601
7 mois	21.9479	7 mois	21.1930	7 mois	20.4531	7 mois	19.4446
8 mois	21.9364	8 mois	21.1835	8 mois	20.4409	8 mois	19.4292
9 mois	21.9249	9 mois	21.1741	9 mois	20.4287	9 mois	19.4137
10 mois	21.9134	10 mois	21.1647	10 mois	20.4165	10 mois	19.3983
11 mois	21.9019	11 mois	21.1552	11 mois	20.4043	11 mois	19.3828
13 ans	21,8904	19 ans	21,1458	25 ans	20,3921	31 ans	19,3674
1 mois	21.8791	1 mois	21.1365	1 mois	20.3791	1 mois	19.3514
2 mois	21.8678	2 mois	21.1271	2 mois	20.3660	2 mois	19.3355
3 mois	21.8564	3 mois	21.1178	3 mois	20.3530	3 mois	19.3195
4 mois	21.8451	4 mois	21.1084	4 mois	20.3399	4 mois	19.3036
5 mois	21.8338	5 mois	21.0991	5 mois	20.3269	5 mois	19.2876
6 mois	21.8225	6 mois	21.0897	6 mois	20.3138	6 mois	19.2717
7 mois	21.8111	7 mois	21.0804	7 mois	20.3008	7 mois	19.2557
8 mois	21.7998	8 mois	21.0710	8 mois	20.2877	8 mois	19.2397
9 mois	21.7885	9 mois	21.0617	9 mois	20.2747	9 mois	19.2238
10 mois	21.7772	10 mois	21.0523	10 mois	20.2616	10 mois	19.2078
11 mois	21.7658	11 mois	21.0430	11 mois	20.2486	11 mois	19.1919
14 ans	21,7545	20 ans	21,0336	26 ans	20,2355	32 ans	19,1759
1 mois	21.7435	1 mois	21.0241	1 mois	20.2220	1 mois	19.1594
2 mois	21.7326	2 mois	21.0146	2 mois	20.2085	2 mois	19.1429
3 mois	21.7216	3 mois	21.0051	3 mois	20.1950	3 mois	19.1264
4 mois	21.7106	4 mois	20.9956	4 mois	20.1815	4 mois	19.1099
5 mois	21.6996	5 mois	20.9861	5 mois	20.1680	5 mois	19.0934
6 mois	21.6887	6 mois	20.9766	6 mois	20.1545	6 mois	19.0770
7 mois	21.6777	7 mois	20.9671	7 mois	20.1410	7 mois	19.0605
8 mois	21.6667	8 mois	20.9576	8 mois	20.1275	8 mois	19.0440
9 mois	21.6557	9 mois	20.9481	9 mois	20.1140	9 mois	19.0275
10 mois	21.6448	10 mois	20.9386	10 mois	20.1005	10 mois	19.0110
11 mois	21.6338	11 mois	20.9291	11 mois	20.0870	11 mois	18.9945

<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>
15 ans	21.6228	21 ans	20.9196	27 ans	20.0735	33 ans	18.9780
1 mois	21.6123	1 mois	20.9097	1 mois	20.0595	1 mois	18.9610
2 mois	21.6017	2 mois	20.8998	2 mois	20.0455	2 mois	18.9440
3 mois	21.5912	3 mois	20.8899	3 mois	20.0316	3 mois	18.9270
4 mois	21.5806	4 mois	20.8800	4 mois	20.0176	4 mois	18.9100
5 mois	21.5701	5 mois	20.8701	5 mois	20.0036	5 mois	18.8930
6 mois	21.5596	6 mois	20.8602	6 mois	19.9896	6 mois	18.8760
7 mois	21.5490	7 mois	20.8503	7 mois	19.9756	7 mois	18.8590
8 mois	21.5385	8 mois	20.8404	8 mois	19.9616	8 mois	18.8420
9 mois	21.5279	9 mois	20.8305	9 mois	19.9477	9 mois	18.8250
10 mois	21.5174	10 mois	20.8206	10 mois	19.9337	10 mois	18.8080
11 mois	21.5068	11 mois	20.8107	11 mois	19.9197	11 mois	18.7910
16 ans	21.4963	22 ans	20.8008	28 ans	19.9057	34 ans	18.7740
1 mois	21.4862	1 mois	20.7903	1 mois	19.8912	1 mois	18.7565
2 mois	21.4761	2 mois	20.7798	2 mois	19.8768	2 mois	18.7389
3 mois	21.4660	3 mois	20.7692	3 mois	19.8623	3 mois	18.7214
4 mois	21.4559	4 mois	20.7587	4 mois	19.8478	4 mois	18.7038
5 mois	21.4458	5 mois	20.7482	5 mois	19.8334	5 mois	18.6863
6 mois	21.4358	6 mois	20.7377	6 mois	19.8189	6 mois	18.6687
7 mois	21.4257	7 mois	20.7271	7 mois	19.8044	7 mois	18.6512
8 mois	21.4156	8 mois	20.7166	8 mois	19.7900	8 mois	18.6336
9 mois	21.4055	9 mois	20.7061	9 mois	19.7755	9 mois	18.6161
10 mois	21.3954	10 mois	20.6956	10 mois	19.7610	10 mois	18.5985
11 mois	21.3853	11 mois	20.6850	11 mois	19.7466	11 mois	18.5810
17 ans	21.3752	23 ans	20.6745	29 ans	19.7321	35 ans	18.5634
1 mois	21.3655	1 mois	20.6632	1 mois	19.7172	1 mois	18.5453
2 mois	21.3558	2 mois	20.6518	2 mois	19.7022	2 mois	18.5272
3 mois	21.3462	3 mois	20.6405	3 mois	19.6873	3 mois	18.5092
4 mois	21.2365	4 mois	20.6292	4 mois	19.6723	4 mois	18.4911
5 mois	21.3268	5 mois	20.6178	5 mois	19.6574	5 mois	18.4730
6 mois	21.3171	6 mois	20.6065	6 mois	19.6423	6 mois	18.4549
7 mois	21.3074	7 mois	20.5952	7 mois	19.6275	7 mois	18.4368
8 mois	21.2977	8 mois	20.5838	8 mois	19.6125	8 mois	18.4187
9 mois	21.2881	9 mois	20.5725	9 mois	19.5976	9 mois	18.4007
10 mois	21.2782	10 mois	20.5612	10 mois	19.5826	10 mois	18.3826
11 mois	21.2687	11 mois	20.5498	11 mois	19.5677	11 mois	18.3645
36ans	18.3464	42 ans	16.9053	48 ans	15.2257	54 ans	13.3295
1 mois	18.3278	1 mois	16.8833	1 mois	15.2005	1 mois	13.3017
2 mois	18.3092	2 mois	16.8614	2 mois	15.1754	2 mois	13.2739
3 mois	18.2905	3 mois	16.8394	3 mois	15.1502	3 mois	13.2461
4 mois	18.2719	4 mois	16.8174	4 mois	15.1250	4 mois	13.1321
5 mois	18.2533	5 mois	16.7955	5 mois	15.0999	5 mois	13.2183
6 mois	18.2347	6 mois	16.7735	6 mois	15.0747	6 mois	13.1905
7 mois	18.2160	7 mois	16.7515	7 mois	15.0495	7 mois	13.1627
8 mois	18.1974	8 mois	16.7296	8 mois	15.0244	8 mois	13.1349
9 mois	18.1788	9 mois	16.7076	9 mois	14.9992	9 mois	13.0793
10 mois	18.1602	10 mois	16.6856	10 mois	14.9740	10 mois	13.0515
11 mois	18.1415	11 mois	16.6637	11 mois	14.9489	11 mois	13.0237
37 ans	18.1229	43 ans	16.6417	49 ans	14.9237	55 ans	12.9959
1 mois	18.1037	1 mois	16.6192	1 mois	14.8980	1 mois	12.9677
2 mois	18.0845	2 mois	16.5963	2 mois	14.8724	2 mois	12.9396
3 mois	18.0654	3 mois	16.5741	3 mois	14.8467	3 mois	12.9114
4 mois	18.0462	4 mois	16.5516	4 mois	14.8211	4 mois	12.8833
5 mois	18.0270	5 mois	16.5291	5 mois	14.7954	5 mois	12.8551
6 mois	18.0078	6 mois	16.5066	6 mois	14.7698	6 mois	12.8270
7 mois	17.9886	7 mois	16.4840	7 mois	14.7441	7 mois	12.7988
8 mois	17.9684	8 mois	16.4615	8 mois	14.7186	8 mois	12.7706
9 mois	17.9503	9 mois	16.4390	9 mois	14.6928	9 mois	12.7425
10 mois	17.9311	10 mois	16.4165	10 mois	14.6621	10 mois	12.7143
11 mois	17.9119	11 mois	16.3939	11 mois	14.6415	11 mois	12.6862

<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>
38 ans	17.8927	44 ans	16.3714	50 ans	14.6158	56 ans	12.6580
1 mois	17.8730	1 mois	16.3483	1 mois	14.5897	1 mois	12.6295
2 mois	17.8533	2 mois	16.3253	2 mois	14.5635	2 mois	12.6011
3 mois	17.8335	3 mois	16.3022	3 mois	14.5374	3 mois	12.5726
4 mois	17.8138	4 mois	18.2791	4 mois	14.5112	4 mois	12.5441
5 mois	17.7941	5 mois	16.2561	5 mois	14.4851	5 mois	12.5157
6 mois	17.7744	6 mois	16.2330	6 mois	14.4590	6 mois	12.4872
7 mois	17.7546	7 mois	16.2099	7 mois	14.4328	7 mois	12.4587
8 mois	17.7349	8 mois	16.1869	8 mois	14.4067	8 mois	12.4303
9 mois	17.7152	9 mois	16.1638	9 mois	14.3805	9 mois	12.4018
10 mois	17.6955	10 mois	16.1407	10 mois	14.3544	10 mois	12.3733
11 mois	17.6757	11 mois	16.1177	11 mois	14.3282	11 mois	12.3449
39 ans	17.6560	45 ans	16.0946	51 ans	14.3021	57 ans	12.3164
1 mois	17.6357	1 mois	16.0710	1 mois	14.2755	1 mois	12.2877
2 mois	17.6154	2 mois	16.0474	2 mois	14.2489	2 mois	12.2589
3 mois	17.5951	3 mois	16.0238	3 mois	14.2223	3 mois	12.2302
4 mois	17.5748	4 mois	16.0002	4 mois	14.1957	4 mois	12.2014
5 mois	17.5545	5 mois	15.9766	5 mois	14.1691	5 mois	12.1727
6 mois	17.5342	6 mois	15.9530	6 mois	14.1426	6 mois	12.1439
7 mois	17.5139	7 mois	15.9293	7 mois	14.1160	7 mois	12.1152
8 mois	17.4936	8 mois	15.9057	8 mois	14.0894	8 mois	12.0864
9 mois	17.4733	9 mois	15.8891	9 mois	14.0628	9 mois	12.0577
10 mois	17.4530	10 mois	15.8585	10 mois	14.0362	10 mois	12.0289
11 mois	17.4327	11 mois	15.8349	11 mois	14.0096	11 mois	12.0002
40 ans	17.4121	46 ans	15.8113	52 ans	13.9830	58 ans	11.9714
1 mois	17.3916	1 mois	15.7872	1 mois	13.9560	1 mois	11.9424
2 mois	17.3707	2 mois	15.7630	2 mois	13.9290	2 mois	11.9134
3 mois	17.3499	3 mois	15.7389	3 mois	13.9020	3 mois	11.8844
4 mois	17.3290	4 mois	15.7147	4 mois	13.8749	4 mois	11.8554
5 mois	17.3082	5 mois	15.6906	5 mois	13.8479	5 mois	11.8264
6 mois	17.2873	6 mois	15.6665	6 mois	13.8209	6 mois	11.7974
7 mois	17.2665	7 mois	15.6423	7 mois	13.7939	7 mois	11.7684
8 mois	17.2456	8 mois	15.6184	8 mois	13.7669	8 mois	11.7394
9 mois	17.2248	9 mois	15.5940	9 mois	13.7399	9 mois	11.7104
10 mois	17.2039	10 mois	15.5699	10 mois	13.7128	10 mois	11.6814
11 mois	17.1831	11 mois	15.5457	11 mois	13.6858	11 mois	11.6524
41 ans	17.1622	47 ans	15.5216	53 ans	13.6588	59 ans	11.6234
1 mois	17.1408	1 mois	15.4969	1 mois	13.6314	1 mois	11.5942
2 mois	17.1194	2 mois	15.4723	2 mois	13.6039	2 mois	11.5650
3 mois	17.0980	3 mois	15.4476	3 mois	13.5765	3 mois	11.5359
4 mois	17.0766	4 mois	15.4230	4 mois	13.5490	4 mois	11.5063
5 mois	17.0552	5 mois	15.3983	5 mois	13.5216	5 mois	11.4773
6 mois	17.0338	6 mois	15.3737	6 mois	13.4942	6 mois	11.4483
7 mois	17.0123	7 mois	15.3490	7 mois	13.4663	7 mois	11.4191
8 mois	16.9909	8 mois	15.3243	8 mois	13.4393	8 mois	11.3899
9 mois	16.9695	9 mois	15.2997	9 mois	13.4118	9 mois	11.3608
10 mois	16.9481	10 mois	15.2750	10 mois	13.3844	10 mois	11.3316
11 mois	16.9267	11 mois	15.2504	11 mois	13.3569	11 mois	11.3024
60 ans	11.2732	66 ans	9.1506	72 ans	7.0859	78 ans	5.2110
1 mois	11.2438	1 mois	9.1213	1 mois	7.0585	1 mois	5.1872
2 mois	11.2145	2 mois	9.0920	2 mois	7.0311	2 mois	5.1634
3 mois	11.1851	3 mois	9.0627	3 mois	7.0037	3 mois	5.1396
4 mois	11.1558	4 mois	9.0334	4 mois	6.9762	4 mois	5.1157
5 mois	11.1064	5 mois	9.0041	5 mois	6.9488	5 mois	5.0919
6 mois	11.0971	6 mois	8.9748	6 mois	6.9214	6 mois	5.0683
7 mois	11.0677	7 mois	8.9454	7 mois	6.8940	7 mois	5.0443
8 mois	11.0383	8 mois	8.9161	8 mois	6.8666	8 mois	5.0205
9 mois	11.0090	9 mois	8.8868	9 mois	6.8392	9 mois	4.9967
10 mois	10.9796	10 mois	8.8575	10 mois	6.8117	10 mois	4.9728
11 mois	10.9503	11 mois	8.8282	11 mois	6.7843	11 mois	4.9490

<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>
61 ans	10.9209	67 ans	8.7989	73 ans	6.7569	79 ans	4.9252
1 mois	10.8914	1 mois	8.7698	1 mois	6.7300	1 mois	4.9021
2 mois	10.8620	2 mois	8.7406	2 mois	6.7031	2 mois	4.8790
3 mois	10.8325	3 mois	8.7115	3 mois	6.6769	3 mois	4.8559
4 mois	10.8030	4 mois	8.6823	4 mois	6.6492	4 mois	4.8328
5 mois	10.7736	5 mois	8.6532	5 mois	6.6223	5 mois	4.8097
6 mois	10.7441	6 mois	8.6241	6 mois	6.5954	6 mois	4.7867
7 mois	10.7146	7 mois	8.5949	7 mois	6.5684	7 mois	4.7636
8 mois	10.6852	8 mois	8.5658	8 mois	6.5415	8 mois	4.7405
9 mois	10.6557	9 mois	8.5366	9 mois	6.5146	9 mois	4.7114
10 mois	10.6262	10 mois	8.5075	10 mois	6.4877	10 mois	4.6943
11 mois	10.5968	11 mois	8.4783	11 mois	6.4607	11 mois	4.6712
62 ans	10.5673	68 ans	8.4492	74 ans	6.4338	80 ans	4.6481
1 mois	10.5378	1 mois	8.4203	1 mois	6.4074	1 mois	4.6258
2 mois	10.5082	2 mois	8.3914	2 mois	6.3810	2 mois	4.6034
3 mois	10.4787	3 mois	8.3626	3 mois	6.3546	3 mois	4.5811
4 mois	10.4491	4 mois	8.2337	4 mois	6.3282	4 mois	4.5587
5 mois	10.4196	5 mois	8.3048	5 mois	6.3018	5 mois	4.5364
6 mois	10.2901	6 mois	8.2759	6 mois	6.2755	6 mois	4.5141
7 mois	10.2605	7 mois	8.2470	7 mois	6.2491	7 mois	4.4917
8 mois	10.3310	8 mois	8.2181	8 mois	6.2227	8 mois	4.6694
9 mois	10.3024	9 mois	8.1893	9 mois	6.1963	9 mois	4.4470
10 mois	10.2119	10 mois	8.1604	10 mois	6.1699	10 mois	4.4237
11 mois	10.2423	11 mois	8.1315	11 mois	6.1435	11 mois	4.4023
63 ans	10.2128	69 ans	8.1026	75 ans	6.1171	81 ans	4.3800
1 mois	10.1833	1 mois	8.0740	1 mois	6.0913	1 mois	4.3584
2 mois	10.1537	2 mois	8.0454	2 mois	6.0655	2 mois	4.3369
3 mois	10.1242	3 mois	8.0168	3 mois	6.0397	3 mois	4.3153
4 mois	10.0946	4 mois	7.9882	4 mois	6.0139	4 mois	4.2938
5 mois	10.0651	5 mois	7.9596	5 mois	5.9881	5 mois	4.2722
6 mois	10.0355	6 mois	7.9311	6 mois	5.9624	6 mois	4.2507
7 mois	10.0060	7 mois	7.9025	7 mois	5.9366	7 mois	4.2291
8 mois	9.9764	8 mois	7.8739	8 mois	5.1008	8 mois	4.2075
9 mois	9.9469	9 mois	7.8453	9 mois	5.8850	9 mois	4.1860
10 mois	9.9173	10 mois	7.8167	10 mois	5.8592	10 mois	4.1644
11 mois	9.8878	11 mois	7.7881	11 mois	5.8334	11 mois	4.1429
64 ans	9.8582	70 ans	7.7595	76 ans	5.8076	82 ans	4.1213
1 mois	9.8287	1 mois	7.7312	1 mois	5.7824	1 mois	4.1006
2 mois	9.7992	2 mois	7.7030	2 mois	5.7572	2 mois	4.0778
3 mois	9.7696	3 mois	7.6747	3 mois	5.7320	3 mois	4.0591
4 mois	9.7401	4 mois	7.6464	4 mois	5.7068	4 mois	4.0383
5 mois	9.7106	5 mois	7.6182	5 mois	5.6816	5 mois	4.0176
6 mois	9.6811	6 mois	7.5899	6 mois	5.6565	6 mois	3.9968
7 mois	9.6515	7 mois	7.5616	7 mois	5.6313	7 mois	3.9761
8 mois	9.6220	8 mois	7.5334	8 mois	5.6061	8 mois	3.9553
9 mois	9.5925	9 mois	7.5051	9 mois	5.6809	9 mois	3.9346
10 mois	9.5630	10 mois	7.4768	10 mois	5.5557	10 mois	3.9138
11 mois	9.5334	11 mois	7.4486	11 mois	5.5305	11 mois	3.8931
65 ans	9.5039	71 ans	7.4203	77 ans	5.5053	83 ans	3.8723
1 mois	9.4749	1 mois	7.3924	1 mois	5.4808	1 mois	3.8524
2 mois	9.4450	2 mois	7.3646	2 mois	5.4563	2 mois	3.8324
3 mois	9.4156	3 mois	7.3367	3 mois	5.4317	3 mois	3.8125
4 mois	9.3861	4 mois	7.3088	4 mois	5.4072	4 mois	3.7925
5 mois	9.3567	5 mois	7.2810	5 mois	5.3827	5 mois	3.7726
6 mois	9.3273	6 mois	7.2531	6 mois	5.3582	6 mois	3.7526
7 mois	9.2978	7 mois	7.2252	7 mois	5.3336	7 mois	3.7327
8 mois	9.6684	8 mois	7.1974	8 mois	5.3091	8 mois	3.7128
9 mois	9.2389	9 mois	7.1695	9 mois	5.2846	9 mois	3.6928
10 mois	9.2005	10 mois	7.1416	10 mois	5.2601	10 mois	3.6729
11 mois	9.1800	11 mois	7.1138	11 mois	5.2355	11 mois	3.6529

<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>	<i>Age</i>	<i>Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F</i>
84 ans	3.6330	88 ans	2.7752	92 ans	2.0754	96 ans	1.5232
1 mois	3.6139	1 mois	2.7594	1 mois	2.0628	1 mois	1.5135
2 mois	3.5948	2 mois	2.7436	2 mois	2.0502	2 mois	1.5037
3 mois	3.5756	3 mois	2.7278	3 mois	2.0376	3 mois	1.4940
4 mois	3.5565	4 mois	2.7120	4 mois	2.0249	4 mois	1.4842
5 mois	3.5375	5 mois	2.6968	5 mois	2.0123	5 mois	1.4745
6 mois	3.5183	6 mois	2.6805	6 mois	1.9997	6 mois	1.4648
7 mois	3.4991	7 mois	2.6647	7 mois	1.9871	7 mois	1.4550
8 mois	3.4800	8 mois	2.6489	8 mois	1.9745	8 mois	1.4453
9 mois	3.4909	9 mois	2.6331	9 mois	1.9619	9 mois	1.4355
10 mois	3.4418	10 mois	2.6173	10 mois	1.9492	10 mois	1.4258
11 mois	3.4226	11 mois	2.6015	11 mois	1.9366	11 mois	1.4160
85 ans	3.4035	89 ans	2.5857	93 ans	1.9240	97 ans	1.4063
1 mois	3.3852	1 mois	2.5707	1 mois	1.9122	1 mois	1.3973
2 mois	3.3669	2 mois	2.5558	2 mois	1.9003	2 mois	1.3883
3 mois	3.3486	3 mois	2.5408	3 mois	1.8885	3 mois	1.3794
4 mois	3.3303	4 mois	2.5258	4 mois	1.9767	4 mois	1.3704
5 mois	3.3120	5 mois	2.5109	5 mois	1.8648	5 mois	1.3614
6 mois	3.2938	6 mois	2.4959	6 mois	1.8530	6 mois	1.3524
7 mois	3.2755	7 mois	2.4809	7 mois	1.8412	7 mois	1.3434
8 mois	3.2572	8 mois	2.4660	8 mois	1.8293	8 mois	1.3344
9 mois	3.2389	9 mois	2.4510	9 mois	1.8175	9 mois	1.3255
10 mois	3.2206	10 mois	2.4360	10 mois	1.8057	10 mois	1.3165
11 mois	3.2223	11 mois	2.4211	11 mois	1.7938	11 mois	1.3075
86 ans	3.1840	90 ans	2.4061	94 ans	1.7820	98 ans	1.2985
1 mois	3.1666	1 mois	2.3919	1 mois	1.7709	1 mois	1.2903
2 mois	3.1491	2 mois	2.2778	2 mois	1.7798	2 mois	1.2821
3 mois	3.1317	3 mois	2.3636	3 mois	1.7487	3 mois	1.2739
4 mois	3.1142	4 mois	2.2494	4 mois	1.7375	4 mois	1.2657
5 mois	3.0968	5 mois	2.3352	5 mois	1.7264	5 mois	1.2575
6 mois	3.0793	6 mois	2.3211	6 mois	1.7153	6 mois	1.2493
7 mois	3.0619	7 mois	2.3069	7 mois	1.7041	7 mois	1.2410
8 mois	3.0444	8 mois	2.2927	8 mois	1.6930	8 mois	1.2328
9 mois	3.0270	9 mois	2.2785	9 mois	1.6819	9 mois	1.2246
10 mois	3.0095	10 mois	2.2644	10 mois	1.6708	10 mois	1.2164
11 mois	2.9921	11 mois	2.2502	11 mois	1.6596	11 mois	1.2082
87 ans	2.9746	91 ans	2.2360	95 ans	1.6485	99 ans	1.2000
1 mois	2.9580	1 mois	2.2226	1 mois	1.6381	1 mois	1.1924
2 mois	2.9414	2 mois	2.2092	2 mois	1.6276	2 mois	1.1848
3 mois	2.9248	3 mois	2.1959	3 mois	1.6172	3 mois	1.1773
4 mois	2.9081	4 mois	2.1825	4 mois	1.6067	4 mois	1.1697
5 mois	2.8915	5 mois	2.1691	5 mois	1.5963	5 mois	1.1621
6 mois	2.8749	6 mois	2.1557	6 mois	1.5859	6 mois	1.1545
7 mois	2.8583	7 mois	2.1423	7 mois	1.5754	7 mois	1.1469
8 mois	2.8417	8 mois	2.1289	8 mois	1.5650	8 mois	1.1393
9 mois	2.8251	9 mois	2.1156	9 mois	1.5545	9 mois	1.1318
10 mois	2.8084	10 mois	2.1022	10 mois	1.5441	10 mois	1.1242
11 mois	2.7918	11 mois	2.0888	11 mois	1.5336	11 mois	1.1166
						100 ans	1.1090

Annexe II. Barème B. Interpolé par mois pour le calcul des capitaux constitutifs de rentes et des réserves mathématiques
Rentes temporaires. Fr 3,75 % - Charg. 3,50%.

Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F	Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F	Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F
0 an	13.3138	1 an	13.2595	2 ans	13.0805
1 mois	13.3093	1 mois	13.2446	1 mois	13.0570
2 mois	13.3048	2 mois	13.2297	2 mois	13.0335
3 mois	13.3002	3 mois	13.2148	3 mois	13.0100
4 mois	13.2957	4 mois	13.1998	4 mois	12.9866
5 mois	13.2912	5 mois	13.1849	5 mois	12.9631
6 mois	13.2867	6 mois	13.1700	6 mois	12.9396
7 mois	13.2821	7 mois	13.1551	7 mois	12.9161
8 mois	13.2776	8 mois	13.1402	8 mois	12.8926
9 mois	13.2731	9 mois	13.1253	9 mois	12.8692
10 mois	13.2686	10 mois	13.1103	10 mois	12.8457
11 mois	13.2640	11 mois	13.0954	11 mois	12.8222
3 ans	12.7987	9 ans	9.7672	15 ans	5.4609
1 mois	12.4682	1 mois	9.7133	1 mois	5.2926
2 mois	12.7376	2 mois	9.6594	2 mois	5.2243
3 mois	12.7071	3 mois	9.6054	3 mois	5.2561
4 mois	12.6765	4 mois	9.5515	4 mois	5.1878
5 mois	12.6460	5 mois	9.4976	5 mois	5.1195
6 mois	12.6155	6 mois	9.4437	6 mois	5.0512
7 mois	12.5849	7 mois	9.3897	7 mois	4.9829
8 mois	12.5544	8 mois	9.3358	8 mois	4.9146
9 mois	12.5238	9 mois	9.2819	9 mois	4.8464
10 mois	12.3933	10 mois	9.2880	10 mois	4.7781
11 mois	12.4627	11 mois	9.1740	11 mois	4.7098
4 ans	12.4322	10 ans	9.1201	16 ans	4.6415
1 mois	12.3959	1 mois	9.0638	1 mois	4.5705
2 mois	12.3596	2 mois	9.0074	2 mois	4.4994
3 mois	12.3233	3 mois	8.9511	3 mois	4.4284
4 mois	12.2870	4 mois	8.8947	4 mois	4.3574
5 mois	12.2507	5 mois	8.9384	5 mois	4.2863
6 mois	12.2144	6 mois	8.7820	6 mois	4.2153
7 mois	12.1780	7 mois	8.7257	7 mois	4.1443
8 mois	12.1417	8 mois	8.6693	8 mois	4.0732
9 mois	12.1054	9 mois	8.6130	9 mois	4.0022
10 mois	12.0691	10 mois	8.7566	10 mois	3.9312
11 mois	12.0328	11 mois	8.5003	11 mois	3.8601
5 ans	11.9965	11 ans	8.4439	17 ans	3.7891
1 mois	11.9554	1 mois	8.3853	1 mois	3.7151
2 mois	11.9144	2 mois	8.3266	2 mois	3.6411
3 mois	11.8733	3 mois	8.2680	3 mois	3.5672
4 mois	11.8322	4 mois	8.2093	4 mois	3.4932
5 mois	11.7912	5 mois	8.1507	5 mois	3.4192
6 mois	11.7501	6 mois	8.0921	6 mois	3.3452
7 mois	11.7090	7 mois	8.0334	7 mois	3.2712
8 mois	11.6680	8 mois	7.9748	8 mois	3.1972
9 mois	11.6269	9 mois	7.9161	9 mois	3.1233
10 mois	11.5858	10 mois	7.8575	10 mois	3.0493
11 mois	11.5448	11 mois	7.7988	11 mois	2.9753
6 ans	11.5037	12 ans	7.7402	18 ans	2.9013
1 mois	11.4587	1 mois	7.6793	1 mois	2.8242
2 mois	11.4137	2 mois	7.6183	2 mois	2.7470
3 mois	11.3686	3 mois	7.5574	3 mois	2.6699
4 mois	11.3236	4 mois	7.4964	4 mois	2.5927
5 mois	11.2786	5 mois	7.4355	5 mois	2.5156
6 mois	11.2336	6 mois	7.3745	6 mois	2.4385
7 mois	11.1885	7 mois	7.3136	7 mois	2.9613
8 mois	11.1435	8 mois	7.2526	8 mois	2.2842
9 mois	11.0985	9 mois	7.1917	9 mois	2.2070
10 mois	11.0535	10 mois	7.1307	10 mois	2.1299
11 mois	11.0084	11 mois	7.0698	11 mois	2.0527

Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F	Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F	Age	Valeur actuelle d'une rente annuelle de 1 F
7 ans	10.9634	13 ans	7.0088	19 ans	1.9756
1 mois	10.9150	1 mois	6.9455	1 mois	1.8951
2 mois	10.8566	2 mois	6.8822	2 mois	1.8145
3 mois	10.8183	3 mois	6.8190	3 mois	1.7340
4 mois	10.7696	4 mois	6.7557	4 mois	1.6535
5 mois	10.7215	5 mois	6.6924	5 mois	1.5729
6 mois	10.6731	6 mois	6.6291	6 mois	1.4924
7 mois	10.6247	7 mois	6.5658	7 mois	1.4119
8 mois	10.5763	8 mois	6.5025	8 mois	1.3313
9 mois	10.5280	9 mois	6.4393	9 mois	1.2508
10 mois	10.4796	10 mois	6.3760	10 mois	1.1703
11 mois	10.4312	11 mois	6.3127	11 mois	1.0897
8 ans	10.3828	14 ans	6.2494	20 ans	1.0092
1 mois	10.3315	1 mois	6.1837	1 mois	0.9251
2 mois	10.2802	2 mois	6.1180	2 mois	0.8410
3 mois	10.2289	3 mois	6.0523	3 mois	0.7569
4 mois	10.1776	4 mois	5.9866	4 mois	0.6728
5 mois	10.1263	5 mois	5.9209	5 mois	0.5887
6 mois	10.0750	6 mois	5.8552	6 mois	0.5046
7 mois	10.0237	7 mois	5.7894	7 mois	0.4205
8 mois	9.9724	8 mois	5.7237	8 mois	0.3364
9 mois	9.9211	9 mois	5.6580	9 mois	0.2523
10 mois	9.8698	10 mois	5.5923	10 mois	0.1682
11 mois	9.8185	11 mois	5.5266	11 mois	0.0841

8 février 1979. – DÉCRET n° 100/30 — Revalorisation des pensions de la sécurité sociale.

(B.O.B., 1979, n° 3, p. 117)

Article 1

Les pensions en cours de service auprès de l'Institut National de Sécurité Sociale sont, à compter du 1^{er} janvier 1979 revalorisées par application des coefficients suivants:

– les pensions dont le montant ne dépasse pas 5.999 Fbu bénéficient d'un coefficient de revalorisation égal à 25%.

– au dessus de ce montant, le coefficient de revalorisation est de 15%; toutefois, aucun montant revalorisé de cette dernière catégorie ne peut être inférieur au montant maximum de la revalorisation au taux de 25%;

Les montants des pensions ainsi revalorisés ne pourront en aucun cas être inférieur à 1.000 Fbu.

Article 2

Le [Ministre des Affaires Sociales et du Travail] est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

8 août 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/212 — Fixation des règles relatives aux opérations financières et comptables de l'Institut National de Sécurité Sociale.

(inédit)

Note. Par le fait de la promulgation de la loi n° 1/010 du 16 juin 1999 portant Code de la sécurité sociale, de la loi n° 1/011 du 29 novembre 2002 portant réorganisation des régimes des pensions et des risques professionnels en faveur des travailleurs régis par le code du travail et assimilés et du décret n° 100/034 du 26 février 1990 portant réorganisation de l'INSS, cette ordonnance a partiellement subi certaines modifications et devrait être actualisée pour se conformer aux lois en vigueur.

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente ordonnance fixe les règles relatives aux opérations financières et comptables de l'Institut National de Sécurité Sociale.

Article 2

Les opérations financières et comptables de l'Institut sont effectuées par le directeur et l'agent comptable sous le contrôle du Conseil d'Administration.

Article 3

Toutes les recettes et les dépenses de l'Institut s'effectueront par les comptes ouverts au nom de l'Institut auprès de la Banque de la République du Burundi ou de l'Office des chèques postaux.

Article 4

Les opérations de recettes et de dépenses donnent lieu à l'établissement d'ordres de recettes et d'ordres de paiement individuels ou collectifs auxquels sont annexées les pièces justificatives.

Parmi les pièces justificatives des ordres de paiement qui se rapportent à des budgets limitatifs doit obligatoirement figurer le bon d'engagement visé à l'article 34 ci-dessus.

CHAPITRE II DU DIRECTEUR DE L'INSTITUT

Section 1

Dispositions Générales

Article 5

Le directeur constate et liquide les droits et les charges de l'organisme. Il a seul qualité pour procéder à l'omission des ordres de recette et des ordres de paiement.

Toutefois, il peut déléguer à titre exceptionnel sa signature à un ou plusieurs agents de l'organisme.

Cette délégation doit préciser pour chaque agent, la nature des opérations qu'il peut effectuer et leur montant maximum.

Article 6

Le directeur ou ses délégués ne peuvent assurer les fonctions d'agent-comptable.

Article 7

L'agent-comptable détient les copies des contrats ou conventions constatant des prêts ou avances de fonds de l'Institut au bénéfice des tiers.

En cas d'absence ou d'empêchement momentané du directeur, celui-ci peut, avec l'autorisation du conseil d'administration se faire suppléer dans ses fonctions par un agent de l'Institut spécialement désigné.

Article 8

Le Directeur tient l'inventaire du matériel et du mobilier appartenant à l'Institut.

Il est responsable de la conservation de ces biens.

La disparition, la destruction ou la mise au rebut d'objets figurant à l'inventaire sont constatées par un procès-verbal signé conjointement par le directeur et l'agent-comptable ou leurs représentants.

Le directeur détient également les copies des titres de propriété foncière.

Section 2

Recouvrement des recettes

Article 9

Le directeur liquide les créances de l'Institut. Il est responsable de l'application des mesures destinées à provoquer leur liquidation et leur recouvrement.

Il a qualité pour en certifier la réalité par la signature de l'ordre de recette.

Article 10

En ce qui concerne plus particulièrement les cotisations, il s'assure de leur assiette et en poursuit le recouvrement par tous les moyens de droit prévus par la législation.

Il suit la position de chaque employeur au regard de ses obligations envers l'Institut sur un document individuel qui joue également le rôle de compte divisionnaire des comptes collectifs de la comptabilité générale.

Article 11

Le directeur propose au conseil d'administration l'admission en non valeur des créances qui s'avèrent irrécouvrables après épuisement de tous les moyens d'action prévus aux articles 36 à 42 du décret-loi du 5 avril 1972.

L'admission en non valeur ne peut être prononcée qu'après vérification par le conseil d'administration que tous les moyens opportuns ont été mis en œuvre pour le recouvrement des créances et qu'ils se sont révélés inopérants.

L'admission en non valeur dégage le directeur de la responsabilité visée à l'article 9 ci-dessus et permet d'extraire les créances qui en sont frappées des comptes de l'Institut, sans pour autant relever le débiteur de ses obligations. Le directeur est tenu de garder un inventaire des non valeurs.

Section 3

Engagement et liquidation des dépenses

Article 12

Le directeur engage les dépenses de l'Institut dans la limite des pouvoirs qu'il tient de la législation ou de la délégation qu'il a reçue du conseil d'administration.

Il est chargé de la liquidation de toutes les dépenses.

Article 13

Le directeur peut requérir qu'il soit passé outre à un refus de paiement, opposé par l'agent-comptable. Dans ce cas, il encourt

une responsabilité pécuniaire qui peut être mise en cause dans les conditions de l'article 27 ci-dessous.

La réquisition doit être effectuée par écrit et s'impose à l'agent comptable. Le directeur en informe obligatoirement le président du conseil d'administration dans le plus bref délai.

Celui-ci doit le soumettre à la délibération du conseil d'administration à sa plus proche séance.

Toutefois, il ne peut être procédé à la réquisition dans les cas suivants:

- opposition faite entre les mains de l'agent-comptable;
- non validité de la quittance;
- absence de documents justifiant la dépense;
- insuffisance de crédits dans un chapitre d'un budget limitatif.

CHAPITRE III

DE L'AGENT COMPTABLE

Article 14

L'agent-comptable, chef des services de la comptabilité est placé sous l'autorité administrative du directeur ou de son délégué.

Il est responsable de la conservation des fonds et valeurs et a seul qualité pour en opérer tout maniement. Toutefois, les chèques qu'il tire doivent également porter la signature du directeur.

Il est responsable de la sincérité des écritures.

Article 15

L'agent-comptable tient sa comptabilité à la disposition du directeur et lui fournit, sur domaine, tout renseignement.

Article 16

L'agent-comptable est chargé de la comptabilité générale. Bien que la tenue des comptes individuels des employeurs soit du ressort des services du directeur, il doit s'assurer de leur concordance avec les comptes collectifs qu'il sert. A cet effet, le directeur lui remet une fois par trimestre un relevé de la position des comptes individuels.

Il lui appartient également de procéder périodiquement à une vérification de l'inventaire du matériel et du mobilier ainsi que des stocks de fournitures diverses détenues par l'Institut.

Article 17

L'installation de l'agent-comptable dans ses fonctions ainsi que la remise de service de son prédécesseur sont constatées dans un procès-verbal dressé par le directeur en présence des deux intéressés et du président du comité de contrôle.

Le procès-verbal de remise-reprise qui relate éventuellement les réserves du comptable entrant et les explications du comptable sortant est adressé au Ministre de tutelle et au conseil d'administration.

Au jour de son installation, l'agent-comptable doit accepter de constituer un cautionnement.

Article 18

L'agent-comptable peut sous sa responsabilité charger certains agents du maniement des fonds ou de l'exécution de certaines opérations et notamment des vérifications.

Les délégations doivent préciser la nature des opérations qu'elles concernent et leurs montants maximum, elles doivent recevoir l'approbation du directeur.

Article 19

L'agent-comptable est responsable de sa gestion devant le conseil d'administration et le directeur de l'Institut.

Le contrôle du conseil d'administration s'exerce notamment par l'intermédiaire du comité de contrôle et des commissaires aux comptes.

Il est en outre soumis aux vérifications prévues par les lois et règlements en vigueur concernant les établissements publics à caractère administratif, lorsque ceux-ci sont applicables à l'Institut.

Article 20

L'agent-comptable qui refuse, soit au comité de contrôle, soit à un vérificateur dûment habilité, de présenter sa comptabilité ou d'établir l'inventaire des fonds et valeurs qu'il détient est immédiatement suspendu de ses fonctions par le directeur.

La même mesure est prise contre lui s'il est constaté une irrégularité de nature telle que sa bonne foi puisse être mise en doute. La décision du directeur est notifiée immédiatement à l'autorité de tutelle, et au président du conseil qui convoque sans délai une réunion extra-ordinaire du conseil d'administration.

Article 21

L'agent-comptable est personnellement et pécuniairement responsable:

- de l'encaissement régulier et dans les délais prescrits des ordres de recette qui lui sont remis par le directeur;
- de l'exécution des dépenses régulièrement ordonnancées;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs;
- de la position des comptes externes de disponibilité de l'Institut;
- de la justification de ses opérations comptables et de la sincérité de ses écritures;
- de la conservation des pièces justificatives de sa comptabilité.

Article 22

La responsabilité de l'agent-comptable s'étend à toutes les opérations qu'il accomplit depuis la date de son installation jusqu'à la cessation de ses fonctions.

Article 23

Les délégués de l'agent-comptable peuvent être déclarés responsables des opérations qu'ils effectueront pour son compte. Toutefois, s'ils sont reconnus coupables de détournement ou de malversation, leur responsabilité civile s'étend au montant des sommes détournées, sans préjudice des intérêts moratoires et des dommages-intérêts qui peuvent être alloués à l'Institut.

Article 24

La responsabilité pécuniaire de l'agent-comptable en matière de dépenses est remise en cause si, ayant reçu un ordre de paiement régulier, il ne peut prouver que l'Institut s'est libéré de sa dette après l'expiration du délai nécessaire pour vérifier l'ordre de paiement et assurer son exécution.

Elle est également mise en cause s'il n'a pas vérifié:

- la validité de la créance;
- l'imputation de la dépense;
- la présence d'un bon d'engagement attestant la disponibilité des crédits, lorsque la dépense se rapporte à un budget limitatif;
- la qualité du bénéficiaire du règlement de donner valablement quittance, soit en tant que créancier, soit en tant que mandataire du créancier.

Article 25

Les fonds et valeurs dont l'agent-comptable assure la garde doivent être conservés distinctement de ceux qu'il peut détenir à titre personnel. Ils sont suivis dans des comptes dont la position doit à tout moment être conforme à l'inventaire qui peut en être fait.

Toute discordance entre la position des comptes et les résultats de l'inventaire oblige l'agent-comptable à constater immédiatement dans sa comptabilité l'existence d'un excédent ou d'un manquant.

Article 26

Les comptes externes de disponibilité dont l'agent-comptable peut ordonner les mouvements comprennent les comptes chèques postaux et les comptes de dépôts de fonds ou valeurs tenus par les établissements bancaires autorisés.

L'ouverture est opérée par l'agent-comptable sur décision du Directeur.

Il doit périodiquement rapprocher ses écritures de celles de ses correspondants.

Article 27

La responsabilité de l'agent-comptable est mise en cause par le conseil d'administration soit à la demande du comité de contrôle, soit à la demande du directeur. Elle peut également être mise en cause directement par l'autorité de tutelle.

Article 28

Le refus par le directeur d'appliquer l'article 20 de la présente ordonnance à la requête écrite du comité de contrôle ou d'un vérificateur dûment habilité engage sa responsabilité pécuniaire pour tous les actes irréguliers qui pourraient être commis par l'agent-comptable à compter du moment où ladite requête lui a été communiquée.

Article 29

L'agent-comptable ou le directeur mis en cause en application des articles 13 et 28 de la présente ordonnance, peut obtenir du conseil d'administration une décharge totale ou partielle de sa responsabilité en cas de force majeure qu'il lui apparaît d'établir.

Lorsque la demande en décharge a été rejetée, l'intéressé peut demander la remise gracieuse de la dette si sa bonne foi est établie.

Dans les deux cas, la décision du Conseil d'Administration doit être approuvée par l'autorité de tutelle dans un écrit signé.

Article 30

Le conseil d'administration ne peut délivrer de quitus à l'agent-comptable qui cesse ses fonctions qu'après une vérification complète de sa gestion effectuée par le comité de contrôle et par les commissaires aux comptes, ou à défaut par un vérificateur spécialement nommé par l'autorité de tutelle, et l'approbation par ladite autorité des comptes annuels afférents aux exercices pendant lesquels il était en fonction y compris celui au cours duquel il a cessé ses fonctions.

Les caissiers et agents ayant obtenu délégation de l'agent-comptable doivent obtenir quitus de ce dernier à la cessation de leurs fonctions.

CHAPITRE IV DU BUDGET

Article 31

Les opérations relatives à chacune des gestions énumérées à l'article 41 font l'objet d'un budget annuel particulier élaboré par le directeur et délibéré par le conseil d'administration deux mois au moins avant le début de l'exercice en cause.

Le budget comprend une section de fonctionnement et, le cas échéant, une section d'investissement.

Les budgets des gestions suivantes ont un caractère limitatif:

- opérations administratives et financières communes;
- action sanitaire et sociale;
- établissements ou œuvres de l'Institut;
- placements.

Article 32

Les chapitres du budget correspondent aux comptes à deux chiffres dans la numérotation du plan comptable.

Les articles correspondent aux comptes divisionnaires et sous-comptes. Chapitres et articles portent les mêmes numéros et les mêmes intitulés que leurs comptes homologues du plan comptable.

L'intérieur d'un même chapitre, les virements de crédits entre articles ne peuvent s'opérer que sur autorisation du conseil d'administration.

Article 33

A l'appui des budgets des gestions ayant un caractère limitatif, le directeur établit un état des emplois qu'il estime nécessaire au fonctionnement normal des services. Après son adoption par le conseil d'administration, il constitue, pour l'exercice considéré et pour chaque catégorie d'emplois, une limite qui ne peut être dépassée.

Article 34

Tout engagement de dépenses concernant un budget ayant un caractère limitatif doit être constaté par un bon d'engagement visé par le directeur ou son délégué indiquant l'objet et le montant de la dépense, le fournisseur de la contrepartie ainsi que le montant des crédits disponibles avant et après l'engagement.

En aucun cas, le directeur ne peut engager une dépense s'il n'existe au préalable de crédits suffisants.

Toutefois en matière de traitements et salaires, si l'insuffisance du crédit résulte d'une augmentation générale des salaires qui n'avait pu être prévue lors de l'établissement du budget, le dépassement est autorisé.

Un budget rectificatif est soumis pour régularisation à la plus proche séance du conseil d'administration.

Article 35

Les bons d'engagement sont établis en quadruple exemplaires, dont deux sont remis au fournisseur ou au prestataire de service qui en retourne un à l'Institut à l'appui de sa facture; un troisième est placé au dossier de l'intéressé, et un quatrième reste attaché à la souche. Ils sont numérotés.

Nulle facture ne peut faire l'objet d'un règlement si elle n'est accompagnée d'un bon d'engagement régulier.

Article 36

Le directeur étant chargé de l'exécution des budgets a seul qualité pour déterminer le budget et l'article de ce dernier sur lequel doit s'imputer la dépense. En cas de désaccord, l'agent-comptable lui signale par écrit son interprétation. S'il l'accepte, le directeur procède au redressement de l'erreur à l'aide d'un certificat de réimputation.

Dans le cas contraire, la décision du directeur est maintenue jusqu'à la plus proche réunion du conseil d'administration ou du comité de contrôle qui statue après avoir entendu les explications des deux parties. L'agent-comptable informe par écrit le président du conseil d'administration du désaccord survenu.

Article 37

Lorsqu'aux premiers jours d'un exercice un budget n'est pas en état d'être exécuté, seules les dépenses courantes strictement nécessaires au fonctionnement de l'Institut peuvent être engagées dans la limite d'un douzième des crédits de la section de fonctionnement de l'exercice précédent pour chaque mois de retard.

Cette disposition n'est pas applicable à la section d'investissement.

Article 38

Lorsque dans une gestion dont le budget présente un caractère limitatif, les crédits du budget primitif risquent de s'avérer insuffisants pour assurer le fonctionnement normal de l'Institut pendant le temps restant à courir jusqu'à la fin de l'exercice, il appartient au directeur de soumettre au conseil d'administration un budget complémentaire alimenté en premier lieu par une redistribution des crédits qui peuvent s'avérer excédentaires dans certains chapitres du budget en cause ou dans d'autres budgets.

CHAPITRE V

DE LA COMPTABILITÉ

Article 39

L'organisation de l'Institut National de Sécurité Sociale doit permettre la tenue d'une comptabilité générale, éventuellement d'une comptabilité analytique d'exploitation, d'une comptabilité des engagements, ainsi que d'une comptabilité matière.

La comptabilité générale est tenue par l'agent-comptable. La comptabilité des engagements et la comptabilité matière sont tenues par les services du directeur, toutefois, l'agent-comptable doit procéder au moins une fois par an à un inventaire des stocks.

La comptabilité analytique d'exploitation n'est utilisée que s'il y a production de biens ou services destinés directement au public dans la mesure où il s'avère utile de déterminer des coûts unitaires

tenue indépendamment de la comptabilité générale et peut être confiée au service qui gère la production de ces biens ou services.

Article 40

La comptabilité générale est tenue en partie double. Elle est aménagée de manière à dégager les opérations et à faire ressortir les résultats de chacun des comptes généraux ou gestions visés à l'article 41.

Elle doit enregistrer au jour le jour les variations des éléments d'actif et de passif de l'Institut. Elle est centralisée au moins une fois par mois de façon à aboutir à une balance mensuelle des comptes.

L'exercice comptable s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 41

Les opérations de recettes et de dépenses de l'Institut sont suivies dans les comptes généraux ou gestions énumérés ci-après:

- Réparation et prévision des risques professionnels;
- Pensions;
- Action sanitaire et sociale;
- Placements;
- Opérations administratives et financières communes à l'ensemble des gestions.

Les frais du personnel et les frais généraux des gestions de réparation et prévention des risques professionnels et des pensions sont par mesure de simplification, considérés comme dépendant de la gestion des opérations administratives et financières communes. En dehors des dépenses relatives aux prestations légales, leurs charges ne comportent que les participations globales aux frais d'administration et aux dépenses d'action sanitaire et sociale déterminées conformément à l'article 30 du décret-loi portant institution du régime général de sécurité sociale.

Les établissements et œuvres à caractère social gérés directement par l'Institut relèvent de la gestion de l'action sanitaire et sociale, toutefois, si leur importance le justifie, leurs opérations sont suivies directement dans un compte général.

Article 42

Le conseil d'administration de l'Institut établit le plan comptable qui lui est applicable. Celui-ci est conforme au plan comptable général du Burundi sous réserve des adaptations nécessaires aux modalités particulières de fonctionnement et aux buts de l'Institut.

Il détermine:

1. la liste et le classement des comptes à ouvrir;
2. les modalités de fonctionnement des dits comptes;
3. les modèles de documents permettant de suivre et de contrôler les opérations;
4. les conditions d'amortissement des éléments d'actif;
5. les règles de comptabilisation des biens, des revenus et charges ainsi que des bonis ou pertes sur réalisations des éléments d'actif.

Article 43

La tenue de la comptabilité peut s'opérer sur feuillets mobiles, fiches ou cartons selon un des deux procédés suivants:

- utilisation de journaux de gestion;
- utilisation de journaux financiers.

Article 44

Dans la comptabilité basée sur l'utilisation de journaux de gestion, les documents suivants doivent être ouverts:

- un journal tenu sur feuillets mobiles pour chacune des gestions énumérées à l'article 41;
- une fiche pour chaque compte comportant des opérations, l'ensemble des fiches d'une même gestion constituant le grand livre auxiliaire de cette gestion;
- un relevé journalier des opérations financières pour chaque compte de trésorerie;
- une balance journalière des gestions, la réunion de ces balances journalières constituant le registre centralisateur.

Le registre centralisateur doit être relié en fin d'exercice et visé par le Président du comité de contrôle.

Article 45

Dans la comptabilité basée sur l'utilisation de journaux financiers, les documents suivants sont ouverts:

- Un journal auxiliaire par compte de trésorerie et un journal des opérations diverses pour l'enregistrement des opérations qui n'affectent pas un compte de trésorerie tenues sur feuillets mobiles;
- Une fiche pour chaque compte comportant des opérations, l'ensemble des fiches de comptes d'une même gestion constituant le grand livre auxiliaire de cette gestion;
- Un journal grand livre centralisateur destiné à la centralisation mensuelle des écritures des journaux auxiliaires.

Les journaux et les grands livres auxiliaires sont tenus simultanément. Le journal grand livre centralisateur est relié et folioté. Il est visé par le Président du comité de contrôle.

Article 46

Quel que soit le procédé retenu, les pièces justificatives sont classées par gestion et numérotées dans chacune d'elles en série numérique continue.

Article 47

L'Agent-Comptable établit les documents suivants permettant de suivre et de contrôler sa gestion:

- une balance mensuelle des comptes dont une copie doit être adressée à l'autorité de tutelle dans les vingt jours qui suivent la fin du mois;
- la balance générale des comptes à la clôture de l'exercice;
- les tableaux des soldes caractéristiques de gestion;
- les tableaux de passage aux soldes des comptes patrimoniaux;
- le bilan et tous états de développement nécessaires.

Deux exemplaires de chacun de ces quatre derniers documents sont adressés au plus tard quatre mois après la fin de l'exercice à l'autorité de tutelle. Ils doivent être visés par le Directeur avant transmission.

Article 48

Les cotisations et leur accessoire, les majorations, appartiennent à l'exercice au cours duquel elles sont dues. Les autres recettes de gestions des risques professionnels et des pensions appartiennent à l'exercice de leur liquidation, sauf celles qui se rapportent aux recours contre tiers qui sont attachées à l'exercice au cours duquel est intervenu le jugement définitif ou l'acquiescement du tiers responsable.

En ce qui concerne les autres gestions, les recettes autres que les cotisations et les majorations appartiennent à l'exercice au cours duquel l'Institut a exécuté les services qui les ont provoquées. Les subventions relèvent de l'exercice au titre duquel elles ont été versées.

Toutefois, pour les loyers, l'exercice est déterminé par la date du jour qui précède l'échéance de chaque terme et pour les intérêts en faveur de l'Institut par la date du jour qui précède leur échéance.

Article 49

Les dépenses consécutives aux prestations du régime de sécurité sociale appartiennent à l'exercice au cours duquel elles ont été ordonnées.

Les prestations périodiques en cours payables à terme échu des gestions des accidents du travail et des maladies professionnelles et des pensions doivent être ordonnées au plus tard le dernier jour ouvrable de la période qu'elles concernent. En conséquence, les prestations du 4^{ème} trimestre ou du mois de décembre sont toujours rattachées à l'exercice achevé.

Article 50

Les dépenses effectuées en exécution d'un budget limitatif appartiennent à l'exercice au cours duquel le service a été exécuté ou la livraison des biens ou fournitures opérés.

Les dépenses dont l'engagement a été suivi de la livraison des biens ou de l'exécution du service et qui n'ont pu être réglées au

dernier jour de l'exercice lui sont rattachées par le jeu d'un compte de régularisation.

Les engagements de dépenses réguliers qui n'ont pas encore été suivis de la livraison des biens ou de l'exécution du service au dernier jour de l'exercice, font l'objet d'un relevé par compte d'imputation budgétaire communiqué à l'agent-comptable. Leur règlement au cours de l'exercice suivant est imputé au compte de charges de la comptabilité générale correspondant à leur nature mais n'ont pas retenu pour l'appréciation d'un dépassement éventuel des crédits de cet exercice.

Article 51

Les dépenses d'investissement figurant au budget d'un exercice qui n'ont pas pu être engagées à la fin de celui-ci donnent lieu à constitution d'une réserve affectée si leur réalisation est toujours justifiée.

Dans la limite du montant de cette réserve, elles peuvent être valablement engagées au cours de l'exercice suivant sans qu'il soit besoin de les faire figurer à son budget.

Dans ce cas, le bon d'engagement doit faire référence au budget de l'exercice dans lequel elles étaient prévues et indiquer la situation des crédits de la réserve affectée correspondante.

Si elles n'ont pas été engagées à la fin de l'exercice suivant, elles ne peuvent plus être réalisées à moins d'inscription au budget régulier d'un exercice et la réserve affectée correspondante est annulée.

Article 52

Les ordres de recettes et de paiements visés à l'article 4 de la présente ordonnance sont établis en double exemplaires et numérotés en séries continues par les services émetteurs. L'un des exemplaires accompagné des pièces justificatives est remis à l'agent-comptable qui le vise pour prise en charge, l'autre est conservé par le service émetteur et classé par ordre numérique.

Ils contiennent toutes les indications permettant à l'agent-comptable de s'assurer de l'identité de l'autre partie. Ils font également référence à la gestion et au compte d'imputation concernés.

Toute rectification ou rature doit être approuvée par l'agent chargé de l'ordonnance.

Dans certains cas les pièces justificatives peuvent ne pas être jointes, mais les ordres de recettes ou de paiements doivent porter référence de leurs caractéristiques et du lieu de leur classement. Il en est ainsi pour les règlements de dépenses concernant plusieurs gestions, les pièces étant annexées à l'imputation principale.

Article 53

Les factures et mémoires produits à l'appui des ordres de paiement doivent être revêtus d'une mention certifiant la livraison conforme ou l'exécution du service ainsi que, lorsqu'il s'agit de biens durables, du numéro d'inscription à l'inventaire du matériel et du mobilier.

Une mention du paiement doit être portée par l'agent-comptable à l'aide d'un procédé indélébile sur les pièces justificatives.

Article 54

L'agent-comptable ouvre un registre des biens sur lequel sont portées les indications relatives à l'emploi des fonds placés.

Il doit indiquer:

Pour chaque catégorie de valeurs mobilières, la date et la nature des opérations, l'endroit où elles sont détenues, le nombre et le prix d'achat des titres acquis, le nombre et le prix d'achat moyen des titres vendus ou remboursés, le nombre et le prix d'achat moyen des titres en portefeuille après chaque opération, le taux d'intérêt et le montant des intérêts encaissés à chaque échéance.

Pour les immeubles, la situation, la date d'acquisition et la date de la décision prise par le conseil d'administration de les acquérir, la date et le montant des opérations modifiant la valeur initiale, le montant des annuités d'amortissement, le montant annuel des loyers.

Pour les prêts, la désignation de l'emprunteur, la date de réalisation, le montant et les conditions, les remboursements effectués.

Les prêts à moins d'un an ne figurent pas sur le registre des biens mis sur un livre ad hoc.

Article 55

Le bilan de chaque exercice, ses états de développement ainsi que les tableaux des soldes caractéristiques de gestion et les tableaux de passage aux soldes des comptes patrimoniaux sont reliés après l'intervention de leur approbation et conservés indéfiniment.

Les carnets à souche, les balances, les journaux auxiliaires et les journaux centralisateurs sont conservés au moins quinze ans.

Les comptes des grands livres auxiliaires, les ordres de recette et de paiement, les pièces justificatives de toute nature et la correspondance sont conservés aux moins trente ans.

Les titres de propriété sont conservés indéfiniment.

Après expiration du délai de conservation, la production d'un document ne peut être refusée que si sa destruction est constatée par un procès-verbal signé conjointement par le directeur, l'agent-comptable et le président du comité de contrôle.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 57

Les chèques ou tout ordre de paiement doivent être établis à l'ordre de l'Institut National de Sécurité Sociale.

Article 58

Toute saisie-arrêt, opposition, signification, ayant pour objet d'arrêter un paiement et de faire connaître qu'une personne autre que le créancier a qualité pour donner quittance, doit être effectuée entre les mains du directeur.

Article 59

La construction d'immeubles ainsi que la fourniture de biens et services nécessaires au fonctionnement de l'Institut ou des établissements qu'il gère sont soumises aux formalités préalables suivantes:

– Lorsque la dépense envisagée est supérieure à 10.000 et inférieure à 500.000 francs, une consultation de plusieurs fournisseurs doit être effectuée;

– Au-delà de cette somme, il doit être fait appel à la concurrence, conformément à la législation en vigueur.

Les appels d'offres ou adjudications doivent recevoir la plus large diffusion possible et sont dépouillés par le conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration ayant un intérêt direct ou indirect dans les entreprises soumissionnaires peuvent participer au dépouillement des plis, mais jamais au choix de l'adjudicataire.

Article 60

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

23 février 1984. – ORDONNANCE n° 590/27 Règles relatives opérations financières et comptables de la mutuelle de la fonction publique.

(B.O.B., 1984, n° 5, p. 203)

Note. Par le fait de la promulgation de la loi n° 1/010 du 16 juin 1999 portant Code de la sécurité sociale, de la loi n° 1/05 du 10 septembre 2002 portant réforme du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés, cette ordonnance a partiellement subi certaines modifications et devrait être actualisée pour se conformer aux lois en vigueur.

Article 1

Les opérations financières de la Mutuelle sont placées sous la responsabilité conjointe du directeur général et du directeur administratif et financier.

Le conseil d'administration est tenu informé des opérations les plus importantes au cours de chaque séance.

Article 2

Pour tous les marchés et travaux publics intéressant la Mutuelle, le conseil d'administration constitue le conseil des adjudications sous réserve d'en informer le secrétariat national des adjudications. Le président du conseil d'administration est automatiquement président et le directeur général, secrétaire.

Article 3

Pour toute opération d'investissement et d'exploitation ne relevant pas de la gestion quotidienne, l'approbation du conseil d'administration est exigée, son Président pouvant agir en son nom en cas d'urgence.

Article 4

Le conseil d'administration approuve le budget prévisionnel, le plan comptable et le plan de placement.

Article 5

Le Ministre de tutelle peut annuler toute décision du conseil d'administration ou du président pour l'intérêt de l'institution, conformément aux articles 28 et 29 du Décret n° 100/107 instituant la Mutuelle de la Fonction Publique.

Article 6

Les modifications du plan comptable de la Mutuelle ou la tenue de journaux annexes peuvent être opérés conjointement par le directeur général et le directeur administratif et financier, en attendant leur approbation par le conseil d'administration.

Article 7

L'agent-comptable est responsable de la tenue de la comptabilité. Cette dernière est basée sur le plan comptable national. Le système utilisé est la comptabilité double à décalque.

Article 8

Les travaux inhérents à la fonction d'agent-comptable sont décrits dans un cahier des charges et dans le plan d'organisation du service.

Article 9

Chaque écriture doit correspondre à une pièce comptable. Ces dernières sont numérotées, classées et archivées sous la responsabilité de l'agent-comptable.

Article 10

Toute lettre ou bon de commande engageant financièrement la Mutuelle doit porter le visa du directeur général ou de son délégué.

Article 11

Les placements de fonds sont opérés par le directeur général et le directeur administratif et financier, conformément au plan approuvé par le conseil d'administration, sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 24 du décret créant la Mutuelle.

Article 12

Les cotisations sont encaissées sur le compte à la BRB ouvert au nom de la Mutuelle de la Fonction Publique. Toute autre encaisse dépassant Fr. 100.000 hormis les intérêts des fonds placés, doit être également enregistrée sur ce compte.

Article 13

Tout document de paiement doit être muni de deux signatures, celle du directeur général et celle du directeur administratif et financier. Le Ministre de tutelle désigne qui peut signer en l'absence des titulaires.

Article 14

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

18 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/193 — Modification des statuts de la mutuelle de la fonction publique.

(B.O.B., 1989, n° 11, p. 340)

Note. Par le fait de la promulgation de la loi n° 1/010 du 16 juin 1999 portant Code de la sécurité sociale, de la loi n° 1/05 du 10 septembre 2002 portant réforme du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés, ce décret a partiellement subi certaines modifications et devrait être actualisée pour se conformer aux lois en vigueur.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, OBJET ET SIÈGE

Article 1

La Mutuelle de la Fonction Publique ci-après dénommée «LA MUTUELLE» est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie organique et financière.

Elle est placée sous la tutelle administrative du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, ci-après dénommée «LE MINISTRE DE TUTELLE».

Article 2

La Mutuelle est chargée de la gestion du régime d'assurance-maladie.

A cette fin, elle perçoit les cotisations, assure aux assujettis et à leurs ayants droit les prestations, signe toute convention utile, notamment avec les fournisseurs de prestations et procède à toute opération nécessaire à l'accomplissement de l'objet visé à l'alinéa précédent.

Les prestations servies par la Mutuelle comprennent des soins médicaux curatifs nécessités par un état morbide, de grossesse ou d'accouchement et leurs suites ainsi que les soins médicaux préventifs.

Article 3

Le siège de la Mutuelle est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire par décision du Conseil d'Administration soumise à l'approbation du Ministre de tutelle.

Le Conseil d'Administration peut décider de l'ouverture et de l'organisation des centres de soins en collaboration ou sur autorisation du Ministre de la Santé Publique, des officines pharmaceutiques soumises aux lois fiscales en vigueur, des laboratoires d'analyses, des bureaux, des agences en tout lieu du territoire.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- Trois représentants de l'Etat dont le directeur général de la mutuelle;
- Trois représentants des affiliés dont un représentant des Forces Armées;
- Un représentant du personnel.

Les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris sur proposition du Ministre de tutelle. La durée de leur mandat est de trois ans renouvelable.

Article 5

Dans le cadre de la politique définie par le Gouvernement, le Conseil détermine les orientations de l'action de la Mutuelle, adopte le règlement intérieur de l'établissement et prend toutes décisions nécessaires à sa bonne administration.

Il vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir, approuve après examen les comptes de l'exercice écoulé et décide de l'affectation des résultats. Il veille à l'exécution de ses décisions.

Article 6

Le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative de son président, à la demande du directeur général ou des 2/3 de ses membres aussi souvent que de besoin et au moins une fois par trimestre.

Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget prévisionnel et en début d'exercice pour approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Article 7

La participation à chaque réunion du Conseil d'Administration donne droit à la perception des jetons de présence.

Toutes les dépenses y afférentes sont portées sur le compte des frais généraux de la Mutuelle.

Article 8

Les délibérations et décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix. Un procès-verbal est adressé au Ministre de tutelle à la diligence du président du Conseil dans un délai ne dépassant pas huit jours à dater du jour de la réunion.

Article 9

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration peuvent, en cas de négligence ou d'incompétence, être révoqués de leur mandat par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 2

De la Direction

Article 10

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne de la Mutuelle sont confiées à un directeur général assisté d'autant de directeurs que de besoin. Ils sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

La durée de leur mandat est de quatre ans renouvelable.

Article 11

Les pouvoirs de direction peuvent être délégués, sous la responsabilité du déléguant, à des chefs de service ou cadres de l'établissement.

Article 12

Le directeur général représente la Mutuelle dans tous les actes publics, auprès des tiers ou en justice.

Il prend toutes décisions utiles à l'exécution des instructions du Conseil, à la gestion de la Mutuelle et à l'accomplissement de sa mission.

Toutefois, sont soumises à l'approbation ou à l'autorisation du Conseil:

- toute acquisition ou aliénation;
- tout emprunt hypothécaire;
- tout achat ou aliénation de produit ou d'équipement d'une valeur totale supérieure à un montant fixé par le Conseil d'Administration.

Article 13

En fin d'année, il présente au Conseil des propositions de budget prévisionnel de l'exercice à venir faisant ressortir d'une part la gestion administrative, d'autre part l'action sanitaire et sociale; le budget prévisionnel comprend un tableau évaluatif des recettes et

des dépenses prévisibles et afférentes aux différents risques ou charges gérés par la Mutuelle.

Après la clôture de chaque exercice, il présente au Conseil un rapport général sur le fonctionnement administratif et financier de la Mutuelle faisant ressortir les comptes et le bilan de l'exercice écoulé.

Article 14

Sans préjudice des poursuites judiciaires en raison des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions, le mandat du directeur général, et celui des directeurs peuvent être révoqués à tout moment par décret du Président de la République pris sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 3

De la Tutelle administrative

Article 15

Le Ministre de tutelle est destinataire de tout document soumis à l'approbation du Conseil ainsi que la copie de toute décision prise par le Conseil.

Article 16

Il peut suspendre toute décision qu'il estime de nature à compromettre l'équilibre financier de la Mutuelle. La décision suspendue est renvoyée au Conseil d'Administration, avec un avis motivé, pour un nouvel examen dans les trois semaines qui suivent.

Article 17

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du Conseil contraire à la législation, à la réglementation d'ordre public applicable en la matière.

Cette annulation est opposable aux tiers concernés.

Il peut annuler les décisions du Conseil d'Administration qu'il estime contraire à l'intérêt général. Cette annulation n'est pas opposable aux tiers de bonne foi. Elle est prononcée dans les quinze jours à partir de la notification de la décision en cause et peut être prolongée de quinze jours au plus.

Article 18

Le Ministre de tutelle peut prendre toutes mesures utiles en se substituant au Conseil d'Administration lorsque celui-ci, malgré deux avertissements successifs, manque d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu de son statut ou de la réglementation en vigueur.

Ce pouvoir de substitution s'exerce notamment en matière budgétaire pour l'engagement des dépenses, la perception des recettes et la bonne exécution des règles d'engagement et de liquidation des dépenses.

CHAPITRE III

ORGANISATION ET CONTRÔLE FINANCIERS

Section 1

Organisation financière

Article 19

Les ressources de la Mutuelle sont:

a) les cotisations mensuelles des personnes physiques et celles des personnes morales visées respectivement à l'article 12-1° et 2° du décret-loi instituant le régime d'assurance-maladie;

b) les subventions de l'Etat relatives aux dépenses de fonctionnement ou d'investissement;

c) les majorations de retard;

d) les produits des placements;

e) les dons et legs;

f) toutes autres ressources attribuées à la Mutuelle par un texte législatif ou réglementaire ou par l'aide internationale.

Article 20

Les cotisations dues à la Mutuelle sont assises sur le traitement brut des personnes assujetties.

Ne sont pas comprises dans l'assiette des cotisations prévues à l'alinéa précédent, l'indemnité de logement et les allocations familiales.

Article 21

Il est constitué une réserve de sécurité au moins égale à une moyenne arithmétique du montant total des dépenses au cours des deux derniers exercices précédents.

Article 22

Il est institué un fonds de roulement dont le montant ne peut être inférieur au double de la moyenne arithmétique mensuelle des dépenses enregistrées au cours de l'exercice précédent.

Article 23

Les sommes visées aux 2 articles précédant, leur placement et le produit de ce placement sont comptabilisés dans des comptes spéciaux.

Article 24

Si, à la fin d'un exercice, le montant des réserves visées aux articles 22 et 23 devient inférieur au minimum fixé par ces articles, le Ministre de tutelle propose ou recommande à la Mutuelle toute mesure susceptible de rétablir l'équilibre financier de la Mutuelle et propose, selon la procédure définie à l'article 46 du décret-loi sur le régime d'assurance-maladie, le relèvement du taux de cotisation.

Les mesures susvisées doivent nécessairement permettre de relever le montant des réserves au niveau prévu dans un délai maximum de trois ans à compter de l'exercice considéré au premier alinéa du présent article.

Article 25

La Mutuelle effectue au moins tous les cinq ans et chaque fois que sa situation financière l'exige une analyse actuarielle.

Si cette analyse révèle un danger de déséquilibre, il est fait application des dispositions de l'article précédent.

Article 26

Les dépenses de la Mutuelle sont constituées par:

- le service des prestations;
- les frais de fonctionnement, notamment en personnel et en matériel;
- les dépenses d'investissement (travaux neufs, renouvellement du matériel);
- les intérêts et annuités d'amortissement des dettes;
- les taxes, contributions, impôts et charges sociales légalement dues.

Article 27

La Mutuelle passe des conventions avec ses fournisseurs de prestations aux fins de déterminer les conditions et les tarifs de délivrance, de définir les modalités de fourniture et d'indiquer les conditions de remboursement des prestations servies aux assujettis.

Article 28

Les soins médicaux préventifs sont financés par un fonds d'action sanitaire et sociale alimenté par les majorations de retard visées à l'article 47 du Décret-Loi sur le régime d'assurance-maladie et un prélèvement à effectuer sur les recettes de la Mutuelle.

Le Ministre de tutelle, sur proposition du Conseil d'Administration de la Mutuelle, détermine par ordonnance, le prélèvement à effectuer sur les recettes de la Mutuelle sous la condition que la réserve visée à l'article 22 ne soit pas inférieure, après prélèvement, au montant minimum défini au dit article.

Les ressources du fonds d'action sanitaire et sociale, peuvent être utilisées par la Mutuelle pour:

- la création de centres d'action sanitaire et sociale, en vue notamment, de la protection maternelle et infantile, de la lutte contre

les endémies, de la diffusion de l'hygiène et du service des soins médicaux;

– l'aide financière ou la participation à des institutions publiques ou privées agissant dans les domaines sanitaire et social et dont l'activité présente un intérêt pour les assujettis et leurs ayants droit.

Article 29

La comptabilité de la Mutuelle est tenue en partie double. Toutes les activités effectuées à titre secondaire par la Mutuelle doivent tenir des comptabilités propres et respecter les lois en vigueur dans chaque secteur.

Elles doivent être intégrées dans le bilan général.

Article 30

L'exercice comptable correspond à l'année civile. Le solde déficitaire de l'exercice est reporté à l'exercice suivant. Le solde bénéficiaire est affecté suivant la décision du conseil d'administration et après approbation du Ministre de tutelle à la réserve de sécurité, au fonds de roulement, à la réserve pour prévention ou au report à nouveau.

Article 31

Les comptes de chaque exercice doivent être soumis avant le 31 mars de l'exercice suivant à l'approbation du conseil d'administration.

Article 32

Seul le directeur administratif et financier est habilité à payer une dépense. Aucun paiement ne peut être opéré sans le visa préalable du directeur général ou de son délégué qui ne peut être le directeur susvisé ou un des subordonnés de ce dernier.

Tout chèque ou virement doit être signé conjointement par le directeur administratif et financier et le directeur général.

Article 33

Toute encaisse supérieure à un montant fixé par le conseil d'administration doit être déposée à un compte spécial ouvert au nom de la Mutuelle à la Banque de la République.

Le Conseil peut autoriser le directeur général à ouvrir des comptes dans d'autres institutions financières.

Article 34

A la fin de chaque mois, le directeur administratif et financier établit une situation comptable précisant les dépenses engagées et le solde disponible pour chaque ligne budgétaire, ainsi que la comparaison des recettes réelles avec les recettes prévues.

Cette situation est adressée par le directeur général au Ministre de tutelle, aux membres du Conseil et aux commissaires aux comptes, en y joignant si besoin est, toutes observations utiles.

Section 2

Contrôle financier

Article 35

Les comptes de la Mutuelle sont placés sous le contrôle permanent de deux Commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour une durée de trois ans renouvelable.

Leur rémunération est fixée par le Conseil d'Administration et portée en frais généraux.

Article 36

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de l'établissement, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de l'Etablissement.

Article 37

Avant le 15 mars de chaque année, ils établissent un rapport circonstancié sur la régularité des comptes de l'exercice écoulé et

donnent leur avis sur la qualité de la gestion et les perspectives de l'exercice suivant.

Ce rapport est transmis aux membres du Conseil, au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances, au directeur général, et au directeur administratif et financier.

Article 38

Si au cours de leurs opérations, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Etablissement, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République et au Procureur Général près la Cour des Comptes, qui apprécie, chacun en ce qui le concerne la suite à réserver audit rapport.

Article 39

Les comptes de la Mutuelle peuvent être soumis au contrôle de l'inspection générale des finances.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 40

Le personnel de la Mutuelle peut comprendre:

1. des fonctionnaires détachés de l'administration publique;
2. des agents permanents engagés pour une durée indéterminée dans les conditions de droit commun de la législation du travail et du statut propre de la Mutuelle;
3. des agents temporaires, engagés pour une durée déterminée en vertu d'un contrat individualisé, dans les conditions visées au 2^{ème} alinéa du présent article.

Article 41

Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de chacun des emplois permanents ou temporaires de la Mutuelle en tenant compte de ses besoins et de ses ressources. Il fixe les conditions d'engagement et de licenciement.

Le statut du personnel et le règlement intérieur de la Mutuelle sont adoptés par le Conseil d'Administration mais ne sont exécutoires qu'après l'application du Ministre de tutelle.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 42

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 43

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

26 février 1990. – DÉCRET n° 100/034 – Réorganisation de l'Institut National de Sécurité Sociale.

(B.O.B., 1990, n° 4, p. 104)

Note. Par le fait de la promulgation de la loi n° 1/010 du 16 juin 1999 portant Code de la sécurité sociale et de la loi n° 1/011 du 29 novembre 2002 portant réorganisation des régimes des pensions et des risques professionnels en faveur des travailleurs régis par le Code du travail et assimilés, ce décret a partiellement subi certaines modifications et devrait être actualisé pour se conformer aux lois en vigueur.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, OBJET ET SIÈGE

Article 1

L'Institut National de Sécurité Sociale ci — après dénommé l'«INSTITUT» est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie organique et financière. Il est placé sous la garantie de l'Etat et la tutelle du Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions, ci-après dénommé «Le Ministre de tutelle».

Article 2

1. L'institut est chargé de la gestion du régime de sécurité sociale institué par le Décret-loi n° 1/001 du 26 février 1990 portant modification du Décret-loi n° 1/17 du 16 octobre 1981 portant réforme du régime général de sécurité sociale.

2. A cette fin, l'Institut perçoit les cotisations de sécurité sociale dans les conditions fixées par les dispositions du Décret-loi rappelé au paragraphe précédent.

3. Aussi, l'Institut assure le service des prestations aux assurés sociaux assujettis et à leurs ayants-droit dans les conditions fixées par les dispositions du Décret-loi précité au premier alinéa.

4. (Décret n° 100/073 du 14 juin 1999, article 1). L'institut peut également être chargé de toute autre gestion qui pourrait lui être confiée par l'Etat dans le cadre d'une convention à signer avec ce dernier.

Article 3

Le siège de l'Institut est fixé à Bujumbura; l'Institut peut ouvrir des agences régionales.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

L'Institut est administré par un Conseil d'Administration composé comme suit:

- 6 représentants de l'Etat dont le directeur général;
- 3 représentants des employeurs;
- 3 représentants des travailleurs dont un membre du personnel de l'INSS.

Article 5

1. Les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris sur proposition du Ministre de tutelle. La durée de leur mandat est de 3 ans renouvelable;

2. Les représentants de l'Etat sont proposés par le Ministre de tutelle;

3. Les représentants des employeurs et des travailleurs sont proposés par le Ministre de tutelle sur base du choix de l'organisation la plus représentative des employeurs et l'organisation la plus représentative des travailleurs.

Article 6

En cas de démission, déchéance, décès, ou toute autre forme de cessation définitive de siéger d'un membre du Conseil d'Administration, un nouveau membre est désigné dans les mêmes formes que son prédécesseur dont il achève le mandat.

Article 7

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil d'administration peuvent, sur proposition du Ministre de tutelle, être révoqués par décret pour cause de carence persistante, d'irrégularité grave, de mauvaise gestion, d'abus de pouvoir.

Article 8

La participation à chaque réunion du conseil d'administration donne droit à la perception des jetons de présence dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre de tutelle.

Article 9

Le Conseil d'Administration assure la gestion générale des activités de l'Institut. Il a notamment pour attributions:

- a) de voter le budget de l'Institut;
- b) d'approuver son règlement d'ordre intérieur ainsi que la structure administrative générale de l'Institut et de veiller à son bon fonctionnement; à ce titre, il contrôle la gestion du directeur général ainsi que l'exécution de ses propres décisions;
- c) d'adopter les statuts du personnel et le règlement intérieur de l'Institut qui ne sont exécutoires qu'après approbation par le Ministre de Tutelle;
- d) d'approuver les comptes annuels ainsi que le rapport annuel du directeur général sur les activités de l'Institut;
- e) de prendre les mesures destinées à faire appliquer les textes législatifs, réglementaires et administratifs relatifs au régime de sécurité sociale;
- f) de déterminer le programme de placements des fonds de l'Institut, d'acquérir à titre onéreux, ou d'aliéner tous biens meubles et immeubles et de conclure des baux sur les immeubles et les équipements électroniques;
- g) de donner son avis sur les projets législatifs et règlements relatifs à la sécurité sociale ainsi que sur tous les sujets qui doivent selon la loi lui être soumis pour consultation.

Article 10

Le président du conseil d'administration veille à la régularité du fonctionnement de l'Institut en application des textes en vigueur. Il convoque et préside les réunions du Conseil.

Article 11

1. Le Conseil se réunit à l'initiative de son président au moins une fois par trimestre en séance ordinaire. Il se réunit également en séance extraordinaire, à la demande du directeur général ou sur demande écrite présentée par 2/3 de ses membres.

2. Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice comptable pour l'adoption du budget de l'Institut et en début d'exercice, en tous cas avant le 31 mars, pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

3. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si les 2/3 de ses membres sont présents ou représentés et dont au moins un membre de chaque groupe. Si le quorum n'est atteint, la réunion est reportée et de nouvelles convocations sont adressées aux membres du Conseil. A cette seconde réunion, le Conseil d'Administration peut délibérer si le nombre des membres présents atteint au moins six, quel que soit l'appartenance au groupe. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

4. Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre de toute personne dont il souhaite prendre l'avis en raison de sa compétence particulière. Cette personne ne participe pas aux votes.

5. En cas d'empêchement, un membre peut donner une procuration à un autre membre du même groupe avec droit de vote. Toutefois, un membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Article 12

Les décisions du Conseil d'Administration sont consignées au registre des délibérations après chaque réunion. Une copie du procès-verbal est adressée au Ministre de tutelle dans les huit jours suivant la réunion.

Article 13

1. Le Conseil d'Administration désigne en son sein trois comités de travail et leur délègue une partie de ses attributions: le comité permanent, le Comité de contrôle et le comité de recours gracieux.

2. Le Comité permanent est chargé de veiller à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et de prendre celles pour lesquelles une délégation lui aura été donnée par le Conseil d'Administration ou, en cas d'urgence, celles qui sont nécessaires au

fonctionnement de l'Institut. Le Président du Conseil d'Administration, qui est de droit président du comité permanent, doit alors faire rapport au Conseil lors de sa plus proche séance.

3. Le comité de contrôle a les pouvoirs de vérifier la comptabilité et procéder aux investigations de caisse et autres documents comptables. Il intervient chaque fois que le Conseil d'Administration le délègue pour effectuer tous calculs, contrôles ou études de points relatifs aux matières comptables ou financières.

4. Le comité de recours gracieux est chargé d'examiner les réclamations formées contre les décisions de l'Institut en matière de cotisations et de prestations, avant qu'elles ne soient portées devant les tribunaux compétents. Le comité de recours gracieux est assisté par un conseiller juridique et un médecin.

Section 2

De la Direction de l'Institut

Article 14

1. Les services de l'Institut sont placés sous les ordres d'un directeur général assisté des directeurs, tous nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

2. La durée de leur mandat est de quatre ans renouvelable sur décision du Président de la République prise sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 15

1. Le directeur général est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Il assure le fonctionnement de l'Institut sous le contrôle du Conseil d'Administration.

2. Le directeur général représente l'Institut dans tous les actes de la vie civile et notamment en justice. Il peut donner sous son contrôle et sa responsabilité, délégation à des chefs de services ou cadres de l'Institut pour l'accomplissement de ces attributions.

Article 16

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, le directeur général et les directeurs peuvent, sur proposition du Ministre de tutelle, être révoqués par décret pour cause d'irrégularités graves, de mauvaise gestion, d'abus de pouvoir.

Section 3

De la tutelle administrative

Article 17

Les décisions du Conseil d'Administration ainsi que les procès-verbaux des séances au cours desquelles les décisions sont prises sont communiquées au Ministre de Tutelle à la diligence du président du Conseil d'Administration dans le délai de huit jours à partir de la date à laquelle elles ont été prises.

Article 18

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du Conseil d'Administration ou de la direction contraire aux lois et règlements d'ordre public applicables en la matière. La décision d'annulation est opposable aux tiers concernés.

Il peut suspendre ou annuler toute décision du Conseil d'Administration ou de la direction qu'il estime contraire à l'intérêt général ou qui paraît de nature à compromettre l'équilibre financier du régime de sécurité sociale. Sa décision doit intervenir dans les quinze jours suivant la notification de la décision en cause au Ministre de tutelle. Cette annulation ou suspension n'est pas opposable aux tiers de bonne foi.

Article 19

Dans l'intérêt de l'Institut, le Ministre de tutelle peut se substituer au Conseil d'Administration lorsque celui-ci, malgré deux avertissements successifs, manque d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu de son statut de la réglementation en vigueur.

Article 20

Si aucune décision ministérielle n'a été prise dans un délai de quinze jours de la communication de la décision du Conseil d'Administration, celle-ci devient définitive et exécutoire.

CHAPITRE III

ORGANISATION ET CONTRÔLE FINANCIERS

Section 1

Organisation financière et comptable

Article 21

Les ressources de l'Institut sont les suivantes:

- a) Les cotisations destinées au financement des différentes branches du régime général de sécurité sociale;
- b) Les majorations encourues pour cause de retard dans le paiement des cotisations et dans la production des déclarations nominatives de salaire;
- c) Le produit des placements de fonds;
- d) Les dons et les legs;
- e) Toutes autres ressources attribuées au régime général de sécurité sociale par un texte législatif ou réglementaire en vue d'assurer son équilibre financier.

Article 22

Les dépenses de l'Institut sont les suivantes:

- Dépenses de fonctionnement;
- Dépenses des prestations;
- Dépenses d'investissement.

Article 23

1. Les opérations financières et comptables de l'Institut sont effectuées par le directeur général et l'agent-comptable sous le contrôle du Conseil d'Administration.

2. Le directeur général a la qualité de gestionnaire des crédits pour l'engagement et la liquidation des dépenses autorisées par le budget de l'Institut.

3. L'agent-comptable exerce ses attributions sous l'autorité et le contrôle du directeur administratif et financier et du directeur général. Il est responsable de la sincérité des écritures.

Article 24

1. Le règlement comptable de l'Institut doit prévoir, outre la comptabilité générale, la tenue d'une comptabilité des engagements, ainsi que d'une comptabilité des matières.

2. La comptabilité générale est tenue en partie double. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Le solde bénéficiaire ou déficitaire de l'exercice est reporté à l'exercice suivant.

Section 2

Contrôle financier

Article 25

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent de deux Commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Article 26

Les Commissaires aux comptes accomplissent leur mission dans les conditions fixées par les dispositions des articles 27 à 29 du Décret-Loi n° 1/23 du 26 juillet 1988 portant cadre organique des établissements publics burundais.

Article 27

Outre le contrôle des commissaires aux comptes, les comptes de l'Institut peuvent être contrôlés par l'inspection générale des finances.

Article 28

Une ordonnance du Ministre de tutelle, prise après avis du Conseil d'Administration, précisera les modalités d'application

des dispositions relatives à l'organisation financière et comptable de l'Institut.

CHAPITRE IV STATUT DU PERSONNEL

Article 29

Le statut du personnel et le règlement intérieur de discipline de l'Institut adoptés par le Conseil d'Administration ne sont exécutoires qu'après approbation par le Ministre de tutelle.

Article 30

Les personnels de l'Institut peuvent comporter:

- a) des fonctionnaires détachés de l'administration publique;
- b) des agents permanents engagés pour une durée indéterminée; dans les conditions de droit commun de la législation du travail et du statut propre de l'Institut;
- c) des agents temporaires engagés pour une durée déterminée, soit en vertu d'un contrat personnalisé, soit selon les normes d'un contrat-type défini par le Conseil d'Administration pour les travailleurs saisonniers ou journaliers.

Article 31

Les fonctionnaires détachés auprès de l'Institut restent bénéficiaires du régime d'assurance-maladie et pension propre à la fonction publique. Les autres agents de l'Institut bénéficient des prestations sociales du droit privé, l'Institut ayant à leur égard toutes les obligations d'un employeur privé.

Article 32

Les litiges opposant les fonctionnaires détachés à l'organe de direction de l'Institut sont tranchés selon les règles de fond et procédure prévues par le statut de la Fonction Publique, le Ministre de tutelle jouant le rôle d'autorité hiérarchique au dernier degré.

Article 33

Les différends du travail concernant les agents contractuels de l'Institut sont réglés conformément à la législation du travail et les règles statutaires internes à l'Institut.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 34

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 35

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

26 février 1990. – DÉCRET n° 100/035 – Revalorisation des pensions servies par l'Institut National de Sécurité Sociale.

(B.O.B., 1990, n° 4, p. 104)

Article 1

Les pensions en cours de paiement auprès de l'Institut National de Sécurité Sociale sont revalorisées à concurrence de 20%.

Article 2

La pension minimum de vieillesse, d'invalidité ou de retraite anticipé est fixée à 7.200 Fbu/trimestre.

Article 3

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 4

Le [Ministre des affaires sociales] est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 1990.

26 février 1990. – DÉCRET n° 100/037 – Reconnaissance de la catégorie des militaires comme une catégorie d'assurés au régime général de sécurité sociale oeuvrant dans des conditions particulièrement dures et pénibles.

(B.O.B., 1990, n° 4, p. 105)

Article 1

Les assurés militaires sont considérés comme une catégorie oeuvrant dans des conditions particulièrement dures et pénibles.

Article 2

D'autres catégories de travailleurs pourront être déterminées ultérieurement par décret.

Article 3

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 4

Le [Ministre des affaires sociales] est chargé de l'exécution du présent Décret qui en vigueur le 1^{er} janvier 1990.

16 juin 1999. – DÉCRET n° 100/074 – Institution de l'indemnisation des risques professionnels résultant des faits de guerre.

(B.O.B., 1999, n° 7bis, p. 965)

Article 1

Les risques professionnels résultant des faits de guerres sont pris en charge par l'Etat pour les militaires, les travailleurs civils militarisés et les personnes qui accomplissent le Service Civique obligatoire.

Article 2

L'indemnisation des risques professionnels résultant des faits de guerre est supportée par les ressources annuelles votées par l'Etat.

Article 3

La gestion administrative, technique et financière des fonds d'indemnisation pour les risques professionnels résultant des faits de guerre peut être confiée à l'Institut National de Sécurité Sociale (INSS), agissant sur base de convention ou toute autre structure de l'Etat.

Article 4

Le Ministre de la Défense Nationale et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret qui sort ses effets à partir du 21 octobre 1993.

**24 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 660/874 — Fixation du taux de cotisation du régime des pensions.**

(B.O.B., 2003, n° 6bis, p. 318)

Article 1

Le taux de cotisation du régime des pensions est fixé à six virgule cinq pour cent (6,5%) dont trois virgule neuf pour cent (3,9%) à charge de l'employeur et deux virgule six pour cent (2,6%) à charge du travailleur.

Article 2

Pour la catégorie des assurés oeuvrant dans des conditions particulièrement dures et pénibles, le taux de cotisation supplémentaires du régime des pensions est fixé à trois pour cent (3%) dont un virgule huit pour cent (1,8%) à charge de l'employeur et un virgule deux pour cent (1,2%) à charge du travailleur.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 4

La présente ordonnance entre en vigueur le premier janvier 2003.

**24 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 660/875 — Fixation des pourcentages alloués à chaque ayant-droit en cas de liquidation des pensions et rentes de survivants.**

(B.O.B., 2003, n° 6bis, p. 318)

Article 1

Les pensions de survivants sont calculées en pourcentage de la pension de vieillesse ou d'invalidité ou de la pension anticipée à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit à la date de son décès à raison de:

- a) 50 pour cent pour le conjoint survivant;
- b) 40 pour cent pour chaque orphelin de père et de mère;
- c) 25 pour cent pour chaque orphelin de père ou de mère;
- d) 25 pour cent pour chaque ascendant direct.

Le montant total des pensions de survivants ne peut toutefois dépasser le montant de la pension de vieillesse à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit, si non elles sont réduites proportionnellement.

Article 2

Le montant de l'allocation de survivants est calculé en fonction des pourcentages prévus à l'article précédent de l'allocation de vieillesse à laquelle l'assuré aurait pu prétendre s'il avait atteint l'âge de la retraite au moment du décès.

Article 3

Les rentes de survivants sont calculés en pourcentage de la rémunération servant de base de calcul de la rente d'incapacité permanente à raison de:

- a) 50 pour cent pour le conjoint survivant;
- b) 40 pour cent pour chaque orphelin de père et de mère;
- c) 20 pour cent pour chaque orphelin de père ou de mère;
- d) 20 pour cent pour ascendant direct.

Le montant total des rentes de survivants ne peut toutefois dépasser le montant de la rente d'incapacité permanente totale à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit, si non elles sont réduites proportionnellement. Cette réduction est définitive.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 5

La présente ordonnance entre en vigueur le premier janvier 2003.

**24 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 660/876 — Fixation du taux de cotisation du régime des risques professionnels.**

(B.O.B., 2003, n° 6bis, p. 318)

Article 1

Le taux de cotisation du régime des risques professionnels est fixé à trois pour cent (3%) et est à charge exclusive de l'employeur.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

La présente ordonnance entre en vigueur le premier avril 2003.

**29 juillet 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 660/1010 Détermination des conditions requises pour créer un organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré.**

(B.O.B., 2005, n° 7, p. 9)

**CHAPITRE I
DES CONDITIONS DE CRÉATION**

Article 1

Tout organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré peut être créé par toute personne morale de droit privé, seule ou en association.

Article 2

La requête en autorisation de fonctionnement de tout organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré, doit être adressée, au Ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions par le représentant légal de l'organisme en création.

La requête doit être accompagnée des documents suivants:

1. Une copie des statuts notariés de l'organisme relatifs:

- a) à la qualité juridique du promoteur;
- b) au champ d'application avec la liste et la qualité des membres adhérents;
- c) à l'organisation administrative, financière et comptable;
- d) aux risques à couvrir et aux prestations à servir ainsi qu'aux conditions de leur service et de leur prise en charge.

2. Une copie du procès-verbal de la réunion de l'Assemblée Générale Constitutive contenant:

a. la nomination des organes sociaux (Conseil d'Administration, comité de recours gracieux, collège des commissaires aux comptes et directeur général) de l'organisme;

b. le montant de la dotation initiale comprenant une réserve de sécurité et un fonds de roulement;

c. le taux de cotisation de l'assuré social et le taux du ticket modérateur.

3. Un plan comptable de l'organisme conforme à l'organisation comptable prévue par la loi n° 1/002 du 29 février 2000 portant institution d'un régime d'assurance-maladie-maternité pour le secteur privé structuré.

4. un compte d'exploitation prévisionnelle sur au moins cinq ans.

Article 3

La dotation initiale doit être intégralement libérée à la date de démarrage de l'organisme et ne peut être inférieure au montant de la réserve de sécurité et du fonds de roulement qui est déterminé par le compte d'exploitation prévisionnelle.

Article 4

L'ordonnance portant autorisation de fonctionnement doit intervenir au plus tard dans les trois mois suivant la réception de la requête contenant les documents exigés à l'article 2 ci-dessus, après vérification de la conformité. Le refus d'autorisation doit être motivé. Passé ce délai, le représentant légal de l'organisme dispose d'un droit de recours auprès de la cour administrative.

CHAPITRE II DU FONCTIONNEMENT

Article 5

1. Tout organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré fonctionne sous la surveillance de l'État.

2. Dans ce cadre, le Ministère ayant la sécurité sociale dans ses attributions assure le contrôle des tarifs ou des taux appliqués en recettes comme en dépenses, de la comptabilité, de la fiscalité, de la réserve de sécurité et du fonds de roulement.

3. Pour ce faire, tout organisme est tenu de transmettre un rapport annuel d'activités au Ministère ayant la sécurité sociale dans ses attributions et ce dernier doit donner ses avis et considérations au plus tard dans les trente jours suivant la réception du rapport.

Article 6

Les ressources de tout organisme ne peuvent être utilisées qu'aux fins prévues par ses statuts et pour couvrir les frais de son fonctionnement.

A ce titre, les dépenses de tout organisme sont constituées par:

- le paiement des prestations;
- les frais de fonctionnement;
- les dépenses d'investissement;
- les taxes, contributions, impôts et charges sociales légalement dues, sous réserve d'une exonération expresse prévue par une loi.

Article 7

Tout organisme est tenu de faire effectuer une étude actuarielle tous les trois ans ainsi qu'un audit externe et interne chaque année.

CHAPITRE III

DE LA GARANTIE, DE LA LIQUIDATION ET DU TRANSFERT DES CONTRATS D'ASSURANCE ET DU PORTEFEUILLE

Article 8

Le paiement des prestations aux assurés sociaux et aux bénéficiaires d'assurance est garanti par un privilège spécial sur les bien

meubles et immeubles de l'organisme qui prend rang immédiatement après celui des salaires et du trésor.

Article 9

Tout organisme peut être mis en liquidation pour cause de:

- dissolution volontaire des sociétaires prévues dans les statuts de l'organisme;
- faillite.

Article 10

La dissolution volontaire est prononcée par l'assemblée générale des sociétaires conformément aux statuts de l'organisme.

Article 11

La faillite de tout organisme est prononcée par un jugement du Tribunal de Commerce, à la requête de toute personne intéressée, de droit privé ou de droit public.

Article 12

En cas de liquidation, les contrats d'assurance en cours sont soit résiliés, soit transférés à tout autre organisme d'assurance-maladie-maternité.

Article 13

Dans le cas de résiliation, l'assuré continue à être couvert pendant un délai fixé par les statuts de l'organisme.

Article 14

La décision de transfert des contrats doit être acceptée au préalable par l'assuré, sinon il y a résiliation et signature éventuelle d'un autre contrat avec un nouvel organisme d'assurance-maladie-maternité.

Article 15

La décision de transfert de portefeuille ou de cession de l'ensemble des contrats d'assurance doit être acceptée au préalable par les assurés. Dans ce cas, l'organisme-cessionnaire succède aux droits et obligations de l'organisme cédant.

Article 16

Lorsque le transfert est approuvé, il est opposable aux assurés et bénéficiaires ainsi qu'aux créanciers.

CHAPITRE IV

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 17

Les dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 18

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

**25 août 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 660/318/CAB/2005 — Autorisation de fonctionne-
ment de la mutuelle de santé du Burundi «musabu»,
organisme d'assurance-maladie-maternité au sein
du secteur privé structuré.**

(*inédit*)

Article unique

La Mutuelle de Santé du Burundi «MUSABU» organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré, est autorisée à fonctionner à partir du 1^{er} octobre 2005.

Dispositions complémentaires

Décret — 15 avril 1958	149
Ordonnance — n° 22/276 — 20 mai 1959.....	154

15 avril 1958. — DÉCRET — Dispositions organiques des associations mutualistes.

(B.O.B., 1958, p. 1162)

INDEX ALPHABÉTIQUE

- Actes-mention obligatoire, 10.
Administration, 13, 19.
— conditions, 18.
— déchéance, 20.
— Responsabilité, 22.
— Sanction, 50.
Agrégation-demande, 5.
— publication, 6.
— Mesures transitoires, 55.
Allocations annuelles, 1/II.
Amendes, 50.
Arbitrage, 4, 54.
Assemblée générale, 4, 13-17.
— attribution, 13.
— convocation, 14-15.
— Vote, 16.
Assistance familiale, sociale, médicale, 1/I E.
Assurance-maladie, 1/I A.
— agricole et artisanale, 1/III.
Avantages, 8, 9.
— retrait, 49.
Bourses d'études, 1/IV B.
Budget, 13, 29.
Caisse d'allocations annuelles, 1/II.
Calamités naturelles, 1/III.
Commissions permanentes, 51.
Compétences, 54.
Comptes, 13, 29.
Conseil d'administration, 18-23.
— compétence, 21.
— nomination, 13, 19.
Conseiller agréé, 23.
Contestation, 4, 54.
Contrôleur, 23bis.
Convalescence (cures de -), 1/I C.
Cotisation, 4.
— remboursement, 27.
Décès des associés, 1/I B.
Demandes de renseignements, 52.
Dénomination, 4.
Dépôts en banques, 28.
Dissolution, 4, 31-39.
— affectation des biens, 39.
— formes, 13.
Dons et legs, 25.
— en cas de fusion, 46.
Droits de chancellerie-exemption, 8.
— retrait, 49.
Épargne, 1.
Événement familiaux, 1/I D.
Fédération, 3.
— fusion, 47.
Femme mariée, 12.
Festivités, 1/I B.
Franchise, postale, 8.
— retrait, 49.
Fusion, 40-48.
— formalités, 41.
Gestion financière, 24-30.
— accroissement du fonds social, 26.
— Remboursements, 27.
Gestionnaire, 21.
Immeubles, 24.
Institutions hospitalières, 1/V.
Investissements, 28.
Liquidations, 33, 34.
— surveillance, 33.
Mariage des associés, 1/I A, 1/IV A, 1/IV C.
Membres, 11.
— convocations, 15.
Mesures transitoires, 55.
Naissance, 1/I A, 1/IV A.
Objet social, 1, 4.
Partage de fonds, 26.
Patrimoine-affectation, 4, 39.
Personnalité civile, 7.
Placements, 4, 28.
Prêts, 1/I, 1/IV.
Publicités, 8.
— gratuité, 8, 49.
— liquidation, 35.
— mentions obligatoires, 10.
Reconnaissance (agrégation), 1-10.
Remboursement, 27.
Renseignement, 52.
Responsabilité, 22, 50.
Saisie de biens, 30.
Sanctions, 49, 50.
Séjour de repos, 1/I E.
Solennités, 1/I D.
Statuts, 4.
— modifications, 4, 13, 17.
Subsides, 9.
— retrait, 49.
Retrait, 49.
Traitement médicaux, 1/I C.
Veto, 23.
Vieillesse, allocations, 1/II.
Vote, 16.

CHAPITRE I

DE LA RECONNAISSANCE

Article 1

I. Sont agréées par le gouverneur général ou son délégué, à condition de se conformer aux dispositions du présent décret, les associations mutualistes ayant leur siège social au (*Congo belge et au Ruanda-Urundi*), et constituées en vue d'objets appartenant à une des cinq catégories suivantes:

I. A) assurer aux associés et aux membres de leur famille une intervention en cas de maladie, de blessures, d'infirmité; en cas de mariage, de naissance d'un enfant;

B) assurer une intervention limitée à la famille des associés, en cas de décès de ceux-ci ou leur conjoint; pourvoir aux frais funéraires en cas de décès des associés et des membres de leur famille;

C) pourvoir, au profit des associés et des membres de leur famille, aux frais d'examen de médecine préventive, de traitements préventifs, de cures d'air préventives, de réadaptation et de cure de convalescence;

D) organiser, pour les associés et les membres de leur famille, des festivités et solennités en rapport avec leurs activités sociales et économiques ou les événements de leur vie familiale;

E) favoriser et promouvoir l'organisation de service d'assistance familiale, sociale et médicale, des séjours de repos ou toutes autres initiatives de réconfort physique et moral au profit des associés et des membres de leur famille.

II. Sans préjudice des dispositions légales relatives à la sécurité sociale, constituer une caisse en vue de venir en aide, par des allocations annuelles, aux associés âgés ou infirmes ou, après leur mort, aux membres de leur famille. Le taux de ces allocations sera à chaque exercice, sujet à révision.

III. A l'exclusion des cas où une indemnisation est prévue par la législation phytosanitaire ou zoosanitaire, assurer aux associés et aux membres de leur famille une indemnité en cas, soit de perte ou de maladie de bétail, soit de dommages sérieux causés aux habitations, aux pirogues, à la récolte, aux étangs piscicoles ou à l'outillage agricole et artisanal, par des calamités naturelles déterminées par les statuts.

IV. A) organiser ou faciliter en faveur des associés et des membres de leur famille, l'épargne pré-nuptiale, l'épargne en vue de la naissance d'un enfant, en vue du paiement du minerval des études post-primaires ou des frais funéraires;

B) constituer au profit des associés et des membres de leur famille, des bourses d'études;

C) faire aux associés des prêts en vue du mariage d'un montant ne dépassant pas la moitié du revenu annuel du bénéficiaire.

V. Construire, aménager ou équiper toutes espèces d'institutions d'hospitalisation, de médecine préventive ou curative, des colonies de cures d'air préventives, des écoles d'éducation d'hygiène ou des centres de convalescence et de réadaptation, ainsi que les dépendances nécessaires ou utiles à leur bon fonctionnement.

Assurer le fonctionnement normal de ces institutions.

En plus de ses objectifs habituels, chacune des mutualités sus-nommées pourra organiser un service en vue de faciliter aux associés et aux membres de leur famille l'affiliation aux *Caisse d'épargne* et de retraite, reconnues à cet effet par le *gouverneur général*.

Les services mutualistes prévus à cet article ne porteront pas préjudice aux obligations imposées par la législation sociale.

Article 2

Les associations mutualistes doivent tenir une gestion distincte pour chacune des sections des catégories I, II et IV.

Article 3

Les associations mutualistes agréées peuvent se fédérer dans le but d'admettre réciproquement les membres participants qui ont changé de résidence, d'organiser en commun leurs services et d'instituer des conseils d'arbitrage pour aplanir les différends qui surgiraient entre les associations fédérées, entre les membres de ces associations et entre une association et ses membres.

Dans le même but, des fédérations mutualistes peuvent être constituées à différents échelons supérieurs.

Toutefois, les associations mutualistes ne peuvent abdiquer leur autonomie; elles doivent se réserver la faculté de se retirer chaque année de la fédération, moyennant un préavis de trois mois, et, pour ce cas, prévoir le mode de règlement de leurs droits.

Les fédérations seront agréées par le gouverneur général ou son délégué, à condition de se conformer aux dispositions du présent décret.

Les dispositions du présent décret sont applicables à ces fédérations agréées à l'exclusion des articles 11, 12, 26, 27, 31, 33, 53 et 54.

Article 4

Les statuts des associations mutualistes doivent mentionner:

a. la dénomination adoptée par l'association, le lieu de son siège et le ressort de son activité;

b. l'objet ou les objets en vue desquels elle est formée;

c. les conditions mises à l'entrée et à la sortie des diverses catégories de membres reconnus par les statuts;

d. les attributions, le mode de convocation et de délibération de l'assemblée générale;

e. le mode de nomination et de révocation et les pouvoirs des administrateurs;

f. les taux des cotisations et des versements à effectuer par les membres;

g. les avantages que procure l'association;

h. les membres de la famille, bénéficiant les avantages de l'association;

i. le genre des placements des fonds sociaux;

j. le mode de règlement des comptes;

k. les règles à suivre pour motiver les statuts;

l. les formes et les conditions de la dissolution, de la fusion et de la liquidation de l'association;

m. l'affectation du patrimoine de l'association, formé en vue d'objets rangés sous l'alinéa V de l'article premier du présent décret, dans le cas où cette association serait dissoute;

n. le règlement de l'arbitrage, aux fins de trancher des conflits qui s'élèveraient au sein de l'association.

Article 5

L'association mutualiste qui désire être agréée, adresse sa demande au [gouverneur général], ou son délégué, par l'intermédiaire de l'[administrateur du territoire] où l'association a son siège; elle y joint deux exemplaires de ses statuts, ainsi qu'une liste de ses administrateurs ou de ses fondateurs. Dans un délai de quatre mois, à partir de la demande, le [gouverneur général] ou son délégué notifie à l'association la décision motivée par laquelle il accorde ou refuse l'agrément.

Article 6

Cette décision est publiée [au Bulletin administratif du Congo belge] ou au [Bulletin officiel du Ruanda-Urundi], dans les trente jours de sa signature.

Elle rappelle:

1° la dénomination, le siège, le ressort de l'activité de l'association agréée;

2° l'objet ou les objets en vue desquels elle est formée;

3° la composition du conseil d'administration;

4° les noms, prénoms, profession et résidence des administrateurs.

Les modifications apportées aux dispositions statutaires relatives aux mentions prévues aux 1°, 2° et 3° ci-dessus sont publiées dans les mêmes conditions, après avoir été approuvées conformément à l'article 17 ci-dessus.

Un exemplaire des statuts ou des modifications statutaires est déposé par les soins du [gouverneur général] ou de son délégué, au greffe du [tribunal de première instance] du siège de l'association. Le second exemplaire certifié conforme est déposé au siège de celle-ci où chacun peut en prendre gratuitement communication ou copie.

Article 7

Les associations mutualistes agréées jouissent de la personnalité civile dans les limites et sous les conditions déterminées par le présent décret.

La personnalité civile est acquise à l'association à compter du jour de la publication [au Bulletin administratif du Congo belge] ou au Bulletin officiel du [Ruanda-Urundi], des renseignements énumérés à l'article 6.

A défaut de dispositions contraires dans les statuts, les associés ne sont responsables que jusqu'à concurrence de leurs engagements à l'égard de l'association.

Article 8

Les associations mutualistes agréées jouissent des avantages suivants:

1° elles bénéficient d'une exemption totale des droits de chancellerie. La même exemption est accordée en ce qui concerne la délivrance ou le visa de tous certificats, actes de notoriété et autres dont la production doit être faite par les associés en cette qualité ou

par leurs ayants droit. Ces documents doivent porter en tête du texte l'énonciation de leur destination; ils ne peuvent servir à d'autres fins;

2° les publications prescrites par le présente décret sont insérées gratuitement [au Bulletin administratif du Congo belge] et au Bulletin officiel du [Ruanda-Urundi];

3° le [gouverneur général] peut accorder aux associations la franchise postale pour toutes leurs communications sous bande avec les autorités publiques et la commission permanente des associations mutualistes. Ces communications doivent porter le contre-seing du président ou du délégué du Conseil d'Administration.

Article 9

Les associations et les fédérations mutualistes agréées pourront seules recevoir des pouvoirs publics des subsides destinés à l'organisation des services prévus aux sections A, B et C de la catégorie I, et à la section A des catégories II et IV de l'article premier et pour lesquels la [Colonie] n'intervient pas financièrement en vertu d'autres dispositions législatives.

Les subsides seront déterminés proportionnellement au montant des cotisations versées par les membres pendant l'année précédant l'exercice budgétaire sur lequel les subsides seront imputés; ils ne pourront dépasser 30% de ce montant.

Les conditions d'octroi des subsides et les modalités de leur attribution seront fixées par *arrêté royal*.

Leur montant sera déterminé chaque année par le Ministre [des Colonies] dans la limite des crédits budgétaires.

Article 10

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres pièces émanant des associations mutualistes, doivent mentionner la dénomination sociale, précédée ou suivie immédiatement de ces mots écrits lisiblement et en toutes lettres «Association mutualiste agréée».

CHAPITRE II

DES MEMBRES

Article 11

Toute personne âgée de 18 ans ou mariée peut être membre d'une association mutualiste agréée.

Les personnes non mariées, âgées de moins de 18 ans, jouissent de la même faculté, dans les conditions à définir par les statuts. Mais, elles n'ont voix délibérative dans l'assemblée de l'association qu'à l'âge de 18 ans ou lors de leur mariage.

L'admission d'un membre ne peut être subordonnée à son appartenance à tout autre groupement ou association.

Article 12

La femme mariée peut s'affilier ou rester affiliée à une association agréée, sauf opposition de son mari, notifiée à l'administrateur de territoire.

L'opposition peut être levée par la juridiction de la résidence de la femme, les parties entendues ou appelées.

CHAPITRE III

DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 13

Une délibération de l'assemblée générale est nécessaire pour les objets suivants:

- 1° la modification aux statuts;
- 2° la nomination des administrateurs;
- 3° l'approbation du budget et des comptes;
- 4° la dissolution de l'association ou la fusion avec d'autres associations.

Article 14

L'assemblée générale doit être convoquée par les administrateurs dans les cas prévus par le présent décret ou par les statuts, ou à la demande soit de cinquante associés, soit d'un cinquième des associés.

Article 15

Tous les membres de l'association doivent être invités en temps utile aux assemblées générales. Toute proposition signée soit de cinquante associés, soit d'un cinquième des associés, doit être portée à l'ordre du jour.

Article 16

Tous les associés ont un droit de vote égal dans l'assemblée générale et les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par les statuts ou par le présent décret. Des résolutions ne peuvent être prises en dehors de l'ordre du jour que si les statuts le permettent expressément.

Article 17

Les statuts d'une association mutualiste ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale convoquée spécialement à cet effet.

Les décisions de cette assemblée doivent, pour être valables, réunir les suffrages des deux tiers des membres présents ayant droit de vote et être approuvées par le gouverneur général ou son délégué, suivant les formalités déterminées par l'article 5 du présent décret en matière d'agrégation.

CHAPITRE IV

DE L'ADMINISTRATION

Article 18

Les associations mutualistes agréées sont administrées par un conseil composé d'au moins trois mandataires à temps, membres effectifs; ces mandataires doivent:

1° [être Belges ou ressortissants du Ruanda-Urundi]; toutefois, le gouverneur de province peut accorder une dispense personnelle quant à cette condition;

2° avoir atteint l'âge de 25 ans.

Article 19

Les administrateurs sont élus pour un terme de deux ans par l'Assemblée Générale. Sauf disposition contraire dans les statuts, ils sont rééligibles.

Article 20

Sont déchus du droit d'exercer le mandat d'administrateur, ceux qui:

a) ont encouru une condamnation non conditionnelle et coulée en force de chose jugée, pour un motif infamant;

b) sont notoirement reconnus de mauvaise conduite ou de mauvaises mœurs, ou comme étant affiliés à une société à tendance subversive;

c) se sont livrés à des actes graves, de nature à faire perdre la confiance des associés, notamment à des jeux de hasard ou des voies de fait;

d) négligent gravement ou habituellement leurs devoirs.

La déchéance est prononcée par l'assemblée générale.

Article 21

La compétence du Conseil d'Administration s'étend à tous les pouvoirs et obligations qui ne sont pas expressément réservés par le décret ou les statuts à l'assemblée générale.

Le Conseil d'Administration doit notamment assurer la gestion journalière, représenter l'association dans les actes judiciaires et extrajudiciaires, tenir ou faire tenir, sous sa responsabilité, la comptabilité de l'association et assurer la tenue des livres suivants au moins: livre de caisse, livre d'inventaire, livre de comptes courants et registre des associés.

Il peut engager et démettre le personnel nécessaire et en diriger l'activité. Il peut aussi, sous sa responsabilité, et sous réserve de l'accord du [gouverneur général] ou de son délégué, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un gestionnaire.

Dans ce cas, la délégation des pouvoirs devra être soumise à l'approbation du [gouverneur général] ou de son délégué. A défaut d'opposition de celui-ci dans les quatre mois, la délégation devient définitive.

Les dispositions des articles 20 et 22 sont applicables au gestionnaire.

Le gestionnaire peut être appointé. Il peut assister aux délibérations du Conseil, sauf dans les cas où celui-ci traite de questions qui le concernent personnellement.

Au moins tous les six mois, il rendra compte de sa gestion.

Article 22

L'association est responsable des fautes imputables soit à ses préposés, soit aux organes par lesquels s'exerce sa volonté. Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion.

Article 23

[Le gouverneur général] ou son délégué peut, s'il le juge opportun, n'agréer l'association mutualiste que si celle-ci se soumet à l'assistance d'au moins un conseiller agréé par lui. Exceptionnellement, il pourra désigner d'office un conseiller, fonctionnaire ou non, si aucun des conseillers présentés par l'association ne donne des garanties suffisantes de compétence. Il y a incompatibilité entre les fonctions du conseiller désigné et celles du contrôleur prévu à l'article suivant.

Le conseiller agréé ou désigné peut assister à toutes les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il peut, en cas de besoin, convoquer le conseil et l'assemblée générale.

Article 23bis

Toute association mutualiste agréée est soumise au contrôle de l'administration. Le fonctionnaire spécialement délégué à cet effet veille à l'application de la législation et des statuts; il contrôle particulièrement l'usage fait des subsides; il fait les recommandations qu'il estime nécessaires concernant les méthodes de gestion; il contrôle la comptabilité à posteriori.

Le délégué au contrôle peut assister à toutes les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il peut, en cas de besoin convoquer le conseil et l'assemblée générale.

Il possède un droit de veto suspensif à l'égard de toute décision du conseil d'administration, du gestionnaire et de l'assemblée générale, qui serait contraire à la loi, aux statuts ou à l'intérêt général.

Lorsqu'il fait usage de ce droit, il en informe immédiatement l'organe intéressé et le *gouverneur de province*. Les organes intéressés peuvent prendre recours auprès du *gouverneur de province*. Celui-ci doit statuer dans le mois qui suit le jour où le délégué au contrôle a exercé son droit de veto, après avoir pris avis de la commission dont il est question à l'article 51.

Si le *gouverneur de province* n'a pas statué dans ce délai, la décision devient définitive.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS CONCERNANT LA GESTION FINANCIÈRE

Article 24

Les associations mutualistes ne peuvent posséder en propriété ou autrement, des immeubles que dans le but d'y installer leur siège social, de s'y réunir ou de réaliser les objets en vue desquels elles sont formées.

Article 25

Les associations mutualistes ne peuvent recevoir des dons ou des legs grevés de charges ou faits sous conditions, sans l'autorisation du [gouverneur général] ou de son délégué.

Article 26

Pendant la durée de l'association mutualiste agréée, tout partage des fonds est interdit.

Les statuts peuvent toutefois autoriser l'assemblée générale à décider, à la majorité des trois quarts des membres présents et sous réserve d'approbation du [gouverneur général] ou de son délégué, la répartition entre tous les associés, d'un accroissement du fonds social qui proviendrait d'une autre cause que de dons ou de legs et qui dépasserait, d'une manière manifeste, les besoins de l'association et les nécessités de ses services.

Article 27

Les statuts peuvent contenir des dispositions permettant de rembourser à un associé tout ou partie:

1. des cotisations qu'il a versées, déduction faite des sommes qui peuvent lui avoir été attribuées, en cas:

a) de non-admission comme membre d'un candidat auquel un stage a été imposé, avant son admission définitive;

b) d'affiliation d'un associé à une association mutualiste agréée d'une autre localité et lorsqu'il s'agit d'un simple transfert de fonds d'une association à l'autre;

c) de déménagement motivé d'un membre;

2. des versements qu'il a effectués à titre d'épargne, dans des cas déterminés par le [gouverneur général].

Note. Les mesures d'exécution de ces opérations sont prévues par l'ordonnance n° 22/276 du 20 mai 1959, *infra*.

Article 28

Les statuts détermineront le montant maximum des sommes qui peuvent être détenues par le conseil d'administration ou par le gestionnaire. Toutefois, dès que les fonds sociaux dépassent le douzième du produit annuel des cotisations, l'excédent doit être investi ou déposé au nom de l'association:

1°) en fonds publics ou valeurs garanties par le [Congo belge et le Ruanda Urundi];

2°) en prêts aux villes du [Congo belge et du Ruanda-Urundi] et aux [circonscriptions indigènes], avec garantie du [Congo belge et du Ruanda Urundi];

3°) [en actions ou parts sociales de sociétés belges de droit colonial sans que les placements de cette nature puissent dépasser 10% de l'actif, ni, pour une même valeur et sauf accord de la société, dépasser 5% du capital de celle-ci];

4°) [en obligations de sociétés belges de droit colonial];

5°) en dépôts en banque.

Il leur est permis, sur décision de l'assemblée générale, de confier 25% maximum de leur avoir social à des entreprises médicales ou d'hospitalisation destinées au traitement des membres des associations mutualistes agréées.

Article 29

Le conseil d'administration est tenu de soumettre tous les ans à l'approbation de l'assemblée générale le compte de l'exercice écoulé, clôturé au 31 décembre, et le budget du prochain exercice.

Le compte et le budget, approuvés par l'assemblée générale, sont transmis annuellement avant la fin du mois de mars au [gouverneur général] ou à son délégué, suivant le modèle arrêté par lui.

Note. L'établissement du modèle de budget est organisé par l'article 2 de l'ordonnance n° 22/276 du 20 mai 1959, *infra*.

Article 30

Le [gouverneur général] détermine les conditions sous lesquelles certaines prestations ou biens des associations mutualistes seront incessibles ou insaisissables.

CHAPITRE VI**DE LA DISSOLUTION ET DE LA FUSION****Article 31**

Les associations mutualistes agréées peuvent être dissoutes par une décision de l'assemblée générale, convoquée spécialement à cet effet.

Cette décision doit réunir les suffrages des trois quarts des membres présents, ayant droit de vote, et est soumise à l'homologation du [gouverneur général] ou de son délégué.

Article 32

Le tribunal civil du siège de l'association mutualiste peut prononcer, à la requête soit d'un associé, soit d'un tiers intéressé, soit du Ministère Public, la dissolution de l'association qui serait hors d'état de satisfaire à ses obligations, qui poursuivrait un but pour lequel elle n'a pas été reconnue, ou qui contreviendrait gravement, soit à ses statuts, soit aux décrets et ordonnances en vigueur, soit à l'ordre public.

En rejetant la demande en dissolution, le tribunal pourra néanmoins prononcer l'annulation de l'acte incriminé.

Le jugement qui prononce soit la dissolution d'une association, soit l'annulation d'un de ses actes, est susceptible d'appel.

Article 33

L'assemblée générale qui décide de la dissolution de l'association doit, dans la même séance, désigner, conformément aux statuts, un ou plusieurs liquidateurs. Néanmoins, l'association est, après la dissolution, réputée exister pour sa liquidation.

Le [gouverneur général] ou son délégué peut charger un représentant de surveiller la liquidation; ce représentant peut être choisi en dehors de l'association.

Article 34

A la demande de tout intéressé ou du Ministère Public, le tribunal nomme un ou plusieurs liquidateurs lorsque l'assemblée générale n'a pas pourvu à cette nomination ou lorsque la dissolution est prononcée judiciairement.

Article 35

La décision ou le jugement qui entraîne la dissolution et qui désigne les liquidateurs doit, par les soins et sous la responsabilité des liquidateurs et dans les cinq jours de leur nomination, être envoyé par extrait [au Bulletin administratif du Congo belge] ou au Bulletin officiel du [Ruanda-Urundi] pour y être publié.

Article 36

Les liquidateurs d'une association mutualiste, formée en vue d'un ou plusieurs objets rentrant dans la catégorie de l'article premier du présent décret, prélèvent sur l'actif de l'association, après le paiement des dettes, les sommes nécessaires pour continuer dans les limites des statuts et pendant une durée de six mois au plus, les interventions dues aux personnes dont le droit a pris naissance avant le moment de la dissolution.

Article 37

Les liquidateurs d'une association mutualiste, formée en vue d'accorder des allocations annuelles, prévues dans la catégorie II de l'article premier du présent décret, prélèvent sur l'actif de l'association, après le paiement des dettes, les sommes nécessaires pour remplir, par voie de rachats, les engagements relatifs aux allocations annuelles, à desservir par l'association.

Article 38

Après le paiement des dettes soit envers les membres, soit envers des tiers, et s'il y a lieu, après les prélèvements dont il est question aux articles 36 et 37 ci-dessus, le surplus de l'actif de l'association mutualiste agréée, constituée en vue d'un ou de plusieurs objets, rentrant dans les catégories I, II, III et IV de l'article premier du présent décret, sera réparti entre les membres effectifs, appartenant à l'association au jour de la dissolution, d'après les proportions déterminées par les statuts, ou à défaut de dispositions spéciales, au prorata des cotisations payées par chacun d'eux depuis son entrée dans l'association. Cette répartition ne peut avoir lieu que six mois après la publication de la dissolution.

Article 39

Les liquidateurs d'une association mutualiste, formée en vue d'un ou de plusieurs objets rentrant dans la catégorie V de l'article premier du présent décret, donneront aux biens de l'association, une affectation qui se rapprochera autant que possible de l'objet en vue duquel l'association a été créée. Cette affectation sera indiquée par les statuts ou par l'assemblée convoquée par le ou les liquidateurs.

Article 40

Les associations mutualistes agréées, constituées en vue d'objet appartenant à une même catégorie parmi celles prévues à l'article premier du présent décret peuvent fusionner moyennant une décision de l'assemblée générale de chaque association intéressée, convoquée spécialement à cet effet et délibérant dans les formes prescrites par ses statuts.

L'ordre du jour de cette assemblée générale doit porter notamment sur les points suivants:

1. le règlement des obligations et des droits respectifs:

a) des associations intéressées;

b) de leurs affiliés;

2. la destination des fonds sociaux;

3. les modifications statutaires et, éventuellement, les nouveaux statuts à résulter de la fusion;

4. les formes et les conditions de la liquidation.

Avant de statuer sur les objets de l'ordre du jour, l'assemblée générale appelée à délibérer sur les propositions de fusion entend l'exposé de la situation financière qui lui est fait par le conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée doivent, pour être valables, réunir les suffrages des trois quarts des membres présents, ayant droit de vote.

Article 41

Chacune des associations qui désirent fusionner, adresse une demande au [gouverneur général] ou à son délégué; elle y joint la liste de ses administrateurs, un exemplaire du procès-verbal des délibérations relatives aux objets prévus à l'article 40, et deux exemplaires des modifications votées ou des statuts adoptés conformément audit article.

Dans un délai de deux mois après la réception des demandes, le [gouverneur général] ou son délégué notifie aux associations requérantes sa décision motivée par laquelle il admet ou rejette la fusion.

Ces nouvelles dispositions statutaires ne sont pas soumises aux autres formalités imposées par les articles 17 et 5 du présent décret.

Article 42

La fusion est effective à partir du quinzième jour suivant la date de la décision par laquelle elle est admise. Cette décision sera publiée, par les soins du gouverneur général ou de son délégué, au [Bulletin administratif du Congo belge] ou au Bulletin officiel du [Ruanda-Urundi].

Elle rappellera les modifications relatives aux mentions prévues aux 1, 2, 3 et 4 de l'article 6 du présent décret; la date de la décision admettant la fusion, ainsi que les dénominations, les sièges sociaux et les dates d'agrément des associations qui ont fusionné.

Article 43

Dans le cas d'une association mutualiste, formée en vue d'un ou de plusieurs objets, rentrant dans les catégories I, II, III et IV de l'article premier du présent décret, la part dans l'avoir social des affiliés qui se sont formellement opposés à la fusion est calculée conformément à l'article 38 du présent décret; toutefois, si l'association est techniquement organisée, cette part sera égale à la réserve individuelle, accusée par le dernier bilan. En aucun cas, l'affilié opposant ne peut disposer librement de la part qui lui est attribuée, celle-ci est remise au jour où la fusion devient effective, à une association désignée par l'opposant et poursuivant un but analogue à celui de l'association ayant cessé d'exister.

Article 44

Dans le cas d'une association mutualiste, formée en vue d'un ou de plusieurs objets rentrant dans la catégorie I de l'article premier du présent décret, il est attribué aux affiliés qui s'opposent à la fusion et dont le droit à une intervention statutaire a pris naissance avant le moment de la fusion, une provision, équivalente à six mois au plus, des prestations.

Cette provision reçoit la destination prévue *in fine* de l'article précédent.

Article 45

Dans le cas d'une association mutualiste, formée en vue d'accorder des allocations annuelles, prévues dans la catégorie II de l'article premier du présent décret, il est attribué aux affiliés qui s'opposent à la fusion, les sommes nécessaires pour remplir à leur égard, par voie de rachats, les engagements relatifs aux allocations annuelles, à desservir par l'association.

Article 46

Les dons et legs faits, avec clause de retour, aux associations dissoutes par voie de fusion, sont remis aux donateurs ou à leurs ayants droit.

Il est, toutefois, fait exception des dons faits par les pouvoirs publics.

Article 47

Par dérogation, à l'alinéa 3 de l'article 3 du présent décret, les associations dont la dissolution résulte de la fusion admise par le [gouverneur général] ou son délégué cessent de faire partie de la fédération à laquelle elles sont affiliées.

La fédération et les associations fusionnaires sont tenues de leurs obligations réciproques jusqu'à l'expiration du trimestre en cours à la date de l'arrêté qui admet la fusion.

Article 48

Les articles 31, 33, 35, 36, 37, 38 et 39 du présent décret ne sont pas applicables aux associations dissoutes par voie de fusion.

CHAPITRE VII DES SANCTIONS

Article 49

Lorsqu'une association, après avoir été mise en demeure par le [gouverneur général] ou son délégué, ne se conforme pas aux dispositions du présent décret ou des statuts, le [gouverneur général] ou son délégué peut, la commission permanente des associations mutualistes entendue, lui retirer les avantages stipulés aux articles 8 et 9.

La décision du [gouverneur général] ou de son délégué est motivée. Elle peut toujours être rapportée.

Toute décision du [gouverneur général] ou de son délégué prise en conformité du présent article doit être publiée au [Bulletin administratif du Congo belge] ou au Bulletin Officiel du [Rwanda -Urundi].

Article 50

Les administrateurs d'une association mutualiste agréée qui contreviennent, de mauvaise foi, aux dispositions du présent décret, sont passibles d'une amende de 1 à 200 francs maximum, dont le montant sera versé à la caisse de l'association à laquelle ils appartiennent.

CHAPITRE VIII DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 51

Il est institué, auprès du [gouverneur général], une Commission permanente des associations mutualistes.

Sa composition est déterminée par *arrêté royal*.

Les membres de la commission sont nommés pour un terme de trois ans par le [gouverneur général], leur mandat peut être renouvelé. Leurs fonctions sont gratuites, sauf remboursement des frais éventuels de déplacements et de séjour.

La commission permanente délibèrera sur toutes les questions qui lui seront soumises par le [Ministre des Colonies] ou par le [gouverneur général], au sujet de l'organisation et du fonctionnement des associations mutualistes.

Article 52

Les associations mutualistes sont tenues de répondre aux demandes de renseignements que le [Ministre des Colonies], le [gouverneur général] ou la commission permanente leur adressent sur des faits qui les concernent

Article 53

Le décret du 23 mars 1921 sur les «*sociétés coopératives et sociétés mutualistes*» n'est plus applicable aux associations mutualistes agréées.

Article 54

Toutes les contestations, non résolues devant les comités d'arbitrage prévus par les statuts, entre une association mutualiste et ses membres ou entre une association mutualiste et des tiers sont de la compétence du [tribunal de parquet].

CHAPITRE IX DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 55

Les associations mutualistes, antérieurement reconnues, jouissent des avantages conférés par le présent décret.

Ces associations doivent, dans le délai d'une année, modifier les dispositions de leurs statuts qui seraient contraires aux règles du présent décret. Par dérogation à l'article 17, les décisions de l'assemblée générale relatives à ces modifications peuvent être prises à la simple majorité des membres présents.

Par dérogation à l'article 18, les associations qui ont pour mandataires, au moment de la publication du décret, des personnes d'une nationalité étrangère, peuvent continuer à être administrées par ces personnes jusqu'à l'expiration du mandat de celles-ci.

Article 56

[Notre Ministre des Colonies] est chargé de l'exécution du présent décret, applicable au [Congo belge et au Rwanda-Urundi].

20 mai 1959. – ORDONNANCE n° 22/276 — Mesures d'exécution du décret du 15 avril 1958.

(B.O.R.U., 1959, p. 560)

Article 1

Les statuts des associations mutualistes peuvent contenir des dispositions permettant de rembourser tout ou partie des versements effectués à titre d'épargne en cas:

a) de survenance de l'événement en vue duquel les versements ont été effectués. Les sommes versées au titre d'épargne pré-nuptiale et en vue de la naissance d'un enfant pourront être remboursées au plus tôt un mois avant la date prévisible du mariage ou de la naissance;

b) de démission, de radiation ou d'exclusion d'un membre.

Article 2

Le compte et le budget de l'association approuvés par l'assemblée générale, sont transmis au *gouverneur de province*. Ils doivent être établis selon les modèles figurant aux annexes I et II de la présente ordonnance.

Article 3

Les interventions organisées par les services constitués en vue des objets prévus par la catégorie I, A, B et C et la catégorie III de l'article premier du décret sont incessibles et insaisissables.

Les allocations prévues par la catégorie II ne sont cessibles et saisissables qu'à concurrence d'un tiers pour cause d'obligation alimentaire prévue par la loi ou par la coutume et à concurrence d'un cinquième du chef de toute autre obligation.

L'insaisissabilité et l'incessibilité ne peuvent être invoquées contre l'association elle-même pour faire obstacle à la récupération de paiements indus.

Article 4

[Le gouverneur de province...]

Note. L'article est devenu sans objet par suite de la loi du 29 juin 1962 sur l'application au Burundi des actes de la tutelle.

Article 5

La présente ordonnance est applicable au [Congo belge et au Rwanda Urundi.]

CODE DE L'ORGANISATION, DE LA COMPÉTENCE ET DE LA PROCÉDURE JUDICIAIRE

Organisation et compétence judiciaires	159
Procédure civile	207
Procédure pénale	231
Dispositions complémentaires	249
Note de jurisprudence	354

Sigles et abréviations particuliers

ABP	Agence burundaise de presse
BER	Bureau d'éducation rurale
BPE	Bureau des projets éducation
CAFRAD	Centre africain de formation et de recherche administrative pour le développement
CNDD-FDD	Conseil national pour la défense de la démocratie – Forces de défense de la démocratie
CPF	Centre de perfectionnement et de formation en cours d'emploi
ENS	École normale supérieure
IGEBU	Institut géographique du Burundi
INECN	Institut national pour l'environnement et la conservation de la nature
INSP	Institut national de la santé publique
ISA	Institut supérieur d'agriculture
ISCAM	Institut supérieur des cadres militaires
ISTAU	Institut supérieur des techniciens de l'aménagement et de l'urbanisme
MFP	Mutuelle de la fonction publique
ONT	Office national du tourisme
R.D. CONGO	République démocratique du Congo
RPP	Régie des productions pédagogiques
RTNB	Radio télévision nationale du Burundi
SCEP	Service chargé des entreprises publiques
SDN	Société des nations

Organisation et compétence judiciaires

Loi – n° 1/08 – 17 mars 2005	159
Loi – n° 1/07 – 25 février 2005	170
Loi – n° 1/015 – 22 septembre 2003	182
Décret-Loi – n° 1/5 – 27 février 1980	183
Décret – n° 100/29 – 19 janvier 2006	184
Décret-Loi – n° 100/194 – 23 juin 1974	184
Loi – n° 1/36 – 13 décembre 2006	185
Loi – n° 1/37 – 28 décembre 2006	185
Loi – n° 1/001 – 29 février 2000	187
Loi – n° 1/007 – 30 juin 2003	197
Décret – n° 100/119 – 21 septembre 1979	199
Ordonnance ministérielle – n° 560/189 – 6 septembre 1983	199
Décret – n° 100/13 – 23 janvier 1987	203
Ordonnance ministérielle – n° 550/13 – 23 janvier 1987	203
Décret – n° 100/14 – 23 janvier 1987	203
Décret-Loi – n° 100/186 – 24 décembre 1991	203
Ordonnance ministérielle – n° 550/1330 – 8 septembre 2004	204
Ordonnance ministérielle – n° 550/1331 – 8 septembre 2004	204
Ordonnance ministérielle – n° 550/1332 – 8 septembre 2004	204
Ordonnance ministérielle – n° 550/1333 – 8 septembre 2004	205
Ordonnance ministérielle – n° 550/375 – 4 avril 2005	205
Ordonnance ministérielle – n° 550/56 – 25 janvier 2006	205
Décret – n° 100/339 – 13 novembre 2006	206

17 mars 2005. – LOI n° 1/08 – Code de l’organisation et de la compétence judiciaires.

(B.O.B., 2005, n° 3^{quater}, p. 19)

Note.

• *Lois abrogées:*

- D.-L. n° 1/24 du 28 août 1979 ayant le même objet.
- D.-L. n° 1/8 du 17 avril 1980 portant création de la Cour de Sûreté de l’Etat.
- L. n° 1/004 du 14 janvier 1987 ayant le même objet.

• *A consulter:*

- F.M. Podegem, «Structures judiciaires traditionnelles au Burundi» (*R.J.R.B.*, 1966, p. 5).
- M. Helvetius, «La transformation du droit coutumier au Burundi» (*R.J.R.B.*, 1965, p. 145).

• *Voir également:*

- L. n° 1/07 du 25 février 2005 régissant la Cour Suprême, *infra*.
- D.-L. n° 1/5 du 27 février 1980 portant code de l’organisation et de la compétence des juridictions militaires, *infra*.
- L. n° 1/36 du 13 décembre 2006 portant création de la Cour anti-corruption.
- L. n° 1/37 du 28 décembre 2006 portant création et fonctionnement de la Brigade Spéciale anti-corruption, *infra*.
- L. n° 1/12 du 18 avril 2006 portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes, chapitre II concernant l’organisation et la compétence de la Cour anti-corruption, au Tome I.
- L. n° 1/006 du 16 juin 2000 portant statut des agents de l’ordre judiciaire.

– Convention judiciaire en matière civile et commerciale du 27 avril 1988 entre les Etats membres de la Communauté Economique des pays des Grands Lacs (commission rogatoire et exécution des décisions judiciaires et autres titres exécutoires), *infra*.

• *Innovation:*

La nouvelle loi va dans le sens de la continuité en ce qui concerne la structure classique de l’organisation des juridictions. Elle innove néanmoins sous certains aspects notamment en ce qui concerne l’extension de la compétence civile et répressive des Tribunaux de Résidence, la possibilité de constituer, par ordonnance,

ce, des chambres spécialisées ainsi que la disposition réservant aux lois spécifiques la Cour Suprême, la Cour Constitutionnelle et les juridictions militaires.

INDEX ALPHABÉTIQUE

- Abordage, 154.
- Accessoires, 87.
- Actes authentiques étrangers, 26.
- Action :
 - civile, 12, 22, 108, 134.
 - publique, 127, 134, 136.
 - (en) déguerpissement
 - (en) radiation, 54.
 - (en) rectification, 54.
 - (en) réintégration, 54.
- Administrateurs, 54, 99.
- Administrateur communal, 32, 139.
- Agents de l’ordre judiciaire, 67, 131.
- Appel, 10, 14, 21, 27, 43, 55.
- Appellations d’origine, 54.
- Assesseur, 39-41, 46-49, 69.
- Associés, 98.
- Auditeur :
 - général, 124-127.
 - militaire, 124, 125.
- Bail, 91.
- Bail commercial, 54.
- Banqueroute, 49.
- Cassation, 21, 27, 38.
- Chambre Spécialisée, 156.
- Chambre pénale spécialisée, 160.
- Code de la route, 9.
- Commissaires, 54.
- Compétence matérielle :
 - des tribunaux civils, 12-14, 22-27, 35-38.
 - des tribunaux répressifs, 6-11, 17-21, 30-34.
- Compétence territoriale :
 - en matière civile, 93-99.
 - en matière répressive, 100-107.
- Comptables, 99.
- Concordats, 54.
- Connexité, 17, 103-106.
- Conseils de guerre, 125, 127.
- Conseil Supérieur de la Magistrature, 80, 132.

Contrainte par corps, 7.
 Contraventions, 9.
 Cour Administrative, 64, 66.
 Cour d'Appel :
 – organisation, 28, 129.
 – compétence civile, 35-38.
 – compétence répressive, 30-34.
 Cour Constitutionnelle, 3.
 Cour Militaire, 126, 127.
 Cour Suprême, 36, 68, 80, 101, 138.
 Curateurs, 99.
 Délibéré, 109, 110.
 Déni de justice, 148.
 Député, 138.
 Dignité, 111.
 Dispositions communes (à toutes les juridictions), 67-123.
 Dol, 148.
 Domicile, 93-96, 154.
 – élu, 95, 98, 154.
 Dommages et intérêts, 60, 87, 108.
 Douanes (matière fiscale), 60.
 Eaux étrangères, 154.
 Effets de commerce, 53.
 Établissements publics, 137.
 Étrangers, 154.
 Evaluation (de la demande), 92.
 Exécution des jugements, 25, 26, 37.
 Faillite, 49, 154.
 Fonctionnaire public, 32, 72.
 Garantie (demande en), 154.
 Gérants, 51.
 Greffiers, 4, 5, 15, 28, 39, 46, 58, 59, 73-79.
 Huissiers, 71-80.
 Hypothèques, 92.
 Immeubles, 96, 154.
 Impôts (matière fiscale), 60.
 Incompatibilités, 60.
 Intégrité, 112.
 Intérêts, 87.
 Itinérance, 84, 85.
 Juges, 4, 5, 9, 15-17, 39, 46, 68, 78, 109, 110, 133.
 Jugements :
 – étrangers, 26.
 – exécution, 133, 149, 154.
 – expédition, 75, 102, 152.
 Juridictions :
 – administratives, 58-60, 65.
 – contrôle et surveillance, 81.
 – domicile, 93, 94, 98.
 – jugement (de), 100.
 – ordinaires, 2, 103, 105.
 – renvoi (de), 101, 102, 151, 152.
 – spécialisées, 2.
 Liquidateurs, 54.
 Litispendance, 151.
 Loyauté, 111.
 Magistrats :
 – auxiliaires, 67, 69, 70.
 – de carrière, 32, 40, 47, 68.
 – parquet (du), 123.
 – siège (du), 83.

Membre du Gouvernement, 138.
 Mandataire politique, 138.
 Mendicité, 8, 20.
 Ministère Public, 11, 16, 18, 20, 29, 30, 40, 47, 59, 101, 120, 124-137.
 Ministre de la Justice (pouvoirs) :
 – Affectation, 73.
 – Autorité (sous), 130.
 – Nomination, 41, 48, 72, 147.
 Minutes, 75.
 Officiers (Forces Armées) :
 – généraux, 32, 138.
 – Supérieurs, 32.
 Officiers de Police Judiciaire, 142, 147.
 Opposition, 10, 14, 21, 27, 34, 38, 55.
 Ordre public, 107.
 Organisation du service, 82.
 Parquet, 123, 129, 136.
 Parquet Général, 138, 139.
 Personnel judiciaire, 67, 131.
 Président (des juridictions), 4, 15, 28, 39, 46, 58, 68.
 Prises à partie, 36.
 Privilèges, 92.
 Privilège de juridiction, 141.
 Probité, 112.
 Procureur, 124, 131.
 Procureur Général :
 – de la République, 124, 131, 132, 136.
 – près la Cour d'Appel, 124, 131, 136.
 Récidive, 8.
 Récusation, 113-120.
 Règlement d'ordre intérieur :
 – des Cours et Tribunaux, 80.
 – des Greffes et Service des Huissiers, 80.
 – des Parquets, 132.
 Remplacement des juges, 121, 122.
 Réparation du dommage, 108.
 Restitution, 108.
 Saisies, 155.
 Secret professionnel, 112.
 Serment, 111, 112.
 Sociétés commerciales, 49, 50, 54, 83, 98.
 Substituts, 124, 129, 131.
 Successions, 12, 154.
 Tenue des magistrats, 123.
 Titres exécutoires, 23.
 Tribunaux de Commerce :
 – Organisation, 46-52.
 – Compétence, 53-57.
 Tribunaux de Grande Instance :
 – Organisation, 15, 16.
 – Compétence répressive, 17-21.
 – Compétence civile, 22-27.
 Tribunaux de Résidence :
 – Organisation, 4, 5.
 – Compétence répressive, 6-11.
 – Compétence civile, 12-14.
 Tribunaux du Travail :
 – Organisation, 39-41.
 – Compétence, 42-45.
 Vagabondage, 8, 20.

TITRE I

DES COURS ET TRIBUNAUX

CHAPITRE I

DE LA CRÉATION ET DE L'ORGANISATION

Article 1

Les cours et tribunaux prévus par le présent code sont créés par décret. Celui-ci détermine leur nombre, leur ressort et leur siège ordinaire.

Article 2

L'organisation judiciaire comporte des juridictions ordinaires et des juridictions spécialisées.

Article 3

La Cour Suprême et la Cour Constitutionnelle sont régies par des lois spécifiques. Il en est de même des juridictions militaires.

CHAPITRE II DES JURIDICTIONS ORDINAIRES

Section 1

Des tribunaux de résidence

Sous-section 1

De l'organisation des tribunaux de résidence

Article 4

Chaque tribunal de résidence est composé d'un président, d'un vice-président et d'autant de juges et de greffiers que de besoin.

Article 5

Sous réserve des dispositions de l'article 9 ci-dessous, le siège du Tribunal de Résidence se compose d'un Président et de deux juges assistés d'un greffier.

Sous-section 2

De la compétence des tribunaux de résidence

Paragraphe 1

De la compétence répressive des Tribunaux de Résidence

Article 6

Les tribunaux de résidence connaissent des infractions punissables au maximum de deux ans de servitude pénale indépendamment du montant de l'amende. Ils statuent par un seul et même jugement sur les intérêts civils quel que soit le montant des dommages et intérêts à allouer d'office ou après constitution de la partie civile.

Article 7

Les tribunaux de résidence peuvent prononcer la contrainte par corps pour une durée ne dépassant pas deux mois. La durée de la servitude pénale subsidiaire prononcée par les tribunaux de résidence ne peut excéder quinze jours par infraction ni deux mois par l'effet du cumul.

Article 8

Les tribunaux de résidence peuvent mettre à la disposition du Gouvernement pour une durée ne dépassant pas six mois les individus majeurs qui tombent sous l'application des dispositions relatives au vagabondage, à la mendicité ou à la récidive.

Article 9

Les tribunaux de résidence connaissent à juge unique, assisté d'un greffier, des contraventions et des infractions au code de la route, sauf si compte tenu de la complexité des faits, le Président du Tribunal, d'office ou à la demande de l'une quelconque des parties au procès, décide de renvoyer l'affaire devant une formation collégiale. Le Président statue par ordonnance non susceptible de recours.

Article 10

Les jugements répressifs rendus par les tribunaux de résidence sont susceptibles d'opposition et d'appel.

Article 11

Près les tribunaux de résidence siégeant en matière répressive, le Procureur de la République peut désigner, pour exercer les fonctions du Ministère Public, soit un ou plusieurs officiers du Ministère Public, soit un ou plusieurs officiers de police judiciaire.

A défaut d'une telle désignation, les juges des tribunaux de résidence siégeant en matière répressive remplissent eux-mêmes auprès de leurs juridictions à l'audience les devoirs du Ministère Public sous la surveillance et la direction du Procureur de la République.

Dans le cas prévu au second alinéa du présent article, ils doivent signifier au Procureur de leur ressort les jugements rendus en vue d'un recours éventuel.

Paragraphe 2

De la compétence civile des tribunaux de résidence

Article 12

Sans préjudice de dispositions particulières, les tribunaux de résidence connaissent:

a) des contestations entre personnes privées dont la valeur du litige n'excède pas 1.000.000 francs;

b) des actions relatives aux propriétés foncières non enregistrées;

c) des actions relatives à la liquidation des successions sous réserve des dispositions du littéra a);

d) des questions relatives au droit des personnes et de la famille dont la connaissance n'est pas attribuée à une autre juridiction;

e) des actions relatives à l'expulsion du locataire défaillant ou de tous ceux qui occupent les lieux sans titre ni droit.

Toutefois, le Tribunal de Résidence n'est pas compétent si l'action en déguerpissement est relative à un bail commercial.

Article 13

Les tribunaux de résidence connaissent, à juge unique assisté d'un greffier:

– des contestations ou demandes dont le montant ne dépasse pas 300.000 francs;

– des matières gracieuses;

– des litiges découlant de l'exécution des jugements qu'ils ont rendus.

Article 14

Les jugements civils rendus par les tribunaux de résidence sont susceptibles d'opposition et d'appel.

Section 2

Des tribunaux de grande instance

Sous-section 1

De l'organisation des tribunaux de grande instance

Article 15

Chaque tribunal de grande instance comprend un président, un vice-président, autant de juges et de greffiers que de besoin.

Article 16

Le siège du Tribunal de Grande Instance est composé d'un Président et de deux juges, assistés d'un officier du Ministère Public et d'un greffier.

Le siège du Tribunal de Grande Instance en matière criminelle pour les infractions passibles de la peine de mort et de servitude pénale à perpétuité comprend un Président et quatre juges du Tribunal dans le respect des équilibres ethniques et de genre, assistés d'un officier du Ministère Public et d'un greffier.

En cas de besoin le Président de la juridiction assume des juges des tribunaux de résidence du ressort du Tribunal de Grande Instance pour compléter le siège.

Sous-section 2

De la compétence des tribunaux de grande instance

Paragraphe 1

De la compétence répressive des tribunaux de grande instance

Article 17

Les tribunaux de grande instance connaissent de toutes les infractions dont la compétence matérielle ou territoriale n'est pas attribuée à une autre juridiction.

Ils connaissent également, en cas de connexité, des infractions commises par les militaires y compris les officiers revêtus d'un grade inférieur à celui de major.

Article 18

Les tribunaux de grande instance connaissent à juge unique, assisté d'un officier du Ministère Public et d'un greffier, des infractions de vol simple et d'émission de chèques sans provision, sauf si compte tenu de la complexité de l'affaire, le Président de la juridiction, soit d'office, soit à la demande de l'une des parties, décide par ordonnance non susceptible de recours, de renvoyer l'affaire devant une formation collégiale.

Article 19

En matière répressive, les tribunaux de grande instance connaissent de l'appel des jugements rendus par les tribunaux de résidence de leur ressort.

Article 20

Sur réquisition du Ministère Public, les tribunaux de grande instance peuvent mettre à la disposition du Gouvernement pour une durée excédant six mois tout individu majeur tombant sous application des dispositions sur le vagabondage, la mendicité à récidive.

Article 21

Les jugements répressifs rendus par les tribunaux de grande instance sont susceptibles d'opposition, d'appel et de cassation.

Paragraphe 2

De la compétence civile des tribunaux de grande instance

Article 22

Les tribunaux de grande instance connaissent de toutes les actions dont la compétence matérielle ou territoriale n'est pas attribuée à une autre juridiction.

Article 23

Au premier degré, les tribunaux de grande instance connaissent, à juge unique assisté d'un greffier, de toutes contestations ou demandes relatives au contrat de bail, des affaires civiles où il y a titre authentique, promesse reconnue ou jugement antérieur coulé en force de chose jugée, des matières gracieuses et des litiges nés de l'exécution des jugements qu'ils ont rendus.

Article 24

En matière civile, les tribunaux de grande instance connaissent de l'appel des jugements rendus par les tribunaux de résidence de leur ressort.

Article 25

Les mesures d'exécution des jugements prises au premier degré par les tribunaux de résidence sont susceptibles d'appel devant une formation collégiale du tribunal de grande instance. Le tribunal statue toutes affaires cessantes par un jugement non susceptible de recours.

Article 26

Les décisions rendues par les juridictions étrangères en matière privée ainsi que les actes authentiques en forme exécutoire dressés par une autorité étrangère sont rendus exécutoires au Burundi par les tribunaux de grande instance, si ils réunissent les conditions suivantes:

a) que la décision ne contienne rien de contraire à l'ordre public burundais;

b) que, d'après la loi du pays où la décision a été rendue, cette dernière soit coulée en force de chose jugée;

c) que, d'après la même loi, l'expédition qui en est produite réunisse les conditions nécessaires à son authenticité;

d) que les droits de la défense aient été respectés;

e) que la juridiction étrangère ne soit pas uniquement compétente en raison de la nationalité du demandeur.

Article 27

Les jugements civils rendus par les tribunaux de grande instance sont susceptibles d'opposition, d'appel et de cassation.

Section 3

Des cours d'appel

Sous-section 1

De l'organisation des cours d'appel

Article 28

La Cour d'Appel est composée d'un président, d'un vice-président, d'autant de conseillers et de greffiers que de besoin.

Article 29

Le siège de la Cour d'Appel est composé d'un Président et de deux conseillers assistés d'un officier du Ministère Public et d'un greffier.

Sous-section 2

De la compétence des cours d'appel

Paragraphe 1

De la compétence répressive des cours d'appel

Article 30

Le siège des cours d'appel en matière criminelle pour les infractions passibles de la peine de mort et de servitude pénale à perpétuité comprend un président et quatre conseillers de la Cour dans le respect des équilibres ethnique et de genre. Ils sont assistés d'un officier du Ministère Public et d'un greffier.

En cas de besoin, le Président de la Cour assume des juges des tribunaux de grande instance du ressort de la Cour pour compléter le siège.

Article 31

Les cours d'appel connaissent de l'appel des jugements rendus au premier degré par les tribunaux de grande instance.

Article 32

Les cours d'appel connaissent au premier degré des infractions commises par les personnes ci-après:

1° un magistrat de carrière autre qu'un magistrat de la Cour Suprême ou de la Cour Constitutionnelle, du Parquet Général de la République, de la Cour d'Appel, de la Cour Administrative ou du Parquet Général près la Cour d'Appel;

2° un administrateur communal;

3° tout fonctionnaire public nommé par décret.

Elles connaissent également, en cas de connexité, des infractions commises par les magistrats des conseils de guerre et les officiers supérieurs des Forces Armées autres que les officiers généraux.

Article 33

Les dispositions de l'article précédent sont applicables à toutes les infractions commises pendant l'exercice des fonctions qu'elles soient ou non en rapport avec celles-ci ou si les personnes concernées y accèdent postérieurement au fait qui leur est reproché. Après la cessation des fonctions, elles continuent à bénéficier du privilège de juridiction pour les faits en rapport avec ces dernières.

Article 34

Les arrêts répressifs rendus par la Cour d'Appel sont susceptibles d'opposition et de cassation. Pour ceux rendus en vertu de l'article 32 ci-dessus où la Cour statue au premier degré, ils sont également susceptibles d'appel devant la Chambre judiciaire de la Cour Suprême.

Paragraphe 2

De la compétence civile des cours d'appel

Article 35

Les cours d'appel connaissent de l'appel des jugements rendus au premier degré par les tribunaux de grande instance, les tribunaux du travail et les tribunaux de commerce de leur ressort.

Article 36

Les cours d'appel connaissent en premier et dernier ressort des prises à partie dirigées contre les magistrats à l'exception de ceux qui sont justiciables de la Cour Suprême.

Article 37

Les mesures provisoires et les mesures d'exécution des jugements prises au premier degré par les tribunaux de grande instance, les tribunaux du travail et les tribunaux de commerce sont susceptibles d'appel devant une formation collégiale de la Cour d'Appel statuant toutes affaires cessantes.

Les arrêts rendus par la formation collégiale sont sans recours.

Article 38

Les arrêts civils rendus par les cours d'appel sont susceptibles d'opposition et de cassation.

CHAPITRE III

DES JURIDICTIONS SPECIALISÉES

Section 1

Des tribunaux du travail

Sous-section 1

De l'organisation des tribunaux du travail

Article 39

Chaque tribunal du travail comprend un président, un vice-président et autant de juges, d'assesseurs et de greffiers que de besoin.

Article 40

Le siège du Tribunal du Travail se compose d'un président, magistrat de carrière, d'un assesseur Travailleur et d'un assesseur employeur assistés d'un greffier et avec le concours d'un officier du Ministère Public, s'il est expressément requis par le Président de la juridiction.

Article 41

Les assesseurs des tribunaux du travail sont nommés par ordonnance du Ministre de la Justice sur proposition des organisations les plus représentatives de travailleurs et employeurs après avis du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Sous-section 2

De la compétence des tribunaux du travail

Article 42

Les tribunaux du travail connaissent:

a) des contestations individuelles ou collectives nées à l'occasion du travail entre les travailleurs et leurs employeurs relatives aux contrats de travail ou d'apprentissage, aux conventions collectives ou aux décisions administratives qui en tiennent lieu;

b) des contestations nées entre les établissements de sécurité sociale, les travailleurs et les employeurs, concernant l'exécution de la législation sur la sécurité sociale sans préjudice, toutefois, des dispositions de cette législation en ce qu'elles portent d'institution de commissions spécialement compétentes.

c) pour connaître de certaines catégories particulières de contestations.

Article 43

Les jugements rendus par les tribunaux du travail sont susceptibles d'appel devant la Cour d'Appel de leur ressort.

Article 44

Dans les ressorts des tribunaux de grande instance où il n'est pas encore créé de Tribunal du Travail, les actions relevant de sa compétence sont jugées par les tribunaux de grande instance qui statuent en matière sociale.

Article 45

Le juge statuant en matière sociale connaît également des infractions à la législation du travail, à la législation sur la sécurité sociale et à leurs mesures d'exécution.

Section 2

Des tribunaux de commerce

Sous-section 1

De l'organisation de tribunaux de commerce

Article 46

Le Tribunal de Commerce se compose d'un président, d'un vice-président, d'autant de juges, d'assesseurs et de greffiers que de besoin.

Article 47

Le siège du Tribunal de Commerce est composé d'un président, magistrat de carrière et de deux assesseurs, assistés d'un greffier et d'un officier du Ministère Public près le Tribunal de Grande Instance s'il est expressément requis par le Président de la juridiction.

Article 48

Les assesseurs du Tribunal de Commerce sont nommés par ordonnance du Ministre de la Justice sur proposition de la Chambre de Commerce, d'Industrie, d'Agriculture et d'Artisanat après avis du Ministre ayant le commerce dans ses attributions.

Article 49

Pour pouvoir être nommé assesseur du Tribunal de Commerce, le candidat doit remplir les conditions suivantes:

a) avoir, pendant cinq ans au moins, avec honneur exercé le commerce ou participé soit à la gestion d'une société commerciale ayant son principal établissement au Burundi, soit à la direction d'une organisation professionnelle ou interprofessionnelle représentative du commerce ou de l'industrie;

b) n'avoir pas été condamné comme auteur ou complice d'une infraction contre les propriétés, la foi publique, l'ordre public ou l'économie nationale;

c) n'avoir pas été déclaré en faillite ou condamné pour banqueroute.

Article 50

Sont considérés comme participant à la gestion d'une société commerciale:

1. s'il s'agit d'une société en commandite, les associés commandités;

2. s'il s'agit d'une société en nom collectif, les associés;

3. s'il s'agit de sociétés anonymes, de sociétés publiques, de sociétés d'économie mixte, de sociétés coopératives, de sociétés unipersonnelles, les administrateurs ou les gérants;

4. les membres du personnel de ces sociétés exerçant une fonction de direction au sein de l'entreprise.

Article 51

Sont considérés comme participant à la direction d'une organisation professionnelle ou interprofessionnelle les administrateurs, les gérants et toutes personnes exerçant à titre permanent une fonction de direction au sein de ladite organisation.

Article 52

Par dérogation à l'article 47 ci-dessus, en cas de récusation ou d'empêchement d'un assesseur, celui-ci est remplacé par un magistrat de carrière désigné par le Président de la juridiction.

Sous-section 2

De la compétence des tribunaux de commerce

Article 53

Le Tribunal de Commerce connaît en premier ressort:

1. des contestations entre commerçants relatives aux actes commerciaux ou réputés commerciaux par la loi et qui ne sont pas de la compétence d'autres tribunaux;
2. des contestations relatives aux effets de commerce.

Article 54

Le Tribunal de Commerce connaît, même lorsque les parties ne sont pas commerçantes:

1. des contestations entre associés, entre administrateurs, entre administrateurs et associés, entre commissaires et administrateurs, entre commissaires et associés, entre liquidateurs, entre liquidateurs et associés, entre associés, administrateurs, commissaires ou liquidateurs et réviseurs d'entreprise;
2. de tout ce qui concerne les faillites et les concordats y relatifs conformément aux dispositions du code de commerce.
3. des demandes relatives aux appellations d'origine;
4. des actions en rectification ou en radiation d'inscription au registre de commerce;
5. des demandes aux fins de nomination de commissaires ayant pour mission de vérifier les livres et les comptes des sociétés commerciales;
6. des demandes en matière maritime et fluviale, notamment de l'examen des créances à l'occasion d'une répartition des deniers provenant de l'adjudication d'un bâtiment saisi;
7. des contestations liées au bail commercial.

Article 55

Les jugements rendus par le Tribunal de Commerce sont susceptibles d'opposition et d'appel.

Article 56

Dans les ressorts des tribunaux de grande instance où il n'est pas encore créé de Tribunal de Commerce, les actions relevant de sa compétence sont jugées par le Tribunal de Grande Instance qui statue en matière commerciale.

Article 57

Le juge statuant en matière commerciale connaît également des infractions liées à la législation commerciale ainsi qu'à leurs mesures d'exécution.

Section 3

Des juridictions administratives

Sous-section 1

De l'organisation des juridictions administratives

Article 58

Chaque juridiction administrative comprend un président, un vice-président, autant de conseillers et de greffiers que de besoin.

Article 59

Le siège de la juridiction administrative se compose d'un président, de deux conseillers assistés d'un officier du Ministère Public près la Cour d'Appel et d'un greffier.

Sous-section 2

De la compétence des juridictions administratives

Article 60

Les juridictions administratives connaissent:

- a) des recours en annulation pour excès de pouvoir dirigés contre les décisions des autorités administratives;
- b) des recours en interprétation, en appréciation de la légalité des décisions, des conventions ou actes de l'administration qui

leur sont déférés dans le cadre de leur compétence telle que définie au littéra précédent. Elles peuvent éventuellement annuler ou accorder des dommages et intérêts en réparation du préjudice qui en a résulté;

c) des recours en validité, exécution, nullité, résolution ou résiliation des contrats administratifs;

d) des recours contre les notations des fonctionnaires et les sanctions disciplinaires prévues par le statut de la fonction publique;

e) des actions en réintégration ou en dommages et intérêts résultant de la violation du statut de la fonction publique;

f) des recours contre les décisions prises en matière fiscale et douanière dans les conditions fixées par la réglementation en la matière;

g) des actions relatives aux incompatibilités attachées aux fonctions et mandats publics.

Article 61

Dans les limites des dispositions précédentes, le juge administratif peut adresser des injonctions à l'administration et spécialement lui prescrire ou interdire de faire un acte ou une opération déterminée.

Article 62

Le juge administratif peut, dans le dispositif de sa décision, offrir à l'administration le choix entre une réparation en nature qu'il détermine et une réparation pécuniaire.

Article 63

Le juge administratif peut encore énoncer un certain nombre d'indications relatives à la conduite que devra suivre tel responsable de l'administration pour se conformer à la dite décision sous peine d'être personnellement condamné à des dommages et intérêts.

Article 64

Tous les litiges d'ordre individuel intéressant les fonctionnaires ou autres agents de l'administration, notamment ceux relatifs à des questions pécuniaires relèvent de la Cour Administrative dans le ressort de laquelle se trouve le lieu d'affectation du fonctionnaire ou agent concerné, sous réserve des dispositions suivantes:

1. si la décision à l'origine du litige entraîne un changement d'affectation, la compétence est déterminée par le lieu de la nouvelle affectation;

2. si la décision prononce une révocation, une mise à la retraite ou toute autre mesure entraînant une cessation définitive d'activité ou si elle concerne un ancien fonctionnaire ou agent sans affectation à la date de la décision, la compétence est déterminée par le lieu de la dernière affectation de ce fonctionnaire ou agent ou, à son choix, par le lieu de résidence au moment de la présentation de la requête introductive d'instance ou de la réception de la décision attaquée;

3. si la décision a un caractère collectif et si elle concerne des agents affectés dans le ressort de plusieurs juridictions administratives, l'affaire relève de la compétence de celle dans le ressort de laquelle siège l'auteur de ladite décision.

Article 65

Les actions en responsabilité fondées sur une cause autre que contractuelle ou quasi-contractuelle relèvent:

1. de la compétence de la juridiction administrative dans le ressort de laquelle le fait générateur s'est produit, lorsque le dommage invoqué est imputable à un fait ou à un agissement de l'administration ou résulte des travaux publics;

2. de la compétence de la juridiction administrative dans le ressort de laquelle se trouve, au moment de la présentation de la requête introductive d'instance, l'auteur ou le premier des auteurs de la demande s'il est une personne physique, ou son siège s'il est une personne morale, dans tous les autres cas.

Article 66

Dans les ressorts des cours d'appel où il n'est pas établi une cour administrative, les actions relevant de la compétence de celle-ci sont jugées par les cours d'appel statuant en matière administrative.

CHAPITRE IV**DES DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES JURIDICTIONS****Section 1****Du personnel judiciaire des cours et tribunaux****Article 67**

Le personnel judiciaire des cours et tribunaux comprend les magistrats du siège et les agents de l'ordre judiciaire.

La catégorie des magistrats du siège comprend des magistrats de carrière exclusivement affectés à des fonctions judiciaires et des magistrats auxiliaires non exclusivement affectés à ces fonctions.

Article 68

Sont magistrats de carrière:

1. le Président de la Cour Suprême;
2. le Vice-Président de la Cour Suprême;
3. les conseillers à la Cour Suprême;
4. les membres permanents de la Cour Constitutionnelle;
5. les présidents des cours d'appel;
6. les présidents des cours administratives;
7. les vice-présidents des cours d'appel;
8. les vice-présidents des cours administratives;
9. les conseillers à la Cour d'Appel;
10. les conseillers à la Cour Administrative;
11. les présidents des tribunaux de grande instance;
12. les présidents des tribunaux du travail;
13. les présidents des tribunaux de commerce;
14. les vice-présidents des tribunaux de grande instance;
15. les vice-présidents des tribunaux du travail;
16. les vice-présidents des tribunaux de commerce;
17. les juges des tribunaux de grande instance;
18. les juges des tribunaux du travail;
19. les juges des tribunaux de commerce;
20. les présidents des tribunaux de résidence;
21. les vice-présidents des tribunaux de résidence;
22. les juges des tribunaux de résidence;

23. les magistrats détachés pour occuper un mandat politique ou public et auprès d'un organisme national ou international ainsi que ceux affectés auprès de l'administration centrale du Ministère de la Justice.

Article 69

Sont magistrats auxiliaires:

- a) les assesseurs près les tribunaux du travail;
- b) les assesseurs près les tribunaux de commerce.

Article 70

Les magistrats auxiliaires restent soumis aux statuts de leurs fonctions principales. Toutefois, lorsqu'ils sont affectés exclusivement à des fonctions judiciaires, ils sont soumis au régime disciplinaire des magistrats de carrière.

Article 71

Sont agents de l'ordre judiciaire près les cours et tribunaux:

- a) les greffiers chefs, greffiers, les commis greffiers et commis des juridictions;
- b) les huissiers de carrière près toutes les juridictions de la République.

Article 72

Le Ministre de la Justice peut désigner des huissiers auxiliaires parmi les fonctionnaires des administrations publiques.

Leur acte de désignation fixe leur compétence territoriale. Ils restent soumis au statut de leurs fonctions principales.

Article 73

Le Ministre de la Justice ou son délégué affecte les greffiers chefs, greffiers, les commis greffiers des juridictions et les huissiers.

Article 74

Le greffier assiste le juge dans tous les actes et dresse les procès-verbaux de son ministère. Il les signe avec lui.

Article 75

Le greffier garde les minutes, registres et tous actes de la juridiction près laquelle il est affecté.

Il en délivre les grosses, copies, expéditions ou extraits et dresse les diverses formalités dont l'accomplissement doit être constaté.

Article 76

En cas d'absence ou d'empêchement, le greffier chef est remplacé par un greffier ou, à défaut, par un commis greffier de la même juridiction.

Article 77

Qu'ils soient de carrière ou auxiliaires, tous les huissiers ont pour mission notamment de signifier les exploits sous la surveillance du président de la juridiction et du greffier chef, d'exécuter les décisions de justice, ordonnances et actes revêtus de la formule exécutoire, de procéder aux ventes publiques des biens meubles en matière d'exécution des jugements et arrêts.

Article 78

En matière de propriété foncière non enregistrée située en milieu rural, l'exécution des jugements est assurée par les juges des tribunaux de résidence assistés d'un greffier, avec le concours des notables ou des bashingantahe.

Article 79

Les greffiers peuvent faire office d'huissier lorsque la juridiction n'est pas pourvue ou en cas d'empêchement.

Section 2**De l'ordre intérieur des cours et tribunaux****Article 80**

Le règlement intérieur des cours et tribunaux est fixé par ordonnance du Président de la Cour Suprême après approbation du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Il en est de même du règlement intérieur des greffes et du service des huissiers. Il fixe notamment les principes relatifs à la tenue des registres et à la conservation des archives, à l'accueil des justiciables, à la délivrance de certains actes.

Article 81

Chaque juridiction a un droit de surveillance et de contrôle sur les juridictions immédiatement inférieures.

Article 82

Dans chaque juridiction, le président est chargé de l'ordre et de l'organisation du service. Il exerce cette attribution en concertation avec le vice-président et les présidents de chambre s'il échet.

Section 3**De l'exercice de la juridiction et de l'itinérance****Article 83**

Sans préjudice de règles particulières aux juridictions spécialisées, les magistrats du siège exercent leur fonction conformément au présent code, à l'ordre intérieur et à l'organisation du service.

Article 84

Les juridictions peuvent siéger dans les localités de leur ressort si elles l'estiment nécessaire à la bonne administration de la justice.

Le déplacement n'empêche pas l'exercice de la juridiction au siège ordinaire.

Article 85

Les magistrats du siège appelés à se déplacer sont désignés par le président de la juridiction dont ils relèvent.

Section 4**De la détermination de la compétence civile des cours et tribunaux****Sous-section 1****De la compétence matérielle****Article 86**

En matière civile la compétence matérielle des juridictions est déterminée par la nature et le montant de la demande.

Article 87

Les fruits, intérêts, dommages et intérêts, frais et autres accessoires ne sont ajoutés au principal que s'ils ont une cause antérieure à la demande.

Article 88

Si une demande a plusieurs chefs qui proviennent de la même cause, ceux-ci sont cumulés pour déterminer la compétence.

Article 89

Si la somme réclamée fait partie d'une créance plus forte qui est contestée, le montant de celle-ci détermine la compétence.

Article 90

Si une demande est formée par plusieurs demandeurs ou contre plusieurs défendeurs en vertu d'un même titre, la somme totale réclamée fixe la compétence.

Article 91

Dans les contestations sur la validité ou la résiliation d'un bail, la valeur du litige est déterminée en cumulant dans le premier cas, les loyers pour toute la durée du bail et, dans le second cas, les loyers à échoir.

Article 92

Dans les contestations entre le créancier et le débiteur relativement aux privilèges ou aux hypothèques, la compétence est déterminée par le montant de la créance garantie.

Si l'évaluation ne peut se faire conformément aux dispositions ci-dessus, la juridiction évalue le litige.

Sous-section 2**De la compétence territoriale****Article 93**

Sans préjudice des dispositions particulières et à défaut d'accord entre les parties, la juridiction du domicile du défendeur est seule compétente pour connaître de la cause.

Article 94

Lorsqu'il y a plusieurs défendeurs, la cause est portée, au choix du demandeur, devant la juridiction du domicile de l'un d'eux.

Article 95

Lorsqu'un domicile a été élu pour l'exécution d'un acte, l'action afférente à cet acte peut également être portée devant la juridiction du domicile élu.

Article 96

En matière immobilière, l'action doit être portée devant la juridiction de la situation de l'immeuble.

Si l'immeuble est situé dans différents ressorts, la compétence est déterminée par la partie de l'immeuble la plus étendue.

Toutefois, le demandeur peut opter pour la juridiction de la partie de l'immeuble dans laquelle le défendeur a son domicile.

Article 97

En matière mobilière, l'action peut également être portée devant la juridiction du lieu dans lequel l'obligation est née ou dans lequel elle doit être ou a été exécutée.

Article 98

La juridiction du siège social de la société ou, à défaut, celle de son domicile élu, est seule compétente pour connaître:

a) des contestations entre associés ou entre administrateurs ou gérants et associés;

b) des contestations relatives à la dissolution et à la liquidation de la société.

Article 99

Les actions dirigées contre les administrateurs, curateurs, comptables et autres mandataires commis par justice doivent être portées devant la juridiction qui les a désignés.

Section 5**De la compétence territoriale des cours et tribunaux en matière répressive****Article 100**

En matière répressive, sont compétentes les juridictions de jugement:

a) du lieu où l'infraction a été commise;

b) du lieu de résidence du prévenu;

c) du lieu où le prévenu a été trouvé;

d) du lieu où le prévenu est détenu.

Par dérogation aux règles de la compétence territoriale, les juridictions peuvent siéger dans la localité où sont détenus les prévenus poursuivis devant elles.

Article 101

Sur réquisition écrite du Ministère Public, les tribunaux de grande instance peuvent, pour cause de sûreté publique ou de suspicion légitime, renvoyer la connaissance d'une affaire d'un tribunal de résidence de leur ressort à une autre juridiction de même degré. Il en est de même des cours d'appel et de la Cour Suprême, respectivement à l'égard des tribunaux de grande instance de leurs ressorts et des cours d'appel.

Pour cause de suspicion, la requête peut également être présentée par les parties.

Article 102

A moins qu'elle ne statue immédiatement, la juridiction saisie donne acte au Ministère Public du dépôt de sa réquisition ou à la partie de sa requête.

Sur production de cet acte, la juridiction inférieure intéressée est tenue de surseoir à statuer jusqu'à la décision définitive.

Expédition de cette décision est transmise à la juridiction intéressée. Si elle ordonne le renvoi de l'affaire devant une autre juridiction, une expédition en est également transmise à celle-ci. La juridiction de renvoi ne peut décliner sa compétence.

Article 103

Lorsqu'une personne est poursuivie simultanément du chef de plusieurs infractions qui sont de la compétence des juridictions de rang ou de nature différents, la juridiction ordinaire du rang le plus élevé est compétente pour connaître de toutes ces infractions.

Lorsque plusieurs personnes, justiciables de juridictions de nature ou de rang différents, sont poursuivies pour une même infraction, la juridiction compétente est la juridiction ordinaire du rang le plus élevé.

Article 104

En cas d'infractions commises par un ou plusieurs militaires avec un ou plusieurs civils, la juridiction ordinaire est seule compétente.

Article 105

Sous réserve des dispositions particulières résultant de ce code ou d'autres lois, lorsque deux juridictions compétentes se trouvent saisies des mêmes faits, les causes sont renvoyées par l'une des juridictions à l'autre, selon les règles et dans l'ordre ci-après.

- a) la juridiction ordinaire est préférée aux autres juridictions;
- b) la juridiction saisie au degré d'appel est préférée à la juridiction du rang inférieur;
- c) la juridiction du rang le plus élevé est préférée à la juridiction du rang inférieur;
- d) la juridiction qui a rendu sur l'affaire une décision autre qu'une disposition d'ordre intérieur est préférée à l'autre juridiction;
- e) la juridiction saisie la première est préférée à la juridiction saisie dans la suite.

Article 106

Si une juridiction saisie d'une infraction de sa compétence constate que les faits ne constituent qu'une infraction dont la connaissance est attribuée à une juridiction d'un rang inférieur, elle disqualifie et statue sur l'action publique et sur les dommages et intérêts le cas échéant.

Article 107

Les règles de la compétence répressive des cours et tribunaux sont d'ordre public.

Section 6

De l'action civile résultant d'une infraction

Article 108

Nonobstant les dispositions relatives à la compétence matérielle en matière civile, l'action en réparation du dommage causé par une infraction peut être poursuivie en même temps que l'action publique et devant la même juridiction.

Les juridictions répressives saisies de l'action publique accordent les dommages et intérêts qui peuvent être dus en vertu de la loi après constitution de la partie civile ou d'office sur demande du Ministère Public et, s'il échet, après évaluation du préjudice subi par la victime à dire d'expert, à moins que la victime n'ait expressément déclaré suivre la seule voie civile.

Quelle que soit la partie lésée, la restitution des objets sur lesquels a porté l'infraction est prononcée d'office, lorsqu'ils ont été retrouvés en nature et que la propriété n'en est pas contestée.

Section 7

Des délibérés

Article 109

Dans les délibérés, le juge le moins ancien de rang le moins élevé donne son avis le premier. Le Président du siège donne son avis le dernier.

Article 110

En matière répressive, s'il se forme plus de deux opinions dans le délibéré, le juge qui a émis l'opinion la moins favorable au prévenu est tenu de se rallier à l'une des deux autres opinions.

Section 8

Du serment

Article 111

Avant d'entrer en fonction, tout magistrat doit prêter le serment suivant: «Je jure de respecter la constitution et les lois de la République, de me comporter avec probité, dignité, loyauté et d'être respectueux des droits de toutes les parties et du secret professionnel».

Le serment ne doit pas être renouvelé lorsqu'il a déjà été prêté antérieurement.

Le serment est prêté oralement ou par écrit. Le Président de la Cour Suprême et le Procureur Général de la République prêtent serment devant le Président de la République. Les autres magistrats prêtent serment devant le Président de la République ou devant leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 112

Les membres du personnel judiciaire prêtent le serment suivant, devant leurs supérieurs hiérarchiques: «Je juge de me conformer aux lois et règlements concernant mon ministère, de remplir mes fonctions avec probité, intégrité et de garder le secret professionnel».

Section 9

De la récusation

Article 113

Tout magistrat du siège peut être récusé pour l'une des causes ci-après:

- a) si lui-même ou son conjoint a un intérêt personnel dans l'affaire;
- b) s'il est parent ou allié, jusqu'au quatrième degré inclus, d'un des membres du siège de l'une des parties, de son conseil ou de son mandataire;
- c) s'il y a amitié ou inimitié prononcée entre lui et l'une des parties;
- d) s'il a déjà donné un avis dans l'affaire;
- e) si l'une des parties est attachée à son service;
- f) s'il est déjà intervenu dans l'affaire comme magistrat, officier de police judiciaire, avocat, témoin, interprète, expert ou agent de l'administration;
- g) si lui-même ou son conjoint est créancier, débiteur, héritier, présumé ou donataire de l'une des parties;
- h) s'il y a eu ou s'il y a procès entre lui ou son conjoint et l'une des parties ou le conjoint de celle-ci;
- i) si le juge ou son conjoint est chargé d'administrer les biens de l'une des parties.

Article 114

Lorsqu'un magistrat du siège se trouve dans l'un des cas énumérés à l'article précédent, il doit, sous peine de sanction disciplinaire, se récuser. Pour tout autre cas, le siège appréciera discrétionnairement.

Article 115

L'exception de récusation doit être soulevée à la première audience, avant tout autre moyen de défense ou exception.

Article 116

Lorsque l'exception de récusation est soulevée, la juridiction peut néanmoins prendre toutes mesures conservatoires qu'elle juge utiles pour la sauvegarde des intérêts des parties.

Article 117

Si le siège rejette la récusation, il peut ordonner, pour cause d'urgence, qu'il sera passé aux débats, nonobstant appel.

Article 118

En cas d'infirmité du jugement rejetant la récusation, la juridiction d'appel annule toute la procédure qui en aurait été la suite et renvoie les parties devant la même juridiction autrement composée ou devant une autre juridiction de même rang.

Article 119

Les dispositions relatives à la récusation sont également applicables aux assesseurs.

Article 120

Les dispositions relatives à la récusation ne sont applicables aux officiers du Ministère Public que lorsqu'ils sont partie jointe.

Section 10

Du remplacement des magistrats du siège en cas d'empêchement

Article 121

En cas d'absence ou d'empêchement, le président de la juridiction est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par le magistrat le plus ancien.

Toutefois, le président de la juridiction peut, dans l'intérêt du service, déroger à la règle de l'ancienneté.

Article 122

Si, en cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs juges ou conseillers, le siège de la juridiction ne peut être régulièrement composé, le président de celle-ci peut assumer tout magistrat assis de carrière affecté à une juridiction du même ressort et du rang immédiatement inférieur.

Section 11

De la tenue des magistrats

Article 123

Pendant les audiences, les magistrats portent une tenue dont le modèle est fixé par décret après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Les dispositions du présent article s'appliquent aussi aux magistrats du parquet et aux greffiers.

TITRE II

DU MINISTÈRE PUBLIC ET DE LA POLICE JUDICIAIRE

CHAPITRE I

DU MINISTÈRE PUBLIC

Section 1

De l'organisation du Ministère Public

Article 124

Le Ministère Public est constitué:

– du Parquet Général de la République dirigé par le Procureur Général de la République assisté d'un ou plusieurs premiers substituts généraux et substituts généraux;

– d'un parquet général près chaque cour d'appel dirigé par un procureur général près de la Cour d'Appel assisté d'un ou plusieurs premiers substituts généraux et substituts généraux;

– d'un parquet près chaque tribunal de grande instance dirigé par un procureur de la République assisté d'un ou plusieurs premiers substituts et substituts.

– de l'Auditorat Général près la Cour Militaire dirigé par l'Auditeur Général assisté d'un ou plusieurs premiers substituts généraux et substituts généraux;

– d'un auditorat militaire près chaque conseil de guerre dirigé par un Auditeur assisté d'un ou plusieurs premiers substituts et substituts.

Article 125

L'Auditeur Militaire près le Conseil de Guerre exerce les attributions du Ministère Public près le Conseil de Guerre sous la surveillance de l'Auditeur Général.

Article 126

L'Auditeur Général près la Cour Militaire exerce les attributions du Ministère Public près la Cour Militaire sous la surveillance du Procureur Général de la République.

Article 127

Sous la surveillance du Procureur Général de la République, le Ministère Public près les juridictions militaires est chargé spécialement de la recherche, de l'instruction et de la poursuite des infractions de la compétence des conseils de guerre et de la Cour Militaire.

Toutefois, lorsqu'il l'estime nécessaire au bon déroulement de l'action publique, le Procureur Général de la République, en concertation avec l'Auditeur Général, peut décider que la recherche, l'instruction ou la poursuite d'une ou plusieurs infractions visées à l'alinéa précédent sera assurée par un ou plusieurs magistrats du Ministère Public près les juridictions ordinaires.

Article 128

Le Ministère Public est un, indivisible et hiérarchisé. Les officiers du Ministère Public sont placés sous la direction et le contrôle de leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 129

En cas d'absence ou d'empêchement, les remplacements au sein du Ministère Public ont lieu comme suit:

a) le Procureur Général de la République est remplacé par le plus ancien Premier Substitut Général près la Cour Suprême;

b) le Procureur Général près la Cour d'Appel est remplacé par le plus ancien Premier Substitut Général près la Cour d'Appel, ou à défaut, par le plus ancien Substitut Général près la Cour d'Appel;

c) le Procureur est remplacé par le plus ancien Premier Substitut, ou à défaut, par le plus ancien Substitut.

Toutefois, le chef du parquet concerné peut, dans l'intérêt du service, déroger à la règle de l'ancienneté.

Article 130

Le Ministère Public est placé sous l'autorité du Ministre de la Justice qui peut enjoindre d'instruire et de poursuivre au Procureur Général de la République, aux procureurs généraux près les cours d'appel et aux procureurs.

Toutefois, il ne peut s'opposer ni aux instructions, ni aux poursuites intentées par le Ministère Public. Il peut réclamer l'état d'avancement d'une enquête, en consulter le dossier ou demander des renseignements.

Article 131

Le personnel judiciaire du Ministère Public comprend les magistrats du Ministère Public et les agents de l'ordre judiciaire.

Les magistrats du Ministère Public sont des magistrats de carrière. Il s'agit:

1. du Procureur Général de la République;
2. du Premier Substitut Général près la Cour Suprême;
3. du Substitut Général près la Cour Suprême;
4. du Procureur Général près la Cour d'Appel;
5. du Premier Substitut Général près la Cour d'Appel;
6. du Substitut Général près la Cour d'Appel;
7. du Procureur de la République;
8. du Premier Substitut du Procureur de la République;
9. du Substitut du Procureur de la République.

Le statut des magistrats du Ministère Public près les juridictions militaires est fixé par le code de leur organisation et de leur compétence.

Sont agents de l'ordre judiciaire au sein du Ministère Public: les secrétaires chef, les secrétaires et les commis secrétaires ainsi que les commis des parquets et parquets généraux.

Article 132

Le règlement intérieur des parquets généraux et parquets est fixé par instruction du Procureur Général de la République après approbation du Conseil Supérieur de la Magistrature. Il en est de même de celui du service des secrétariats.

Section 2

De la compétence du Ministère Public

Article 133

Le Ministère Public surveille l'exécution des lois, des règlements, des décisions de justice et des autres titres exécutoires. Il poursuit d'office cette exécution selon les dispositions qui intéressent l'ordre public. Il a la surveillance de tous officiers de Police Judiciaire.

A la requête des huissiers agissant sous la supervision du juge d'exécution des décisions de justice, ordonnances, mandats ou tous autres actes revêtus de la formule exécutoire, il défère à la réquisition de la force publique.

Article 134

Les officiers du Ministère Public peuvent agir au civil par voie d'action principale, au nom et dans l'intérêt de toute personne physique ou morale lésée qu'ils estiment être, pour quelque cause que ce soit, dans l'incapacité ou dans l'impossibilité d'assurer elle-même la défense de ses intérêts sous réserve d'autres attributions qui leur sont conférées par des lois particulières.

Article 135

En matière répressive, le Ministère Public recherche les infractions commises sur le territoire de la République, reçoit les dénonciations, fait tous les actes d'instruction et saisit les juridictions lorsqu'il ne décide pas du classement sans suite.

Article 136

L'exercice de l'action publique dans toute sa plénitude et devant toutes les juridictions appartient au Procureur Général de la République. Celui-ci peut exercer les fonctions d'officier du Ministère Public auprès de toutes les juridictions ou y déléguer ses premiers substituts généraux ou ses substituts généraux.

Les mêmes pouvoirs appartiennent aux procureurs généraux près les cours d'appel et aux procureurs près les juridictions qui ont leur siège ordinaire dans leurs ressorts respectifs. Moyennant l'autorisation de leur supérieur hiérarchique, les officiers du Ministère Public peuvent également exercer leurs fonctions devant les juridictions sises en dehors de leur ressort.

Chaque parquet coordonne l'ensemble des activités de la police judiciaire de son ressort et en rend compte régulièrement.

Article 137

Sans préjudice d'autres dispositions du présent code, les juridictions jugent les affaires de leur compétence avec l'assistance et le concours du Ministère Public lorsque l'ordre public est intéressé.

Toutefois le Ministère Public n'est tenu d'assister à l'audience que dans les cas où il est partie principale, dans ceux où il représente autrui ou lorsque sa présence est rendue obligatoire par la loi ou lorsque l'ordre public est intéressé.

Le Ministère Public concourt à la défense des intérêts de l'Etat, des communes, des établissements publics à caractère administratif. Il intervient par voie de conclusions ou par avis écrit.

Article 138

Seul un magistrat du Parquet Général de la République peut rechercher, instruire et poursuivre une infraction à charge des personnes suivantes justiciables au premier degré de la chambre judiciaire de la Cour Suprême:

1. un député;
2. un sénateur;
3. un membre du Gouvernement;
4. un magistrat de la Cour Suprême, du Parquet Général de la République;
5. un membre de la Cour Constitutionnelle;
6. un officier général des Forces Armées, un magistrat de la Cour Militaire ou de l'Auditorat Général;
7. un mandataire politique ou public ayant le rang de Ministre;
8. un gouverneur de province;

9. un magistrat de la Cour d'Appel, un magistrat de la Cour Administrative ou un magistrat du Parquet Général près la Cour d'Appel.

Article 139

Seul un magistrat du Parquet Général près la Cour d'Appel peut rechercher, instruire et poursuivre une infraction à charge d'un magistrat de carrière autre que ceux visés à l'article précédent, d'un administrateur communal et de tout haut fonctionnaire ou mandataire public nommé par décret.

Article 140

Sauf cas de flagrant délit, les personnes visées aux deux articles précédents ne peuvent être placées en détention préventive que si l'infraction à raison de laquelle elles sont poursuivies est passible de plus de cinq ans de servitude pénale.

Article 141

Les dispositions des articles précédents sont applicables à toutes infractions commises pendant l'exercice des fonctions qu'elles soient ou non en rapport avec celles-ci ou si les personnes concernées y accèdent postérieurement au fait qui leur est reproché.

Après la cessation des fonctions, elles continuent à bénéficier du privilège de juridiction uniquement pour les faits en rapport avec ces dernières.

CHAPITRE II

DE LA POLICE JUDICIAIRE

Article 142

L'organisation et le statut de la police judiciaire font l'objet d'une loi particulière.

Article 143

La police judiciaire assiste généralement le Ministère Public dans sa mission d'exécution des lois, des règlements et des décisions de justice.

Elle est chargée de rechercher les auteurs des infractions à la loi pénale, de réunir les indices à leur charge et de les mettre à la disposition du Ministère Public conformément au code de procédure pénale.

Article 144

La police judiciaire a le pouvoir de procéder à l'arrestation provisoire des auteurs ou complices présumés de l'infraction, à la perquisition de leur domicile, à la saisie de leurs biens, aux explorations corporels, le tout dans les limites déterminées par le code de procédure pénale et sous le contrôle du Ministère Public.

Article 145

La police judiciaire est spécialement chargée:

- d'exécuter les réquisitions et mandats des magistrats du Ministère Public;
- de diffuser et exécuter les avis de recherche d'individus ou de biens faisant l'objet d'enquêtes;
- de centraliser et d'exploiter la documentation criminelle tant nationale qu'étrangère;
- de délivrer les extraits de casier judiciaire.

Article 146

La police judiciaire peut représenter le Ministère Public devant les tribunaux de résidence et peut les saisir des infractions relevant de leur compétence.

Article 147

Le Ministre de la Justice peut nommer, au sein des administrations publiques, des officiers de police judiciaire à compétence restreinte sur proposition du Ministre dont ils relèvent administrativement. Ils rendent compte régulièrement au Ministère Public de leur activité strictement judiciaire.

L'acte de nomination détermine leur compétence matérielle et territoriale.

TITRE III

DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 148

Pour l'application des articles 138 et 139 du présent code, tout magistrat peut être pris à partie dans les cas suivants:

1. s'il y a eu dol, concussion ou corruption commis soit dans les cours de l'instruction, soit lors de la décision rendue;

2. s'il y a déni de justice.

Il y a déni de justice lorsque les magistrats refusent de procéder aux devoirs de leur charge ou négligent de juger les affaires en état et en tour d'être jugées.

Le déni de justice est constaté par deux sommations faites par huissier et adressées au magistrat à quinze jours d'intervalle au moins. Les sommations sont préalablement autorisées par le Président de la Cour d'Appel. Le Président est saisi par requête de la partie intéressée.

A partir de la signification de la deuxième sommation et de la requête jusqu'au prononcé de l'arrêt, le magistrat pris à partie s'abstiendra de la connaissance de toute cause concernant le requérant, son conjoint ou ses parents en ligne directe, à peine de nullité de tout acte, arrêt ou jugement.

Si la requête est rejetée, le demandeur sera condamné aux frais.

Article 149

Les juridictions connaissent de l'interprétation et de l'exécution de toutes les décisions qu'elles ont rendues. Elles connaissent également de la rectification des erreurs matérielles contenues dans les jugements et décisions qu'elles ont rendus.

Article 150

Les demandes reconventionnelles n'exercent, quant à la compétence, aucune influence sur la demande originelle.

Article 151

Lorsque les demandes pendantes devant deux ou plusieurs juridictions sont connexes, elles peuvent à la demande de l'une des parties, être renvoyées par l'une de ces juridictions à une autre, selon les règles énoncées à l'article 105.

Article 152

Une expédition de la décision de renvoi est transmise avec les pièces de la procédure au greffe de la juridiction devant laquelle la cause est renvoyée. Elle statue alors au premier degré.

Article 153

Les étrangers peuvent être assignés devant les juridictions burundaises s'ils ont au Burundi, un domicile, une résidence, ou s'ils y ont fait élection de domicile.

Article 154

Les étrangers et les burundi qui n'ont au Burundi ni domicile, ni résidence, ni domicile élu, peuvent être assignés devant les juridictions burundaises dans les cas suivants:

- a) en matière immobilière;
- b) si l'obligation qui sert de base à la demande est née, a été ou doit être exécutée au Burundi;
- c) si l'action est relative à une succession ouverte au Burundi;
- d) s'il s'agit d'une demande en validité ou en mainlevée d'une saisie-arrêt pratiquée au Burundi ou de toute autre mesure provisoire ou conservatoire;
- e) si la demande est connexe à un procès pendant devant une juridiction burundaise;
- f) s'il s'agit de faire déclarer exécutoire au Burundi une décision judiciaire ou un acte authentique étranger;
- g) s'il s'agit d'une contestation relative à une faillite déclarée au Burundi;
- h) s'il s'agit d'une demande en garantie ou d'une demande reconventionnelle dont la demande originelle est pendante devant une juridiction burundaise;
- i) dans les cas où il y a plusieurs défendeurs dont l'un a son domicile, sa résidence ou un domicile élu au Burundi;

j) en cas d'abordage ou d'assistance d'un navire dans les eaux étrangères pour autant que le bâtiment contre lequel les poursuites sont exercées se trouve dans les eaux territoriales burundaises au moment de la signification.

Article 155:

Toute juridiction peut, dans les limites de sa compétence, opérer, autoriser et valider les saisies.

Article 156:

Il peut être institué par ordonnance au sein des juridictions une ou, selon les besoins, plusieurs chambres spécialisées pour telle ou telle catégorie d'affaires.

Article 157:

Les chambres instituées au sein d'une juridiction se composent autant que faire se peut, d'un président, d'autant de conseillers ou de juges ou assesseurs et d'autant de greffiers que de besoin.

Article 158:

La composition du siège ainsi que le rôle des affaires appelées en audience publique par une chambre sont fixés par le président de la juridiction sur proposition du Président de la chambre concernée.

Article 159:

Les fonctions d'assesseurs nommés auprès des tribunaux de résidence avant l'entrée en vigueur de la présente loi cesseront conformément à leur statut. Ils gardent la qualité de magistrats auxiliaires.

Article 160:

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées, notamment:

– la loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du code de l'organisation et de la compétence judiciaires;

– le décret-loi n° 1/003 du 16 février 1998 portant création, organisation et compétences des chambres pénales spécialisées au sein de certaines juridictions.

Article 161

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

25 février 2005. – LOI n° 1/07 régissant la Cour Suprême.

(B.O.B., 2005, n° 3quater, p. 1)

Note.

• *Abrogation:* du D.-L. n° 1/151 du 23 juillet 1980 relatif au pourvoi en cassation et la procédure suivie devant la Chambre de Cassation de la Cour Suprême; de la L. du 26 septembre 1962 portant composition de la Cour Suprême et érection en Cour de Cassation ainsi que l'A.R. n° 01/98 du 10 octobre 1962 relatif à la procédure de pourvoi en cassation.

• *Voir:*

– code de l'organisation et de la compétence judiciaires, L. n° 1/07 du 25 février 2005, *supra*;

– procédure civile, L. n° 1/010 du 13 mai 2004, *infra*.

– procédure pénale, L. n° 1/015 du 20 juillet 1999, *infra*.

• *Innovation:*

La grande innovation de la loi est que, pour la première fois, la Cour Suprême est régie par une loi unique et spécifique: antérieurement la Chambre de Cassation était régie par un texte spécifique; les autres chambres de la Cour Suprême par le code de l'organisation et de la compétence judiciaires.

INDEX ALPHABÉTIQUE

Actes réglementaires et individuels du Président, 35.

Attributions, 1.

Audiences, 56-61.

Bulletin des arrêts, 14.

Chambres, 2.

Chambre administrative :

– compétence, 34-36.

– procédure, 112-131.

Chambre de cassation :

- compétence, 37-40.
- Procédure :
 - dispositions particulières, 77-86.
 - matière civile, commerciale et sociale, 87-96.
 - matière pénale, 97-111.
- Chambre judiciaire :
 - compétence, 30-33.
 - procédure, 132-145.
- Chambres réunies (Toutes...) :
 - compétence, 41-44.
 - procédure, 146-162.
- Compétence générale, 29.
- Composition :
 - administration :
 - assemblée générale, 11.
 - budget, 18.
 - bureau, 12.
 - règlement d'ordre intérieur, 13, 49.
 - secrétaire général, 14-17.
 - secrétariat, 12-16, 20, 22, 23.
 - formation (de la Cour Suprême), 25-28.
 - membres, 1-6.
- Computation des délais, 55.
- Débats, 56, 57, 59, 115, 120, 157, 165.
- Déclaration des biens et patrimoine, 31.
- Dispositions communes, 45-76.
- Évocation, 147.
- Flagrant délit, 133, 139.

- Frais et dépens, 72, 74, 75, 76.
- Greffes, 19, 20, 21, 53, 105, 106, 116, 123.
- Incidents (de procédure), 61-67.
- Intervention, 120.
- Jurisprudence, 14.
- Magistrats :
 - critères de nomination, 5.
 - discipline et déontologie, 8.
 - juristes non magistrats, 5.
 - prise à partie, 163, 164, 166, 167.
 - recours dans l'intérêt de la loi, 80, 81.
 - recours pour excès de pouvoirs, 5, 79.
 - récusation, 58.
 - serment, 7.
 - traitement, 9, 17.
- Mesures probatoires, 66, 67.
- Parquet Général, 4, 6, 10, 18, 133.
- Président, 3, 10, 12, 26, 28, 93, 108.
- Privilège de juridiction, 32, 132, 139, 140, 144.
- Procureur Général, 96, 116, 117, 132, 138, 140.
- Règlement des juges, 38, 168-172.
- Ressort, 1.
- Révision :
 - en matière civile, 154-162.
 - en matière pénale, 148-153.
- Rôle, 49, 54, 72, 73.
- Suspension de l'exécution, 99.
- Tierce opposition, 121-124.

TITRE I

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COUR SUPRÊME ET DU PARQUET GÉNÉRAL DE LA RÉPUBLIQUE

Article 1

La Cour Suprême est la plus haute juridiction ordinaire de la République du Burundi. Elle constitue à ce titre la référence pour la place du pouvoir judiciaire au sein des institutions de la République. Elle veille à la bonne application de la loi par les cours et tribunaux. Son ressort s'étend sur tout le territoire de la République et son siège ordinaire est à Bujumbura. Il peut être néanmoins fixé par décret en tout autre endroit de la République.

Article 2

La cour suprême est constituée d'une chambre judiciaire, d'une chambre administrative et d'une chambre de cassation.

La chambre judiciaire comporte deux sections: la section de premier degré et la section d'appel.

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION

Section 1

Des membres et de leur nomination

Article 3

La Cour Suprême comprend un président, un vice-président, des présidents de chambres et autant de conseillers que de besoin. Le Vice-Président est de droit président de la Chambre de Cassation.

La composition de la Cour Suprême est faite dans le respect des équilibres ethniques, régionaux et de genre.

Article 4

Le Ministère Public près la Cour Suprême est constitué du Procureur Général de la République assisté d'un premier substitut général et d'autant de substituts généraux que de besoin.

La composition du Parquet Général près la Cour Suprême est faite dans le respect des équilibres ethniques, régionaux et de genre.

Article 5

Les magistrats de la Cour Suprême et ceux du Ministère Public près cette Cour sont choisis parmi les magistrats de carrière, remplissant les critères d'intégrité morale, d'expérience professionnelle, de technicité, de compétence et de conscience professionnelle.

A titre exceptionnel, des juristes non-magistrats de carrière peuvent être nommés à la Cour Suprême ainsi qu'au Parquet Général de la République.

Des dispositions particulières du statut des magistrats règlent le statut de ces derniers.

Article 6

Les magistrats de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République sont nommés par décret sur proposition du Ministre ayant la justice dans ses attributions après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature et approbation du Sénat.

Les présidents des chambres judiciaire et administrative et ceux des deux sections instituées au sein de la chambre judiciaire sont nommés par décret sur proposition du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Section 2

Du statut

Article 7

Avant d'entrer en fonction, les juristes appelés à prêter à la Cour Suprême et au Parquet Général de la République prêtent serment dans les termes consacrés par la loi.

Article 8

Le régime disciplinaire et les règles déontologiques des magistrats de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République sont fixés par le statut des magistrats.

Article 9

Le barème des traitements, les primes, les indemnités et les autres avantages des magistrats de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République sont fixés par décret.

Tout magistrat de carrière ayant atteint le grade statutaire de conseiller à la Cour Suprême bénéficie au moins des mêmes avantages pécuniaires que les magistrats prestant près cette Cour quel que soit le cadre de son affectation.

De même, tout agent de l'ordre judiciaire ayant atteint le grade de greffier près la Cour Suprême ou de secrétaire du Parquet Gé-

néral de la République en garde les avantages pécuniaires quel que soit le cadre de son affectation.

CHAPITRE II

DU FONCTIONNEMENT

Section 1

De l'administration

Article 10

L'administration de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République est assurée respectivement par le Président de la Cour Suprême et le Procureur Général de la République.

Article 11

L'ensemble des magistrats de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République forment l'Assemblée Générale de la Cour. Cet organe délibère sur toutes les questions intéressant la bonne marche des services judiciaires.

Article 12

L'Assemblée Générale met sur pied un bureau de la Cour chargé d'assurer le suivi de ses décisions ou recommandations. Le Bureau de la Cour est composé de membres de droit et de membres élus.

Les membres de droit sont le Président de la Cour Suprême, le Procureur Général de la République, le Vice-Président de la Cour Suprême et le Premier Substitut Général près la Cour Suprême.

L'Assemblée Générale élit 5 autres membres du Bureau selon des modalités prévues dans le règlement intérieur de la Cour.

Le Bureau est présidé par le Président de la Cour Suprême, et en cas d'empêchement, par le Procureur Général de la République.

Le secrétariat est assuré par un secrétaire général, assisté du greffier en chef et du secrétaire en chef.

Article 13

Le règlement d'ordre intérieur de la Cour Suprême précise les modalités de fonctionnement du secrétariat général, du Bureau et de l'Assemblée Générale de la Cour.

Il est fixé par ordonnance conjointe du Président de la Cour et du Procureur Général de la République après avis de l'Assemblée Générale et approbation du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Article 14

Outre le rôle visé à l'article 12, le secrétaire général a notamment les attributions suivantes:

– assurer la fonction de porte-parole de la Cour et du Parquet Général;

– assurer l'intendance de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République;

– suivre la gestion des crédits budgétaires affectés au fonctionnement de la Cour et du Parquet Général;

– veiller à la publication régulière du bulletin des arrêts de la Cour Suprême.

Une fois au moins par trimestre, le Bureau de la Cour se réunit pour arrêter les décisions devant faire l'objet de publication. Les commentaires de jurisprudence sont accompagnés de l'avis ou le réquisitoire du Ministère Public et du rapport du conseiller rapporteur.

Article 15

Le secrétaire général est choisi parmi les magistrats de carrière ou juristes justifiant d'une expérience suffisante. Il est nommé par décret sur proposition du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Article 16

Pour être nommé secrétaire général, il faut en outre remplir les conditions posées à l'article 5 de la présente loi.

Article 17

Le secrétaire général a rang et avantages du Président de la Cour d'Appel. Il peut lui être adjoint des conseillers recrutés parmi les

magistrats de carrière ou juristes justifiant d'une expérience suffisante, nommés par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions. Ces derniers ont rang et avantages de conseiller à la Cour d'Appel.

Section 2

Du budget

Article 18

La Cour Suprême et son Parquet Général bénéficient d'un budget propre. Celui-ci est néanmoins compris dans le budget global alloué chaque année au Ministère de la Justice et est géré selon les normes en vigueur.

Section 3

De l'organisation du greffe et du secrétariat

Article 19

Le greffe de la Cour est dirigé par un greffier en chef.

L'organisation du greffe et du secrétariat de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République est fixée par le règlement d'ordre intérieur prévu à l'article 13 ci-dessus. Le statut qui régit les agents qui y oeuvrent est celui applicable à tous les agents de l'ordre judiciaire.

Article 20

Les personnels et agents de la Cour et du Parquet Général sont nommés par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Article 21

Sans préjudice des prérogatives du Président de la Cour sur l'ensemble des agents de la Cour, le greffier en chef a autorité sur ces derniers. Il leur répartit les tâches sous la surveillance et le contrôle du Président.

Article 22

Le secrétariat du Parquet Général de la République est dirigé par un secrétaire en chef ayant autorité sur tous les agents du secrétariat et ce, sans préjudice des prérogatives du Procureur Général de la République. Le secrétaire en chef répartit le travail aux membres du secrétariat sous la surveillance et le contrôle du Procureur Général de la République.

Article 23

Le secrétaire en chef est recruté dans les mêmes conditions que le greffier en chef.

Article 24

La Cour est pourvue d'un service d'huissiers dirigé par un huissier en chef.

Section 4

Des formations de la Cour Suprême

Article 25

Le siège de chacune des chambres est composé d'un président et de deux conseillers assistés d'un officier du Ministère Public et d'un greffier.

Article 26

Le siège de la Cour statuant toutes chambres réunies comprend au moins sept membres, sous la présidence du Président de la Cour ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci sous la présidence du Vice-Président ou du Président de Chambre le plus ancien et autant de présidents de chambre et de conseillers que de besoin, assistés d'un officier du Ministère Public et d'un greffier.

Article 27

Lorsque les circonstances ou la nature des affaires l'exigent, le Président de la Cour, en concertation avec le Vice-Président, peut

toujours assumer la présidence et décider de la composition du siège de n'importe quelle chambre.

Article 28

En cas de vacance de poste, d'empêchement ou de récusation du Président de la Cour ou d'un président de chambre, les fonctions ou les tâches qui leur sont normalement dévolues sont exercées, dans le premier cas par le Vice-Président de la Cour, et dans le second cas, par un conseiller de la Cour désigné par le Président de la Cour, après concertation avec le Vice-Président.

TITRE II

DE LA COMPÉTENCE DE LA COUR SUPRÊME

Article 29

La Cour Suprême exerce un pouvoir administratif et/ou juridictionnel sur les autres juridictions autres que la Cour Constitutionnelle.

CHAPITRE I

DE LA COMPÉTENCE DE LA CHAMBRE JUDICIAIRE

Article 30

La chambre judiciaire de la Cour ne statue qu'en matière juridictionnelle.

Article 31

Sous le contrôle du Président de la Cour, la chambre judiciaire reçoit la déclaration écrite des biens et patrimoine du Président de la République, du Vice-Président de la République, des membres du Gouvernement et des membres des bureaux de l'Assemblée Nationale et du Sénat et ce, aussi bien lors de l'entrée en fonctions qu'à la fin de celles-ci.

Les modèles de déclaration sont définis par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions après avis conforme du Président de la Cour et du Procureur Général de la République.

Article 32

Sous réserve des dispositions pertinentes prévues à l'article 20 de la loi portant répression du crime de génocide, crimes de guerre et crimes contre l'humanité, la chambre judiciaire de la Cour Suprême statue sur des poursuites pénales dirigées contre:

- 1° un député;
- 2° un sénateur;
- 3° un membre du Gouvernement;
- 4° un magistrat de la Cour Suprême;
- 5° un magistrat du Parquet Général de la République;
- 6° un magistrat de la Cour Constitutionnelle;
- 7° un mandataire politique ou public ayant au moins le rang de Ministre;
- 8° un officier général des Forces Armées;
- 9° un magistrat de la Cour Militaire ou de l'Auditorat Général;
- 10° un gouverneur de province;
- 11° un magistrat de la Cour d'Appel;
- 12° un magistrat de la Cour Administrative;
- 13° un magistrat du Parquet Général près la Cour d'Appel.

Article 33

La section judiciaire d'appel connaît de l'appel formé contre les arrêts rendus par la section judiciaire de premier degré et ceux rendu au premier degré par les cours d'appel et la Cour Militaire en matière répressive.

CHAPITRE II

DE LA COMPÉTENCE DE LA CHAMBRE ADMINISTRATIVE

Article 34

La chambre administrative de la Cour statue en appel sur les recours contre les décisions rendues par les cours administratives et les cours d'appel siégeant en matière administrative.

Article 35

La chambre administrative connaît au premier et dernier ressort des recours dirigés contre les actes réglementaires et individuels du Président de la République.

Elle statue sur les autres recours prévus par des lois particulières notamment la loi sur les partis politiques.

Article 36

Les décisions et les arrêts de la chambre administrative sont susceptibles d'opposition et de cassation.

CHAPITRE III

DE LA COMPÉTENCE DE LA CHAMBRE DE CASSATION

Article 37

La Cour Suprême siégeant en chambre de cassation connaît des pourvois formés contre les jugements et arrêts ou contre toutes autres décisions à caractère juridictionnel rendus en dernier ressort par les cours et tribunaux et les autres chambres instituées en son sein et statuant au fond ou en préjugant.

Article 38

La Cour Suprême siégeant en chambre de cassation connaît de la procédure en règlement de juges.

Article 39

Lorsqu'elle est saisie d'un pourvoi en cassation, la Cour Suprême ne connaît pas du fond de l'affaire. En tout état de cause, elle s'assure que le juge de fond a correctement et juridiquement qualifié les faits.

Article 40

La Cour Suprême se prononce sur les pourvois en cassation pour incompétence, absence, contrariété ou insuffisance de motivation, violation ou mauvaise interprétation de la loi, violation des formes substantielles ou prescrites à peine de nullité, de la coutume et des principes généraux du droit.

CHAPITRE IV

DE LA COMPÉTENCE DE LA COUR SUPRÊME SIÉGEANT TOUTES CHAMBRES RÉUNIES

Article 41

La Cour siégeant toutes chambres réunies est compétente pour statuer sur le pourvoi en cassation lorsque après cassation d'un premier arrêt en dernier ressort rendu dans la même affaire, entre les mêmes parties, le second arrêt sur renvoi est attaqué.

Article 42

En matière juridictionnelle, la Cour statue en premier et dernier ressort sur les prises à partie dirigées contre les magistrats de la Cour Suprême, du Parquet Général de la République, des cours d'appels, des cours administratives et des parquets généraux près lesdites cours.

Article 43

La Cour siégeant toutes chambres réunies connaît de la révision des jugements et arrêts coulés en force de chose jugée rendus par toutes les juridictions de la République en matière répressive dans les cas suivants:

1. lorsque, après une condamnation pour homicide, des pièces propres à faire naître des indices suffisants sur l'existence de la prétendue victime de l'homicide sont présentées;

2. lorsque, après une condamnation pour crime ou délit, un nouvel arrêt ou jugement a condamné pour le même fait un autre prévenu et que, les deux condamnations ne pouvant se concilier, leur contradiction est la preuve de l'innocence de l'un ou de l'autre condamné;

3. lorsqu'un des témoins entendus a été, postérieurement à la condamnation, déclaré ou reconnu judiciairement coupable de faux témoignage contre l'accusé ou le prévenu;

4. lorsqu'il est prouvé qu'un témoin cité au 1^{er} degré ou au 2^{ème} degré de juridiction n'a pas été physiquement disponible pour être entendu, sauf si le requérant a accepté que l'affaire soit prise en délibéré malgré l'absence de ce témoin;

5. lorsqu'en vertu d'une décision rendue par une juridiction internationale ou une institution quasi juridictionnelle supranationale, il a été confirmé qu'il y a eu violation d'une disposition substantielle d'une convention internationale ratifiée par l'Etat du Burundi;

6. lorsque, après une condamnation, un fait vient à se produire ou à se révéler ou que des pièces inconnues lors des débats sont présentées, établissant l'innocence du condamné;

7. lorsqu'en vertu d'une loi particulière ou d'une convention internationale, il s'avère que la réformation de l'arrêt ou jugement, quelle que soit la juridiction qui l'a rendu, s'impose pour corriger une erreur de droit ou de fait.

Article 44

En matière civile, elle connaît de la révision des jugements ou arrêts coulés en force de chose jugée rendus par toutes les juridictions dans les cas suivants:

1. s'il se révèle, après le jugement, que la décision a été surprise par fraude de la partie au profit de laquelle elle a été rendue ou son mandataire;

2. si depuis le jugement, il a été recouvré des pièces décisives qui avaient été retenues soit par le fait de la partie gagnante, soit par le fait d'un tiers;

3. s'il a été jugé sur des pièces judiciairement reconnues ou déclarées fausses depuis le jugement;

4. s'il a été jugé sur des attestations, témoignages du serment judiciairement déclarés faux depuis le jugement;

5. lorsqu'il est prouvé qu'un témoin cité au 1^{er} degré ou au 2^{ème} degré de juridiction n'a pas été physiquement disponible pour être entendu, sauf si le requérant a accepté que l'affaire soit prise en délibéré malgré l'absence de ce témoin;

6. s'il y a contrariété entre deux décisions judiciaires coulées en force de chose jugée.

En tout état de cause, le recours n'est recevable que si son auteur n'a pu, sans faute de sa part, faire valoir la cause qu'il invoque avant que la décision ne soit passée en force de chose jugée.

TITRE III

DE LA PROCÉDURE SUIVIE DEVANT LA COUR SUPRÊME

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES REQUÊTES

Section 1

De l'introduction et de la mise en état des dossiers

Article 45

La Cour est saisie par requête des parties ou par réquisitoire du Procureur Général de la République déposé au greffe.

Article 46

Sauf lorsqu'elle émane du Ministère Public, la requête introductive doit être signée par la partie elle-même, son avocat ou son mandataire. La requête est datée et mentionne:

- les noms, qualité et demeure ou siège de la partie requérante;
- les noms, qualité et demeure ou siège de la partie adverse;
- l'inventaire des pièces formant le dossier.

Article 47

Tout mémoire d'une partie ou du Ministère Public est daté et mentionne:

- 1° les noms, la qualité et la demeure ou le siège de la partie concluante;
- 2° les moyens complémentaires à la requête ou les exceptions et les moyens opposés à la requête et au mémoire;
- 3° les références d'inscription de la cause;
- 4° l'inventaire des pièces formant le dossier déposé au greffe.

Article 48

Toute requête ou tout mémoire produit devant la Cour Suprême doit être accompagné, sous peine d'irrecevabilité, de deux copies signées par la partie elle-même ou son mandataire ainsi que d'autant d'exemplaires qu'il y a de parties désignées dans la décision entreprise. La signature est remplacée par l'empreinte digitale si la partie ne sait écrire.

Article 49

Toute cause est inscrite par les soins du greffier dans un rôle. La Cour fixe par son règlement d'ordre intérieur le nombre de rôles.

L'inscription au rôle se fait dans l'ordre des dates de dépôt suivant une numérotation continue, en indiquant le nom du demandeur, celui des parties adverses ainsi que la mention sommaire de l'objet de la requête.

Le greffier délivre un récépissé indiquant le rôle, le numéro d'ordre, les références ou noms des parties et l'objet de la demande.

Lorsque la requête émane d'une partie privée, le récépissé fait mention de la consignation constituant le montant des frais de justice. Cette consignation doit être versée dans le délai prévu par la loi pour le dépôt de la requête.

L'administration publique, les collectivités locales et les requérants indigents sont dispensés du versement des frais de consignation.

L'indigence est attestée par l'administrateur communal de résidence du requérant et approuvée par le Président de la Cour.

Article 50

Toute requête, tout réquisitoire ou mémoire est déposé au greffe contre un accusé de réception.

La signification est faite, dans la ville de Bujumbura, par un huissier près la Cour Suprême, et dans les provinces, par un huissier du domicile de la partie visée, l'administrateur communal ou le chef de zone. Les parties peuvent être élire domicile au moment du dépôt de la requête ou du mémoire ou ultérieurement dans la ville de Bujumbura ou en tout autre lieu d'accès facile, et où tout acte ou exploit en la cause pourra leur être valablement signifié.

Article 51

Si une des formalités prévues par la présente loi n'est pas remplie ou est insuffisamment remplie, la requête est enregistrée à sa date sur le registre d'ordre mais le Président de la Cour Suprême fait mettre en demeure le requérant de compléter ou de préciser sa requête dans un délai qu'il fixe et qui ne peut être inférieur à un mois à dater de la réception effective de la mise en demeure. La mise en demeure est faite en la forme administrative.

Article 52

Dès que les productions des parties sont déposées ou que les délais pour les produire sont écoulés ou dans le cas où la loi le prévoit, dès que le réquisitoire ou le rapport du Procureur Général est déposé, le greffier transmet le dossier au Président de la Cour Suprême aux fins de désignation d'un conseiller rapporteur. Celui-ci rédige un rapport sur les faits de la cause, sur la procédure, sur les

moyens invoqués et propose la solution qui lui paraît devoir être réservée à la cause. Il transmet ensuite le dossier au Président de la Cour Suprême, qui fixe par ordonnance la date à laquelle la cause sera appelée à l'audience.

Article 53

Le greffier notifie l'ordonnance de fixation aux parties, au Procureur Général de la République huit jours au moins avant la date d'audience.

Article 54

Au moins trois jours avant l'audience, le greffier affiche au greffe et à l'entrée du local des audiences le rôle des affaires fixées. Cet extrait du rôle porte la mention du numéro du rôle et des noms des parties. Il est immédiatement communiqué au Parquet Général de la République.

Section 2

De la computation des délais

Article 55

Les délais de signification, de notification ainsi que les délais de distance sont comptés en toute matière conformément au code de procédure civile.

Les délais courent contre les incapables. La Cour peut cependant les relever de la déchéance s'il est établi que leur représentation n'avait pas été assurée.

Le délai de pourvoi en cassation est interrompu par le décès de la partie à laquelle le jugement avait été notifié. Ce délai court en vertu d'une notification faite aux héritiers qui peuvent désigner un représentant commun ad hoc.

En tout état de cause, la Cour peut relever les parties de la déchéance encourue, en cas de force majeure.

Section 3

Des audiences de la Cour

Article 56

Les audiences de la Cour sont publiques à moins que cette publicité ne soit pas dangereuse pour l'ordre public ou les bonnes mœurs. Dans ce cas, la Cour ordonne le huis clos sur les bancs.

Article 57

Les membres de la Cour et de son Parquet Général portent, aux audiences, un costume dont les caractéristiques sont fixées par décret après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature. Il en est de même de celui porté aux audiences solennelles.

Article 58

Tout magistrat de la Cour Suprême peut être récusé pour l'une ou l'autre des causes prévues par le code de l'organisation et de la compétence judiciaires.

Article 59

Les débats se déroulent de la façon suivante:

- à l'appel de la cause, le Président du siège résume les faits et les moyens et expose l'état de la procédure;
- le mandataire du Gouvernement, les parties ou leurs avocats peuvent présenter des observations orales. Il ne peut être produit à l'audience d'autres moyens que ceux développés dans la requête ou les mémoires;
- le Ministère Public donne son avis;
- le Président de l'audience prononce la clôture des débats et la cause est prise en délibéré. Le greffier du siège rédige le plumitif d'audience.

Article 60

La Cour se prononce sur les moyens présentés par les parties et par le Ministère Public.

Aucun moyen autre que ceux repris aux requêtes et mémoires déposés dans les délais prescrits ne peut être reçu. Toutefois, la

Cour peut soulever tous les moyens tendant à corriger une erreur judiciaire.

En ce cas, si elle l'estime nécessaire, elle peut ordonner aux parties de conclure sur ces moyens.

Article 61

La Cour peut, avant la clôture des débats, ordonner aux parties de conclure sur un incident ou sur tout moyen soulevé d'office. Elle peut de même, après la clôture des débats, décider leur réouverture pour ordonner aux parties de conclure sur un incident ou sur les moyens d'ordre public soulevés d'office.

Section 4

Des incidents

Paragraphe 1

De la connexité

Article 62

S'il y a lieu de statuer par un seul et même arrêt sur plusieurs affaires pendantes devant des chambres différentes, le Président peut désigner par ordonnance soit d'office, soit à la demande du Procureur Général de la République, soit à la demande des parties, la chambre qui en connaîtra.

Le greffier notifie cette ordonnance aux parties et au Procureur Général de la République.

Paragraphe 2

De la reprise d'instance

Article 63

En cas de décès d'une partie en cours d'instance, toutes communications et notifications de la cause sont faites valablement aux ayants droit, collectivement et sans autre désignation de qualité au domicile élu ou au dernier domicile du défunt.

En cas de décès, la Cour peut demander en outre au Procureur Général de la République de recueillir des renseignements sur l'identité ou la qualité des parties à l'égard desquelles la reprise d'instance peut avoir lieu.

Article 64

La reprise d'instance volontaire se fait dans le délai préfixé de six mois à la suite d'un décès ou de la perte de qualité ou de capacité d'une partie par dépôt au greffe d'un mémoire justifiant les qualités de la personne qui reprend l'instance. Le défaut de reprise d'instance du demandeur vaut désistement.

Article 65

Les ayants droit qui ont volontairement repris l'instance dans les délais fixés par la loi peuvent forcer les autres ayants droit à intervenir. Cette reprise d'instance forcée est faite en la forme d'une requête reprenant les mentions de la requête introductive d'instance et indiquant l'état de la procédure en cours.

Paragraphe 3

Des mesures probatoires

Article 66

La Cour peut commettre un conseiller pour procéder à l'exécution de toute mesure probatoire qu'elle a ordonnée. Le conseiller commissaire siège en ce cas avec l'assistance d'un greffier.

Lorsque les opérations probatoires doivent avoir lieu hors de la ville de Bujumbura, il peut assumer tout greffier ou greffier-adjoint du ressort dans lequel il est appelé à siéger.

Article 67

Les pièces produites par une partie peuvent être contestées par la partie adverse en faisant une déclaration au greffe de la Cour.

Dès le dépôt de la déclaration, le greffier fait sommation à la partie qui a produit la pièce incriminée de déclarer si elle persiste à en faire état.

Si la partie qui a produit la pièce contestée renonce à en faire état par une déclaration au greffe ou si elle n'a pas fait de déclaration dans la huitaine, la pièce est écartée.

Le délai de huitaine pourra être prorogé par la Cour. Si elle déclare persister à faire état de la pièce contestée, le greffier le notifie à la partie qui a soulevé l'incident. Celle-ci ou le Ministère Public peut dans les huit jours saisir la juridiction compétente. Dans ce cas, la Cour surseoit à statuer jusqu'après le jugement sur le faux à moins qu'elle estime que la pièce contestée est sans influence sur sa décision.

Si ni le Ministère Public ni la partie qui a soulevé l'incident n'ont introduit d'action dans le délai précité, la pièce est maintenue au dossier et soumise à l'appréciation de la Cour.

Section 5

Des arrêts de la Cour

Article 68

La minute des arrêts est signée par tous les magistrats qui ont siégé dans la cause ainsi que par le greffier audienier. Le dispositif de chaque arrêt est transcrit par les soins du greffier dans le registre des arrêts. Chaque transcription est signée par les magistrats qui ont siégé en la cause ainsi que par le greffier.

Article 69

Les arrêts de la Cour mentionnent notamment:

- 1) la chambre de la Cour qui a siégé en la cause;
- 2) le nom des magistrats composant le siège;
- 3) le nom du greffier audienier;
- 4) le nom des magistrats du parquet qui ont fait rapport ou réquisition en la cause ou qui ont assisté aux audiences et au prononcé de l'arrêt;
- 5) les noms, demeure ou siège des parties ainsi que leur qualité, et le cas échéant, les nom et qualité de la personne qui les représente;
- 6) l'énoncé des prétentions et des moyens produits par les parties, la référence aux requêtes et mémoires dans lesquels ils ont été formulés, l'indication de la date du dépôt;
- 7) l'indication de la lecture du rapport présenté par le conseiller rapporteur;
- 8) la mention de la convocation et de l'audition des parties et, s'il y a lieu, le nom des avocats qui les ont représentés;
- 9) la mention de l'audition du Ministère Public;
- 10) la date des audiences;
- 11) les incidents de procédure et la solution que la Cour y a apportée;
- 12) la date et la mention du prononcé en audience publique;
- 13) les motifs de rejet ou d'acceptation des prétentions et moyens des parties;
- 14) le dispositif;
- 15) le compte et l'imputation des frais et dépens.

Article 70

Les arrêts de la Cour Suprême sont signifiés aux parties. Ils sont revêtus de la formule exécutoire. Les plus importants en termes de jurisprudence sont publiés dans le Bulletin des Arrêts de la Cour Suprême selon les modalités arrêtées par le règlement d'ordre intérieur de la Cour.

Article 71

La Cour peut, à la requête des parties ou du Procureur Général de la République, rectifier les erreurs matérielles de ses arrêts ou donner l'interprétation de ceux-ci, les parties entendues.

Section 6

Des frais et dépens

Article 72

Toute dépense faite à la requête des parties, du Ministère public ou décidée d'office par la Cour sera taxée et liquidée pour être imputée à l'état des frais. Pour le calcul des frais, les rôles de la procédure seront comptés comme en matière de procédure civile.

Le tarif des frais est fixé par ordonnance conjointe des Ministres ayant la justice et les finances dans leurs attributions. Cette ordonnance détermine les actes taxables.

Article 73

Aucune affaire ne peut être portée au rôle sur requête d'une partie privée sans la consignation préalable sauf dispense de consignation accordée suivant les modalités prévues à l'alinéa 5 de l'article 49. Le greffier doit réclamer un complément de provision lorsqu'il estime que les sommes consignées sont insuffisantes pour couvrir les frais qui seront exposés. En cas de contestation sur le montant réclamé par le greffier, le Président décide.

Le défaut de consignation à l'expiration du délai imparti entraîne la biffure de la cause décidée sur les bancs.

Le défaut de faire réinscrire la cause dans un délai de quinze jours après signification de la décision de biffure entraîne la radiation de la cause par un arrêt sauf si le demandeur allègue un cas de force majeure.

Article 74

Les frais sont taxés et imputés à la partie succombante dans l'arrêt vidant la saisine de la Cour.

Article 75

Compte tenu des ressources des parties, dispense totale ou partielle de consignation ainsi qu'autorisation de délivrance en débet des expéditions et copies peuvent être accordées sur requête par le Président. L'ordonnance de dispense ou d'autorisation n'entre pas en taxe.

Article 76

En cas de dispense totale ou partielle de consignation, les frais d'expertise et les taxations à témoins sont avancés par le Trésor.

CHAPITRE II

DE LA PROCÉDURE DEVANT LA CHAMBRE DE CASSATION

Section 1

Des dispositions particulières à la procédure en cassation

Article 77

Le pourvoi est ouvert à toute personne qui a été partie dans la décision entreprise ainsi qu'au Procureur Général de la République.

Le recours en cassation contre les jugements avant dire droit n'est ouvert qu'après le jugement définitif; mais l'exécution même volontaire de tel jugement ne peut être, en aucun cas, opposée comme fin de non recevoir.

Article 78

Si la décision attaquée renferme plusieurs dispositions, la requête précise celles contre lesquelles le pourvoi est dirigé, les dispositions non attaquées ne pouvant faire objet d'un pourvoi ultérieur.

Article 79

Le Ministre ayant la justice dans ses attributions peut, à tout moment, prescrire au Procureur Général de la République de déférer à la chambre de cassation les jugements ou arrêts par lesquels les juges ont excédé leurs pouvoirs et entravés le cours de la Justice.

Les parties sont mises en cause par le Procureur Général de la République dans les quinze jours du pourvoi et il leur fixe des délais pour produire leurs mémoires ampliatifs et en défense.

La Cour annule, s'il y a lieu, lesdits jugements et arrêts et cette annulation vaut à l'égard de tous.

Article 80

S'il a été rendu une décision susceptible d'être attaquée par un pourvoi en cassation et contre laquelle aucune partie ne s'est pourvue en cassation dans le délai fixé ou qui a été exécutée, le Procureur Général de la République se pourvoit en cassation contre ladite décision, mais dans le seul intérêt de la loi.

Article 81

La voie de recours instituée par l'article précédent ne peut ni nuire ni profiter aux parties; celles-ci ne sont pas recevables à intervenir dans les débats et, si une cassation intervient, elles ne peuvent s'en prévaloir pour éluder les dispositions cassées.

Toutefois, en matière pénale, lorsque la décision de condamnation est ainsi reconnue n'être que le résultat d'une méconnaissance ou d'une application erronée de la loi pénale, la décision de la Cour profite au condamné à compter du jour de son prononcé.

Article 82

La chambre de cassation ne peut statuer que sur les éléments qui ont été soumis au juge du fond: des moyens nouveaux ne peuvent être produits pour la première fois devant elle. Toutefois, des moyens de pur droit tenant à l'ordre public peuvent être invoqués pour la première fois devant la Chambre de Cassation et même être soulevés d'office par cette dernière.

Article 83

La chambre de cassation de la Cour Suprême est tenue par des points de fait jugés par les juridictions ayant rendu la décision attaquée.

Article 84

Tout pourvoi en cassation à l'appui duquel ne sont invoqués que des moyens de pur fait supposant un réexamen quant au fond, est déclaré irrecevable par ladite chambre.

Article 85

Si un pourvoi introduit pour tout autre motif que l'incompétence est rejeté, le demandeur ne pourra plus se pourvoir en cassation dans la même cause sous quelque prétexte et pour quelque motif que ce soit. Dans le cas où la décision entreprise est cassée pour incompétence, la cause est renvoyée à la juridiction compétente qu'elle désigne.

Si après cassation, il reste quelque litige à juger, la Cour renvoie la cause à la même juridiction autrement composée ou à une juridiction de même rang et de même ordre qu'elle désigne pour connaître du fond de l'affaire.

La juridiction de renvoi ne peut décliner sa compétence. Elle est tenue de se conformer à la décision de la Cour sur le point de droit jugé par elle.

Article 86

Dans tous les cas, la requête écrite ou orale, ou le réquisitoire sont consignés sur un registre spécial tenu public et toute personne a le droit de s'en faire délivrer copie par extrait.

Section 2

Des règles propres à la cassation en matière civile, commerciale et sociale

Paragraphe 1

Des délais

Article 87

Hors les cas où la loi a établi un délai plus court, le délai pour déposer la requête est de soixante jours à dater de la signification de la décision attaquée.

Toutefois lorsque l'arrêt ou le jugement a été rendu par défaut, le pourvoi n'est ouvert et le délai ne commence à courir à l'égard de la partie défaillante que du jour où l'opposition n'est plus recevable.

L'opposition formée contre la décision entreprise suspend la procédure en cassation. Si l'opposition est déclarée recevable, le pourvoi sera rejeté faute d'objet.

Article 88

Le délai visé à l'article précédent est compté en jours francs. Il court dès le lendemain du jour où la décision attaquée a été signifiée. Le jour du dépôt de la requête ne compte pas.

Article 89

Le délai pour déposer le mémoire en réponse au pourvoi est de soixante jours à dater de la signification de la requête. Ce délai est augmenté de quatre-vingt-dix jours en faveur des personnes demeurant à l'étranger.

Article 90

La partie à qui a été signifiée la décision attaquée est en outre recevable à se pourvoir reconventionnellement jusqu'à l'expiration d'un délai de vingt jours suivant la dénonciation du pourvoi à elle faite par le greffier. Ce délai est porté à trente jours si le demandeur en reconvention réside à l'étranger.

Article 91

Les délais pour se pourvoir et le pourvoi en cassation ne sont pas suspensifs de l'exécution de la décision entreprise.

Article 92

Par dérogation au principe posé à l'article précédent, l'exécution de la décision attaquée est suspendue pendant le délai du pourvoi et, s'il y a eu pourvoi, jusqu'au prononcé de l'arrêt de la Chambre de Cassation de la Cour Suprême dans les matières suivantes:

1° En matière immobilière, sauf si la décision attaquée a, par une disposition spéciale et motivée, ordonné l'exécution provisoire notwithstanding le pourvoi;

2° En toute matière, y compris immobilière, quand l'exécution provisoire a été ordonnée, lorsque l'auteur du pourvoi obtient, sur simple requête adressée au Président de la Cour Suprême, un sursis à exécution de la décision attaquée, si cette exécution est de nature à créer une situation irréversible;

3° En matière de faux incident, en ce qui concerne la décision statuant sur la demande d'inscription de faux;

4° En matière d'état et de capacité des personnes.

Article 93

Le Président de la Cour Suprême statue sur la requête visée au secundo de l'article précédent par une ordonnance motivée en fait et en droit, rendue contradictoirement et non susceptible de recours.

Le sursis à exécution en matière immobilière et la mainlevée de l'exécution provisoire peuvent être subordonnés à la constitution d'une garantie dont les modalités sont arrêtées par le Président de la Cour Suprême.

Article 94

Avant l'enregistrement du pourvoi, le greffe de la juridiction qui a rendu la décision attaquée doit fournir au demandeur en cassation l'expédition pour pourvoi. Celle-ci est conçue de telle manière qu'elle renseigne suffisamment sur l'ensemble de la procédure de la cause. Il peut y être joint l'exploit introductif d'instance, les conclusions des parties et les feuilles d'audience ainsi que tout élément susceptible d'éclairer la Cour. Il y est annexé la quittance de l'achat de l'expédition.

Paragraphe 2

Du contenu du pourvoi

Article 95

Outre les mentions prévues à l'article 48, la requête contient l'exposé des moyens de la partie demanderesse, ses conclusions et l'indication des dispositions légales ou les principes de droit coutumier dont la violation est invoquée.

Si le demandeur ne sait ni lire ni écrire et qu'il ne s'est pas constitué conseil d'un avocat, sa requête sera formulée oralement et ac-

tée par le greffier qui lui indiquera toutes les formalités exigées par la loi pour la recevabilité de son pourvoi.

Article 96

Lorsque le Procureur Général de la République estime devoir opposer au pourvoi un moyen déduit de la méconnaissance d'une règle intéressant l'ordre public et qui n'aurait pas été soulevé par les productions des parties, il en avise celles-ci par tout moyen offrant les garanties de réception des correspondances.

La Cour fixe la date de l'audience dès que la cause est en état d'être jugée. Les parties et le Ministère Public sont avisés au moins huit jours francs de la date de l'audience. La présence des parties n'est pas indispensable.

Section 3

Des règles propres à la cassation en matière pénale

Paragraphe 1

Des conditions de recevabilité

Article 97

Sauf disposition législative particulière contraire et expresse, les parties ont un délai de soixante jours francs pour se pourvoir en cassation à dater de la signification du jugement ou de l'arrêt. Il court à dater du prononcé pour le Ministère Public.

Lorsque la décision a été rendue par défaut, le pourvoi n'est ouvert et le délai ne commence à courir à l'égard du condamné que du jour où l'opposition n'est plus recevable.

Article 98

L'opposition formée par le condamné contre la décision entreprise suspend la procédure de cassation. Si l'opposition est déclarée recevable, le pourvoi sera rejeté faute d'objet.

Article 99

Le délai et l'exercice du pourvoi en cassation sont suspensifs de l'exécution de la décision attaquée à l'égard de toutes les parties sous réserve des cas suivants:

a) le pourvoi sur les intérêts civils ne fait pas obstacle à l'exécution des condamnations pénales;

b) le prévenu condamné à une peine d'emprisonnement qui était en détention préventive au moment du prononcé de la décision attaquée ou dont l'arrestation immédiate a été prononcée par la juridiction d'appel est maintenu en cet état jusqu'au prononcé de l'arrêt de la Cour Suprême;

c) lorsqu'il y a des circonstances graves et exceptionnelles ou lorsqu'il y a des indices sérieux laissant croire que le condamné peut tenter de se soustraire par la fuite à l'exécution de la servitude pénale, le Ministère Public près la juridiction d'appel qui a rendu la sentence peut ordonner, par ordonnance motivée, son incarcération pendant le délai et l'exercice du pourvoi, laquelle se maintiendra jusqu'à ce que la détention subie ait couvert la servitude pénale principale prononcée par la décision entreprise. Il doit, dans les quarante huit heures, transmettre sa décision au Procureur Général de la République par toute voie assurant sa bonne réception.

Article 100

Nonobstant les dispositions de l'article, le condamné peut introduire devant la Cour Suprême une requête de mise en liberté provisoire avec ou sans cautionnement et, si le condamné n'est pas présent ou s'il n'y est pas représenté par un avocat porteur d'une procuration spéciale, la Cour peut statuer sur pièces. Elle y procède de toutes affaires cessantes, en tout cas dans les quarante huit heures à partir de l'audience à laquelle le Ministère Public aura fait ses réquisitions.

Paragraphe 2

De la forme du pourvoi

Article 101

Par dérogation à l'article 46, le pourvoi contre les arrêts et jugements rendus par les juridictions répressives peut être formé par une déclaration verbale ou écrite des parties au greffe de la juridiction qui a rendu la décision entreprise. La déclaration sera verbale par la seule indication de l'intention de former un pourvoi et par la désignation de la décision entreprise.

Le greffier dresse acte de la déclaration. Il délivre copie de cet acte au déclarant et au Ministère Public près la juridiction qui a rendu la décision entreprise et transmet immédiatement une expédition de cet acte au greffier de la Cour Suprême en y joignant le dossier judiciaire de l'affaire.

Article 102

Le condamné en état de détention peut faire la déclaration verbale de pourvoi devant le directeur de l'établissement pénitentiaire où il est incarcéré ou au bas de l'acte de signification de la décision attaquée. L'huissier lui en donne acte sur la copie de signification qu'il lui laisse. L'acte de signification est établi en trois exemplaires dont un est remis au directeur de la prison.

Le directeur dresse le procès-verbal de la déclaration et le remet sans délai au greffier de la juridiction qui a rendu le jugement aux fins de procéder aux devoirs prescrits par le deuxième alinéa de l'article précédent.

Article 103

Le pourvoi du Ministère Public est introduit sous forme d'un réquisitoire écrit déposé au greffe de la Cour Suprême.

Article 104

Dans tous les cas, la requête, écrite ou orale ou le réquisitoire sont consignés dans un registre spécial tenu public et toute personne a le droit de s'en faire délivrer copie par extrait.

Paragraphe 3

De la mise en état de la cause

Article 105

Dès réception de la requête ou du réquisitoire du Ministère Public, le greffier de la Cour Suprême dénonce le pourvoi aux autres parties en leur adressant une copie par lettre recommandée avec demande de l'avis de réception ou par tout autre moyen offrant les mêmes garanties.

Dans le même temps, il réclame au greffier de la juridiction qui a rendu le jugement le dossier judiciaire et l'expédition de la décision entreprise.

Article 106

Dès la réception de l'expédition de l'acte du pourvoi formé au greffe de la juridiction qui a rendu la décision entreprise, le greffier de la Cour en avise le Procureur Général de la République.

A la réception de l'acte de pourvoi, le greffier en fait la notification à toutes les parties ainsi qu'au Procureur Général de la République.

Article 107

A dater de la signification de la requête, les parties disposent de soixante jours pour déposer leurs mémoires.

Article 108

Après un délai de vingt jours à compter de la date où a été faite la dernière notification des mémoires en réponse, la cause est réputée en état d'être jugée. Le Président de la Cour Suprême transmet le dossier au Procureur Général de la République. Celui-ci rédige ses réquisitions ou son avis et retourne le dossier à la Cour Suprême aux fins de fixation.

Article 109

Les parties sont avisées huit jours à l'avance de la date d'audience. Leur présence n'est pas nécessaire.

Les parties ou leurs défenseurs peuvent présenter à l'audience des observations orales, mais doivent se borner à développer les conclusions et les moyens de la procédure écrite.

Section 4

Des pourvois manifestement irrecevables

Article 110

L'instruction et le jugement des pourvois manifestement irrecevables obéissent aux règles applicables aux autres pourvois. Toutefois l'arrêt est rendu sur les bancs. Il est néanmoins motivé et signifié sans délais aux parties.

Article 111

Lorsqu'un pourvoi en cassation est devenu sans objet par l'effet d'un désistement, d'un acquiescement ou pour toute autre cause, le Président de la Cour rend une ordonnance disant n'y avoir lieu à statuer.

CHAPITRE III

DE LA PROCÉDURE DEVANT LA CHAMBRE ADMINISTRATIVE

Article 112

Sans préjudice de l'application, mutatis mutandis, des règles particulières édictées en matière administrative par d'autres lois, notamment le code de procédure civile, la procédure suivie par la Cour en matière administrative est réglée par les dispositions du présent chapitre.

Section 1

Des dispositions particulières à la procédure devant la Chambre Administrative en toutes matières

Paragraphe 1

De l'introduction de la cause

Article 113

La requête contient un exposé des faits, moyens et conclusions. Elle doit, à peine d'irrecevabilité, indiquer les noms et domicile des parties, être accompagnée de l'expédition de la décision juridictionnelle, ou de la copie de la décision administrative ou d'une pièce justifiant du dépôt de la réclamation en cas d'action contre une décision implicite de rejet.

La consignation est faite conformément au code de procédure civile.

A défaut par la partie requérante de verser la consignation dans les délais lorsqu'elle y est tenue, la Chambre Administrative déclare le recours irrecevable.

Paragraphe 2

De la mise en état de la cause

Article 114

Le dossier est mis en état par un conseiller rapporteur. Celui-ci procède à toutes mesures d'instruction qui ne préjugent pas du fond tel que précisé à l'article 52. La participation des parties aux mesures d'instruction prescrites ne les prive pas du droit de proposer devant la Chambre Administrative tous les moyens et exceptions qu'elles jugent utiles.

Dès que les mesures d'instruction prescrites par le conseiller rapporteur ont été exécutées, ou si les parties sont en défaut de les exécuter dans les délais, l'affaire est inscrite au rôle d'audience.

Les parties sont avisées de la date de l'audience par le greffier par avertissement en la forme administrative huit jours au moins avant la date fixée.

Article 115

L'autorité publique intéressée peut désigner par écrit un mandataire habilité à la représenter à l'instruction préparatoire et à l'audience avec ou sans l'assistance d'un avocat. Les autres parties doivent, soit assurer elles-mêmes la défense de leurs intérêts, soit se faire représenter par un avocat.

Article 116

Si les nécessités d'instruction le justifient, les délais imposés aux parties pour la transmission de la requête et du mémoire en réponse peuvent, après avis du Procureur Général de la République, être prorogés par ordonnance motivée du Président de la Chambre Administrative.

Le greffier notifie aux parties les ordonnances de prorogation des délais.

Article 117

Dès que les devoirs prescrits par la présente loi sont accomplis et si la Cour estime qu'il y a lieu d'ordonner des devoirs d'instruction préparatoire nouveaux, elle désigne un Conseiller pour y procéder ou charge le Procureur Général de la République de cette mission.

Après l'accomplissement des devoirs requis, le conseiller désigné ou le Procureur Général de la République remet un rapport au Président de la Cour Suprême.

Article 118

Dans l'accomplissement des devoirs de l'instruction préparatoire, le conseiller rapporteur et le Procureur Général peuvent correspondre directement avec toutes les autorités et demander à celles-ci et aux parties tout renseignement utile. Ils peuvent notamment procéder à des constats et commettre des experts.

Article 119

Dès que l'affaire est en état d'être jugée, le Président fixe la date à laquelle elle sera appelée en audience publique. Le greffier assigne les parties ou les avise par toutes voies assurant la garantie de réception des correspondances notamment par porteur avec accusé de réception.

Section 2

De l'intervention et de la tierce opposition

Article 120

Toute personne justifiant d'un intérêt peut intervenir. Les parties peuvent appeler en intervention toute personne dont elles estiment la présence nécessaire. Le Procureur Général de la République peut appeler d'office en intervention pour les mêmes motifs.

Ces demandes peuvent être formées jusqu'à la clôture des débats par une requête motivée.

Le cas échéant, la Cour statue sans délai sur la recevabilité. Le greffier notifie la décision aux parties intéressées.

Article 121

Quiconque est préjudicié dans ses droits peut former tierce opposition aux arrêts prononçant annulation d'un acte, d'une décision ou d'un règlement d'une autorité publique s'il n'a été partie au procès ni personnellement ni par représentation, à moins qu'ayant eu connaissance de l'affaire, il ne se soit abstenu volontairement d'intervenir.

Article 122

La tierce opposition n'est recevable que dans les soixante jours qui suivent la date à laquelle le tiers intéressé a eu connaissance d'une manière quelconque de la décision qu'il attaque.

Article 123

La requête formant tierce opposition doit, à la diligence du greffier, être notifiée à toutes les parties en cause à l'arrêt entrepris.

La tierce opposition n'est pas suspensive de l'exécution de l'arrêt entrepris, sauf si le Président de Cour en décide autrement par une ordonnance motivée et rendue contradictoirement qui sera notifiée à toutes les parties à la diligence du greffier.

Article 124

Les arrêts prononçant l'annulation, la réformation ou le retrait sont, à la diligence du greffier, publiés dans les mêmes formes que les actes, les règlements ou les décisions annulées, réformées ou retirées.

Section 3**Des demandes d'annulation des actes réglementaires et individuels du Président de la République****Paragraphe 1****Des cas d'ouverture****Article 125**

Les requêtes en annulation ne peuvent être introduites que par les particuliers ou les personnes morales justifiant que l'acte, la décision ou le règlement entrepris leur fait grief et qu'il a été pris en violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, ou qu'il y a eu excès ou détournement de pouvoir.

Paragraphe 2**Des conditions de recevabilité de la requête****Article 126**

Aucune requête en annulation n'est recevable si le requérant n'a pas au préalable introduit, dans les trois mois qui suivent la date de la notification à lui faite personnellement de l'acte entrepris, une réclamation auprès de l'autorité compétente tendant à voir reporter ou modifier cet acte.

Article 127

La requête en annulation doit être introduite dans les deux mois à compter du jour où le rejet total ou partiel de la réclamation a été notifié.

Le défaut de décision de l'administration après trois mois à compter du jour de la réception de la réclamation vaut rejet de celle-ci.

Article 128

La copie de l'acte, de la décision ou du règlement attaqué, la copie de la réclamation et de la décision du rejet ou, en cas de défaut de décision, le récépissé du dépôt de la réclamation doivent être joints à la requête.

Section 4**De la procédure d'appel contre les arrêts rendus par les cours administratives****Article 129**

L'appel est ouvert à toute personne qui a été partie au premier degré ainsi qu'au Ministère Public. Il est formé par voie de requête.

Le délai d'appel est de trente jours francs. Pour le Ministère Public, il commence à courir à dater du prononcé et, pour les autres parties, à dater de la signification.

Article 130

L'appelant joint à la requête une expédition de l'arrêt rendu au premier degré ainsi qu'une copie de la réclamation et éventuellement de la décision des autorités administratives.

Article 131

La procédure d'appel est celle prévue aux articles 113 à 119.

CHAPITRE IV**DE LA PROCÉDURE DEVANT LA CHAMBRE JUDICIAIRE****Section 1****Des poursuites contre les membres du Gouvernement****Article 132**

L'initiative et la direction de l'action publique, contre les membres du Gouvernement appartiennent au Procureur Général de la République.

En cas de poursuites et de placement en détention préventive, il en informe néanmoins le Président de la République.

Article 133

L'officier de police judiciaire ou l'officier du Ministère Public qui reçoit une plainte, une dénonciation ou constate une infraction à charge d'une personne relevant de la compétence personnelle d'exception de la Chambre Judiciaire de la Cour Suprême, transmet directement le dossier au Procureur Général de la République.

En cas de flagrant délit en matière criminelle, il peut, après en avoir avisé le Procureur Général, procéder à certaines enquêtes.

Article 134

Les règles relatives à l'instruction pré-juridictionnelle et à la détention préventive prévues par le code de procédure pénale sont applicables.

La détention préventive ne peut avoir lieu que si l'infraction retenue est un crime au sens de l'article 6 du code pénal.

Article 135

En matière de participation criminelle, les règles de droit commun sont applicables.

Article 136

La Cour statue d'office sur les dommages-intérêts et réparations qui peuvent être dus en vertu de la loi, de la coutume ou des usages.

Article 137

Sauf dispositions contraires, les règles ordinaires de la procédure pénale sont applicables devant la Chambre Judiciaire de la Cour Suprême pour tout ce qui concerne l'instruction à l'audience.

Section 2**Des poursuites contre les députés et sénateurs****Article 138**

L'initiative et la direction de l'action publique à charge des députés et sénateurs appartiennent au Procureur Général de la République. Celui-ci doit néanmoins se conformer aux dispositions constitutionnelles relatives aux poursuites dirigées contre les parlementaires et à la détention préventive de ceux-ci.

Article 139

L'officier de police judiciaire ou l'officier du Ministère Public qui reçoit une plainte, une dénonciation ou constate une infraction à charge d'un Parlementaire transmet directement le dossier au Procureur Général de la République.

Toutefois, il peut prendre des mesures urgentes nécessitées par la situation en cas de flagrant délit en matière criminelle. Il en informe immédiatement le Procureur Général de la République.

Article 140

Le Procureur Général de la République adresse au Président de l'Assemblée Nationale ou du Sénat une note dans laquelle il développe les charges qui pèsent sur le député ou le sénateur et qui exprime en même temps la demande d'autorisation de poursuites.

Article 141

La Chambre Judiciaire de la Cour Suprême est saisie par un réquisitoire du Procureur Général de la République.

La date de l'audience est fixée par le Président de la Cour.

Article 142

Les dispositions des articles 134 à 137 sont applicables dans le cas de poursuites exercées contre les membres du Parlement.

Section 3**Des poursuites contre les autres personnes bénéficiaires du privilège de juridiction****Article 144**

Les autres personnes jouissant du privilège de juridiction autres que les membres du Gouvernement, les députés et sénateurs sont mises en accusation sans formalités particulières. Toutefois, leurs supérieurs hiérarchiques sont préalablement informés de la mise en accusation.

Article 145

Sauf dispositions contraires, les règles ordinaires de procédure pénale sont applicables à l'instruction pré-juridictionnelle et pour tout ce qui concerne l'instruction à l'audience et l'exécution des arrêts. L'appel des arrêts rendus au premier degré par la section de premier degré de la Chambre Judiciaire est formé dans les trente jours qui suivent le prononcé. L'opposition l'est dans les trente jours qui suivent la signification de l'arrêt.

CHAPITRE V**DE LA PROCÉDURE DEVANT LA COUR SUPRÊME SIÉGEANT TOUTES CHAMBRES RÉUNIES****Section 1****De la procédure devant la Cour Suprême siégeant toutes chambres réunies en matière de cassation****Article 146**

Les règles suivies devant la Chambre de Cassation sont applicables mutatis mutandis devant les chambres réunies de la Cour Suprême statuant en matière de cassation.

Article 147

Lorsque la Cour Suprême siégeant toutes chambres réunies dans les conditions prévues à l'article 41 casse l'arrêt entrepris, elle évoque l'affaire et statue au fond en dernier ressort.

Section 2**De la procédure devant la Cour Suprême siégeant en matière de révision****Sous-section 1****De la révision en matière pénale****Paragraphe 1****De la requête en révision****Article 148**

La révision d'une condamnation coulée en force de chose jugée peut être demandée pour toute peine quelle que soit la juridiction qui l'a prononcée.

Le droit d'initier la procédure en révision est ouvert au condamné et, s'il est décédé, ce droit appartient au Ministre ayant la justice dans ses attributions, aux ayants droit ou à ses légataires universels.

Article 149

Seul le Ministre ayant la justice dans ses attributions peut demander la révision soit d'office, soit sur requête des personnes visées à l'article précédent.

Paragraphe 2**De la saisine de la Cour****Article 150**

La Cour Suprême est saisie en vertu de l'ordre exprès que le Ministre ayant la justice dans ses attributions a donné au Procureur Général de la République soit d'office, soit sur la réclamation des parties. La Cour statue sur le fond.

Si l'arrêt ou le jugement de condamnation n'a pas été exécuté, l'exécution de la décision peut être suspendue par la Cour.

Paragraphe 3**De l'instruction à l'audience****Article 151**

Lorsque la Cour constate qu'il y a impossibilité de procéder à de nouveaux débats notamment en raison du décès, de l'absence, du défaut d'un ou de plusieurs condamnés, d'irresponsabilité pénale, elle statue au fond sur pièces.

Article 152

Lorsqu'il est possible de procéder à de nouveaux débats contradictoires, la Cour y procède et statue au fond mais n'annule que les condamnations qui ont été injustement prononcées. Elle décharge, s'il y a lieu, la mémoire des morts.

Article 153

Si l'arrêt prononce une condamnation, il met à charge du condamné les frais de cette instance. Cette condamnation ne peut être plus lourde que celle qui était soumise à révision.

L'arrêt de la Cour Suprême qui acquitte le condamné sera, à la diligence du greffier, affiché dans la localité:

1. où a été prononcée la condamnation;
2. où siège la juridiction de révision;
3. où l'action publique a été ouverte;
4. du domicile des demandeurs en révision;
5. de son dernier domicile lorsqu'il est décédé.

En outre, il sera à la requête du demandeur en révision, publié par extrait dans deux journaux au moins. Les frais de publicité sont à charge du trésor.

Sous-section 2**De la révision en matière civile****Article 154**

La requête en révision tend à faire rétracter un jugement passé en force de chose jugée pour qu'il y soit statué à nouveau en fait et en droit.

Article 155

La révision ne peut être demandée que par les personnes qui ont été parties au procès. Après la mort ou l'absence déclarée d'une partie, la demande sera exercée par ses ayants droit ou ses légataires universels.

Article 156

Le délai de recours en révision est de soixante jours. Il court à compter du jour où la partie a eu connaissance de la cause de révision qu'elle invoque.

Article 157

Toutes les parties au jugement attaqué doivent être appelées à l'instance en révision par les services du greffe conformément à la procédure civile.

Article 158

Le recours en révision est formé par requête. Toutefois, s'il est dirigé contre un jugement produit au cours d'une instance entre les mêmes parties devant la juridiction dont émane le jugement, la révision est demandée suivant la procédure prévue à l'article 160 ci-dessous.

Article 159

Si une partie s'est pourvue ou déclare qu'elle entend se pourvoir en révision contre un jugement produit dans une instance pendant devant une juridiction autre que celle qui l'a rendue, la juridiction saisie de la cause dans laquelle il est produit peut, suivant les circonstances, passer outre ou surseoir à statuer jusqu'à ce que le recours en révision ait été jugé par la juridiction compétente.

Article 160

La requête en révision est adressée au Ministre ayant la justice dans ses attributions. Si le Ministre estime que la requête est recevable, il donne un ordre exprès au Procureur Général de la République qui en saisit la Cour. Cette dernière statue sur le fond.

Article 161

Si la révision n'est justifiée que contre un chef du jugement, ce seul grief est révisé à moins qu'il n'en existe d'autres qui en dépendent.

Article 162

Une partie n'est pas recevable à demander la révision d'un jugement qu'elle a déjà attaqué par cette voie, si ce n'est pour une cause qui se serait révélée postérieurement.

Le jugement qui statue sur le recours en révision ne peut être attaqué par cette voie.

CHAPITRE VI

DE LA PRISE À PARTIE ET DU RÈGLEMENT DE JUGES

Section 1

De la prise à partie

Paragraphe 1

Des ouvertures de prise à partie

Article 163

Les magistrats de la Cour Suprême, de la Cour Constitutionnelle, de la Cour d'Appel, de la Cour Administrative et les magistrats des parquets généraux près ces cours peuvent être pris à partie devant la Cour Suprême s'il y a manquements professionnels graves commis soit dans le cours de l'instruction, soit lors de la prise de décisions. Il en est ainsi notamment lorsqu'il y a dol, concussion, corruption ou déni de justice.

Il y a déni de justice notamment lorsque les magistrats refusent de procéder aux devoirs de leurs charges ou négligent de juger les affaires en état et en tour d'être jugées.

Paragraphe 2

De la procédure préalable à la prise à partie

Article 164

Outre les dispositions prévues en matière de prise à partie par le code d'organisation et de compétence judiciaires et par la présente loi, la procédure de prise à partie devant la Cour est initiée par une requête adressée au Président de la Cour Suprême et signifiée par celui-ci au magistrat mis en cause qui y répond endéans vingt jours.

Paragraphe 3

De l'action devant la Cour

Article 165

A l'audience, les règles de procédure civile s'appliquent au déroulement des débats et à l'administration de la preuve.

Article 166

Le magistrat pris à partie peut être condamné aux dommages-intérêts, s'il échet.

L'Etat est civilement responsable de ces dommages-intérêts.

Paragraphe 4

Des sanctions de l'action téméraire et vexatoire

Article 167

Le magistrat mis en cause peut postuler reconventionnellement la condamnation du demandeur aux dommages-intérêts.

Le demandeur est en outre condamné aux frais de justice.

Section 2

Du règlement de juges

Article 168

Il y a lieu à règlement de juges lorsque deux ou plusieurs juridictions statuant en dernier ressort se déclarent toutes compétentes pour connaître d'une même demande mue entre les mêmes parties.

Article 169

La procédure de règlement de juges est initiée par une requête d'une des parties à la cause ou du Ministère Public adressée au Président de la Cour Suprême et signifiée à l'autre partie.

Article 170

Le délai pour introduire une requête en règlement de juges est de trente jours à compter de la date de signification de la décision par laquelle la juridiction saisie en dernier lieu se déclare également compétente. Ce délai est de soixante jours si le requérant réside à l'étranger.

Article 171

Dès réception de la requête, le Président de la Cour communique le dossier au Ministère Public pour avis.

Celui-ci est rédigé et le dossier est retourné à la Cour Suprême dans un délai ne dépassant pas trente jours.

Article 172

Le Président de la Cour Suprême organise une audience publique en Chambre de Cassation qui prend un arrêt désignant la juridiction qui connaîtra de la cause. Cet arrêt n'est pas susceptible de recours.

CHAPITRE VII

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 173

Toutes dispositions législatives et réglementaires antérieures contraires à la présente loi sont abrogées notamment le décret loi n° 1/51 du 23 juillet 1980 relatif au pourvoi en cassation et la procédure suivie devant la Chambre de Cassation de la Cour Suprême.

Article 174

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

22 septembre 2003. – LOI n° 1/015 — Attribution de compétence répressive aux Tribunaux de Grande Instance en matière criminelle.

(B.O.B., 2003, n° 11, p. 778)

Note. Lois modifiées: le D.-L. n° 1/55 du 19 août 1980 et la L. n° 1/004 du 14 janvier 1987 conféraient la compétence à une Chambre Criminelle au sein de la Cour d'Appel pour connaître en premier et dernier ressort des infractions criminelles passibles de la peine de mort ou de la servitude pénale à perpétuité ainsi que des infractions qui leur sont connexes.

Article 1

Les infractions criminelles passibles de la peine de mort et de la servitude pénale à perpétuité sont de la compétence répressive des tribunaux de grande instance siégeant en matière criminelle.

Le siège du Tribunal de Grande Instance en cette matière comprend un président et quatre juges choisis parmi les juges du Tribunal dans le respect des équilibres ethnique et de genre.

En cas de besoin, le président de la juridiction assume des juges des tribunaux de résidence du ressort du Tribunal de Grande Instance pour compléter le siège.

Au degré d'appel, la même composition et les mêmes équilibres doivent être respectés. En cas de besoin, le Président de la Cour assume des juges des tribunaux de grande instance du ressort de la Cour pour compléter le siège.

Article 2

Dans le jugement des infractions criminelles, il est appliqué la procédure ordinaire d'instruction juridictionnelle. Les voies de recours ordinaires et extraordinaires restent ouvertes aux condamnés.

Article 3

Toutes les affaires pendantes devant la Chambre Criminelle de la Cour d'Appel sont renvoyées devant les tribunaux de grande instance du ressort de la Chambre en l'état où elles se trouvent.

Article 4

Les dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées, notamment les articles 28 à 30 et 34 à 37 de la loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du code de l'organisation et de la compétence judiciaires et le décret-loi n° 1/55 du 19 août 1980 portant création et organisation d'une chambre criminelle à la Cour d'Appel.

Article 5

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

27 février 1980. – DÉCRET-LOI n° 1/5 — Code de l'organisation et de la compétence des juridictions militaires.

(B.O.B., 1980, n° 5, p. 160)

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE

Section 1

Des conseils de guerre

Article 1

Il y a autant de conseils de guerre que de besoin. Leur nombre, siège ordinaire et ressort sont fixés par le Président de la République.

Chaque conseil de guerre comprend un président et autant de juges que de besoin nommés par le Président de la République parmi les officiers des Forces Armées sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Article 2

Le siège des conseils de guerre se compose d'un président et de deux juges assistés d'un auditeur militaire et d'un greffier.

Ce dernier est désigné par le Ministre de la Défense Nationale.

Sauf dérogation du Président de la République, le Président et les juges du Conseil de Guerre doivent être revêtus d'un grade au

moins égal à celui du prévenu lorsque celui-ci est membre des Forces Armées en activité de service.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement à la constitution du siège;

a) le Juge président est remplacé d'après l'ordre d'ancienneté de grade militaire par un des juges: un juge est remplacé par un officier des Forces Armées nommé provisoirement à cette fin par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale;

b) l'auditeur militaire est remplacé d'après l'ordre d'ancienneté de grade militaire par un officier des Forces Armées nommé provisoirement à cette fin par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Section 2

De la Cour Militaire

Article 4

Il y a une cour militaire sur l'ensemble du territoire de la République du Burundi. Son siège ordinaire est à Bujumbura. Elle comprend un président et autant de conseillers que de besoin nommés par le Président de la République parmi les officiers des Forces Armées sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Article 5

Le siège de la Cour Militaire se compose d'un président et de deux conseillers assistés d'un auditeur général et d'un greffier. Ce dernier est désigné par le Ministre de la Défense Nationale.

Sauf dérogation du Président de la République, le Président de la Cour Militaire et les conseillers sont nommés parmi les officiers des Forces Armées revêtus d'un grade au moins égal à celui du prévenu lorsque celui-ci est membre des Forces Armées en activité de service.

Article 6

Le Président de la Cour Militaire est un officier supérieur ou général.

Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement à la constitution du siège:

a) le Président de la Cour Militaire est remplacé d'après l'ordre d'ancienneté de grade militaire par un conseiller; un conseiller est remplacé par un officier des Forces Armées nommé provisoirement à cette fin par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

b) L'Auditeur Général est remplacé d'après l'ordre d'ancienneté de grade militaire par un officier des Forces Armées nommé provisoirement à cette fin par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Article 8

Lorsque la condition de grade empêche la constitution du siège, celui-ci est complété par un ou plusieurs conseillers à la Cour d'Appel désignés par le Ministre de la Justice sur demande du Ministre de la Défense Nationale.

CHAPITRE II

DE LA COMPÉTENCE DES TRIBUNAUX MILITAIRES

Section 1

De la compétence matérielle des conseils de Guerre

Article 9

Sans préjudice des dispositions relatives au régime militaire, le Conseil de Guerre connaît, à l'égard des militaires d'un grade inférieur à celui de major des Forces Armées et des fonctionnaires qui leur sont assimilés en vertu d'un décret:

1° des infractions de droit commun commises par des militaires en service actif;

2° des fautes militaires graves érigées en infractions par le code pénal militaire;

3° des infractions au régime des armes à feu et de leurs munitions commises par des civils.

Article 10

Les jugements des conseils de guerre sont susceptibles d'opposition et d'appel.

CHAPITRE II

DE LA COMPÉTENCE MATÉRIELS DE LA COUR MILITAIRE

Article 11

La Cour Militaire connaît seul des infractions prévues à l'article 9 commises par les officiers des Forces Armées d'un grade égal ou supérieur à celui de major et par les fonctionnaires qui leur sont assimilés en vertu d'un décret.

Article 12

La Cour Militaire connaît de l'appel des jugements rendus en premier degré par les conseils de guerre.

Article 13

Les arrêts rendus par la Cour Militaire sont susceptibles d'opposition et de pourvoi en cassation, sauf en cas de guerre ou de régime d'exception.

Section 3

Dispositions communes

Article 14

En cas de connexité d'infractions commises par plusieurs militaires de différents grades, la juridiction compétente est celle compétente pour juger le militaire le plus élevé en grade.

Article 15

S'il y a connexité d'infractions commises par un ou plusieurs militaires, avec un ou plusieurs civils, la juridiction militaire est seule compétente.

Article 16

Les dispositions du décret-loi n° 1/24 du 28 août 1979 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaires, auxquelles il n'est pas dérogé par le présent décret-loi, sont applicables aux juridictions et auditorats militaires.

Article 17

Les règles antérieures de l'organisation et de la compétence judiciaires resteront d'application pour toutes les affaires dont les cours et tribunaux étaient régulièrement saisis au moment de l'entrée en vigueur du présent décret-loi.

Article 18

Toutes dispositions contraires au présent décret-loi sont abrogées.

Article 19

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

19 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/29 – Création d'un conseil de guerre unique.

(B.O.B.)

Note. Abrogation du D. n° 100/041 du 19 décembre 1994 qui créait les conseils de guerre de Bujumbura, Gitega, Kayanza, Muyinga et Mabanda.

Article 1

Il est créé un conseil de guerre unique au sein de la Force de Défense Nationale dont le ressort s'étend sur l'ensemble du territoire de la République.

Article 2

Le siège ordinaire du Conseil de Guerre est à Bujumbura.

Article 3

Le Conseil de Guerre comprend un président et autant de juges que de besoin nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale et des anciens combattants.

Article 4

Le Conseil de Guerre susvisé peut constituer des chambres itinérantes pour siéger valablement hors de Bujumbura.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

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

23 juin 1974. – DÉCRET-LOI n° 100/194 – Création et organisation de l'auditorat militaire.

(B.O.B., 1974, n° 11, p. 291)

Note. Voir la L. n° 1/08 du 17 mars 2005 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaires, spécialement les articles 124 à 127, *supra*.

Article 1

Il est créé un auditorat militaire dirigé par un auditeur militaire assisté, si besoin, d'un ou plusieurs substituts de l'Auditeur Militaire.

Sauf disposition spéciale contraire, les substituts de l'Auditeur Militaire exercent les mêmes fonctions que l'Auditeur Militaire sous la surveillance et la direction de celui-ci.

Article 2

L'Auditeur Militaire et ses substituts sont nommés parmi les officiers des Forces Armées par le Président de la République, sur proposition du Ministre de la Défense Nationale. L'Auditeur Militaire et les substituts sont revêtus de la qualité de magistrat auxiliaire.

Article 3

L'Auditeur Militaire et ses substituts, tout en exerçant temporairement et accessoirement des fonctions de magistrat de carrière, restent soumis au statut des officiers des Forces Armées.

Article 4

Sous la direction et la surveillance du Procureur Général de la République et par préférence aux autres organes du Ministère Public, l'Auditeur Militaire et ses substituts sont chargés de la recherche, de l'instruction et de la poursuite des infractions, tant au code pénal militaire que de droit commun, commises par des militaires en activité de service. Toutefois, lorsqu'il l'estime nécessaire au bon déroulement de l'action publique, le Procureur Général de la République peut décider qu'une affaire dans laquelle un ou plusieurs militaires en activité de service sont impliqués sera recherchée, instruite ou poursuivie par un magistrat de carrière qui continuera la recherche, l'instruction ou la poursuite d'une affaire entamée par un membre de l'auditorat militaire.

Article 5

La compétence territoriale de l'Auditeur Militaire et de ses substituts s'étend à l'ensemble du territoire de la République; elle s'étend au-delà des frontières nationales lorsque les Forces Armées opèrent à l'étranger.

Article 6

Dans l'exercice de leurs fonctions d'officiers du Ministère Public, l'Auditeur Militaire et ses substituts possèdent les pouvoirs et attributions prévus aux articles 1 à 47 du code de procédure pénale ainsi qu'aux articles 14 et 15 de la loi du 26 juillet 1962 sur l'organisation et la compétence judiciaires.

Article 7

Le Procureur Général de la République en accord avec le Chef d'Etat-Major Général règle l'ordre intérieur et la tenue des registres de l'Auditorat Militaire.

Article 8

Le présent décret-loi ne modifie pas les dispositions légales antérieures relatives à la compétence des cours et tribunaux.

Article 9

Le Ministre de la Justice et le Chef d'Etat-Major Général des Forces Armées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

13 décembre 2006. – LOI n° 1/36 — Création de la cour anti-corruption.

(B.O.B., 2006, n° 12)

Note.

• *Législations spéciales antérieures concernant la répression des infractions de corruption, de concussion et de gestion frauduleuse:*

– L. n° 1/100 du 6 mai 1975 portant organisation et compétence de la Chambre de la Cour des Comptes (B.O.B., 1975, n° 8, p. 69);

– D.-L. n° 1/9 du 21 mars 1977 portant suppression des juridictions des comptes (B.O.B., 1977, n° 8, p. 306);

– D.-L. n° 1/02 du 31 janvier 1989 portant création, organisation et compétence de la Cour des Comptes (B.O.B., 1989, n° 2, p. 42);

– Loi n° 1/017 du 12 juillet 1996 portant suppression de la Cour des Comptes (non publiée au B.O.B.);

• *Voir:*

– Loi n° 1/12 du 18 avril 2006 portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes, T.I., ayant modifié les dispositions du chapitre VII du code pénal.

– L. n° 1/37 sur la Brigade Spéciale anti-Corruption, *infra*.

– L. n° 1/08 du 17 mars 2005 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaires abrogeant le D.-L. n° 1/003 du 16 février 1998 (B.O.B., 2005, n° 3^{quater}, p. 19).

• *Portée de la réforme de la loi:*

Venant après diverses tentatives de lois aussi diverses qu'éphémères réprimant le fléau de la corruption, le nouveau dispositif légal innove en créant à la fois des institutions judiciaires spéciales (Cour et Brigade Spéciale anti-Corruption) et de nouvelles qualifications de toutes formes de corruption frappant à la fois toute personne dépositaire de l'autorité publique et tout tiers impliqué (concussion, trafic d'influence, soustraction et détournement de biens, gestion frauduleuse, enrichissement illicite, favoritisme, prise illégale d'intérêt, abus de biens sociaux, blanchiment, corruption active.

Article 1

Il est créé une Cour anti-corruption au sein de l'appareil judiciaire burundais. La Cour exerce sa compétence sur l'ensemble du territoire de la République du Burundi et a son siège à Bujumbura.

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux pourra toutefois décider par ordonnance qu'elle siège en tout endroit du territoire.

Article 2

Le Ministère Public près de la Cour anti-Corruption est constitué par le Parquet Général près cette Cour institué par la loi n° 1/12 du 18 avril 2006, en son article 17.

Article 3

La Cour anti-Corruption et son Parquet Général bénéficient d'un budget propre. Celle-ci est néanmoins comprise dans le budget global alloué chaque année au Ministère de la Justice et est gérée selon les normes en vigueur.

Article 4

Les règles relatives à l'organisation et à la compétence matérielle et territoriale de la Cour telles qu'elles sont définies aux articles 15 à 28 de la loi n° 1/12 du 18 avril 2006 portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes, font partie intégrante de la présente loi.

Rentrent également dans le champ d'application de la présente loi les articles 42 à 72 de la loi sus-visée.

Article 5

L'intendance de la Cour anti-Corruption et de son Parquet Général ainsi que le suivi de la gestion des crédits budgétaires affectés au fonctionnement de ces services judiciaires sont assurés par un secrétaire général, assisté du greffier en chef et du secrétaire en chef.

Article 6

Le secrétaire général est choisi parmi les magistrats de carrière ou juristes justifiant d'une expérience suffisante, remplissant les critères d'intégrité morale, de compétence et de conscience professionnelle. Il est nommé par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Article 7

Le règlement d'ordre intérieur de la Cour anti-Corruption et de son Parquet Général précise les modalités de fonctionnement du secrétariat général.

Il est fixé par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Article 8

Toutes dispositions légales ou réglementaires antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 9

Le Ministre ayant la justice dans ses attributions est chargé de l'exécution de la présente loi.

Article 10

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

28 décembre 2006. – LOI n° 1/37 — Création, organisation et fonctionnement de la Brigade Spéciale anti-Corruption.

(B.O.B., 2006, n° 12)

Note.

– Voir, au Tome I, la L. n° 1/12 du 18 avril 2006 portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes, qui confère aux officiers de la Brigade anti-corruption les pouvoirs octroyés aux officiers de police judiciaires pour cette catégorie d'infraction.

– Voir également commentaires sous la L. n° 12/2006 créant la Cour anti-Corruption, *supra*.

CHAPITRE I

DE LA CRÉATION ET DES MISSIONS DE LA BRIGADE SPÉCIALE ANTI-CORRUPTION

Article 1

Il est créé une Brigade Spéciale anti-Corruption. La Brigade Spéciale anti-Corruption est une police à compétence restreinte opérant sur toute l'étendue de la République. La Brigade Spéciale anti-Corruption dispose de la compétence exclusive pour procéder à la recherche des auteurs présumés coupables des infractions de corruption et des infractions connexes.

Article 2

La Brigade Spéciale anti-Corruption a une mission globale de moralisation de la vie publique, de dissuasion en matière de corruption et d'infractions connexes ainsi que de leur répression.

La Brigade Spéciale est en outre chargée des missions suivantes:

1° combattre le phénomène de la corruption et autres crimes organisés dans une approche interdisciplinaire intégrant le renseignement, les investigations et les poursuites;

2° constater les actes de corruption et de malversations économiques et financières;

3° se saisir d'office des affaires de corruption et de malversation dont elle a connaissance et qui ne font pas objet de poursuites judiciaires;

4° explorer les doléances ou plaintes relatives aux faits soupçonnés de corruption ou d'infractions connexes;

5° saisir le Procureur près la Cour anti-Corruption à l'issue de ses investigations, des faits susceptibles de constituer des infractions de corruption ou des infractions connexes;

6° coopérer avec les organismes nationaux, étrangers et internationaux de lutte contre la corruption et les infractions connexes.

Article 3

Dans le cadre de leurs missions, les officiers de la Brigade Spéciale anti-Corruption sont investis des pouvoirs d'officier de police judiciaire tel que prescrit à l'article 6 de la loi n° 1/12 du 18 avril 2006 portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes.

A ce titre, ils sont habilités à constater les infractions de corruption et les infractions connexes, à en rassembler les preuves, à en rechercher les auteurs et, le cas échéant, à procéder à la garde à vue conformément au code de procédure pénale.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA BRIGADE SPÉCIALE ANTI-CORRUPTION

Article 4

La Brigade Spéciale anti-Corruption est une administration personnalisée disposant d'un patrimoine et jouissant d'une autonomie de gestion.

Article 5

La Brigade est placée sous la tutelle du Ministère ayant la bonne gouvernance dans ses attributions.

Toutefois, le Ministre de la Justice peut se faire communiquer par le biais du Parquet Général près la Cour anti-Corruption, tout dossier en phase pré-juridictionnelle.

Article 6

La Brigade Spéciale anti-Corruption est organisée en un Commissariat Général et en commissariats régionaux.

Article 7

Le Commissariat Général est dirigé par un Commissaire Général et un commissaire général adjoint nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 8

Le Commissaire Général est assisté par des officiers de la Brigade Spéciale anti-Corruption nommés par ordonnance ministérielle.

Article 9

Le Commissariat Général comprend:

– une direction chargée des questions administratives et juridiques;

– une direction chargée des questions financières et logistiques.

Article 10

Les directeurs en charge des domaines dont question à l'article 9 sont nommés par décret.

Ils sont assistés par autant d'officiers de la Brigade Spéciale que de besoin nommés par ordonnance ministérielle.

Article 11

La direction chargée des questions administratives et juridiques donne des avis sur les dossiers confectionnés par les commissariats. Elle a en outre en charge la question du personnel.

Article 12

La direction chargée des questions financières et logistiques prépare et exécute le budget alloué à la Brigade conformément à la loi budgétaire et à la loi comptable.

Elle assure également la discipline dans la gestion du patrimoine de la Brigade.

Article 13

Les commissariats régionaux sont créés par décret.

Article 14

Chaque commissariat régional est dirigé par un commissaire de région. Il est assisté par des officiers de la Brigade Spéciale.

Les commissaires de région et les officiers sont nommés par ordonnance ministérielle.

Article 15

Les modalités de fonctionnement de la Brigade Spéciale anti-Corruption telles qu'elles sont définies aux articles 7, 8, 9 et 10 de la loi n° 1/12 du 18 avril 2006 portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes font partie intégrante de la présente loi.

Article 16

La Brigade Spéciale anti-Corruption peut agir d'initiative ou sur ordre du Procureur Général près la Cour anti-Corruption, ou sur ordre du Ministre ayant la bonne gouvernance dans ses attributions.

Article 17

Les officiers enquêteurs, après avoir exploité les doléances ou les plaintes relatives aux faits soupçonnés de corruption ou d'infractions connexes, communiquent les procès-verbaux avec une note synthèse au commissaire qui, à son tour les transmet au Commissaire Général.

Article 18

Le Commissaire Général saisit le Procureur près la Cour anti-Corruption des faits susceptibles de constituer des infractions de corruption ou des infractions connexes.

Article 19

Le Procureur Général près la Cour anti-Corruption, dans le cadre de la coordination des activités de la Brigade Spéciale anti-Corruption, est habilité à blâmer un officier de la Brigade en cas de défaillance. Copie de cette sanction est réservée aux chefs hiérarchiques de l'officier sanctionné.

Pour des fautes graves constatées par le Procureur Général près la Cour anti-Corruption, un rapport est dressé et transmis aux chefs hiérarchiques de l'officier défaillant. Le Procureur Général est informé de la suite réservée au dossier.

CHAPITRE III**DE LA DÉONTOLOGIE DES CADRES ET AGENTS DE LA
BRIGADE SPÉCIALE ANTI-CORRUPTION ET DES
SANCTIONS****Article 20**

Les règles relatives à la déontologie des cadres et agents de la Brigade Spéciale anti-Corruption telles qu'elles sont énoncées dans les articles 11 et 12 de la loi n° 1/12 du 18 avril 2006 portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes font partie intégrante de la présente loi.

CHAPITRE IV**DU TRAITEMENT ET DES AVANTAGES DU PERSONNEL
DE LA BRIGADE SPÉCIALE ANTI-CORRUPTION****Article 21**

Le traitement et les avantages à allouer au personnel de la Brigade Spéciale anti-Corruption sont fixés par décret après délibération du Conseil des Ministres.

CHAPITRE V**DES DISPOSITIONS FINALES****Article 22**

Toutes dispositions législatives ou réglementaires antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 23

Le Ministre ayant la bonne gouvernance dans ses attributions est chargé de l'exécution de la présente loi.

Article 24

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

**29 février 2000. – LOI n° 1/001 – Réforme du Statut
des Magistrats.**

(B.O.B., 2000, n° 2, p. 149)

Note.

• *Loi modifiée*: D.-L. n° 1/23 du 1^{er} avril 1970 portant statut des magistrats tel que modifié.

• *Voir*:

– L. n° 1/07 du 25 février 2005 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaires, *supra*.

– D.-L. n° 1/01 du 15 juin 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour Constitutionnelle ainsi que la procédure applicable devant elle, art. 1^{er} concernant le statut des membres permanents de cette Cour, Tome I.

• *Portée de la modification*:

La loi du 29 février 2000 vient combler de nombreuses insuffisances de l'ancienne loi de 1970, qui était trop lacunaire en ce qui concerne notamment les conditions d'accès à la magistrature, la déontologie, les garanties de carrière, l'organisation du Conseil Supérieur de la Magistrature.

TITRE I**DISPOSITIONS GÉNÉRALES****Article 1**

La présente loi constitue le statut des magistrats de la République du Burundi.

Article 2

Sont magistrats, les personnes régulièrement nommées auprès d'une instance judiciaire pour y rendre la justice ou pour y représenter le Ministère Public.

Article 3

Suivant les critères définis ci-dessous, on distingue:

1. les magistrats de carrière et les magistrats auxiliaires;
2. les magistrats assis ou magistrats du siège, et les magistrats debout ou du parquet.

Les magistrats de carrière sont ceux qui exercent exclusivement ou essentiellement des fonctions judiciaires.

Les magistrats auxiliaires n'exercent que temporairement des fonctions judiciaires et le présent statut ne leur est applicable que dans la mesure compatible avec le caractère temporaire de leurs fonctions.

Les magistrats assis rendent la justice, les magistrats debout représentent le Ministère Public.

TITRE II**DES MAGISTRATS DE CARRIÈRE****CHAPITRE I****DU RECRUTEMENT***Section 1***Des conditions de recrutement****Article 4**

Nul ne peut être nommé magistrat de carrière s'il ne remplit pas les conditions ci-après:

1. être de nationalité burundaise;
2. jouir de ses droits civils et politiques;
3. sauf réhabilitation judiciaire et exception faite des condamnations résultant d'infractions non intentionnelles, ne pas avoir été condamné à une peine de deux mois de servitude pénale ou à plusieurs peines dont le total excède dix mois de servitude pénale;
4. ne pas avoir été révoqué d'une fonction publique autre qu'un mandat politique;
5. être de conduite irréprochable;
6. être âgé de vingt-et-un ans au minimum et de quarante ans au plus;

toutefois, à titre exceptionnel, l'autorité nantie du pouvoir de nomination peut, en les dispensant de l'une ou l'autre condition prévue à l'alinéa précédent, nommer aux fonctions de magistrat certaines personnes de grande formation juridique;

7. être porteur d'un diplôme de licence en droit au moins et/ou avoir réussi une formation spécialisée pour la profession de magistrat;

8. être reconnu, par un médecin agréé, apte à occuper un emploi public.

Article 5

La carrière des magistrats comprend 14 grades tels que présentés dans le tableau ci-après:

- grade 14: juge suppléant du Tribunal de Résidence;
- grade 13: juge du Tribunal de Résidence;
- grade 12: Vice-Président du Tribunal de Résidence;
- grade 11: Président du Tribunal de Résidence;
- grade 10: juge du Tribunal de Grande Instance, substitut du Procureur de la République;
- grade 9: Vice-Président du Tribunal de Grande Instance, premier substitut du Procureur de la République;
- grade 8: Président du Tribunal de Grande Instance, Procureur de la République;

grade 7: conseiller à la Cour d'Appel, substitut Général près la Cour d'Appel;

grade 6: Vice-Président de la Cour d'Appel, premier substitut général près la Cour d'Appel;

grade 5: Président de la Cour d'Appel, Procureur Général près la Cour d'Appel;

grade 4: conseiller à la Cour Suprême, substitut général près la Cour Suprême;

grade 3: Vice-Président de la Cour Suprême, premier substitut général près la Cour Suprême;

grade 2: Président de la Cour Suprême, Procureur Général de la République;

grade 1: hors catégorie.

Article 6

Les grades 14, 12 et 10 constituent les seuls grades de recrutement respectivement pour les lauréats de l'ESTA ou assimilés, les candidats en droit et pour les détenteurs de diplôme de licence en droit. Les autres sont des grades de promotion.

Note. ESTA= École Secondaire des Techniques Administratives (niveau A₂).

Article 7

Tout candidat aux fonctions de magistrat doit produire pour la constitution de son dossier les documents suivants:

1. un extrait d'acte de naissance ou tout autre document en tenant lieu et une attestation d'identité complète délivrés par l'autorité communale;

2. un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs délivré par l'autorité provinciale;

3. un extrait du casier judiciaire;

4. des copies certifiées conformes des diplômes, certificats ou titres d'études ou de stage;

5. s'il y a lieu, des certificats de bons et loyaux services délivrés par les employeurs précédents;

6. un certificat délivré par un médecin agréé, attestant que le candidat est physiquement apte à la fonction postulée;

7. une déclaration établie par le candidat et précisant:

a. les fonctions publiques ou privées exercées antérieurement;
b. une attestation d'état civil et de composition familiale, le cas échéant;

8. une déclaration écrite et signée, faite sous serment, certifiant que les documents et renseignements fournis sont exacts et sincères.

Article 8

Le Ministre de la Justice, pour départager les candidats, organise en collaboration avec le Conseil Supérieur de la Magistrature, un concours dont il fixe les modalités.

Article 9

Pour être nommé magistrat de carrière à titre définitif le magistrat doit:

1. avoir servi en qualité de magistrat à titre provisoire pendant une période d'au moins deux ans;

2. avoir obtenu un rapport favorable de fin de stage.

Article 10

Le magistrat de carrière est nommé à titre définitif par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice, après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Article 11

Après leur nomination, les magistrats sont affectés par le Ministre de la Justice à un poste correspondant au moins à leur grade de recrutement.

Néanmoins, sont nommés dans leurs fonctions par décret pris sur proposition du Ministre de la Justice: le Président de la Cour Suprême, le Président de la Cour Constitutionnelle, le Vice-Président de la Cour Suprême, le Vice-Président de la Cour Constitutionnelle, le conseiller à la Cour Suprême, le conseiller à la Cour Constitutionnelle, le Président de la Cour d'Appel, le Président de

la Cour Administrative, le Président du Tribunal de Grande Instance, de Commerce ou du Travail, le Procureur Général de la République, le premier substitut du Procureur Général de la République, les substituts généraux près la Cour Suprême, le Procureur Général près la Cour d'Appel, le Procureur de la République.

Article 12

Avant d'entrer en fonction, le magistrat doit prêter, en séance solennelle, le serment suivant: «je jure obéissance aux lois et fidélité aux institutions de la République». Sous réserve des dispositions particulières, le serment ne doit pas être renouvelé lorsque le magistrat reçoit d'autres fonctions judiciaires.

CHAPITRE II

DE LA DÉONTOLOGIE, DES GARANTIES D'INDÉPENDANCE DE LA MAGISTRATURE ET DE CARRIÈRE DES MAGISTRATS

Section 1

De la déontologie

Article 13

Le magistrat doit rendre une justice impartiale, sans aucune considération de personne, d'intérêts, d'appartenance raciale, ethnique, politique, religieuse ou sociale. Il ne doit faire état de la connaissance personnelle qu'il peut avoir d'une affaire. Il ne peut défendre ni verbalement ni par écrit, même à titre de consultation, des causes autres que celles qui le concernent personnellement ou qui concernent directement les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré.

Article 14

Le magistrat a pour devoir:

– de servir la cause de la justice avec fidélité, dévouement et intégrité;

– de veiller à la sauvegarde des institutions de la République du Burundi en général;

– d'exécuter personnellement et consciencieusement leurs obligations professionnelles et de s'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt général et du service;

– de faire preuve de dignité et de la plus grande politesse, tant dans leurs rapports avec les supérieurs, collègues et inférieurs, que dans leurs relations avec le public;

– d'éviter dans leur vie publique et privée tout ce qui pourrait ébranler la confiance des justiciables, faire respecter leur impartialité ou compromettre l'honneur ou la réputation de la magistrature.

Article 15

Les présidents des juridictions et les procureurs ou les procureurs généraux sont responsables du bon fonctionnement du service. Ils sont tenus de ce fait de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences et infractions aux lois et règlements qu'ils seraient amenés à constater dans l'exercice de leur fonction.

Article 16

Il est particulièrement interdit au magistrat:

1. de se livrer ou de participer à des activités en opposition avec les lois, les institutions et les pouvoirs établis, ou portant atteinte à la sécurité, à l'intégrité ou à la souveraineté de la République;

2. d'accepter ou d'exiger, que ce soit directement ou par personnes interposées, des dons ou présents en raison de leur charge, ou agréer des offres ou promesses ayant la même cause;

3. de révéler des faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leur fonction et qui auraient un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions de supérieurs hiérarchiques. Le secret professionnel continue d'être exigé des magistrats après la cessation de leur fonction;

4. d'adhérer aux partis politiques ainsi qu'aux mouvements affiliés à ceux-ci;

5. de s'adonner aux jeux de hasard.

Article 17

Les fonctions de magistrat sont incompatibles avec:

- toute fonction administrative publique;
- toute occupation quelconque exercée soit par le magistrat, soit par son conjoint, soit encore par une personne agissant à sa place, et qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de sa fonction, ou ne se concilierait pas avec celle-ci;
- tout mandat ou service même non rétribué, dans des affaires privées à but lucratif, sauf si le mandat est exercé au nom de l'Etat.

Article 18

Le magistrat chargé d'un mandat politique est placé en position de détachement pour la durée du mandat.

Article 19

Par dérogation aux dispositions de l'article 17, des autorisations individuelles peuvent être accordées par le Ministre de la Justice pour exercer des fonctions ou activités non judiciaires, à condition qu'elles ne soient pas de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'indépendance de la magistrature. Aucune autorisation n'est nécessaire aux magistrats pour se livrer à des travaux scientifiques, littéraires ou artistiques.

Article 20

Sans préjudice des autres causes de récusation prévues par la loi sur l'organisation et la compétence judiciaires, les parents et alliés jusqu'au deuxième degré ne peuvent siéger simultanément dans une même affaire.

Section 2

Des garanties de carrière et d'indépendance

Article 21

Les magistrats du siège sont nommés à vie. Leur carrière active prend fin le jour où ils atteignent l'âge de soixante-cinq ans. A la demande de l'intéressé, un décret peut suspendre ou mettre fin à la carrière active d'un magistrat avant l'âge de soixante-cinq ans. Le magistrat de carrière ne peut être relevé de ses fonctions contre son gré, que dans les deux cas suivants:

- a) s'il fait l'objet de la peine disciplinaire de révocation;
- b) si de l'avis d'une commission médicale désignée par le Ministre de la Santé Publique, l'état physique ou mental du magistrat atteint d'infirmité ou d'une maladie grave ne lui permet plus d'assumer les charges de ses fonctions. Le décret relevant le magistrat de ses fonctions est pris sur proposition du Ministre de la Justice après avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Article 22

Le magistrat du siège peut être déplacé pour exercer des fonctions de même grade au moins auprès d'une juridiction de même rang au moins.

Article 23

Le magistrat stagiaire est nommé à titre provisoire pour une durée de deux ans commençant à courir le jour de l'affectation et renouvelable pour une durée d'une année en cas d'échec de stage. Dans ce dernier cas, le Ministre de la Justice propose après avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature soit le licenciement, soit une nouvelle période de stage n'excédant pas un an comme prévu à l'alinéa précédent.

Article 24

A la fin du stage, il est établi immédiatement par le supérieur hiérarchique du magistrat nommé à titre provisoire, un rapport dont l'intéressé reçoit copie. Ce rapport est adressé par la voie hiérarchique au Ministre de la Justice. Sur avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature, le Ministre de la Justice propose au Président de la République soit la nomination définitive de l'intéressé, soit qu'il soit relevé de ses fonctions judiciaires.

Article 25

Pour les magistrats des tribunaux de base, le Ministre de la Justice peut, par délégation de pouvoirs, procéder à leur nomination après avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Article 26

L'ancienneté de service prend cours à compter de la date de prise en fonction comme magistrat stagiaire. Toutefois la période de stage non concluant n'est pas prise en considération sauf pour le calcul des droits à pension.

Article 27

Tout magistrat qui justifie d'au moins 15 ans de service effectif peut solliciter son admission à la retraite anticipée.

Article 28

La prolongation de carrière et la retraite anticipée sont accordées par décret pris sur proposition du Ministre de la Justice.

Article 29

Dans l'exercice de ses fonctions, le magistrat assis est indépendant des pouvoirs législatifs et exécutif et n'est soumis qu'à la loi. Il apprécie souverainement les causes dont il est saisi et décide de la suite à leur donner indépendamment de toute influence. Aucune juridiction supérieure ou chambre principale ne peut donner d'ordre ni d'injonction aux juridictions inférieures de trancher dans un sens déterminé les litiges soumis à leur compétence.

Article 30

Les attributions des magistrats nantis d'un pouvoir hiérarchique au sein de la magistrature assise se limitent:

- a) à la gestion de la situation administrative et disciplinaire des magistrats relevant de leur autorité hiérarchique;
- b) à l'établissement d'un règlement d'ordre intérieur pour la juridiction dont ils assument la présidence;
- c) à la répartition des affaires entre les différentes chambres d'une juridiction ou entre les juges d'une même chambre;
- d) aux conseils et directives en matière de droit ou de procédure;
- e) au contrôle des greffes, de la tenue de la comptabilité, de l'encaisse ainsi que de l'exécution des jugements spécialement en ce qui concerne les dommages et intérêts.

Article 31

Le pouvoir d'organisation, de direction et de contrôle de toutes les juridictions de la République appartient au Ministre de la Justice et au Président de la Cour Suprême dans les limites fixées par la loi sur l'organisation et la compétence judiciaires.

Article 32

Les magistrats du parquet sont placés sous la direction et le contrôle de leurs chefs hiérarchiques et sous la haute autorité du Ministre de la Justice. Ce dernier peut enjoindre au Procureur Général ou au Procureur de la République d'instruire mais ne peut opposer son veto ni aux instructions ni aux poursuites engagées par le Ministère Public.

Article 33

Les magistrats jouissent du droit syndical y compris le droit de grève pour des raisons professionnelles qu'ils exercent dans les limites et conditions définies par des dispositions réglementaires portant mesures d'application du présent statut.

Section 3

De la notation

Article 34

La notation porte sur les mérites du magistrat et sur son aptitude à exercer des fonctions supérieures, sous réserve de la réussite de l'épreuve éventuellement prévue pour l'accession au grade de promotion.

L'appréciation du mérite est exprimée par une des mentions suivantes:

- «Elite», «Très bon», «Bon», «Insuffisant» et «Médiocre».

Article 35

La notation est établie au premier degré par les présidents de juridiction à l'égard de leurs collègues et pour les présidents par les présidents des juridictions du degré supérieur. Le Ministre de la Justice attribue la notation au dernier degré.

Pour les juges des tribunaux de base, le directeur général du Ministère de la Justice peut, par délégation de pouvoirs, leur attribuer la notation au dernier degré.

Pour les substituts et premiers substituts du Procureur de la République, la notation est établie aux premier et deuxième degrés respectivement par le Procureur de la République, le Procureur Général près la Cour d'Appel et le Ministre de la Justice.

La notation des procureurs de la République et des substituts généraux près la Cour d'Appel est établie aux premier et deuxième degrés respectivement par le Procureur Général près la Cour d'Appel, le Procureur Général de la République et le Ministre de la Justice.

Pour les premiers substituts et substituts généraux près la Cour Suprême, les notations sont établies, au premier et dernier degrés respectivement par le Procureur Général de la République et le Ministre de la Justice.

Le Président de la Cour Suprême, le Président de la Cour Constitutionnelle et le Procureur Général de la République sont notés d'office. Leur avancement en grade s'effectue sur base de la mention «Elite».

Article 36

La notation au dernier degré est communiquée au magistrat qui doit en accuser réception. L'intéressé peut introduire un recours auprès du Conseil Supérieur de la Magistrature dans le délai de trente jours à dater de la réception du bulletin de notation ou dans le mois suivant la clôture du mouvement de notation si le bulletin ne lui a pas été communiqué.

Le Conseil Supérieur de la Magistrature se prononce sur les conséquences qu'entraîneront l'absence de notation et les mentions inférieures à «Très bon» sur l'évolution de la carrière du magistrat. La notation ne devient effective qu'à l'expiration du délai imparti au magistrat pour introduire un recours.

Lorsque celui-ci a été introduit, la notation définitive est attribuée par le Conseil Supérieur de la Magistrature.

Article 37

Un décret fixe les modalités générales d'application du présent statut en matière de notation.

Section 4

De l'avancement

Article 38

Au cours de sa carrière, le magistrat peut bénéficier d'un avancement de grade et de traitement. L'avancement de grade s'effectue après une période de 3 ans et prend effet à compter de la date de prise en fonction comme magistrat stagiaire.

Article 39

L'avancement de traitement consiste en augmentations annuelles ajoutées au traitement initial et calculées proportionnellement à ce traitement. Ces augmentations sont accordées au premier janvier, au premier avril, au premier juillet ou au premier octobre.

A l'une de ces échéances, le magistrat doit compter au moins un an d'ancienneté au point de vue du traitement. Sont prises en considération pour le calcul de l'ancienneté du traitement les périodes d'activité, de congé, d'interruption de fonction et de détachement.

L'ancienneté est calculée à partir de la date d'entrée en service ou de la date de la précédente augmentation. Le taux des augmentations annuelles de traitement est de 2% du traitement initial pour le magistrat qui a obtenu la mention «Bon», 4% pour celui qui a obtenu la mention «Très bon» et 6% pour celui qui a obtenu la mention «Elite» lors de la notation valable pour l'année en cours. Les mentions inférieures à «Bon» suspendent l'avancement de traitement.

Article 40

L'avancement de grade se réalise suivant les conditions ci-après:

- a) compter au moins trois années d'ancienneté dans son grade;
- b) être coté au moins «Très bon» au cours de ces années.

Toutefois, la côte «Elite» deux années consécutives donne droit à l'avancement de grade.

Pourra avancer au grade 1 le magistrat du grade 2 qui aura passé 6 ans à ce grade et qui aura été coté «Très bon» au moins quatre fois.

Article 41

Pour l'avancement à un grade de commissionnement, il peut être dérogé aux conditions visées à l'article précédent et dans le respect du tableau d'avancement visé à l'article 5.

Article 42

L'avancement de grade donne droit au traitement initial du grade conféré. Si le magistrat jouit déjà d'un traitement égal ou supérieur à celui que donne l'avancement de grade ou si, à défaut d'avancement et au moment de celui-ci, il eût bénéficié dans son ancien grade d'un traitement initial du grade conféré, il lui est accordé une bonification comportant le nombre d'augmentations annuelles de 2% nécessaires pour atteindre, dans le nouveau grade, un traitement immédiatement supérieur à celui qu'il avait ou aurait acquis dans l'ancien grade.

En cas d'intérim, le magistrat perçoit une indemnité égale à la différence entre le traitement correspondant aux fonctions pour lesquelles il exerce l'intérim et le traitement afférent à son grade. Cette indemnité est versée en même temps que le traitement et cesse d'être due dès que prend fin l'intérim.

Article 43

Le Ministre de la Justice établit le premier décembre de chaque année un tableau d'avancement des magistrats. Sans préjudice des dispositions de l'article 36 alinéa 2, les propositions d'avancement de grade arrêtées par le Conseil Supérieur de la Magistrature sont transmises par le Ministre de la Justice au Président de la République dans un délai d'un mois.

Section 5

Du traitement

Article 44

Le traitement initial afférent à chaque grade de la hiérarchie de la Magistrature est déterminé par décret. Les magistrats des juridictions spécialisées jouissent du même traitement que ceux des juridictions ordinaires de même rang.

Le Président de la Cour Suprême, le Président de la Cour Constitutionnelle et le Procureur Général de la République ont le rang et les avantages de Ministre.

Article 45

Le traitement d'activités est constitué par:

1. le traitement initial afférent au grade auquel le magistrat a été nommé;
2. les augmentations annuelles dont question à l'article 39;
3. les bonifications de titre accordées au magistrat qui, outre les conditions d'études fixées pour le recrutement, a acquis ou acquiert des diplômes ou certificats complémentaires ou supérieurs.

Article 46

Le traitement acquis, en ce compris les augmentations annuelles, mais abstraction faite d'éventuelles indemnités d'intérim, reste dû au magistrat qui au moment de sa nomination, jouissait déjà à charge du Trésor d'un traitement initial afférent à ses nouvelles fonctions.

Ce traitement reste invariable, sauf adaptation éventuelles à l'index jusqu'au moment où, par l'effet des augmentations annuelles, le traitement calculé selon des barèmes applicables aux magistrats dépassera le traitement acquis dans les anciennes fonctions.

Article 47

Les traitements sont payés mensuellement et à terme échu, à l'intervention de la direction de la gestion des traitements. Tout traitement cesse d'être dû à partir du lendemain du jour où, pour une cause quelconque, il est mis fin à la carrière du magistrat.

Article 48

En cas de décès du magistrat, ses ayants droit bénéficient d'une allocation de décès dont le montant est fixé par ordonnance conjointe des Ministres ayant la justice et les finances dans leurs attributions.

Article 49

Les autres règles générales, relatives au paiement des traitements à charge du Trésor sont applicables à la rémunération des magistrats.

Le Ministre de la Justice peut, en accord avec le Ministre des Finances, apporter à ces règles des adaptations nécessaires pour leur application à la rémunération des magistrats.

Section 6**Des autres avantages****Article 50**

Le magistrat de carrière bénéficie, en plus de son traitement, d'une indemnité de logement, des allocations familiales et d'autres avantages à caractère pécuniaire sous forme de primes ou d'indemnités.

Article 51

Une allocation est due pour les enfants célibataires n'exerçant pas d'activités lucratives, âgés de moins de 21 ans à la charge du magistrat et ayant l'une ou l'autre des qualités suivantes:

- a) enfant légitime ou adopté légalement;
- b) enfant naturel reconnu par le père magistrat ou dont la paternité naturelle a été judiciairement déclarée;
- c) orphelin dont la tutelle a été dévolue judiciairement au magistrat;
- d) enfant dont la tutelle a été dévolue judiciairement au magistrat en raison de l'incapacité physique ou mentale de ses parents à assurer son entretien et son éducation.

Article 52

Le montant des allocations familiales est fixé par un décret portant mesures d'application du présent statut.

Article 53

Les primes susceptibles d'être accordées aux magistrats sont les suivantes:

- prime de fonction;
- prime de rendement;
- prime de risques.

Article 54

La prime de fonctions est attachée à l'exercice de fonctions considérées comme importantes à cause des responsabilités liées à leur niveau hiérarchique. Elle n'est octroyée qu'à la condition que le magistrat exerce effectivement la fonction y donnant droit.

Article 55

La prime de rendement récompense les résultats individuels ou collectifs obtenus par un magistrat ou par un service dans l'accomplissement des prestations susceptibles d'être mesurées par rapport à certaines normes de référence ou de rendement. Chaque service intéressé établit mensuellement pour la fonction concernée un rapport indiquant le seuil des prestations individuelles ou collectives atteint au sein du service.

Article 56

La prime de risques est allouée au magistrat qui, du fait de l'exercice de ses fonctions, se trouve exposé à des risques susceptibles de porter atteinte à son intégrité physique ou psychologique.

Article 57

Les indemnités susceptibles d'être accordées aux magistrats appartiennent à l'une des catégories suivantes:

- indemnité de représentation;
- indemnité journalière de mission;
- indemnité de transport.

Article 58

Une indemnité de représentation est octroyée au magistrat assumant de hautes responsabilités en vue de lui permettre de faire face à certaines charges liées à l'exercice de sa fonction.

L'indemnité est due à partir de la date de nomination du bénéficiaire. Elle cesse d'être octroyée le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le magistrat a cessé d'exercer la fonction qui avait motivé l'indemnité.

Article 59

Toute mission confiée au magistrat nécessitant son déplacement hors de sa résidence administrative donne droit à une indemnité journalière de mission.

Article 60

Le magistrat bénéficie d'une indemnité forfaitaire pour les facilités de déplacements en rapport avec le service et pour les voyages d'aller et de retour au service.

Article 61

A l'exception de l'indemnité de mission officielle hors du territoire national réglementée par d'autres dispositions, les taux et les modalités de liquidation des primes et indemnités telles que définies par le présent statut font l'objet d'un décret portant mesures d'application du statut.

Article 62

Le commissionnement au grade d'intérim est maintenu. Néanmoins à l'exception des chefs de service, les magistrats commissionnés dans le nouveau système percevront une indemnité qui sera versée mensuellement sous forme de prime de fonction sans qu'ils puissent atteindre le traitement initial attaché au grade statutaire que l'on ne peut atteindre que par l'effet de l'ancienneté.

Article 63

Les frais exposés par le magistrat dans l'exercice de ses fonctions lui sont remboursés ou donnent lieu à l'octroi d'indemnités compensatoires suivant les règles et modalités établies par le Ministre de la Justice en accord avec le Ministre des Finances. Sauf s'ils sont manifestement imputables à une faute de la victime, les dommages, pertes et vols subis par le magistrat par suite de risques spéciaux résultant de l'exécution du service peuvent également donner lieu à l'intervention du Gouvernement par décision motivée du Ministre de la Justice ou de son délégué, en accord avec le Ministre des Finances ou son délégué.

Article 64

En cas de décès du magistrat, les frais funéraires sont pris en charge par l'Etat, à concurrence d'un montant fixé par ordonnance conjointe des Ministres ayant la justice et les finances dans leurs attributions. Cette ordonnance précise également les conditions et les modalités de liquidation de ce montant.

CHAPITRE III**DE L'INTERRUPTION DE FONCTION****Section 1****Dispositions générales****Article 65**

Au cours de sa carrière, le magistrat peut se trouver dans une position d'activité ou dans une position de non-activité. Les périodes d'activités sont celles durant lesquelles il preste effectivement ses services.

Les périodes de non-activité sont celles pendant lesquelles tout en conservant sa qualité, le magistrat ne preste pas de services.

Pendant les périodes d'activité, le magistrat a droit au traitement plein, sauf s'il a fait l'objet d'une peine disciplinaire entraînant réduction de traitement.

Un traitement plein ou réduit peut être accordé pendant les périodes de non-activité.

Le magistrat peut notamment bénéficier d'un traitement lorsqu'il est placé en position de non-activité dans l'intérêt du service, pour cause de maladie ou d'infirmité non intentionnellement provoquée ou pour d'autres raisons indépendantes de son fait. Ce traitement est déterminé dans les conditions fixées par décret portant mesure d'application du présent statut.

Il ne peut bénéficier d'un traitement lorsqu'il est placé dans une position de non-activité pour des motifs de convenance personnelle ou en raison d'infractions établies.

Article 66

L'interruption de fonction peut être accordée:

1. pour 18 mois au maximum au magistrat autorisé à effectuer un stage ou à poursuivre un cycle de formation ou de perfectionnement à temps plein;
2. pour permettre au magistrat d'accomplir le service militaire et en cas de rappel sous les drapeaux;
3. au magistrat investi d'un mandat politique et pour toute la durée du mandat;
4. au magistrat déclaré temporairement inapte à l'expiration de la durée maximale des congés médicaux.

Article 67

La famille du magistrat marié, placé en position de non-activité de service pour effectuer un stage, une formation ou un voyage d'étude à l'étranger, bénéficie lorsqu'elle reste au Burundi, des allocations, des indemnités et du traitement du magistrat dans les conditions définies par le présent statut.

Article 68

Le magistrat reconnu temporairement inapte par une commission médicale est placé en position d'interruption de fonctions avec effet à la date d'expiration de la durée maximale de six mois de congé médical.

Dans cette position, un traitement réduit égal à la moitié du traitement d'activité lui est accordé durant une période maximale d'un an, dix-huit mois ou deux ans ou plus de dix ans de carrière. Il conserve durant cette période le droit aux allocations familiales et à l'indemnité de logement.

Article 69

Sous réserve de l'application des dispositions des articles 89, 3^e et 94 sur la suspension de fonction par mesure disciplinaire et la suspension de fonction par mesure d'ordre, toute interruption de fonction doit être justifiée par un congé de détente, un congé de circonstance, un congé médical, un congé de maternité, un congé de formation, un congé d'expectative ou d'intérêt public.

Section 2

Des congés

Article 70

Les magistrats de carrière ont droit aux congés ci-après:

- congé de repos annuel;
- congé de circonstances;
- congé de maternité;
- congé médical;
- congé de formation;
- congé d'expectative;
- congé d'intérêt public.

Article 71

Le congé de circonstance couvre une interruption de service justifiée par un événement à caractère familial tel que le mariage du magistrat, l'accouchement de l'épouse, le décès du conjoint, le ma-

riage ou le décès d'un ascendant ou descendant en ligne directe, le décès d'un parent au deuxième degré.

Le congé de circonstance ne peut excéder 4 jours ouvrables et doit coïncider avec l'événement qui le justifie.

Article 73

Le congé de maternité est accordé de droit pour la femme magistrat à l'occasion de son accouchement.

Sa durée est de douze semaines, réparties en deux tranches, une avant et une autre après l'accouchement.

Article 74

Le congé médical couvre toutes les interruptions de service pour raisons de santé, aussi bien le repos médical que l'hospitalisation et la convalescence.

Article 75

Le congé de formation couvre toutes les interruptions de service motivées par participation à temps plein et dans l'intérêt du service à une formation ou à un perfectionnement.

La formation doit s'effectuer dans la spécialité correspondant aux fonctions exercées par le magistrat ou préparer ce dernier à l'exercice d'autres fonctions.

Article 76

Le congé d'expectative couvre des périodes d'attente d'affectation, non imputables au magistrat.

Article 77

Le congé d'intérêt public couvre les interruptions de service justifiées par:

- l'exercice de fonctions publiques électives, non incompatibles avec l'occupation normale de la fonction de magistrat pendant la durée des sessions de l'organe élu dont il est membre;
- la participation autorisée à une manifestation officielle nationale ou internationale;
- la participation à un congé syndical ou à des activités de formation syndicale, pour le représentant officiel d'un syndicat des magistrats.

Article 78

Le magistrat en position de l'un de ces congés reste normalement à la charge administrative et pécuniaire de son service d'affectation.

Article 79

Dans les limites statutaires, les congés sont accordés par les chefs directs des juridictions et des parquets. Ils ne sont valablement accordés que par écrit.

Article 80

Un décret portant mesures d'application du statut précise les cas, la durée, les modalités et les effets administratifs et pécuniaires des différents congés.

Section 3

De la disponibilité

Article 81

La disponibilité est la position du magistrat autorisé à suspendre temporairement son service, pour un motif d'intérêt personnel légitime.

Article 82

Le magistrat est mis en disponibilité:

1. pour motif de convenance personnelle, pour cinq ans maximum. Le Ministre de la Justice peut accorder des prolongations ne dépassant pas 3 ans dans les cas dignes d'intérêts;
2. d'office et pour la durée de l'absence au service:
 - a) pour absence injustifiée au service en cas d'interruption momentanée d'activité ou lors d'un retard dans la reprise du service;
 - b) pour abandon de service; toutefois si à l'issue d'une période d'un mois, le magistrat n'a pas repris le service, il est révoqué;

c) lorsque le magistrat purge une peine de servitude pénale pour une durée de six mois au maximum;

3. par mesure disciplinaire, pour une durée de six mois au maximum.

Article 83

Le magistrat perd tous privilèges et cesse de bénéficier de tout traitement et de toutes indemnités à partir de la date à laquelle la mise en disponibilité prend cours.

Il peut, à tout moment, être rappelé en service. Il perd ses droits à l'avancement de grade et de traitement pendant la période de disponibilité, y compris le privilège de fonction.

Toutefois le magistrat en position de disponibilité garde son droit à la pension de retraite proportionnelle au nombre d'années de service effectif et aux rentes de survie pour ses ayants droit.

Article 84

Le magistrat mis en disponibilité et qui engage ses services auprès d'un autre employeur est considéré d'office comme démissionnaire; il en est de même pour celui qui, un mois après avoir été rappelé au service, n'a pas réintégré sa fonction. Le rappel au service d'un magistrat en disponibilité autre que disciplinaire est subordonné à la vacance de l'emploi.

A l'expiration de la période de disponibilité, le magistrat peut aussi demander sa réintégration. Celle-ci est accordée de droit.

Article 85

La mise en disponibilité pour motif de convenance personnelle est accordée par le Ministre de la Justice dans les quinze jours de la réception de la requête. En cas de rejet de celle-ci ou lorsque le Ministre de la Justice laisse passer un délai de quinze jours sans y donner suite, le magistrat intéressé peut saisir le Conseil Supérieur de la Magistrature, qui statue à sa prochaine réunion. Le début et la fin de la mise en disponibilité d'office sont constatés par le Ministre de la Justice.

En matière disciplinaire, la mise en disponibilité est prononcée conformément aux dispositions de l'article 91.

Aucun magistrat ne peut être placé en position de disponibilité avant sa titularisation.

Section 4

Du détachement

Article 86

Dans l'intérêt du service public, le magistrat de carrière peut être détaché par décret pour occuper un mandat politique ou public, ou un emploi auprès d'une administration, d'un organisme national ou international.

Il est en ce cas soumis aux règles de la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

Le magistrat en position de détachement garde le même traitement et les mêmes avantages qu'un magistrat en activité. Le détachement ne peut en aucun cas entraîner une diminution du traitement de l'intéressé. Il continue également à bénéficier dans son corps d'origine de ses droits à l'avancement et à la retraite.

CHAPITRE IV

DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Section 1

Des peines disciplinaires

Article 87

Tout manquement d'un magistrat aux obligations professionnelles constitue une faute disciplinaire.

Article 88

En dehors de toute sanction disciplinaire, le supérieur hiérarchique a le droit et le devoir d'adresser au magistrat l'avertissement chaque fois qu'il manque à ses devoirs et obligations.

Article 89

Suivant la gravité des fautes, les peines disciplinaires applicables au magistrat sont:

1. le blâme;
2. la retenue de la moitié du traitement pendant cinq jours au minimum et quinze jours au maximum;
3. la suspension de fonction pour une durée de deux mois: cette peine entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction et la retenue de la moitié du traitement;
4. la mise en disponibilité par mesure disciplinaire pour une durée maximale de six mois; cette peine entraîne la suspension de tout traitement et de toute indemnité;
5. la révocation.

Article 90

Un décret portant mesures d'application du présent statut fixe les règles de procédure disciplinaire ainsi que les effets des différentes sanctions.

Article 91

Les peines citées aux 1° et 2° de l'article 89 sont prononcées par les supérieurs directement hiérarchiques. Le Ministre de la Justice peut infliger la peine prévue au 3° à tous les magistrats autres que le Président de la Cour Suprême, le Président de la Cour Constitutionnelle et le Procureur Général de la République. La mise en disponibilité et la révocation des magistrats ainsi que la suspension de fonction pour le Président de la Cour Suprême, le Président de la Cour Constitutionnelle et le Procureur Général de la République sont prononcées par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice après avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Par délégation de pouvoirs, la mise en disponibilité et la révocation sont prononcées par le Ministre de la Justice pour les magistrats des tribunaux de base.

Article 92

Les magistrats peuvent introduire un recours auprès du Conseil Supérieur de la Magistrature contre toutes les peines disciplinaires. La décision du Conseil Supérieur de la Magistrature est exécutoire.

Article 93

Sauf s'il s'avère impossible de clôturer l'enquête administrative sans attendre le résultat d'une action judiciaire en cours dans laquelle le magistrat en cause est également impliqué, toute action disciplinaire non encore clôturée est considérée d'office comme classée sans suite deux mois après la date de son ouverture. Un délai supplémentaire ne pouvant en aucun cas dépasser un mois peut exceptionnellement être accordé par décision motivée du Ministre de la Justice.

Section 2

De la suspension de fonction par mesure d'ordre

Article 94

Le magistrat qui, d'après des indices suffisamment graves, est présumé avoir commis une faute passible de la mise en disponibilité ou de la révocation est par mesure d'ordre suspendu de sa fonction jusqu'à la clôture de l'instruction disciplinaire.

Le magistrat suspendu dans le cadre d'une procédure disciplinaire sans poursuites judiciaires bénéficie des allocations familiales et d'une indemnité de logement à l'exclusion de toute autre indemnité et d'un traitement d'attente égal à la moitié du traitement d'activité.

Si la décision définitive n'intervient pas dans trois mois, la suspension est levée.

Toutefois, si les faits allégués à sa charge ont provoqué un préjudice à l'Etat ou à un tiers à raison duquel l'Etat est déclaré civilement responsable, aucun traitement ni indemnité n'est alloué au magistrat.

Article 95

Le magistrat détenu préventivement est placé en suspension de fonction par mesure d'ordre à la date de son arrestation. Dans ces conditions, le magistrat suspendu d'office perd tout ses droits à rémunération et avantages accessoires et est maintenu dans cette position jusqu'à la décision définitive.

Article 96

La suspension peut également être levée en faveur du magistrat en liberté provisoire, sans préjudice de la poursuite des actions judiciaire et disciplinaire.

Article 97

La mise en position de suspension est prononcée par le Ministre de la Justice sur proposition du chef hiérarchique sous l'autorité duquel est placé le magistrat.

Ce dernier dispose d'un droit de recours contre la mesure de suspension auprès du Conseil Supérieur de la Magistrature, sans préjudice de la poursuite de l'action disciplinaire.

Article 98

Si une sanction inférieure à la révocation ou à la mise en disponibilité par mesure disciplinaire est prononcée ou si l'action disciplinaire est classée sans suite, le magistrat réintègre sa fonction et la suspension de fonction par mesure d'ordre est censée n'avoir jamais produit d'effets.

Toutefois, si la peine infligée est la suspension de fonction, cette peine s'impute sur la durée de la suspension de fonction par mesure d'ordre à dater du jour où le magistrat a interrompu l'exercice de sa fonction.

CHAPITRE V

DE LA FIN DE CARRIÈRE, DE LA PENSION ET DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Article 99

Sont compris dans la carrière du magistrat: les périodes d'activités de service, de congé, d'interruption de fonction et de détachement.

Les périodes de disponibilité et de suspension de fonction ne sont pas comprises dans la carrière.

Article 100

La carrière du magistrat prend fin:

1. par démission d'office:

a) lorsqu'il cesse de remplir une ou plusieurs des conditions d'admissions prévues aux 1°, 2° et 3° de l'article 4;

b) lorsqu'il apparaît qu'au moment de sa nomination, le magistrat a fait de fausses déclarations ou usé de manœuvre frauduleuse faisant croire à l'existence d'aptitudes ou de titres qu'il ne possède pas;

c) lorsque le magistrat dûment convoqué, refuse ou néglige sans motif valable de se présenter devant la commission médicale chargée de statuer sur son aptitude physique;

2. par la démission acceptée, lorsque le magistrat a fait connaître par écrit son intention de quitter le service judiciaire;

3. par la révocation pour faute grave, à l'issue de la procédure disciplinaire et lorsque le magistrat a épuisé son droit de recours ou que le délai de recours est expiré;

4. pour inaptitude physique ou professionnelle dûment constatée conformément aux dispositions des articles 103 et 104;

5. par la mise à la retraite;

6. par dépassement de la limite d'âge, fixé à 65 ans.

Des prolongations de carrière au-delà de l'âge de soixante-cinq ans peuvent être accordées à la demande du magistrat, par l'autorité nantie du pouvoir de nomination et de promotion.

Ces prolongations peuvent porter sur une période maximale de cinq ans, mais ne sauraient en aucun cas avoir pour effet de maintenir le magistrat au service au-delà de soixante-dix ans.

L'octroi d'une prolongation de carrière est subordonné à l'accord du Conseil Supérieur de la magistrature et à l'aptitude physique du magistrat à continuer l'exercice de sa fonction au-delà de l'âge normal de la retraite constaté par une commission médicale, composée de trois médecins au moins désignés par le Ministre de la Santé Publique ou son délégué.

Article 101

Le magistrat dont la carrière a pris fin pour les motifs cités aux 2°, 5° et 6° de l'article 100 ainsi que pour inaptitude physique peut être autorisé à porter le titre honorifique de sa dernière fonction.

Article 102

La cessation définitive des fonctions est décidée par décret après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Article 103

L'inaptitude physique du magistrat est constatée par une commission médicale désignée par le Ministre de la Santé Publique sur requête du Ministre de la Justice.

Tout magistrat qui, par suite de maladie, accident ou infirmité, ne peut reprendre son service à l'expiration de la durée maximale de trois mois de congé médicaux, doit comparaître devant une commission médicale.

Celle-ci déclare le magistrat définitivement inapte si le degré d'inaptitude ou d'invalidité constaté rend toute reprise de service judiciaire impossible. Il est mis fin, pour inaptitude physique à la carrière du magistrat déclaré définitivement inapte. La cessation définitive de la carrière intervient le dernier jour du mois au cours duquel la commission médicale s'est réunie. Les congés médicaux du magistrat sont exceptionnellement prolongés jusqu'à cette date s'il échet.

Article 104

L'inaptitude professionnelle du magistrat est constatée par le Conseil Supérieur de la Magistrature siégeant spécialement à cet effet. Tout magistrat ayant obtenu une fois la notation «Médiocre» ou deux fois successives la notation «Insuffisant» doit être invité par son supérieur hiérarchique à comparaître devant le Conseil Supérieur de la Magistrature, qui se prononce sur le maintien ou l'exclusion du magistrat.

La procédure de constat d'inaptitude professionnelle est déterminée par le Ministre de la Justice.

Section 2

De la pension et de la sécurité sociale

Article 105

Le magistrat bénéficie également d'un régime de sécurité sociale dans les conditions fixées par la loi n° 1/010 du 16 juin 1999 portant code de sécurité sociale notamment aux pensions et rentes, aux risques professionnels et à l'assurance maladie.

Article 106

Le magistrat, son conjoint ainsi que ses enfants à charge ont droit aux soins médicaux et aux indemnités journalières de maladie ou de maternité tels que définis par la loi précitée.

Section 3

De l'allocation de fin de carrière

Article 107

Tout magistrat qui, pour une cause autre que le décès, la démission d'office ou la révocation, cesse définitivement ses services après une carrière d'au moins vingt ans reçoit une allocation de fin de carrière. Le montant de cette allocation est égal à trois-quarts du montant annuel du dernier traitement d'activité.

Le magistrat reconnu définitivement inapte a droit à l'allocation de fin de carrière dont le montant est égal à deux mois de salaire.

Article 108

Lorsque le magistrat est décidé avant le paiement de l'allocation de fin de carrière, celle-ci est liquidée à ses ayants droit.

CHAPITRE VI DU RANG DE LA PRÉSÉANCE ET AUTRES AVANTAGES PUBLICS

Article 109

Les magistrats de carrière à titre provisoire ou définitif prennent rang dans l'ordre ci-après:

1. magistrats de la Cour Suprême:
 - Président de la Cour Suprême;
 - Président de la Cour Constitutionnelle;
 - Procureur Général de la République;
 - Vice-Président de la Cour Suprême;
 - Vice-Président de la Cour Constitutionnelle;
 - premier Substitut du Procureur Général de la République;
 - conseiller à la Cour Suprême;
 - conseiller à la Cour Constitutionnelle;
 - substitut général près la Cour Suprême.
2. magistrats de la Cour d'Appel:
 - Président de la Cour d'Appel;
 - Procureur Général près la Cour d'Appel;
 - vice-président de la Cour d'Appel;
 - premier substitut Général près la Cour d'Appel;
 - conseiller à la Cour d'Appel;
 - substitut général près la Cour d'Appel.
3. magistrats du Tribunal de Grande Instance:
 - Président du Tribunal de Grande Instance;
 - Procureur de la République;
 - vice-président du Tribunal de Grande Instance;
 - premier substitut du Procureur de la République;
 - juge du Tribunal de Grande Instance;
 - substitut du Procureur de la République.

Les magistrats de la Cour Administrative, du Tribunal de Commerce et du Tribunal du Travail prennent respectivement le rang des magistrats de la Cour d'Appel et du Tribunal de Grande Instance.

4. magistrats des tribunaux de résidence:
 - Président du Tribunal de Résidence;
 - vice-président du Tribunal de Résidence;
 - juge du Tribunal de Résidence;
 - juge-suppléant du Tribunal de Résidence.

Article 110

Les magistrats de même grade prennent rang entre eux d'après la date de leur nomination ou, s'ils ont été nommés à la même date, d'après l'âge.

Article 111

Lorsqu'un magistrat est désigné, pour des besoins urgents et à titre provisoire, à des fonctions supérieures ou est appelé à remplacer un magistrat absent ou empêché, il prend rang, pendant cette période, parmi ses collègues du grade dont il exerce les fonctions.

Article 112

Les honneurs civils et militaires sont rendus aux magistrats dans les conditions fixées par les règlements y relatifs.

Article 113

Le magistrat ayant atteint l'âge de la retraite porte le titre de magistrat émérite s'il remplit les conditions ci-après:

1. avoir mené sa carrière de façon particulièrement brillante;
2. avoir été régulièrement coté «Très bon» au moins;
3. avoir contribué à la promotion de la science juridique, notamment à travers l'animation des conférences et séminaires de réflexion ou de formation, l'apport dans des réformes juridiques ou judiciaires, etc...;

4. être réputé pour ses qualités morales et intellectuelles, sa dignité et son intégrité.

Article 114

Le magistrat émérite bénéficie d'une indemnité égale à son dernier traitement qui, le cas échéant, pourra être revalorisé.

Article 115

Il est institué une carte professionnelle de magistrat de carrière dont le modèle est précisé par ordonnance du Ministre de la Justice. Revêtue de la signature de ce dernier, cette carte indique l'état civil, le domicile, les fonctions ainsi que la photocopie de son titulaire.

Article 116

La carte professionnelle de magistrat donne droit à son bénéficiaire dans l'exercice de ses fonctions au libre accès aux lieux et places réservés aux grands corps de l'Etat, à la libre circulation dans les voies publiques au moment des contrôles non effectués pour raison de sécurité.

TITRE III

DES MAGISTRATS AUXILIAIRES

Article 117

Sont magistrats auxiliaires, les fonctionnaires de l'Etat ou d'autres personnes désignées pour exercer temporairement les fonctions de magistrat de carrière.

Il en est ainsi notamment:

- des officiers désignés comme membres du Conseil de Guerre ou comme membres de la Cour Militaire;
- des autres personnes, n'appartenant pas au cadre de la magistrature, nommées ou désignées comme conseiller ou assesseurs auprès de certaines juridictions.

Article 118

Pour pouvoir être désigné comme magistrat auxiliaire, il faut:

1. satisfaire aux conditions énoncées aux littéras 1° à 6 et au 8° de l'article 4 et éventuellement aux conditions particulières prévues par les dispositions spéciales relatives aux magistrats auxiliaires;

2. avoir une connaissance suffisante des règles de droit appliquées par la juridiction près laquelle le magistrat auxiliaire est appelé à exercer ses fonctions.

Article 119

Les magistrats auxiliaires sont régis, en ce qui concerne leur situation statutaire:

1. par le statut de leurs fonctions principales, ou dans le cas contraire, par des dispositions supplétives arrêtées par le Ministre de la Justice après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature;
2. par les dispositions spéciales qui leur ont été rendues applicables;
3. par les dispositions du titre II de la présente loi relatives à la déontologie;
4. par l'article 12 de la présente loi concernant le serment.

Article 120

A moins que le décret de nomination n'en dispose autrement, le magistrat auxiliaire, nommé par la suite magistrat de carrière, ne bénéficie pas de l'ancienneté résultant de la période de prestations faites en qualité de magistrat auxiliaire.

TITRE IV

DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA MAGISTRATURE

Article 121

Il est constitué un Conseil Supérieur de la Magistrature. Celui-ci est garant du respect de l'indépendance des magistrats dans l'exercice de leurs fonctions et chargé, dans les limites prévues par la loi, de veiller à la bonne marche de l'administration de la justice.

Article 122

Le Conseil Supérieur de la Magistrature a son siège dans la capitale de la République du Burundi ou tout autre lieu lorsque des circonstances particulières l'exigent.

Article 123

Le Conseil Supérieur de la Magistrature est composé de 15 membres se répartissant comme suit:

1. membres de droit:

- le Président de la République, Président;
- le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux, Premier Vice-Président;
- le Président de la Cour Suprême, Deuxième Vice-Président;
- le Procureur Général de la République;
- l'Inspecteur Général de la Justice.

2. quatre membres nommés par le Président de la République en dehors du corps judiciaire.

3. six membres élus par leurs pairs magistrats.

La procédure et le mode d'élection de ces derniers sont déterminés par le syndicat des magistrats.

Article 124

Pour être membre du Conseil Supérieur de la Magistrature, les magistrats visés à l'alinéa 3 de l'article précédent doivent remplir les conditions ci-après:

- avoir au moins 10 ans de service actif;
- avoir un comportement irréprochable;
- être régulièrement coté «Très bon»;
- ne pas occuper les fonctions de chef de service;
- avoir le sens de l'intérêt général.

Article 125

Les membres de la 2^{ème} et de la 3^{ème} catégories ont un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Lorsqu'une vacance parmi les membres nommés ou élus se produit avant la date normale de l'expiration du mandat, il est procédé, dans le délai d'un mois à une désignation complémentaire pour pourvoir au remplacement.

Le membre ainsi nommé ou élu achève le mandat de son prédécesseur.

Il est pourvu au remplacement ou au renouvellement des membres nommés ou élus quinze jours au moins avant l'expiration de leur mandat.

Article 126

Le Conseil Supérieur de la Magistrature peut se faire assister par toute personne dont le concours lui est nécessaire. Il peut choisir un secrétaire.

Article 127

Les membres du Conseil Supérieur de la Magistrature sont tenus au secret professionnel.

Article 128

Le Conseil Supérieur de la Magistrature ne délibère valablement que si, outre son Président ou son Vice-Président, il comprend au moins huit membres.

Lorsque le Conseil Supérieur de la Magistrature siège en matière disciplinaire, le Président de la République et le Ministre de la Justice ne participent pas aux délibérations.

Article 129

Les mandats des membres du Conseil Supérieur de la Magistrature sont gratuits, sous réserve de l'octroi par décision du Ministre de la Justice en accord avec le Ministre des Finances, d'indemnités de déplacement ou autres indemnités.

Article 130

Dans les limites fixées par la loi, le Conseil Supérieur de la Magistrature exerce les attributions suivantes:

1. veiller au bon fonctionnement de toutes les institutions judiciaires de la République et émettre ses avis et considérations sur toutes les questions relatives à l'organisation, à la compétence et à la procédure judiciaires;

2. donner les avis requis par le statut des magistrats en matière de nomination, d'avancement de grade et sur toute question d'ordre statutaire ou disciplinaire;

3. statuer sur les recours introduits par les magistrats en matière de notation et de sanctions disciplinaires;

4. donner ses avis en matière de recours en grâce.

Article 131

La procédure devant le Conseil Supérieur de la Magistrature et son mode de fonctionnement sont fixés par la loi.

TITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 132

A titre de régularisation, les magistrats affectés auprès des différentes juridictions, parquets et parquets généraux et en fonction à la date d'entrée en vigueur de la présente loi et qui ne remplissent pas les conditions d'études requises sont assimilés et nommés magistrats de carrière à titre définitif au grade 10:

a) s'ils sont détenteurs de diplôme de technicien en droit (ESTA ou assimilés);

b) s'ils accomplissent au moins 12 ans d'ancienneté et régulièrement cotés «Très Bon» à partir de la titularisation comme magistrat de carrière;

c) s'ils sont détenteurs de diplôme de candidature en droit avec 6 ans au moins d'ancienneté et régulièrement cotés «Très bon» à partir de la titularisation comme magistrat de carrière.

Article 133

Quelle que soit la date de leur nomination, les magistrats en fonction auprès des tribunaux de résidence qui ne remplissent pas les conditions d'études requises sont nommés à titre définitif au grade 14 s'ils remplissent les conditions suivantes:

– avoir au moins 3 ans des études secondaires du degré inférieur;

– avoir au moins 5 années d'ancienneté dans la magistrature;

– avoir obtenu régulièrement la cote «Très bon», à partir de la titularisation comme magistrat de carrière.

Article 134

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 135

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux est chargé de l'exécution de la présente loi, qui entre en vigueur le jour de sa promulgation.

30 juin 2003. – LOI n° 1/007 – Organisation et fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature.

(B.O.B., 2003, n° 6ter, p. 367)

Note.

• *Loi abrogée*: L. n° 1/14 du 29 juin 2001 portant procédure et mode de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature.

• *Voir*: la L. n° 1/08 du 17 mars 2005 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaires, *supra*.

CHAPITRE I DE L'OBJET

Article 1

Les dispositions de la présente loi fixent l'organisation du Conseil Supérieur de la Magistrature ci-après désigné «Le Conseil», sa composition et ses modalités de désignation de ses membres ainsi que son mode de fonctionnement.

CHAPITRE II DE L'ORGANISATION DU CONSEIL

Article 2

Le Conseil Supérieur de la Magistrature est la plus haute instance chargée de veiller à la bonne administration de la justice et à la discipline des magistrats. Il est garant du respect de l'indépendance des magistrats du siège dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 3

Dans les limites fixées par la loi, le Conseil exerce les missions suivantes:

1. veiller au bon fonctionnement de toutes les institutions judiciaires de la République;
2. assister le Président de la République et le Gouvernement dans l'élaboration de la politique en matière de la justice, dans le suivi de la situation du pays en matière judiciaire et de respect des droits de l'homme ainsi que dans l'élaboration des stratégies en matière de lutte contre l'impunité;
3. donner des avis en matière de nomination des membres de la Cour Suprême, des magistrats du Parquet Général de la République, des présidents des cours d'appel et des cours administratives, des procureurs généraux, des présidents des tribunaux de grande instance, du commerce et du travail et des procureurs de la République;
4. donner des avis en matière de nomination et d'avancement des magistrats des juridictions supérieures et du Ministère Public ainsi que sur toute question d'ordre statutaire ou disciplinaire;
5. statuer sur les recours introduits par les magistrats en matière de notation et de mesures disciplinaires, sur toute réclamation concernant leur carrière;
6. statuer sur des plaintes de particuliers ou de l'Ombudsman concernant le comportement professionnel des magistrats;
7. donner des avis en matière de recours en grâce;
8. dresser une fois par an un rapport sur l'état de la justice dans le pays, dont copie est transmise au Gouvernement, à l'Assemblée Nationale et au Sénat.

Article 4

Le Conseil dispose d'un secrétariat. Le secrétariat du Conseil est assuré par un secrétaire permanent assisté d'autant de conseillers que de besoin, tous nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire permanent, il est remplacé par l'un des conseillers ayant le grade statutaire le plus élevé.

Le secrétaire permanent et les conseillers sont des magistrats de carrière. Ils ont respectivement rang et avantages de vice-président et de conseiller à la Cour Suprême.

Article 5

Le secrétaire permanent, l'inspecteur général de la justice, le directeur de l'organisation judiciaire ou leurs délégués assistent aux réunions du Conseil en qualité d'experts mais ne participent pas aux délibérations.

Article 6

Le secrétaire permanent est chargé notamment de:

- la préparation des dossiers à soumettre au Conseil;
- l'envoi des convocations aux réunions ordinaires et extraordinaires;
- l'établissement du projet de l'ordre du jour des réunions;
- la formation des avis et considérations à l'intention du Conseil sur des correspondances lui adressées;
- la rédaction des procès-verbaux, des avis et décisions du conseil;
- l'envoi des copies certifiées conformes des avis et considérations du Conseil à toute autorité et toute personne intéressée;
- la tenue et la conservation des dossiers du Conseil;
- l'enregistrement et l'instruction préliminaire des plaintes des particuliers ou de l'ombudsman à charge des magistrats.

Le secrétaire permanent exerce ses attributions en étroite collaboration avec les autres services intéressés du Ministre de la Justice et sous l'autorité et la surveillance du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

CHAPITRE III DE LA COMPOSITION ET DES MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Section 1

De la composition du Conseil

Article 7

[Art. 1 de la L. n° 1/01 du 20 janvier 2006 (B.O.B., 2006, n° 1bis, p. 23)]

Outre le Président de la République et le Ministre de la Justice, respectivement Président et Vice-Président, le Conseil est composé de quinze membres répartis comme suit:

1. cinq membres désignés par le Gouvernement;
2. trois Juges de la Cour Suprême;
3. deux Magistrats du Parquet Général de la République;
4. deux juges des tribunaux de résidence;
5. trois membres exerçant une profession juridique dans le secteur privé.

La composition du Conseil est équilibrée sur le plan ethnique et de genre.

Section 2

De la désignation, du mandat et du remplacement des membres du Conseil

Article 8

Les membres du Conseil de la première catégorie sont proposés pour nomination par le Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Les membres du Conseil des deuxième, troisième et quatrième catégories sont élus par leurs pairs lors de trois scrutins distincts.

La procédure et le mode de leur élection sont déterminés par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Les membres du Conseil de cinquième catégorie sont proposés pour nomination par le Ministre ayant la justice dans ses attributions après consultation des professions juridiques du secteur privé.

Article 9

Les membres du Conseil sont nommés par décret du Président de la République sur proposition du Ministre ayant la justice dans ses attributions pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Leur nomination est préalablement soumise à l'approbation du Sénat.

Article 10

Le mandat des membres du Conseil est gratuit sous réserve de l'octroi des indemnités de déplacement et de séjour.

Article 11

Le mandat d'un membre du Conseil désigné suivant les conditions écrites dans la présente loi peut prendre fin avant son terme normal, en cas de vacance constatée par suite de décès, de démission, d'incapacité physique, d'incapacité permanente. La vacance est constatée par le Conseil.

Article 12

Il est pourvu au remplacement des membres du Conseil au moins quinze jours avant l'expiration de leur mandat.

Lorsqu'une vacance parmi les membres élus se produit avant la date normale de l'expiration du mandat, il est procédé à de nouvelles élections pour la catégorie concernée.

Le remplacement d'un membre de la première et cinquième catégorie se fait de la même manière que sa désignation. Le membre ainsi désigné ou élu est nommé conformément à l'article 9. Il achève le mandat de son prédécesseur.

Article 13

Pour être élu membre du Conseil, les magistrats visés à l'article précédent doivent remplir les conditions ci-après :

- avoir au moins dix ans de service actif pour les membres de la quatrième catégorie;
- n'avoir pas encouru de sanction disciplinaire au cours des cinq dernières années précédant le scrutin;
- avoir été coté Très bon au cours des trois dernières années précédant le scrutin;
- ne pas faire l'objet de plainte de particuliers ou de l'ombudsman pour manquement professionnel déclaré fondé par le Conseil.

Article 14

Sont frappés d'incapacité électorale :

- le magistrat placé en position de disponibilité pour motif de convenance personnelle ou par mesure disciplinaire;
- le magistrat placé en position de détachement pour occuper un mandat politique ou public en dehors du Ministère de la Justice;
- le magistrat suspendu dans le cadre d'une procédure judiciaire ou disciplinaire;
- le magistrat mis à la retraite.

CHAPITRE IV

DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Article 15

Le Conseil est présidé par le Président de la République ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le Ministre de la Justice. Il se réunit en séance ordinaire une fois par trimestre et en séance extraordinaire chaque fois que de besoin, sur convocation de son Président ou du Vice-Président.

Le Conseil ne délibère valablement que si outre son Président ou son Vice-Président, au moins huit membres sont présents.

Des réunions extraordinaires peuvent également être convoquées lorsque huit membres au moins en font la demande par écrit.

Article 16

Les membres du Conseil sont individuellement convoqués par écrit quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Toute convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la réunion.

Article 17

Si le quorum fixé à l'alinéa 2 de l'article 13 de la présente loi n'est pas atteint, le Président ou le Vice-Président du Conseil convoque une nouvelle réunion dans les quinze jours qui suivent.

La réunion convoquée dans ces conditions se tiendra quel que soit le nombre des membres du Conseil présents.

Article 18

En cas de trois absences successives injustifiées d'un membre dûment constatées par le Conseil, il est procédé à son remplacement.

Article 19

Est tenu de se récuser tout membre du Conseil qui :

- est parent ou allié jusqu'au troisième degré du magistrat qui fait l'objet de la délibération;
- a déjà donné un avis ou est déjà intervenu dans le dossier du magistrat dont le Conseil examine la situation;
- a émis un avis ou a jugé l'affaire qui est soumise au Conseil.

Toute personne intéressée peut récuser un membre du Conseil se trouvant dans l'un des cas décrits à l'alinéa précédent, à l'exception du Président ou du Vice-Président.

Article 20

Les délibérations du Conseil sont secrètes. Est puni conformément à l'article 177 du code pénal livre II, celui qui aura révélé le secret des délibérations du Conseil.

Article 21

Les membres du Conseil émettent leurs avis et votent en toute indépendance. Aucune mesure administrative, directe ou indirecte, ne peut être prise à leur encontre en raison d'opinion qu'ils auraient défendue au cours des réunions.

Article 22

Le Conseil peut inviter toute personne à participer à ses travaux à titre d'expert ou de témoin. L'invitation est obligatoire lorsque huit membres au besoin du Conseil en font la demande.

Article 23

Le Conseil prend ses décisions par vote et à la majorité simple des voix des membres présents. En de partage des voix, celle du Président de la réunion est prépondérante.

Article 24

Les avis et décisions du Conseil sont motivés. Les décisions du Conseil ne sont susceptibles d'aucun recours.

Article 25

Les avis et décisions du Conseil sont inscrits dans un registre ad hoc coté et paraphé à chaque page de la première à la dernière page par le secrétaire permanent. Ils sont signés par tous les membres ayant participé à la réunion.

Les copies certifiées conformes des avis et décisions du Conseil sont délivrées par le secrétaire permanent.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 26

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées, notamment la loi n° 1/14 du 29 juin 2001 portant procédure et mode de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Ma-

gistrature ainsi que les articles 229 à 239 de la loi n° 1/4 du 14 janvier 1987 portant réforme du code de l'organisation et de la compétence judiciaires.

Article 27

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

21 septembre 1979. – DÉCRET n° 100/119 — Création de Cours d'Appel et détermination de leurs sièges et leurs ressorts.

(B.O.B., 1979, n° 11, p. 500)

Note. Modifié par les décrets n° 100/19 du 27 janvier 1987 (B.O.B., 1987, n° 4, p. 148) et n° 100/20 du 29 janvier 1987 portant modification des ressorts des ressorts des Cours d'Appel de Bujumbura et Gitega (B.O.B., 1987, n° 4, p. 145).

(D. n° 100/119 du 21 septembre 1979, art. 1). — «Il est créé deux cours d'appel ayant respectivement leurs sièges à Bujumbura et à Gitega.»

(D. n° 100/19 du 27 janvier 1987, art. 1^{er}). — «Il est créé une cour d'appel dont le ressort couvre les provinces administratives de Ngozi, Kayanza, Muyinga et Kirundo.

Son siège est à Ngozi.»

(D. n° 100/20 du 29 janvier 1987, art. 1^{er}, 1). — «Le ressort de la Cour d'Appel de Bujumbura, s'étend sur les provinces administratives de Bubanza, Bujumbura, Bururi, Cibitoke, Makamba et Muramvya.»

(D. n° 100/20 du 29 janvier 1987, art. 1^{er}, D. n° 100/20 du 29 janvier 1987, art. 2). — «Le ressort de la Cour d'Appel de Gitega, s'étend les provinces administratives de Cankuzo, Gitega, Karuzi, Ruyigi et Rutana.»

(D. n° 100/119 du 21 septembre 1979, art. 4). — «En ce qui concerne les procédures pendantes régulièrement inscrites au rôle de la Cour d'Appel du Burundi à Bujumbura relatives à des litiges relevant du ressort judiciaire des nouvelles juridictions, leur transmission à la juridiction compétente sera effectuée par ordonnance de règlement intérieur des Présidents des deux juridictions à l'exception des affaires dont la Cour d'Appel du Burundi à Bujumbura a déjà connu au fond.»

Article 5

Toutes dispositions contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

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

6 septembre 1983. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 560/189 — Fixation des ressorts et des sièges des tribunaux de province et de résidence.

(non publiée au B.O.B.)

Note. Cette O.M. a été à plusieurs reprises modifiée. Ne sont reproduites ici que les dispositions concernant les tribunaux de résidence. Les tribunaux de province ont en effet été supprimés et remplacés par les tribunaux de grande instance dont les ressorts et les sièges sont organisés par le D. n° 100/186 du 24 décembre 1991, voir *infra*.

• Modifiée par:

– le D. n° 100/186 du 24 décembre 1991 portant modification des ressorts et sièges des tribunaux de grande instance (B.O.B., 1992, n° 5, p. 192), voir *infra*;

– l'O.M. n° 560/42 du 2 mars 1984 modifiant le ressort et le siège du tribunal de Résidence re Buhiga (B.O.B., 1984, n° 5, p. 211);

– l'O.M. n° 540/24 du 4 février 1987 portant fixation du ressort et du siège du tribunal de résidence de Muliza (non publiée);

– l'O.M. n° 550/283/94 du 17 novembre 1994 portant modification du siège du tribunal de résidence de Bweru en province judiciaire de Ruyigi (B.O.B., 1995, n° 2, p. 7);

– l'O.M. n° 550/081 du 29 mars 1988 portant modification des ressorts et sièges de certains tribunaux de résidence en province de Rutana (B.O.B., 1988, n° 8, p. 72);

– l'O.M. n° 550/1330 du 8 septembre 2004 portant création du tribunal de résidence de Buterere (B.O.B., 2004, n° 10, p. 683);

– l'O.M. n° 550/1331 du 8 septembre 2004 portant création du tribunal de Résidence de Kanyosha (B.O.B., 2004, n° 10, p. 695), *infra*;

– l'O.M. n° 550/1332 du 8 septembre 2004 portant création du tribunal de résidence de Nyabiraba (B.O.B., 2004, n° 10, p. 696);

– l'O.M. n° 550/1333 du 8 septembre 2004 portant création du tribunal de résidence de Nyarusange (B.O.B., 2004, n° 10, p. 697);

– l'O.M. n° 550/375 du 4 avril 2005 portant extension du tribunal de résidence de Kanyosha (B.O.B., 2005, n° 4^{ter}, p. 8), *infra*.

Article 1

Les ressorts des juridictions de province et de résidence sont fixés conformément aux dispositions des articles suivants.

Article 2

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Bubanza.

1. Le ressort du tribunal de résidence de Musigati s'étend sur une partie de la commune Musigati, comprenant les zones Musigati, Kivyuko et Ntamba.

Son siège est à Musigati.

2. Le ressort du tribunal de résidence de Muyebe s'étend sur une partie de la commune de Musigati comprenant les zones Muyebe et Ruce.

Son siège est à Muyebe.

3. Le ressort du tribunal de résidence de Bubanza s'étend sur la commune de Bubanza.

Son siège est à Bubanza.

4. Le ressort du tribunal de résidence de Muzinda s'étend sur la commune Mpanda.

Son siège est à Muzinda.

5. Le ressort du tribunal de résidence de Gihanga s'étend sur la commune Gihanga.

Son siège est à Gihanga.

6. Le ressort du tribunal de résidence de Rugazi s'étend sur la commune de Rugazi.

Son siège est à Rugazi.

Article 3

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Bujumbura:

1. Le ressort du tribunal de résidence de Rohero s'étend sur les zones Bwiza, Nyakabiga et la zone Rohero moins le quartier industriel.

Son siège est à Rohero.

2. Le ressort du tribunal de résidence de Buyenzi s'étend sur la zone Buyenzi et le quartier industriel de la zone Rohero

Son siège est à Buyenzi.

3. Le ressort du Tribunal de résidence de Ngagara s'étend sur les zones Ngagara et Kamenge.

Son siège est à Ngagara.

4. Le ressort du Tribunal de résidence de Kinama s'étend sur les zones Kinama et Cibitoke.

Son siège est à Kinama.

5. Le ressort du tribunal de résidence de Musaga s'étend sur la zone Musaga.

Son siège est à Musaga.

6. Le ressort du tribunal de résidence de Mutimbuzi s'étend sur la commune Mutimbuzi.

Son siège est à Mubone.

7. Le ressort du tribunal de résidence de Kabezi s'étend sur la commune Kabezi.

Son siège est à Kabezi.

8. Le ressort du tribunal de résidence Muhuta s'étend sur la commune Muhuta.

Son siège est à Nyaruhongoka.

9. Le ressort du tribunal de résidence Kanyosha s'étend sur la commune Kanyosha.

Son siège est à Kanyosha.

10. Le ressort du tribunal de résidence de Mutambu s'étend sur la commune Mutambu.

Son siège est à Mutambu.

11. Le ressort du tribunal de résidence de Mubimbi s'étend sur la commune Mubimbi.

Son siège est à Mubimbi.

12. Le ressort du tribunal de résidence de Mukike s'étend sur la commune Mukike.

Son siège est à Mayuyu.

13. Le ressort du tribunal de résidence Mugongomanga s'étend sur la commune Mugongomanga.

Son siège est à Jenda.

14. Le ressort du tribunal de résidence de Mwisale s'étend sur la commune Mwisale.

Son siège est à Mwisale.

Note. Voir aussi *infra* le D.-L. n° 100/186 du 24 décembre 1991 portant modification des ressorts et sièges des tribunaux de grande instance. Ses articles 2 et 3 créent et déterminent les ressorts et les sièges des tribunaux de grande instance respectifs de Bujumbura (Rural) et de Bujumbura-Mairie.

Article 4

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Bururi:

1. Le ressort du tribunal de résidence de Bururi s'étend sur la commune Bururi.

Son siège est à Bururi.

2. Le ressort du tribunal de résidence de Rumonge s'étend sur la commune Rumonge.

Son siège est à Rumonge.

3. Le ressort du tribunal de résidence de Rutovu s'étend sur la commune Rutovu.

Son siège est à Rutovu.

4. Le ressort du tribunal de résidence de Vyanda s'étend sur la commune de Vyanda.

Son siège est à Vyanda.

5. Le ressort du tribunal de résidence de Songa s'étend sur la commune Songa.

Son siège est à Manyoni.

6. Le ressort du tribunal de résidence Buyengero s'étend sur la commune Buyengero.

Son siège est à Buyengero.

7. Le ressort du tribunal de résidence de Matana s'étend sur la commune Matana.

Son siège est à Matana.

8. Le ressort du tribunal de résidence de Burambi s'étend sur la commune Burambi.

Son siège est à Burambi.

9. Le ressort du tribunal de résidence Mugamba s'étend sur la commune Mugamba.

Son siège est à Mugamba.

Article 5

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire Cankuzo:

1. Le ressort du tribunal de résidence Cankuzo s'étend sur la commune Cankuzo.

Son siège est à Cankuzo.

2. Le ressort du tribunal de résidence Cendajuru s'étend sur la commune Cendajuru.

Son siège est à Cendajuru.

3. Le ressort du tribunal de résidence Gisagara s'étend sur la commune Gisagara.

Son siège est à Gisagara.

4. Le ressort du tribunal de résidence Mishiha s'étend sur la commune Mishiha.

Son siège est à Mishiha.

5. Le ressort du tribunal de résidence Kigamba s'étend sur la commune Kigamba.

Son siège est à Kigamba.

Article 6

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Cibitoke:

1. Le ressort du tribunal de résidence de Buganda s'étend sur la commune Buganda.

Son siège est à Buganda.

2. Le ressort du tribunal de résidence Murwi s'étend sur la commune Murwi.

Son siège est à Murwi.

3. Le ressort du tribunal de résidence Bukinanyana s'étend sur la commune Bukinanyana.

Son siège est à Bukinanyana.

4. Le ressort du tribunal de résidence Butahana s'étend sur la commune Butahana.

Son siège est à Butahana.

5. Le ressort du tribunal de résidence Rugombo s'étend sur la commune Rugombo.

Son siège est à Rugombo.

6. Le ressort du tribunal de résidence Mugina s'étend sur la commune Mugina.

Son siège est à Mugina.

Article 7

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Gitega:

1. Le ressort du tribunal de résidence Gitega s'étend sur la commune Gitega.

Son siège est à Gitega.

2. Le ressort du tribunal de résidence Giheta s'étend sur la commune Giheta.

Son siège est à Mutobo.

3. Le ressort du tribunal de résidence Bugengana s'étend sur la commune Bugengana.

Son siège est à Bugengana.

4. Le ressort du tribunal de résidence Mutaho s'étend sur la commune Mutaho.

Son siège est à Mutaho.

5. Le ressort du tribunal de résidence Makebuko s'étend sur la commune Makebuko.

Son siège est à Makebuko.

6. Le ressort du tribunal de résidence Itaba s'étend sur la commune Itaba.

Son siège est à Itaba.

7. Le ressort du tribunal de résidence Gishubi s'étend sur la commune Gishubi.

Son siège est à Gishubi.

8. Le ressort du tribunal de résidence Ryansoro s'étend sur la commune Ryansoro.

Son siège est à Rweza.

9. Le ressort du tribunal de résidence Bukirasazi s'étend sur la commune Bukirasazi.

Son siège est à Mmwanzari.

10. Le ressort du tribunal de résidence Buraza s'étend sur la commune Buraza.

Son siège est Buraza.

Article 8

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Karuzi:

1. Le ressort du tribunal de résidence Bugenyuzi s'étend sur la commune Bugenyuzi.

Son siège est à Bugenyuzi.

2. Le ressort du tribunal de résidence Gihogazi s'étend sur la commune Gihogazi.

Son siège est à Gihogazi.

3. (Ord. n° 560/42 du 2 mars 1984). — «Le ressort du tribunal de résidence Buhiga s'étend sur la commune Buhiga.

Son siège est à Karuzi.»

4. Le ressort du tribunal de résidence Nyabikere s'étend sur la commune Nyabikere.

Son siège est à Nyabikere.

5. Le ressort du tribunal de résidence Mutumba s'étend sur la commune Mutumba.

Son siège est à Mutumba.

6. Le ressort du tribunal de résidence Shombo s'étend sur la commune Shombo.

Son siège est à Shombo.

7. Le ressort du tribunal de résidence Gitaramuka s'étend sur la commune Gitaramuka.

Son siège est à Gitaramuka.

Article 9

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Kayanza:

1. Le ressort du tribunal de résidence Kabarore s'étend sur la commune Kabarore.

Son siège est à Kabarore.

2. Le ressort du tribunal de résidence Kayanza s'étend sur la commune Kayanza.

Son siège est à Kayanza.

3. Le ressort du tribunal de résidence Muruta s'étend sur la commune Muruta.

Son siège est à Nyankungu.

4. Le ressort du tribunal de résidence Matongo s'étend sur la commune Matongo.

Son siège est à Matongo.

5. Le ressort du tribunal de résidence Gatara s'étend sur la commune Gatara.

Son siège est Gatara.

6. Le ressort du tribunal de résidence Butaganzwa s'étend sur la commune Butaganzwa.

Son siège est à Musema.

7. Le ressort du tribunal de résidence Banga s'étend sur la zone Banga de la commune Matongo.

Son siège est à Banga.

8. Le ressort du tribunal de résidence Rango s'étend sur la commune Rango.

Son siège est à Gaheta.

9. Le ressort du tribunal de résidence Gahombo s'étend sur la commune Gahombo.

Son siège est à Gahombo.

10. Le ressort du tribunal de résidence Muhanga s'étend sur la commune Muhanga.

Son siège est Gisara.

Article 10

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Kirundo:

1. Le ressort du tribunal de résidence Kirundo s'étend sur la commune Kirundo.

Son siège est à Kirundo.

2. Le ressort du tribunal de résidence Bugabira s'étend sur la commune Bugabira.

Son siège est à Bugabira.

3. Le ressort du tribunal de résidence Ntega s'étend sur la commune Ntega.

Son siège est à Ntega.

4. Le ressort du tribunal de résidence Vumbi s'étend sur la commune Vumbi.

Son siège est à Vumbi.

5. Le ressort du tribunal de résidence Busoni s'étend sur la commune Busoni.

Son siège est à Rusarasi.

6. Le ressort du tribunal de résidence Gitobe s'étend sur la commune Gitobe.

Son siège est à Gitobe.

7. Le ressort du tribunal de résidence Bwambarangwe s'étend sur la commune Bwambarangwe de la province Kirundo.

Son siège est à Mukenke.

Article 11

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Makamba:

1. Le ressort du tribunal de résidence Makamba s'étend sur la commune Makamba.

Son siège est à Makamba.

2. Le ressort du tribunal de résidence Kayogoro s'étend sur la commune Kayogoro.

Son siège est à Kayogoro.

3. Le ressort du tribunal de résidence Mabanda s'étend sur la commune Mabanda.

Son siège est à Mabanda.

4. Le ressort du tribunal de résidence Kibago s'étend sur la commune Kibago.

Son siège est à Kibago.

5. Le ressort du tribunal de résidence Vugizo s'étend sur la commune Vugizo.

Son siège est à Vugizo.

6. Le ressort du tribunal de résidence Nyanza-Lac s'étend sur la commune Nyanza-Lac.

Son siège est à Nyanza-Lac.

Article 12

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Muramvya:

1. Le ressort du tribunal de résidence Muramvya s'étend sur la commune Muramvya.

Son siège est à Muramvya.

2. Le ressort du tribunal de résidence de Bukeye s'étend sur la commune Bukeye.

Son siège est à Bukeye.

3. Le ressort du tribunal de résidence Mbuye s'étend sur la commune Mbuye.

Son siège est à Mbuye.

4. Le ressort du tribunal de résidence de Kiganda s'étend sur la commune Kiganda.

Son siège est à Renga.

5. Le ressort du tribunal de résidence Rutegama s'étend sur la commune Rutegama.

Son siège est à Rutegama.

Article 13

En ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Mwaro:

1. Le ressort du tribunal de résidence Ndava s'étend sur la commune Ndava.

Son siège est à Fota.

2. Le ressort du tribunal de résidence Kayokwe s'étend sur la commune Kayokwe.

Son siège est à Gihinga.

3. Le ressort du tribunal de résidence Bisoro s'étend sur la commune Bisoro.

Son siège est à Bisoro.

4. Le ressort du tribunal de résidence Gisozi s'étend sur la commune Gisozi.

Son siège est Gisozi.

5. Le ressort du tribunal de résidence Makamba s'étend sur la zone Makamba de la commune Rusaka.

Son siège est à Makamba.

6. Le ressort du tribunal de résidence Nyabihanga s'étend sur la zone Nyabihanga.

Son siège est à Mbogora.

7. Le ressort du tribunal de résidence Rusaka s'étend sur la zone Rusaka de la commune Rusaka.

Son siège est à Rusaka.

Article 14

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Muyinga:

1. Le ressort du tribunal de résidence de Muyinga s'étend sur la commune Muyinga.

Son siège est à Muyinga.

2. Le ressort du tribunal de résidence Gasorwe s'étend sur la commune Gasorwe.

Son siège est à Gasorwe.

3. Le ressort du tribunal de résidence Buhinyuza s'étend sur la commune Buhinyuza.

Son siège est à Buhinyuza.

4. Le ressort du tribunal de résidence Mwakiro s'étend sur la commune Mwakiro.

Son siège est à Mwakiro.

5. Le ressort du tribunal de résidence de Gashoho s'étend sur la commune Gashoho.

Son siège est à Gashoho.

6. Le ressort du tribunal de résidence Butihinda s'étend sur la commune Butihinda.

Son siège est à Kamaramagambo.

7. Le ressort du tribunal de résidence Giteranyi s'étend sur la commune Giteranyi.

Son siège est à Giteranyi.

Article 15

1. Le ressort du tribunal de résidence Ngozi s'étend sur la commune Ngozi.

Son siège est à Ngozi.

2. Le ressort du tribunal de résidence Tangara s'étend sur la commune Tangara.

Son siège est à Gisha.

3. Le ressort du tribunal de résidence Marangara s'étend sur la commune Marangara.

Son siège est à Murehe.

4. Le ressort du tribunal de résidence Ruhororo s'étend sur la commune Ruhororo.

Son siège est à Ruhororo.

5. Le ressort du tribunal de résidence Mwumba s'étend sur la commune Mwumba.

Son siège est à Mwumba.

6. Le ressort du tribunal de résidence Gashikanwa s'étend sur la commune Gashikanwa.

Son siège est à Kabamba.

7. Le ressort du tribunal de résidence Nyamurenza s'étend sur la commune Nyamurenza.

Son siège est à Nyamurenza.

8. Le ressort du tribunal de résidence Kiremba s'étend sur la commune Kiremba.

Son siège est à Kiremba.

9. Le ressort du tribunal de résidence Busiga s'étend sur la commune Busiga.

Son siège est à Busiga.

Article 16

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Rutana:

1. Le ressort du tribunal de résidence Rutana s'étend sur la commune Rutana.

Son siège est à Rutana.

2. Le ressort du tribunal de résidence Gitanga s'étend sur la commune Gitanga.

Son siège est à Gitanga.

3. Le ressort du tribunal de résidence Bukemba s'étend sur la commune Bukemba.

Son siège est à Bukemba.

4. Le ressort du tribunal de résidence Giharo s'étend sur la commune Giharo.

Son siège est à Giharo.

5. Le ressort du tribunal de résidence Mpinga s'étend sur la commune Mpinga-Kayove.

Son siège est à Mpinga.

— (O.M. n° 550/077 du 21 mars 1988, art. 1, 1°). — «Le ressort du Tribunal de Résidence Musongati s'étend sur les zones administratives de Musongati et Ngoma.

Son siège est à Musongati.»

— (O.M. n° 550/077 du 21 mars 1988, art. 1, 2°). — «Le ressort du Tribunal de Résidence de Shanga s'étend sur la zone administrative Shanga (située en commune Musongati) et une partie de la Zone Kayero (située en commune Mpinga-Kayove) constituée des collines de recensement suivantes: Ngarama, Nyakabanda, Munyika et Nyakazu.»

Article 17

Pour ce qui concerne les tribunaux de résidence de la province judiciaire de Ruyigi:

1. Le ressort du tribunal de résidence Ruyigi s'étend sur la commune Ruyigi.

Son siège est à Ruyigi.

2. (O.M. n° 550/283/94 du 17 novembre 1994, art. 1). — «Le ressort du Tribunal de Résidence Bweru s'étend sur la commune Bweru.

Son siège est à Bweru.»

3. Le ressort du tribunal de résidence Gisuru s'étend sur la commune Gisuru.

Son siège est à Gisuru.

4. Le ressort du tribunal de résidence Kinyinya s'étend sur la commune Kinyinya.

Son siège est à Kinyinya.

5. Le ressort du tribunal de résidence Nyabitsinda s'étend sur la commune Nyabitsinda.

Son siège est à Nyabitsinda.

6. (O.M. n° 550/24 du 4 février 1987). — «Le ressort du tribunal de résidence Muliza couvre toute l'étendue de la commune Butanzwa. Son siège est à Muliza.»

7. Le ressort du tribunal de résidence Butezi s'étend sur la commune Butezi.

Son siège est à Butezi.

Article 18

En ce qui concerne les affaires civiles régulièrement inscrites au rôle des anciens tribunaux de province ou de résidence relatives à des litiges relevant du ressort territorial des nouvelles juridictions de province et de résidence, leur transmission aux nouveaux tribunaux pourra être effectuée à la demande conjointe des parties.

Article 19

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

Article 20

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

23 janvier 1987. – DÉCRET n° 100/13 — Création d'un tribunal de commerce à Bujumbura.

(B.O.B., 1987, n° 4, p. 131)

Article 1

Il est créé un tribunal de commerce dont le ressort couvre toute l'étendue de la province administrative de Bujumbura.

Article 2

Toutes dispositions antérieures et 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.

23 janvier 1987. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/13 — Création de chambres au sein du Tribunal de Grande Instance de Bujumbura.

(B.O.B., 1987, n° 4, p. 143)

Article 1

Il est créé au sein du Tribunal de Grande Instance de Bujumbura deux chambres civiles et une chambre pénale.

Article 2

La première chambre civile est chargée des affaires dont la compétence revient au premier degré du Tribunal de Grande Instance.

La deuxième chambre civile est chargée des affaires civiles dont la compétence revient au degré d'appel au Tribunal de Grande Instance.

Article 3

La chambre pénale connaît:

de toutes les infractions dont la compétence matérielle ou territoriale est attribuée au Tribunal de Grande Instance,

de l'appel des jugements rendus en matière répressive par les tribunaux de résidence.

Article 4

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

Article 5

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

23 janvier 1987. – DÉCRET n° 100/14 — Modification des ressorts des tribunaux du travail.

(B.O.B., 1987, n° 4, p. 133)

Article 1

Les ressorts des tribunaux du travail sont modifiés comme suit:

1. Le ressort du Tribunal du Travail de Bujumbura s'étend sur la province Administrative de Bujumbura.

Son siège est à Bujumbura.

2. Le ressort du Tribunal du Travail de Gitega, s'étend sur la province administrative de Gitega.

Son siège est à Gitega.

Article 2

Toutes dispositions antérieures et 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.

24 décembre 1991. – DÉCRET-LOI n° 100/186 — Modification des ressorts et sièges des Tribunaux de Grande Instance.

(B.O.B., 1992, n° 6, p. 192)

Note. Abrogation du D. n° 100/16 du 23 janvier 1987 portant fixation des ressorts et sièges des tribunaux de grande instance (B.O.B., 1987, n° 4, p. 137). Innovant par rapport à ce dernier, il crée un tribunal de grande instance dans chaque province administrative et en mairie de Bujumbura.

Article 1

Il est créé dans chaque province administrative et dans la mairie de Bujumbura un tribunal de grande instance dont les ressorts et les sièges sont fixés conformément aux dispositions des articles suivants.

Article 2

Le ressort du tribunal de grande instance de Bujumbura s'étend sur la province administrative de Bujumbura. Son siège est à Isale.

Article 3

Le ressort du tribunal de grande instance de la mairie de Bujumbura couvre toute l'étendue de la mairie de Bujumbura.

Son siège est à Rohero.

Article 4

Le ressort du tribunal de grande instance de Bubanza couvre toute l'étendue de la province administrative de Bubanza.

Son siège est à Bubanza.

Article 5

Le ressort du tribunal de grande instance de Cankuzo couvre toute l'étendue de la province administrative de Cankuzo.

Son siège est à Cankuzo.

Article 6

Le ressort du tribunal de grande instance de Cibitoke s'étend sur la province administrative de Cibitoke.

Son siège est à Cibitoke.

Article 7

Le ressort du tribunal de grande instance de Karusi s'étend sur la province administrative de Karusi.

Son siège est à Karusi.

Article 8

Le ressort du tribunal de grande instance de Kayanza s'étend sur la province administrative de Kayanza.

Son siège est à Kayanza.

Article 9

Le ressort du tribunal de grande instance de Kirundo s'étend sur la province administrative de Kirundo.

Son siège est à Kirundo.

Article 10

Le ressort du tribunal de grande instance de Makamba s'étend sur la province administrative de Makamba.

Son siège est à Makamba.

Article 11

Le ressort du tribunal de grande instance de Muramvya s'étend sur la province administrative de Muramvya.

Son siège est à Muramvya.

Article 12

Le ressort du tribunal de grande instance de Muyinga s'étend sur la province administrative de Muyinga.

Son siège est à Muyinga.

Article 13

Le ressort du tribunal de grande instance de Rutana s'étend sur la province administrative de Rutana.

Son siège est à Rutana.

Article 14

Le ressort du tribunal de grande instance de Ruyigi s'étend sur la province administrative de Ruyigi.

Son siège est à Ruyigi.

Article 15

Le ressort du tribunal de grande instance de Bururi s'étend sur la province administrative de Bururi.

Son siège est à Bururi.

Article 16

Le ressort du tribunal de grande instance de Gitega s'étend sur la province administrative de Gitega.

Son siège est à Gitega.

Article 17

Le ressort du tribunal de grande instance de Ngozi s'étend sur la province administrative de Ngozi.

Son siège est à Ngozi.

Article 18

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret-loi sont abrogées.

Article 19

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

8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/1330 — Création d'un tribunal de résidence.

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 695)

Article 1

Il est créé un tribunal de résidence de Buterere. Son ressort couvre l'étendue de la zone Buterere.

Son siège est à Buterere.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/1331 — Création d'un tribunal de résidence.

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 695)

Article 1

Il est créé un tribunal de résidence de Kanyosha. Son ressort couvre l'étendue de la zone Kanyosha. Son siège est à Kanyosha.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/1332 — Création d'un tribunal de résidence.

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 696)

Article 1

Il est créé un tribunal de résidence de Nyabiraba. Son ressort couvre l'étendue de la commune Nyabiraba.

Son siège est à Nyabiraba.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

**8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/1333 — Création d'un tribunal de résidence.**

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 697)

Article 1

Il est créé un tribunal de résidence de Nyarusange. Son ressort couvre l'étendue de la commune Nyarusange.

Son siège est à Nyarusange.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

**4 avril 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/375 — Extension du ressort du tribunal de résidence de kanyosha.**

(B.O.B., 2005, n° 4ter, p. 8)

Note. Ordonnance non publiée.

Article 1

Le ressort du tribunal de résidence de Kanyosha s'étend de la zone Kanyosha à la zone Kinindo. Son siège est à Kanyosha.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

**25 janvier 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/56 — Procédure et mode d'élection de certains
membres du Conseil Supérieur de la Magistrature.**

(B.O.B., 2006, n° 2, p. 33)

Note. Remplacement par abrogation implicite de l'O.M. n° 550/943 du 9 juillet 2003 (B.O.B., 2003, n° 7, p. 6426) portant procédure et mode d'élection de certains membres du Conseil Supérieur de la Magistrature, telle que modifiée par l'O.M. n° 550/1137 du 7 août 2003 (B.O.B., 2003, n° 8, p. 508).

Article 1

Les dispositions suivantes fixent la procédure et le mode d'élection de trois juges des juridictions supérieures, deux magistrats relevant du Ministère Public et deux juges des tribunaux de résidence en qualité de membres du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Article 2

Une circulaire du Ministre de la Justice fixe la période de présentation de candidatures et la date des scrutins.

La liste de candidats est communiquée par tout moyen d'usage au moins une semaine avant les scrutins.

Le dossier de candidature est adressé au secrétariat permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature. Il comprend :

- une lettre de déclaration de candidature;
- un curriculum vitae;
- des photocopies des trois derniers bulletins de notation.

Article 3

La direction de l'organisation judiciaire dresse une liste de magistrats en fonction correspondant à chacun des trois scrutins.

Les trois listes distinctes sont communiquées au secrétariat permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature où elles peuvent être consultées. Toute erreur dans l'établissement de ces listes peut être redressée sur injonction du Ministre de la Justice saisi par toute personne intéressée.

Article 4

L'élection des magistrats des juridictions supérieures et ceux relevant du Ministère Public, membres du Conseil Supérieur de la Magistrature, est organisée au siège de chaque juridiction ou parquet.

A la date du scrutin, le chef de chaque juridiction ou parquet assisté d'un greffier ou d'un secrétaire, recueille les suffrages, procède au dépouillement et dresse un procès-verbal de l'opération de vote qui est immédiatement transmis au secrétariat permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature. Copie dudit procès-verbal est gardée par lui avec les bulletins de vote.

Article 5

L'élection des deux juges des tribunaux de résidence, membres du Conseil Supérieur de la Magistrature est organisée au siège du Tribunal de Grande Instance dans le ressort duquel est situé le Tribunal de Résidence.

Le Président du Tribunal de Grande Instance assisté d'un greffier, recueille les suffrages, procède au dépouillement et dresse un procès-verbal de l'opération de vote qui est immédiatement transmis au secrétariat permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature. Copie dudit procès-verbal est gardée par lui avec les bulletins de vote.

Article 6

Le procès-verbal de l'opération de vote comporte les indications suivantes :

1. le nombre de participants au vote;
2. le nombre de voix exprimées;
3. le nombre de bulletins déclarés nuls;
4. le nombre de bulletins déclarés blancs;
5. le nombre de voix exprimées par rapport à l'effectif des participants au vote;
6. le nombre de voix obtenues par chaque candidat.

Article 7

Sous peine de nullité, les procès-verbaux des opérations de vote doivent parvenir au secrétariat permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature au plus tard quatre jours à partir de la date du scrutin.

Article 8

Le Président de la Cour Suprême, le Procureur Général de la République, le secrétaire permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature, un cadre de l'administration centrale et un représentant du syndicat des magistrats du Burundi composent le bureau chargé de centraliser les élections. Ils procèdent au dépouillement général et arrêtent définitivement la liste des sept magistrats élus dans l'ordre utile des suffrages.

Dans l'hypothèse de la présentation de candidatures aux dits scrutins par le Président de la Cour Suprême et/ou le Procureur Général de la République, ceux-ci sont d'office remplacés par l'un de leurs adjoints respectifs.

Un procès-verbal de centralisation générale des résultats est dressé, paraphé et signé par tous les membres du bureau. Un exemplaire est communiqué immédiatement au Ministre de la Jus-

tice. Copie du procès-verbal est conservée avec les différents procès-verbaux des élections, au secrétariat permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature où elle peut être consultée par toute personne intéressée.

Article 9

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 10

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

13 novembre 2006. – DÉCRET n° 100/339 – Création des commissariats régionaux de la Brigade Spéciale anti-Corruption.

(B.O.B., 2006, n° 11, p. 1523)

Article 1

Il est créé neuf commissariats régionaux de la Brigade Spéciale anti-Corruption opérant sur toute l'étendue de la République.

Article 2

Les ressorts de ces commissariats régionaux sont ainsi délimités:

- le commissariat régional de Bujumbura s'étend uniquement sur la Province de Bujumbura-Mairie.
- le ressort du commissariat régional de Cibitoke s'étend sur les provinces de Cibitoke et Bubanza.
- le ressort du commissariat régional de Bururi s'étend sur les provinces de Bururi et Makamba.
- le ressort du commissariat régional de Gitega s'étend sur les provinces de Gitega et Rutana.
- le ressort du commissariat régional de Ruyigi s'étend sur les provinces de Ruyigi et Cankuzo.
- le ressort du commissariat régional de Muyinga s'étend sur les provinces de Muyinga et Kirundo.
- le ressort du commissariat régional de Ngozi s'étend sur les provinces de Ngozi et Karuzi.
- le ressort du commissariat régional de Kayanza s'étend sur les provinces de Kayanza et Muramvya.
- le ressort du commissariat régional de Mwaro s'étend sur les provinces de Mwaro et Bujumbura-Rural.

Article 3

Le Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Procédure civile

13 mai 2004. – LOI n° 1/010 – Code de procédure civile.

(B.O.B., 2004, n° 5bis, p. 3)

Note.

• Lois modifiées:

– Ord. de l'Administrateur général au Congo, approuvée par le D. du 12 novembre 1886, tel que modifiée,

– Codes et Lois du Burundi 1970, p. 227.

• Voir:

– L. n° 1/07 du 25 février 2005 régissant la Cour Suprême (B.O.B., 2005, n° 3quater, p. 19, *supra*).

– L. n° 1/015 du 20 juillet 1999 portant réforme du code de procédure pénale (B.O.B., 2000, n° 1, p. 3, *infra*).

– L. n° 1/037 du 7 février 1993 portant révision du code du travail du Burundi, en ses articles 173 à 210 (B.O.B., 1993, n° 9, pp. 452 à 539).

• Portée de la réforme:

– La loi du 13 mai 2004, qui remplace la vieille législation désuète et lacunaire de la période coloniale, constitue une véritable modernisation des règles de procédure avec des apports qualitatifs tant au niveau de nouvelles procédures (ie. référé, tierce opposition, défaut-congé, exceptions de procédure, arbitrage...) que sous l'angle de délais susceptibles d'améliorer la qualité du service judiciaire.

INDEX ALPHABÉTIQUE

Actes, 40-48.

– d'administration judiciaire, 185.

– de procédure, 16.

Action, 2, 3.

Administrateur communal, 43.

Agents diplomatiques, 47.

Appel, 184-189, 194-219.

– incident, 191-193.

– principal, 190.

Arbitrage, 337-370.

Arrêts, 396-398.

Assignation, 56-59.

Associés, 47.

Astreintes, 165, 333-336.

Audience, 89-96, 394, 395.

Autorité de la chose jugée, 150, 151.

Avocat, 84.

Clause compromissoire, 344, 345.

Chef de Zone, 43.

Commissions rogatoires, 106-109.

Communication des pièces, 75-82.

Comparution volontaire, 64-66.

Compromis, 341-345.

Contradiction, 36-39.

Conservateur des Titres Fonciers, 308.

Curateurs, 47.

Débats, 89-94.

Défaut-congé, 154.

Délais, 49-54.

Délibéré, 122, 123.

Demande :

– additionnelle, 68.

– reconventionnelle, 69.

Dispositif, 141, 142.

Dispositions :

– communes (voies de recours), 167-177.

– générales (appel), 184-186.

– générales (arbitrage), 337-340.

– générales (saisies), 228-246.

– transitoires et finales, 409-411.

– voies d'exécution et des saisies, 228-336.

Droit, 34, 35.

– d'appel, 187-196.

Effets :

– de l'appel, 211-219.

– des jugements, 149-152.

Exceptions de procédure, 4-21.

Expertises, 111-116.

Exorde, 133, 134.

États étrangers, 47.

Fins de non recevoir, 22-26.

Fixation de la cause, 83-88.

Faillis, 47.

Force de chose jugée, 152.

Force exécutoire, 365-368.

Frais de justice, 399-408.

Instance, 27-30.

Garants (mise en cause), 121.

Huissier, 40-48, 63, 131, 229-231, 236, 241, 247, 251, 257, 273, 284, 285, 287, 288, 292, 293, 296, 298, 302, 303, 311.

Huis clos, 92, 125.

Instruction (mesures d'), 75-123.

Interprétation des jugements, 143, 144.

Intervention :

– forcée, 71, 72, 74.

– volontaire, 70, 73, 74.

Jugement :

– avant dire droit, 145-148.

– contradictoire, 157, 159, 197.

– effet, 149-152.

– forme, 127-144.

– Interlocutoire, 148.

– par défaut, 153-160.

– préparatoire, 146, 147.

– prononcé, 124-126.

– signification, 161.

Mandataire, 83, 84, 187, 207, 353.

Ministère Public, 93, 99, 117, 118, 127.

Opposition, 178-183.

Ordonnateur-Trésorier, 47, 282.

Prise à partie, 167.

Procès-Verbal, 101, 110, 129, 237, 253, 257, 258, 268, 285, 286, 288, 294, 298, 299, 301, 302, 314, 325, 342.

Rectification des jugements, 143, 144.

Référé, 162-166.

Règlement d'ordre intérieur, 88.

Règles particulières de procédure en matière administrative, 371-408.

Requête (matière gracieuse), 60-63.

Rôle, 58, 78, 86-88, 161, 399, 400.

Saisie immobilière, 307-332.

Saisies mobilières :

– dispositions générales, 258-263.

– saisie-arrêt, 271-283.

– saisie brandon, 300-306.

– saisie conservatoire, 264-266.

– saisie-exécution, 284-299.

– saisie-revendication, 267-270.

Serment, 99, 113.

Sociétés commerciales, 47.

Témoins, 98-105.

Tierce opposition, 220-227.

Trésor Public, 47, 230.

Ventes, 291-299.

– d'immeubles, 311-332.

– d'objets mobiliers, 291-299.

Article 1

Les dispositions de la présente loi s'appliquent devant toutes les juridictions siégeant en matière civile, commerciale, sociale et administrative.

TITRE I

DE L'ACTION ET DES MOYENS DE DÉFENSE

CHAPITRE I

DE L'ACTION

Article 2

L'action est le pouvoir en vertu duquel un agent ou un particulier peut saisir une juridiction à l'effet d'obtenir que la prétention de droit qu'il soutient soit reconnue, protégée ou restaurée.

Article 3

L'action est ouverte à tous ceux qui ont un intérêt légitime. Elle n'est reconnue qu'aux seules personnes capables d'ester en justice et qualifiées par la loi pour élever ou combattre une prétention.

CHAPITRE II

DES MOYENS DE DÉFENSE

Section 1

Des exceptions de procédure

Article 4

Les défenses au fond peuvent être proposées en tout état de cause.

Constitue une exception, tout moyen de défense tendant à faire obstacle temporairement à l'exercice de l'action telle que mue devant le tribunal.

Les exceptions doivent, à peine d'irrecevabilité, être soulevées avant toute défense au fond ou fin de non-recevoir.

Les dispositions de l'alinéa premier ne font pas non plus obstacle à l'application des articles 8, 13, 14 et 18.

Article 5

La juridiction peut toujours joindre les exceptions déclinatoires au fond et ordonner aux parties de conclure à toutes fins.

Article 6

S'il est soulevé une exception d'incompétence, la partie qui la soulève doit, à peine d'irrecevabilité, la motiver et faire connaître dans tous les cas la juridiction qu'elle estime compétente.

Article 7

Le juge peut, dans un même jugement, mais par des dispositions distinctes, se déclarer compétent et statuer sur le fond du litige, sauf à mettre préalablement les parties en mesure de présenter leurs observations ou conclusions sur le fond.

Article 8

L'exception de connexité peut être proposée en tout état de cause, sauf à être écartée, si elle a été soulevée tardivement dans une intention dilatoire.

Article 9

S'il s'élève sur la connexité des difficultés entre diverses formations d'une même juridiction, elles sont réglées par le président, sans formalités.

Article 10

Le juge suspend l'instance lorsque la partie qui le demande jouit, soit d'un délai pour faire inventaire, soit d'un bénéfice de discussion ou de division, soit de quelque autre délai d'attente en vertu de la loi.

Article 11

Le juge peut accorder un délai au défendeur pour appeler un garant en cause.

L'instance reprend son cours à l'expiration du délai dont dispose le garant pour comparaître, sauf à ce qu'il soit statué séparément sur la demande en garantie si la citation n'a pas été faite dans le délai ou si le garant n'a pas comparu.

Article 12

Le juge peut également suspendre l'instance lorsque l'une des parties invoque une décision frappée de tierce opposition ou de révision.

Article 13

Le bénéficiaire du délai accordé par le juge en vertu de l'article 10, peut ne proposer ses autres exceptions qu'après l'expiration de ce délai.

Article 14

La nullité des actes de procédure peut être invoquée au fur et à mesure de leur accomplissement; mais elle est couverte si celui qui l'invoque a, postérieurement à l'acte critiqué, fait valoir des défenses au fond ou soulevé une fin de non-recevoir.

Article 15

Tous les moyens de nullité contre les actes de procédure déjà faits doivent être invoqués simultanément à peine d'irrecevabilité de ceux qui ne l'auraient pas été.

Article 16

Aucun acte de procédure ne peut être déclaré nul pour vice de forme sans grief, sauf en cas d'inobservation d'une formalité substantielle ou d'ordre public.

Article 17

La nullité est couverte par la régularisation ultérieure de l'acte si aucune forclusion n'est intervenue et si la régularisation ne laisse subsister aucun grief.

Article 18

Les exceptions de nullité fondées sur l'inobservation des règles de fond relatives aux actes de procédure peuvent être proposées en tout état de cause, sauf la possibilité pour le juge de condamner à des dommages-intérêts ceux qui se seraient abstenus de les soulever plutôt dans une intention dilatoire.

Les exceptions de nullité fondées sur l'inobservation des règles de fond relatives aux actes de procédure doivent être relevées d'office lorsqu'elles ont un caractère d'ordre public.

Le juge peut relever d'office la nullité pour défaut de capacité d'ester en justice.

Article 19

Dans les cas où elle est susceptible d'être couverte, la nullité n'est pas prononcée si sa cause a disparu au moment où le juge statue.

Article 20

Les jugements statuant sur les exceptions sont susceptibles d'appel. Si le juge se déclarant compétent a statué au fond, la juridiction d'appel peut évoquer le fond, même si l'appel a été formé seulement sur le rejet de l'exception.

Article 21

L'appel des jugements rejetant une exception entraîne la suspension de l'instance jusqu'à règlement définitif de l'incident.

Section 2

Des fins de non-recevoir

Article 22

Constitue une fin de non-recevoir, tout moyen de défense par lequel une partie, sans engager le débat sur le fond, soutient que la partie adverse n'a pas d'action et que sa demande est irrecevable.

Article 23

Les fins de non-recevoir peuvent être proposées en tout état de cause, sauf la possibilité pour le juge de condamner à des dommages-intérêts ceux qui se seraient abstenus de les soulever plutôt dans une intention dilatoire.

Article 24

Les fins de non-recevoir sont accueillies sans que celui qui les invoque ait à justifier d'un grief.

Article 25

Les fins de non-recevoir doivent être relevées d'office lorsqu'elles ont un caractère d'ordre public, notamment lorsqu'elles résultent de l'inobservation des délais dans lesquels doivent être exercées les voies de recours.

Le juge peut relever d'office la fin de non-recevoir tirée du défaut d'intérêt.

Article 26

Dans le cas où la situation donnant lieu à fin de non-recevoir est susceptible d'être régularisée, l'irrecevabilité est écartée si sa cause a disparu au moment où le juge statue.

Il en est de même lorsque, avant toute forclusion, la personne ayant qualité pour agir devient partie à l'instance.

TITRE II

DES PRINCIPES FONDAMENTAUX

CHAPITRE I

DE L'INSTANCE

Article 27

Seules les parties introduisent l'instance, hors le cas où la loi en dispose autrement. Elles ont la liberté d'y mettre fin avant qu'elle ne s'éteigne par l'effet du jugement ou en vertu de la loi.

Article 28

L'objet du litige est déterminé par les prétentions respectives des parties.

Ces prétentions sont fixées par l'acte introductif d'instance et par les observations ou les conclusions en défense. Toutefois, l'objet du litige peut être modifié par des demandes incidentes lorsque celles-ci se rattachent aux prétentions originaires par un lien suffisant.

Article 29

Les parties peuvent se faire assister ou représenter par un avocat ou un fondé de pouvoir régulièrement agréé par la juridiction.

Article 30

Le juge veille au bon déroulement de l'instance. Il impartit les délais et ordonne les mesures d'instruction nécessaires, sous réserve du strict respect des limites fixées par la présente loi.

CHAPITRE II

DES PREUVES

Article 31

Il incombe à chaque partie de prouver conformément à la loi, les faits nécessaires au soutien de sa prétention.

Article 32

Le juge a le pouvoir d'ordonner d'office toutes les mesures d'instruction légalement admissibles.

Article 33

Si une partie détient un élément de preuve, le juge peut, à la requête de l'autre partie, lui enjoindre de le produire à peine d'astreinte. Il peut, à la requête de l'une des parties, demander sous la

même peine la production de tous documents détenus par des tiers s'il n'existe pas d'empêchement légitime.

CHAPITRE III

DU DROIT

Article 34

Le juge est tenu de trancher le litige conformément aux règles de droit qui sont applicables. Il doit donner ou restituer leur exacte qualification aux faits et aux actes litigieux, nonobstant la dénomination que les parties en auraient proposée, et peut relever d'office les moyens de pur droit. Sous peine de réformation en appel ou de cassation, il doit indiquer les dispositions légales qu'il applique au litige.

Toutefois les parties peuvent pour les droits dont elles ont la libre disposition et en vertu d'un accord exprès, lier le juge par les qualifications et points de droit auxquels elles entendent limiter le débat.

Elles peuvent aussi, dans les mêmes matières et sous la même condition, donner pouvoir au juge de statuer comme amiable compositeur, sous réserve d'appel si elles n'y ont pas spécialement renoncé.

Article 35

Le juge peut inviter les parties à fournir les explications de droit qu'il estime nécessaires à la solution du litige.

CHAPITRE IV

DE LA CONTRADICTION

Article 36

Nulle partie ne peut être jugée sans avoir été entendue ou appelée.

Est nulle, toute disposition d'un jugement ou arrêt qui condamne une personne non partie ou appelée à l'instance.

Article 37

Les parties doivent faire connaître en temps utile les moyens de fait et de droit sur lesquels elles fondent leurs prétentions et les éléments de preuve qu'elles invoquent afin que chacune soit à même d'organiser sa défense.

Article 38

Le juge doit, en toute circonstance, faire observer et observer lui-même le principe de la contradiction. Il ne peut fonder sa décision sur les moyens de droit qu'il a relevés d'office ou sur les explications complémentaires qu'il a demandées sans avoir au préalable invité les parties à présenter leurs observations.

Article 39

Lorsque la loi le permet ou que la nécessité le commande, le juge peut ordonner toute mesure d'instruction qu'il juge nécessaire à la sauvegarde des intérêts des parties.

TITRE III

DES ACTES ET DES DÉLAIS DE PROCÉDURE

CHAPITRE I

DES ACTES

Article 40

Les actes judiciaires sont portés à la connaissance des intéressés par la notification qui leur en est faite.

Cette notification peut s'opérer soit par le greffier, soit par exploit d'huissier de justice. Elle peut l'être aussi par l'administrateur communal ou le chef de zone.

La notification d'un acte judiciaire est signée par la personne ayant reçu la copie. Il est indiqué ses rapports de parenté, d'alliance, de sujétion ou de voisinage avec le destinataire si celui-ci n'est pas personnellement touché.

Lorsque l'acte doit être notifié au-delà d'un rayon de dix kilomètres du bâtiment où siège le tribunal, il peut être notifié par l'envoi d'une copie sous pli fermé, mais à découvert, recommandé à la poste ou remis par un message ordinaire contre récépissé.

Article 41

Tout acte judiciaire doit mentionner:

1. la date de son accomplissement;
2. l'identité de la partie à la requête de laquelle il est accompli;
3. son objet, avec l'énoncé des éléments de fait et de droit le justifiant;
4. l'identité de la partie destinataire avec mention du domicile, de la résidence ou du lieu où la notification a été faite;
5. l'identité de la personne ayant reçu la notification si le destinataire n'a pas été personnellement touché;
6. l'identité et la qualité de l'agent de l'ordre judiciaire ayant instrumenté;
7. le délai dans lequel le destinataire doit comparaître ou peut exercer une voie de recours ou doit présenter ses prétentions.

Article 42

La notification est faite à la personne du destinataire. Lorsqu'elle est faite à personne, elle est valable quel que soit le lieu où l'acte a été délivré y compris le lieu de travail ou de rencontre.

La signification faite à une personne morale est à personne lorsque l'acte est délivré à son représentant légal, à un fondé de pouvoir de ce dernier ou à toute personne habilitée à cet effet.

Article 43

Si la personne ne peut ou ne veut recevoir la copie de l'acte et s'il résulte des vérifications faites par l'agent instrumental et dont il sera fait mention dans l'acte de notification que le destinataire demeure bien à l'adresse indiquée, la notification est réputée faite à domicile ou à résidence.

Dans ce cas, l'agent instrumentant est tenu de remettre copie de l'acte à l'administrateur communal ou au chef de zone du lieu, le jour même ou au plus tard le premier jour ouvrable contre récépissé. L'administrateur communal ou le chef de zone selon le cas est tenu de remettre l'exploit de justice au destinataire et ce, sous peine de condamnation aux dommages et intérêts si sa négligence venait à faire subir au destinataire un quelconque préjudice.

Article 44

Lorsque l'acte n'est pas délivré à personne, l'agent instrumentant mentionne sur la copie le prescrit de l'article 41, point 5 ci-dessus. La copie est remise à la personne qui la reçoit pour compte du destinataire.

Article 45

Lorsque la partie destinataire n'a ni domicile ni résidence connue, la notification s'opère par affichage à la porte principale de l'auditoire du tribunal compétent et par insertion dans un journal ou périodique de diffusion nationale ou locale désigné par le juge.

Article 46

Aucune notification ne peut être faite avant six heures et après vingt heures, ni les dimanches, ni les jours fériés ou chômés, si ce n'est en vertu de l'ordonnance du juge.

Article 47

Les notifications sont adressées:

1. à l'Etat, lorsqu'il s'agit de domaine ou droits domaniaux, en la personne ou au bureau du Ministre compétent;
2. au Trésor Public, en la personne ou au bureau de l'agent comptable de l'Etat ou de l'ordonnateur trésorier du Burundi;
3. aux administrations ou établissements publics, dans leurs bureaux, ou dans le lieu où se trouve le siège de l'administration et

dans les autres lieux, en la personne ou au bureau de leurs préposés;

4. aux sociétés commerciales, tant qu'elles existent, en leurs raisons sociales et s'il n'y en a pas, en la personne ou au domicile de l'un des associés;

5. aux faillis en la personne ou au bureau du curateur;

6. à ceux qui n'ayant pas de résidence ou de domicile connus au Burundi, mais ont une résidence connue à l'étranger, à cette résidence par édit et missive.

A cette fin, l'agent instrumentant affichera son exploit à la porte principale de l'auditoire du tribunal où la demande est portée, et en fera parvenir un double, sous enveloppe, par la poste à la résidence de la partie avec accusé de réception.

7. aux Etats étrangers et aux agents diplomatiques résidant au Burundi par l'intermédiaire du Ministre ayant la justice dans ses attributions et par voie diplomatique.

Article 48

Les constats de l'huissier dans l'exercice de ses fonctions font foi jusqu'à l'inscription en faux en écriture.

CHAPITRE II DES DÉLAIS

Article 49

Lorsqu'un acte ou une formalité doit être accompli avant l'expiration d'un délai, celui-ci a pour origine la date de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui le fait courir.

Article 50

Lorsqu'un délai est exprimé en jours, celui de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui le fait courir ne compte pas. S'il est franc, le jour de la formalité ne compte pas non plus.

Lorsqu'un délai est exprimé en mois ou en années, ce délai expire le jour du dernier mois, de la dernière année qui porte le même quantième que le jour de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui fait courir le délai. A défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois.

Lorsqu'un délai est exprimé en mois et en jours, les mois sont d'abord décomptés puis les jours.

Article 51

Tout délai expire le dernier jour à vingt quatre heures.

Le délai qui expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Article 52

Les délais ordinaires de comparution sont de huit jours francs entre l'assignation et la comparution pour la partie qui demeure à une distance de vingt kilomètres au plus de l'immeuble du siège de la juridiction.

Si la partie demeure au-delà, les délais sont augmentés de:

1° un jour par trente kilomètres de distance;

2° un mois pour les personnes qui demeurent hors du Burundi, dans un pays desservi par une ligne aérienne régulière comportant une escale à Bujumbura;

3° deux mois pour les personnes qui demeurent hors du Burundi dans un pays non desservi par une ligne aérienne régulière comportant une escale à Bujumbura.

Article 53

Les dispositions qui précèdent ne font pas obstacle au pouvoir des juges, en cas d'urgence, d'abrèger les délais de comparution.

Article 54

Lorsqu'un acte destiné à une partie domiciliée en un lieu où elle bénéficierait d'une prorogation de délai est notifié à sa personne en un lieu où ceux qui y demeurent n'en bénéficient point, cette notification n'emporte que les délais ordinaires accordés à ces derniers.

TITRE IV
DE LA PROCÉDURE COMMUNE DEVANT LES
JURIDICTIONS

CHAPITRE I
DE L'INTRODUCTION DE L'INSTANCE

Article 55

La saisine du tribunal s'opère par l'assignation, par requête, par comparution volontaire ou par saisine incidente.

Section 1

De l'assignation

Article 56

L'assignation est l'acte par lequel le demandeur invite le défendeur à comparaître et lui signifie l'objet et les motifs de sa prétention en vue d'entendre statuer par jugement sur celle-ci.

Article 57

Pour introduire son action, la partie demanderesse remet au greffier de la juridiction compétente une requête mentionnant son identité complète, la qualité en laquelle elle agit, l'identité, la demeure et la profession de la ou des parties défenderesses, un exposé sommaire de la demande et des moyens invoqués. Cette requête peut être présentée oralement. Dans ce cas, le greffier la rédige et la fait signer par le demandeur.

Article 58

Le greffier invite le demandeur à consigner la provision nécessaire pour le paiement des frais de justice et lui délivre reçu portant le numéro de mise au rôle.

Article 59

L'assignation libellée par le greffier est notifiée aux défendeurs comme il est prescrit aux articles 40 à 46 ci-dessus. Le délai ordinaire des ajournements pour ceux qui résident dans la province où siège la juridiction saisie est de huit jours francs.

Section 2

De la requête

Article 60

En matière gracieuse, le tribunal est saisi par simple requête.

Article 61

La requête est remise au greffier qui la transmet au juge. Elle doit mentionner de façon précise l'identité du requérant et contenir les motifs de la demande et les moyens.

Article 62

Le juge fixe le jour et l'heure auxquels l'affaire sera appelée.

Article 63

La décision rendue est notifiée par l'huissier aux parties à la diligence du greffier.

Section 3

De la comparution volontaire

Article 64

Toute partie peut renoncer aux formalités de notification et comparaître volontairement.

Article 65

Les parties peuvent se présenter conjointement pour saisir le juge de leur litige. Dans ce cas, elles signent conjointement un bulletin de comparution volontaire.

Article 66

Le juge saisi par le bulletin de comparution volontaire fixe le jour et l'heure auxquels l'affaire sera appelée.

Section 4

De la saisine incidente

Article 67

Constitue une saisine incidente toute demande intervenant au cours d'un procès déjà né notamment la demande additionnelle, la demande reconventionnelle et la demande en intervention. Une demande reconventionnelle ou additionnelle n'est recevable que dans la mesure où elle se rattache par un lien suffisant à la demande originaire.

Article 68

La demande additionnelle est celle par laquelle une partie modifie ses prétentions antérieures en les amplifiant.

Article 69

La demande reconventionnelle est celle par laquelle le défendeur originaire prétend obtenir contre le demandeur un avantage autre que le simple rejet de la prétention de la partie adverse.

Article 70

L'intervention est l'acte par lequel un tiers qui, originairement, n'était pas partie dans une instance, s'y présente ou est appelé à y prendre part.

Elle est dite volontaire lorsqu'un tiers intervient spontanément dans la cause; elle est dite forcée ou mise en cause lorsqu'une assignation est dirigée par le demandeur ou le défendeur contre un tiers.

Article 71

L'intervention forcée est obligatoirement formée par voie d'assignation.

L'intervention volontaire est faite par comparution volontaire.

Article 72

Le juge ne peut ordonner d'office l'intervention forcée.

Article 73

Si un tiers intéressé intervient à l'instance avant la clôture des débats par une demande incidente ou connexe, l'affaire peut être renvoyée à une prochaine audience et les mesures d'instruction prorogées. Si cette intervention apparaît purement dilatoire, le juge peut passer outre et retenir l'affaire.

Article 74

Peut intervenir volontairement en appel dès lors qu'elle y a intérêt, la personne qui n'a été ni partie, ni représentée en première instance ou qui y a figuré en une autre qualité. Dans ce cas, la décision est rendue en premier et dernier ressort en ce qui la concerne.

L'intervention forcée en appel est interdite, à moins que la personne n'ait été appelée en première instance ou qu'elle accepte de comparaître volontairement.

CHAPITRE II

DE L'AUDIENCE ET DES MESURES D'INSTRUCTION

Section 1

De la communication des pièces

Paragraphe 1

De la communication des pièces entre les parties

Article 75

La partie qui entend faire état d'une pièce s'oblige à la communiquer préalablement à toute autre partie à l'instance.

La communication des pièces doit être spontanée.

En appel, une nouvelle communication des pièces déjà versées aux débats de premier ressort n'est pas exigée. Toute partie peut néanmoins la demander.

Article 76

Si la communication des pièces n'est pas faite, il peut être demandé au juge de l'ordonner. Le juge fixe le délai et, s'il y a lieu, les modalités de la communication.

Article 77

Le juge peut écarter du débat des pièces qui n'ont pas été communiquées en temps utile.

Article 78

La communication des pièces se fait soit d'avocat à avocat, soit par leur dépôt au greffe du tribunal saisi, contre récépissé.

Sous peine de renvoi de l'affaire au rôle général à la première audience, la partie demanderesse communique ses pièces dès le jour de son inscription au rôle. La partie défenderesse est tenue de communiquer les siennes avant la première audience et dans tous les cas, sous peine de sommation de conclure et plaider, au plus tard à la deuxième audience fixée par le juge dans les limites de la loi.

Si la partie défenderesse demeure défaillante et que le demandeur ne sollicite pas de remise pour procéder à la sommation de conclure, le juge est tenu de renvoyer l'affaire au rôle général.

Article 79

La partie qui ne restitue pas les pièces communiquées peut y être contrainte, éventuellement sous astreinte. L'astreinte peut être liquidée par le juge qui l'a prononcée.

Paragraphe 2

De l'obtention des pièces détenues par un tiers

Article 80

Si en cours d'instance une partie entend faire état d'un acte auquel elle n'a pas été partie ou d'une pièce détenue par un tiers dont elle ne peut obtenir la production, elle peut demander au juge saisi de l'affaire d'ordonner la communication de la pièce.

Si le juge estime cette demande fondée, il ordonne la délivrance ou la production de l'acte ou de la pièce, en original, en copie ou en extrait selon les cas, dans les conditions et sous garanties qu'il fixe notamment l'astreinte.

La décision du juge est exécutoire sur minute s'il y a lieu.

Article 81

En cas de difficultés dans la production des pièces, ou s'il est invoqué quelque empêchement légitime, il en est référé au juge qui a ordonné la délivrance ou la production.

Paragraphe 3

De la production des pièces détenues par une partie

Article 82

La demande de production des éléments de preuve détenus par les parties est faite et leur production a lieu conformément aux dispositions de l'article 80, le cas échéant sous peine d'astreinte.

Section 2

De la fixation de la cause

Article 83

Au jour fixé par l'assignation, les parties comparaissent en personne ou par mandataire.

Article 84

A l'exception des avocats régulièrement inscrits à un barreau, les autres mandataires doivent justifier d'un pouvoir spécial, qui peut être donné au bas de l'assignation et doivent être agréés dans

chaque cas par le juge. L'avocat porteur de pièces de procédure est présumé représenter valablement la partie qu'il invoque.

Article 85

Si la cause ne nécessite pas de mesures d'instruction, elle est retenue à l'audience. Toutefois, l'affaire peut être renvoyée à une prochaine audience à la demande des parties.

Le nombre de remises ne peut être supérieur à trois sauf accord des parties.

Article 86

S'il apparaît que le demandeur ne fait pas diligence dans la mise en état, l'affaire est renvoyée au rôle général.

Article 87

Une affaire renvoyée au rôle général ne sera appelée à nouveau qu'après nouvelle consignation des frais de justice. Le défendeur est à nouveau assigné.

Le demandeur pourra procéder par avenir avec sommation de conclure si l'échange des pièces avait déjà eu lieu. L'exploit reproduira les termes du présent article. Si le défendeur ne comparait pas ou si après avoir comparu ne conclut pas, il sera statué par un jugement réputé contradictoire.

Article 88

Le tribunal peut décider d'appeler les affaires renvoyées au rôle général auquel cas les parties sont préalablement informées par exploit de la nouvelle date d'audience à la diligence du greffier. Si le demandeur ne comparait pas, l'affaire sera biffée sur les bancs.

Le règlement d'ordre intérieur des juridictions fixe le jour de l'année où les affaires renvoyées au rôle général seront toutes appelées. Un extrait de ce règlement portant cette indication est affiché sur la porte principale de chaque juridiction.

Section 3

De l'audience

Paragraphe 1

Des débats

Article 89

La composition du siège est déterminée par le code de l'organisation et de la compétence judiciaires.

Article 90

Les contestations afférentes à sa régularité doivent être présentées, à peine d'irrecevabilité, dès l'ouverture des débats ou dès la révélation de l'irrégularité si celle-ci survient postérieurement, faute de quoi aucune nullité ne pourra être ultérieurement prononcée de ce chef, même d'office.

Article 91

Les débats ont lieu au jour, à l'endroit et à l'heure préalablement fixés selon les modalités propres à chaque juridiction. Ils peuvent se poursuivre au cours d'une audience ultérieure.

En cas de changement survenu dans la composition du siège après l'ouverture des débats, ceux-ci doivent être repris.

Article 92

Les audiences des juridictions sont publiques, sauf cas de huis clos prononcé par décision judiciaire lorsque la publicité est dangereuse pour l'ordre public ou les bonnes mœurs, ou s'il survient des désordres de nature à troubler la sérénité de la justice.

Article 93

Le président dirige les débats. Il donne la parole au demandeur, puis au défendeur, qui exposent leurs prétentions. Le Ministère Public, s'il est présent, prend la parole le dernier.

Lorsque le siège s'estime éclairé, le Président clôt les débats et la cause est prise en délibéré. A moins de solliciter la réouverture des débats, les parties ne sont plus admises à communiquer au juge d'autres pièces ou notes de conclusions ou de plaidoirie que celles sur lesquelles le débat a été mené.

Article 94

Le président peut ordonner la réouverture des débats. Il doit le faire chaque fois que les parties n'ont pas été à même de s'expliquer sur les moyens que la juridiction se propose de relever d'office.

La réouverture des débats est obligatoire si un changement est survenu dans la composition du siège.

Paragraphe 2

De la police d'audience

Article 95

Le président veille à l'ordre de l'audience. Tout ce qu'il ordonne pour l'assurer doit être immédiatement exécuté.

Les juges disposent des mêmes pouvoirs sur les lieux où ils exercent les fonctions de leur état.

Article 96

Les personnes qui assistent à l'audience doivent observer une attitude digne et garder le respect dû à la justice. Il leur est interdit de parler sans y avoir été invitées, de donner des signes d'approbation ou de désapprobation ou de causer du désordre de quelque nature que ce soit.

Le président peut faire expulser toute personne qui n'obtempère pas à ses injonctions, sans préjudice des poursuites pénales ou disciplinaires qui pourraient être exercées contre elle.

Section 4

Des mesures d'instruction

Article 97

Si la preuve des faits de la cause nécessite des mesures d'instruction, celles-ci sont ordonnées par la juridiction à la demande des parties ou même d'office.

Paragraphe 1

De l'audition des témoins

Article 98

Les parties font connaître au greffier ou en audience publique les noms et demeures des témoins à entendre. Cette liste peut être complétée à la demande du Ministère Public ou d'office par le juge.

Article 99

Au jour indiqué, les témoins, après avoir décrit leur identité, prêtent serment de dire la vérité, toute la vérité et rien que la vérité, et déclarent s'ils sont parents ou alliés des parties et à quel degré. Ils précisent s'ils sont au service des parties ou si celles-ci sont leurs serviteurs.

Sous peine de déni de justice, tout faux témoignage est sanctionné séance tenante selon les peines prévues par le code pénal. Les réquisitions du Ministère Public ne sont pas obligatoires.

Après la prestation de serment de dire la vérité, le juge avise les témoins des peines encourues en cas de faux témoignage.

Article 100

Les témoins sont entendus séparément en présence des parties. Le juge peut les confronter entre eux et au besoin avec les parties.

Article 101

Le greffier dresse un procès-verbal de l'audition des témoins qui est annexé à la feuille d'audience. Lecture en est faite à chaque témoin pour la partie qui le concerne, avant qu'il soit invité à signer sa déposition. Mention est faite des impossibilités ou refus de signer.

Le procès-verbal est contresigné par le juge et le greffier ainsi que les parties si elles le demandent.

Article 102

Les témoins défaillants encourent une amende dont le montant est fixé par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions. Cette amende est prononcée par le juge par voie d'ordonnance non susceptible de recours. Ils sont convoqués à nouveau à leurs frais. Si les témoins convoqués à nouveau sont encore défaillants, le juge peut les condamner au double de l'amende et il peut faire décerner contre eux un mandat d'amener.

Article 103

Si le témoin justifie qu'il n'a pu se présenter au jour indiqué, le juge peut lui accorder un délai. Dans ce cas, il est déchargé de l'amende et des frais de la nouvelle convocation.

Si le témoin est dans l'impossibilité de se présenter, le juge peut se transporter pour recevoir sa déposition.

Article 104

Les témoins peuvent demander le remboursement des frais de déplacement et séjour, selon les modalités fixées à l'article 407 de la présente loi.

Article 105

Si les dépositions ont été recueillies en violation des dispositions des articles 97 à 99, la juridiction en apprécie souverainement la portée. En particulier, il pourra admettre la déposition si le vice n'est pas de nature à nuire aux droits de la défense ou si le vice est couvert par le silence des parties.

Paragraphe 2

Des commissions rogatoires

Article 106

Si le témoin est domicilié en dehors du ressort du tribunal et ne peut sans difficultés se déplacer pour comparaître, le juge donne commission rogatoire au Président du tribunal du domicile du témoin pour procéder à son audition. Ce magistrat peut déléguer tout juge de son ressort pour assurer la commission.

Article 107

Le juge mandant joint à sa commission toutes pièces ou copies de pièces utiles à la compréhension de l'affaire et à la direction de l'enquête.

Article 108

Les commissions rogatoires destinées aux juridictions étrangères sont adressées au Ministre de la Justice qui en assure la transmission conformément aux accords d'entraide judiciaire et, à défaut, selon les usages diplomatiques.

Article 109

Les commissions rogatoires émanant des juridictions étrangères sont, à défaut de convention particulière, transmises par l'intermédiaire du Ministre de la Justice.

Paragraphe 3

Des visites des lieux

Article 110

Quand il y a lieu de constater l'état des lieux ou d'apprécier sur place la valeur des indemnités et dédommagements demandés, le juge ordonne le transport sur les lieux du tribunal ou d'un juge commissaire, en présence du greffier, des parties, et au besoin, de tous les témoins ou experts.

Les parties peuvent être entendues personnellement sur les lieux ainsi que les témoins ou les experts.

Il est établi un procès-verbal des opérations qui est signé des juges et du greffier.

Paragraphe 4

Des expertises

Article 111

Si le point litigieux nécessite des connaissances techniques qui sont étrangères au juge, celui-ci peut commettre un à trois experts, soit sur proposition des parties, soit d'office. La mission de l'expert devra être précisée mais limitée aux questions de son art sans qu'il puisse s'immiscer dans une appréciation du litige.

Sous peine de réformation en appel ou de cassation, l'expertise sollicitée par un plaideur ne peut être refusée que si la demande est dilatoire et que le juge justifie pouvoir y suppléer par ses propres connaissances techniques et les éléments du dossier.

Article 112

Les experts peuvent décliner leur mission pour justes motifs. Le juge désigne alors un nouvel expert.

A la demande de l'expert, le juge peut désigner des experts complémentaires.

Article 113

L'expert commis prête serment de bien et fidèlement remplir sa mission, soit par écrit en tête de son rapport, soit oralement devant le juge.

L'expert a accès à toutes les pièces de procédure et est tenu au secret professionnel.

Article 114

Le juge n'est pas lié par les conclusions des experts. Toutefois, il peut faire siennes ces conclusions et leurs recommandations s'il considère que ces arguments emportent sa conviction.

Article 115

Lorsque le juge entérine un rapport d'expertise, il est dispensé de s'expliquer à nouveau sur les chefs de contestations que l'expert a tiré des conclusions.

Toutefois, il doit ressortir du jugement que le juge a adopté les conclusions des experts.

Article 116

Les opérations terminées, l'expert dépose au greffe son rapport. Ses honoraires sont fixés et payés conformément à l'ordonnance du juge.

Paragraphe 5

De l'administration des preuves

Article 117

Celui qui prétend qu'une pièce produite dans le cours de la procédure est fautive ou falsifiée peut s'inscrire en faux.

Celui qui veut s'inscrire en faux est tenu préalablement de sommer l'autre partie de déclarer si elle veut se servir ou non de la pièce, avec déclaration que, dans le cas où elle s'en servirait, il s'inscrira en faux.

Si le défendeur en faux déclare qu'il veut se servir de la pièce, il devra en remettre l'original au greffe pour communication au Ministère Public.

Article 118

Si le demandeur en faux maintient sa plainte, la procédure civile est suspendue jusqu'à décision de la juridiction pénale compétente qui est saisie par le Ministère Public ou par la partie par voie de citation directe.

Article 119

Si la pièce est reconnue fautive par le juge pénal, elle est rejetée des débats civils avec toutes conséquences que le juge peut tirer de la cause.

Si le prévenu de faux a été acquitté au seul bénéfice du doute, le juge civil apprécie au vu des éléments de la cause.

Article 120

S'il s'avère que la procédure a été faite de mauvaise foi, le demandeur en faux sera condamné aux dommages-intérêts.

Section 5

De la mise en cause des garants

Article 121

Si, au jour de la première comparution, le défendeur demande à mettre garant en cause, le juge accordera délais suffisants. La notification donnée au garant sera libellée sans qu'il soit besoin de lui notifier le jugement ordonnant sa mise en cause.

Si la mise en cause n'a pas été demandée à la première comparution, ou si la citation n'a pas été faite dans le délai fixé, il sera procédé sans délai au jugement sur l'action principale, sauf à statuer séparément sur la demande en garantie.

Section 6

Du délibéré

Article 122

Il appartient aux juges devant lesquels la cause a été débattue d'en délibérer.

Article 123

Les délibérations des juges sont secrètes. La décision est prise à la majorité des voix.

CHAPITRE III

DU JUGEMENT

Section 1

Du prononcé de jugement

Article 124

Le jugement est prononcé sur-le-champ. Le prononcé peut aussi être renvoyé, pour plus ample délibéré à une date que le juge indique, mais qui ne peut excéder deux mois sous peine de déni de justice. La remise d'une audience de prononcé se fait par ordonnance du président de la juridiction portée à la connaissance des parties par voie de son affichage à la porte principale de la salle d'audience de la juridiction.

Article 125

Les jugements sont prononcés en audience publique même si la cause a été débattue à huis clos, par les juges qui l'ont prise en délibéré. La feuille d'audience mentionnant le dispositif est signée en même temps que le jugement, séance tenante par les juges et le greffier audencier.

Article 126

Les décisions rendues sur requête en matière gracieuse peuvent être l'objet d'une simple communication aux parties.

Section 2

De la forme du jugement

Paragraphe 1

Des mentions du jugement

Article 127

Le jugement contient l'indication:

- de la juridiction qui l'a rendu;
- de la date à laquelle il est rendu;
- du nom des juges qui en ont délibéré;
- du nom du greffier;
- du nom du représentant du Ministère Public, s'il y a lieu;

f) des noms des parties et le cas échéant les noms des avocats ou de toute personne ayant représenté ou assisté les parties.

Dans la motivation, les parties sont simplement désignées par leur qualité de demanderesse, défenderesse, intervenante ou garante. Aucune référence ne doit être faite à l'avocat plaissant.

Le jugement doit indiquer s'il a été rendu contradictoirement ou par défaut ou s'il est réputé contradictoire.

Article 128

Les minutes de tout jugement sont portées par le greffier sur la feuille d'audience et signées par le juge et par le greffier.

Article 129

L'omission ou l'inexactitude d'une mention destinée à établir la régularité du jugement ne peut entraîner la nullité de celui-ci s'il est établi par les pièces de procédure, par le procès-verbal d'audience ou par tout autre moyen que les prescriptions légales ont été, en fait, observées.

Article 130

La nullité d'un jugement ne peut être demandée que par les voies de recours prévues par la loi.

Article 131

Chacune des parties a la faculté de se faire délivrer une copie de jugement comportant la formule exécutoire. Cette copie s'appelle grosse. L'huissier instrumentant y porte la mention «grosse» avant sa remise à la partie à la requête de laquelle la signification a été faite.

Une seconde grosse ne peut être délivrée qu'en vertu d'une ordonnance du Président de la juridiction qui a rendu le jugement.

Article 132

Le jugement doit exposer succinctement les prétentions respectives des parties et leurs moyens; il doit être motivé en fait et en droit avant d'être prononcé. Après le prononcé, les parties peuvent consulter le dossier et les minutes du jugement au greffe pour prendre connaissance de sa motivation.

Le jugement énonce la décision sous forme de dispositif.

Paragraphe 2

De l'exorde

Article 133

L'exorde est la partie du jugement dans laquelle sont exposés les faits constants qui sont à l'origine du litige, la procédure suivie, les prétentions et moyens des parties.

Article 134

L'exorde ne doit ni prendre partie sur les mérites de l'argumentation exposée, ni la déformer.

Paragraphe 3

De la motivation

Article 135

Les motifs constituent la partie du jugement dans laquelle le tribunal indique le fondement légal et toute autre raison l'ayant conduit à prendre la décision.

Article 136

La motivation fait état tant des appréciations ou des vérifications effectuées et du raisonnement suivi pour justifier la solution que des raisons ayant conduit au rejet de tels moyens ou prétentions.

Article 137

La motivation doit porter sur chacune des prétentions et chacun des moyens exprimés dans les conclusions des parties.

Le juge n'est pas tenu de répondre à de simples allégations dénuées de précision et qui ne sont assorties d'aucune offre de preuve, non plus qu'à une argumentation trop vague, à de simples allusions, à de simples observations incidentes et à des interrogations ou allégations dubitatives.

Article 138

Le juge ne sera tenu d'examiner les chefs ou moyens subsidiaires qu'après examen et rejet des chefs ou moyens principaux.

Article 139

Le juge d'appel a la possibilité d'adopter expressément ou implicitement les motifs des premiers juges sauf à réserver les motifs contraires que la Cour croit devoir ajouter.

Article 140

Sont prohibés les motifs non juridiques, les motifs ambigus, les motifs dubitatifs, les motifs hypothétiques et les motifs erronés.

Paragraphe 4

Du dispositif

Article 141

Le dispositif doit se borner à l'accueil ou au rejet des chefs de demandes dont le tribunal est saisi, à l'exclusion de toutes explications s'apparentant à des motifs. Il doit être conçu de manière claire pour servir de seule référence à l'exécution du jugement.

Article 142

Sous peine de réformation en appel ou en cassation, le juge doit se prononcer sur tout ce qui est demandé et seulement sur ce qui est demandé.

Paragraphe 5

De la rectification et de l'interprétation des jugements

Article 143

S'il est définitif, le jugement dessaisit le juge qui l'a rendu.

Article 144

Les erreurs ou omissions matérielles qui affectent un jugement, même passé en force de chose jugée, peuvent toujours être réparées par la juridiction qui l'a rendu ou par celle à laquelle il est déféré, selon ce que le dossier révèle ou, à défaut, ce que la raison commande.

Le juge est saisi par requête d'une partie. Il peut se saisir d'office.

La décision rectificative est transcrite en marge de la décision rectifiée. Elle est notifiée aux parties comme le jugement.

Section 3

Des jugements avant-dire droit

Article 145

Le jugement avant-dire droit est celui qui est rendu avant que le juge ne se prononce sur le fond de la prétention. Il est rendu à l'occasion d'une mesure d'instruction ou d'une mesure provisoire.

Article 146

Les jugements relatifs à l'instruction sont préparatoires ou interlocutoires.

Article 147

Sont réputés préparatoires, les jugements rendus pour l'instruction de la cause et qui tendent à mettre le procès en état de recevoir jugement définitif.

Article 148

Sont réputés interlocutoires, les jugements rendus lorsque le tribunal ordonne une preuve, une vérification ou une instruction qui préjuge du fond.

Section 4

De l'effet des jugements

Article 149

Le jugement qui statue sur tout ou partie du principal, sur une exception de procédure, une fin de non-recevoir ou tout autre incident, a l'autorité de la chose jugée relativement à la contestation qu'il tranche.

Article 150

Le jugement qui se borne à ordonner une mesure d'instruction ou une mesure provisoire n'a pas, au principal, l'autorité de la chose jugée.

Article 151

Les décisions judiciaires n'ont de valeur qu'entre parties et ne peuvent nuire aux tiers.

Article 152

L'interprétation d'un texte de loi, même entre les mêmes parties ou dans les affaires connexes, ne peut avoir force de chose jugée. S'il se révèle des contradictions, elles sont corrigées par voie de cassation à la demande de toute partie diligente.

Section 5

Du jugement par défaut

Article 153

Le défendeur qui ne comparait pas peut, à l'initiative du demandeur ou sur décision prise d'office par le juge, être à nouveau invité à comparaître si l'assignation n'a pas été délivrée à personne.

L'assignation est réitérée selon les formes de la première assignation.

Article 154

Si, sans motif légitime, le demandeur ne comparait pas, le défendeur peut soit demander défaut-congé sans qu'il soit statué au fond, soit requérir un jugement sur le fond. Le jugement sera rendu par défaut. Le juge s'assure au préalable que la date d'audience a été notifiée au demandeur défaillant.

Le défaut-congé éteint l'instance. Toutefois la prescription de l'action demeure interrompue par l'assignation et le demandeur peut réintroduire l'action s'il est encore dans le délai. Le demandeur qui serait de nouveau en défaut de comparaître ne sera plus recevable.

Article 155

Si le défendeur ne comparait pas, il est donné défaut et les conclusions du demandeur sont adjugées si elles sont fondées.

Le juge ne fait droit à la demande que dans la mesure où il l'estime régulière, recevable et fondée.

Le jugement est rendu par défaut si l'assignation n'a pas été délivrée à la personne du défendeur. Sinon il est réputé contradictoire.

Le défaut de conclure ne donne pas lieu à un jugement par défaut si la personne en cause a comparu.

Article 156

En cas de pluralité de défendeurs cités pour le même objet, si l'un au moins d'entre eux ne comparait pas, le jugement est réputé contradictoire à l'égard de tous lorsque ceux qui ne comparaissent pas auront été cités à personne.

Les défendeurs qui n'ont pas été cités à personne et ne comparaissent pas doivent être cités à nouveau. Le jugement rendu après nouvelles citations est réputé contradictoire à l'égard de tous dès lors que l'un des défendeurs comparait ou a été cité à personne sur première ou seconde citation.

Dans le cas contraire le jugement est rendu par défaut.

Article 157

Lorsque après avoir comparu, le défendeur ne se présente plus ou s'abstient de conclure, le demandeur peut poursuivre l'instan-

ce, après sommation de conclure faite au défendeur. Cette sommation reproduit le présent article.

Après un délai de quinze jours francs à partir de la sommation, le demandeur peut requérir qu'il soit statué sur sa demande. Le jugement est réputé contradictoire.

Article 158

Si aucune des parties n'accomplit les actes de la procédure dans les délais requis, le juge peut, d'office, radier l'affaire par une décision non susceptible de recours.

Le demandeur peut réintroduire l'action à moins qu'elle ne soit déjà prescrite.

Article 159

Le jugement par défaut ou réputé contradictoire rendu contre une partie demeurant à l'étranger doit constater expressément les diligences faites en vue de donner connaissance de l'acte introductif d'instance au défendeur.

Article 160

Les jugements par défaut peuvent être frappés d'opposition sauf dans le cas où cette voie de recours est écartée par une disposition légale, notamment en matière sociale et commerciale.

Section 6

De la signification des jugements

Article 161

Les jugements sont valablement signifiés par un simple extrait comprenant:

- 1) le numéro du rôle et la date du jugement;
- 2) l'indication du tribunal qui l'a rendu;
- 3) les noms, profession, domicile ou résidence des parties;
- 4) le dispositif du jugement; les noms du juge, du greffier et, le cas échéant, de l'officier du Ministère Public qui composaient le siège.

La signification faite dans cette forme fait courir les voies de recours. Elles sont valablement exercées et reçues sur présentation de l'exploit de signification au greffier.

L'exécution du jugement est conditionnée à sa signification dans son intégralité sous forme de grosse.

TITRE V

DES RÉFÉRÉS

Article 162

Dans les cas d'urgence, le juge peut ordonner, en référé, toutes les mesures qui ne se heurtent à aucune contestation ou que justifie l'existence d'un différend. Ce pouvoir s'étend à toutes les matières où il n'existe pas de procédure spéciale d'urgence.

Il peut également en être référé au juge pour statuer sur les difficultés d'exécution d'un jugement ou d'un autre titre exécutoire conformément aux articles 243 à 245, 276, 315 alinéa 3 et 329.

Article 163

Dans les cas prévus à l'article précédent, le juge fixe le jour et l'heure de l'audience utile pour statuer au fond sur la demande. La procédure d'instruction se poursuit avec célérité.

Le juge peut permettre d'assigner même les jours fériés ou chômés.

Le juge doit renvoyer l'affaire en état de référé à une audience de la juridiction dont il fixe la date dans la même ordonnance. Elle est toujours à bref délai.

Article 164

Le juge s'assure qu'il s'est écoulé un temps suffisant entre l'assignation et l'audience pour que la partie assignée ait pu préparer sa défense.

Toutefois, le juge peut prendre par ordonnance toute mesure qu'il juge nécessaire à la sauvegarde des droits des parties en attendant l'audience.

Article 165

Les ordonnances de référés sont toujours provisoires. Elles n'ont pas autorité de chose jugée au principal; elles peuvent être modifiées ou rapportées en référé en cas de circonstances nouvelles.

Le juge des référés peut prononcer des condamnations à des astreintes et aux dépens. Il est habilité à liquider, à titre provisoire, les astreintes qu'il a ordonnées.

Article 166

Les ordonnances de référé sont exécutoires par provision sans caution à moins que le juge n'ait ordonné qu'il en serait fourni une. En cas de nécessité, le juge peut ordonner l'exécution de son ordonnance sur minute.

TITRE VI

DES VOIES DE RECOURS

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS COMMUNES

Article 167

Les dispositions suivantes réglementent l'opposition, l'appel et la tierce opposition.

Le pourvoi en cassation, la révision des jugements, le règlement des juges et la prise à partie contre certains magistrats sont régis par la loi relative à la Cour Suprême.

Article 168

Les délais de recours partent du jour suivant celui de la notification de la décision. Ils sont francs.

Le délai court même à l'encontre de celui qui notifie.

Article 169

En cas de condamnation solidaire ou indivisible de plusieurs parties, la notification faite à l'une d'elles ne fait courir les délais qu'à son égard.

Dans le cas où le jugement profite solidairement à plusieurs parties, chacune peut se prévaloir de la notification faite par l'une d'elles.

Article 170

Le délai ne court contre le mineur non émancipé et le majeur interdit que du jour où le jugement est notifié tant à son tuteur qu'à son subrogé tuteur.

Article 171

S'il se produit, au cours du délai d'opposition ou d'appel, un changement dans la capacité d'une partie à laquelle le jugement avait été notifié, le délai est interrompu.

Le délai court en vertu d'une notification faite à celui qui a désormais qualité pour la recevoir.

Article 172

Le délai d'opposition ou d'appel est interrompu par le décès de la partie à laquelle le jugement avait été notifié.

Le délai court en vertu d'une notification faite aux héritiers qui peuvent désigner un représentant commun ad hoc.

Article 173

Le délai pour faire opposition ou relever appel est suspensif d'exécution.

L'opposition ou l'appel suspend pareillement l'exécution.

Le délai de pourvoi en cassation ainsi que le pourvoi ne sont suspensifs que dans les cas spécifiés par la loi. Le pourvoi en cassation est organisé par la loi régissant la Cour Suprême.

Article 174

Les dispositions de l'article précédent ne font pas obstacle à l'exécution des jugements lorsque l'exécution provisoire est de droit ou a été ordonnée.

Article 175

La notification d'un recours est valablement faite au domicile personnel de la partie mentionnée dans la notification du jugement.

Article 176

Dans le cas où la partie à qui le jugement a été notifié est décédée, le recours peut être notifié à ses héritiers, collectivement et sans désignation s'ils n'ont pas désigné un représentant commun ad hoc.

Article 177

En cas de cessation de fonction d'un représentant légal d'une partie, celui-ci peut exercer le recours en son nom s'il y a un intérêt personnel. Le recours peut pareillement être exercé contre lui.

CHAPITRE II

DE L'OPPOSITION

Article 178

L'opposition, recours ordinaire, tend à faire rétracter les jugements rendus par défaut.

Les jugements rendus, au premier degré, en matière sociale et commerciale, ne sont pas susceptibles d'opposition. Il en est de même des cas, en d'autres matières, où la loi l'écarte expressément. Le juge assure le respect de la contradiction des débats.

Article 179

L'opposition remet en question devant le même juge, les points jugés par défaut pour qu'il soit à nouveau statué en fait et en droit.

Le jugement frappé d'opposition n'est anéanti que par le jugement qui le rétracte.

Article 180

Le délai d'opposition est de trente jours.

Toutefois, si la notification du jugement n'a pas été faite à personne, le défaillant pourra faire opposition jusqu'à l'exécution consommée du jugement.

Si le juge sait par lui-même ou par les représentations qui lui seraient faites par les proches, voisins ou amis du défendeur que celui-ci n'a pu être instruit de la procédure, il pourra, en adjoignant le défaut, fixer pour le délai de l'opposition le temps qui lui paraîtra convenable. Dans le cas où la prorogation n'aurait été ni accordée d'office, ni demandée, le défaillant pourra être relevé de la rigueur du délai et admis à opposition en justifiant qu'en raison d'absence ou de maladie grave, il n'a pu être instruit de la procédure.

Article 181

L'opposition contient l'exposé sommaire des moyens de la partie.

Elle est formée par la partie ou par un fondé de pouvoir spécial, soit par déclaration reçue et actée par le greffier du tribunal qui a rendu le jugement, soit par lettre recommandée à la poste adressée au greffier de cette juridiction ou encore par voie de messenger contre récépissé.

La date de l'opposition est celle de la déclaration au greffe ou celle de la réception par le greffier de la lettre.

Toutefois, l'opposition peut être formée soit par acte extrajudiciaire, soit par déclaration sur les commandements, procès-verbaux de saisie ou tout autre acte d'exécution, à charge, par l'opposant, de la réitérer dans les dix jours, outre les délais de distance, suivant les formes ordinaires, passé lequel temps elle ne sera plus recevable et l'exécution sera continuée sans qu'il soit besoin de la faire ordonner.

Le greffier qui reçoit la déclaration d'opposition fait assigner le demandeur originaire dans les formes et délais des assignations.

Article 182

L'affaire est instruite et jugée selon les règles applicables devant la juridiction qui a rendu la décision frappée d'opposition.

Article 183

Celui qui se laisse jugé une seconde fois par défaut n'est plus admis à former une nouvelle opposition.

CHAPITRE III

DE L'APPEL

Section 1

Des dispositions générales

Article 184

L'appel, recours ordinaire contre les jugements des juridictions du premier degré, tend à faire réformer et annuler par le juge d'appel la décision du premier juge.

Article 185

La voie de l'appel est ouverte en toutes matières, même gracieuse, contre les jugements de première instance s'il n'est autrement disposé.

Les actes d'administration judiciaire ne sont pas susceptibles d'appel.

Article 186

Les jugements qui tranchent dans leur dispositif une partie du principal et ordonnent une mesure d'instruction ou une mesure provisoire peuvent être immédiatement frappés d'appel comme les jugements qui tranchent tout le principal.

Il en est de même des jugements qui, sans juger le fond, mettent fin à l'instance. Dans ce cas, le juge d'appel évoque l'ensemble de la cause.

Section 2

Du droit d'appel

Article 187

Le droit d'appel appartient à la partie qui y a intérêt, si elle n'y a pas renoncé. Elle l'exerce elle-même ou par un mandataire muni d'une procuration spéciale. L'avocat relevant appel pour une partie doit justifier d'un mandat spécial postérieur au jugement dont appel. Le Ministre de la Justice est habilité pour ce faire en ce qui concerne l'Etat. Toutefois, tout ministre peut donner pareil mandat pour les litiges relevant de son département.

Article 188

En cas de solidarité ou d'indivisibilité entre plusieurs parties, l'appel formé par l'une conserve le droit d'appel des autres, sauf pour ces dernières à se joindre à l'instance.

De même, l'appel dirigé contre l'une des parties réserve à l'appelant la faculté d'appeler les autres à l'instance. La mise en cause de tous les intéressés peut être ordonnée d'office.

Article 189

Les personnes capables de compromettre peuvent renoncer à l'appel. Elles ne le peuvent que pour les droits dont elles ont la libre disposition. La renonciation à l'appel ne peut être antérieure à la naissance du litige.

Paragraphe 1

De l'appel principal

Article 190

En matière contentieuse, l'appel ne peut être dirigé que contre ceux qui ont été parties en première instance. Tous ceux qui ont été parties peuvent être intimés. En matière gracieuse, l'appel est recevable nonobstant l'absence d'autres parties.

Paragraphe 2

De l'appel incident

Article 191

L'appel peut être incidemment relevé par l'intimé tant contre l'appelant que contre les autres intimés.

Article 192

L'appel incident peut également émaner de toute personne même non intimée ayant été partie en première instance.

Article 193

L'appel incident peut être formé en tout état de cause alors même que celui qui l'interjetterait serait forclus pour agir à titre principal. Dans ce dernier cas, il ne sera recevable que si l'appel principal est lui-même recevable.

Paragraphe 3

De l'appel du jugement avant dire droit

Article 194

L'appel d'un jugement préparatoire est irrecevable.

Article 195

L'appel d'un jugement interlocutoire est interjeté avant le jugement définitif; il en est de même des jugements qui auraient accordé une provision.

Article 196

Lorsqu'il y a appel d'un jugement interlocutoire, si le jugement est infirmé et que la matière est disposée à recevoir une décision définitive, la juridiction d'appel pourra statuer en même temps sur le fond, définitivement par un seul et même arrêt.

Section 3

Du délai d'appel

Article 197

Le délai d'appel est de trente jours francs s'il n'est autrement disposé. Pour les jugements contradictoires, il court à dater du lendemain de la signification. Pour les jugements par défaut, les délais courent du jour où l'opposition n'est plus recevable.

Article 198

Le délai d'appel est interrompu par le décès d'une partie. Un nouveau délai commence à courir pour les héritiers à compter de la notification qui leur est faite du jugement à la requête de l'autre partie.

Section 4

Des formes de l'appel

Paragraphe 1

De l'appel en matière contentieuse

Article 199

L'appel est formé par la partie ou par un fondé de pouvoir spécial, soit par une déclaration reçue et actée par le greffier de la juridiction d'appel, soit par lettre recommandée à la poste adressée au greffier de cette juridiction ou encore par voie du messenger contre récépissé.

La date de l'appel est celle de la déclaration au greffe ou celle de la réception de la lettre par le greffier.

Article 200

Dans le délai fixé pour interjeter appel, l'appelant doit fournir au greffier tous les éléments nécessaires pour assigner la partie intimée devant la juridiction d'appel.

Article 201

Le greffier qui reçoit la déclaration d'appel fait assigner l'intimé dans les formes et délais prévus par le présent code.

Article 202

L'appelant doit remettre au greffe de la juridiction, à peine d'irrecevabilité, une expédition du jugement attaqué à moins qu'il ne soit justifié des causes valables l'ayant empêché de la produire. L'expédition pour appel est conçue de telle manière qu'elle renseigne sur la procédure suivie, le dispositif des conclusions des parties et le cas échéant, les autres actes de la procédure nécessaires pour déterminer l'objet et les motifs de la demande. L'exploit introductif d'instance y est reproduit intégralement. Il en est de même du dispositif des conclusions des parties.

Article 203

L'appel interjeté hors délais est déclaré irrecevable, même d'office, à moins qu'il ne soit justifié des causes valables ayant empêché l'appel dans les délais.

Article 204

L'appel incident est formé par déclaration à l'audience ou dépôt de conclusions écrites régulièrement communiquées en copie aux autres parties.

Article 205

La juridiction d'appel est soumise aux mêmes prescriptions que les juridictions de premier degré pour tout ce qui concerne les assignations, l'instruction de la cause, les débats, le prononcé des jugements et leur exécution.

Paragraphe 2

De l'appel en matière gracieuse

Article 206

L'appel des décisions rendues en matière gracieuse est formé par simple requête.

Article 207

Le juge d'appel est saisi par la remise au greffe, dans le délai d'appel, de la requête signée par l'appelant ou son mandataire.

L'appel est instruit et jugé selon les règles applicables en première instance.

Paragraphe 3

De l'appel en matière de référé

Article 208

Dans tous les cas d'urgence, le président de la juridiction d'appel peut ordonner toutes les mesures qui ne se heurtent à aucune contestation sérieuse ou que justifie l'existence d'un différend.

Article 209

Si l'exécution provisoire n'a pas été prononcée dans le cas où elle est autorisée, la partie intéressée peut la faire ordonner à l'audience avant le jugement de l'appel.

Article 210

Si l'exécution provisoire a été ordonnée hors des cas prévus par la loi, l'appelant peut obtenir des défenses à l'audience, sur assignation à bref délai. L'assignation de l'intimé faite dans ces conditions suspend toute procédure d'exécution provisoire.

Les défenses à exécuter sont instruites à la première audience sans que l'appelant doive produire préalablement l'expédition pour appel. La grosse en tient lieu.

Le juge d'appel se prononce uniquement sur les défenses et renvoie la cause en prosécution à une autre audience dont il fixe la date dans l'arrêt. Sous peine de déni de justice, le juge d'appel se prononce dans les quinze jours suivant cette audience sur les défenses à exécuter.

Section 5

Des effets de l'appel

Article 211

L'appel remet la chose jugée en question devant la juridiction d'appel pour qu'il soit à nouveau statué en fait et en droit.

Article 212

L'appelant ne défère à la juridiction d'appel que la connaissance des chefs de jugement qu'il critique expressément ou implicitement et de ceux qui en dépendent.

La dévolution s'opère pour le tout lorsque l'appel n'est pas limité à certains chefs ou lorsque l'objet du litige est indivisible.

Article 213

Il n'est formé, en cause d'appel, aucune nouvelle demande à moins qu'il ne s'agisse de compensation ou que la demande nouvelle ne soit la défense à l'action principale.

Les parties peuvent aussi demander des intérêts, loyers et autres accessoires échus depuis le jugement de première instance et les dommages et intérêts pour le préjudice souffert depuis ledit jugement.

Article 214

Pour justifier en appel les prétentions qu'elles avaient soumises au premier juge, les parties peuvent invoquer des moyens nouveaux, produire de nouvelles pièces ou proposer de nouvelles preuves.

Article 215

La prétention n'est pas nouvelle dès lors qu'elle tend aux mêmes fins que la demande originaire, même si son fondement juridique est différent de celui des prétentions initiales.

Article 216

Les parties peuvent aussi expliciter les prétentions qui étaient virtuellement comprises dans la demande originaire, ajouter à celles-ci les demandes qui n'en sont que l'accessoire, la conséquence ou le complément.

Article 217

Lorsque la juridiction d'appel est saisie d'un jugement ordonnant une mesure d'instruction ou d'un jugement qui, statuant sur une exception de procédure, a mis fin à l'instance, elle peut évoquer les points non jugés si elle estime de bonne justice de donner à l'affaire une solution définitive.

Article 218

La suspension de l'exécution des jugements improprement qualifiés en dernier ressort peut être ordonnée par le juge d'appel à tout moment de l'instance.

Article 219

En cas d'appel principal dilatoire ou abusif, l'appelant peut, par une disposition spécialement motivée, être condamné à des dommages et intérêts.

CHAPITRE IV

DE LA TIERCE OPPOSITION

Article 220

Une partie peut former tierce opposition à un jugement qui préjudicie à ses droits, et lors duquel, ni elle ni ceux qui la représentent n'ont été appelés.

Article 221

La tierce opposition tend à faire rétracter ou réformer un jugement au profit du tiers qui l'attaque.

Elle remet en question relativement à son auteur les points jugés qu'elle critique pour qu'il soit à nouveau statué en fait et en droit.

Article 222

Tout jugement est susceptible de tierce opposition si la loi n'en dispose autrement.

Article 223

La tierce opposition est portée au tribunal qui a rendu le jugement attaqué dans les soixante jours à dater de la connaissance du jugement.

La décision peut être rendue par les mêmes juges.

Article 224

En cas d'indivisibilité à l'égard de plusieurs parties au jugement attaqué, la tierce opposition n'est recevable que si toutes ces parties sont appelées à l'instance.

Article 225

Les jugements passés en force de chose jugée portant condamnation à délaisser la possession d'un héritage sont exécutés contre les parties condamnées nonobstant la tierce opposition et sans y préjudicier.

Article 226

La tierce opposition n'est pas suspensive à moins que, sur requête d'une partie, le juge saisi de la demande ne suspende l'exécution de la décision.

Article 227

La décision qui fait droit à la tierce opposition ne rétracte ou ne réforme le jugement attaqué que sur les chefs préjudiciables aux tiers opposant.

Le jugement primitif conserve ses effets entre les parties, même sur les chefs annulés.

Toutefois, la chose jugée sur tierce opposition l'est à l'égard de toutes les parties appelées à l'instance.

TITRE VII

DES VOIES D'EXÉCUTION ET DES SAISIES

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 228

Les décisions de justice sont exécutoires sur tout le territoire de la République du Burundi.

Article 229

Nul jugement, nul acte ne peut être mis à exécution s'il n'est revêtu de la formule exécutoire comportant deux parties:

la première au premier feuillet, et la seconde au dernier feuillet et ainsi libellées:

— au premier feuillet:

«République du Burundi,

«Au nom du peuple Murundi.

(a) pour les arrêts, jugements et ordonnances: «la Cour de ... ou le Tribunal de.... ou le Président de..., a rendu l'arrêt, le jugement ou l'ordonnance suivants:»

(b) pour les mandats et autres actes exécutoires:

«.... (désignation de l'autorité compétente) a dressé le mandat de ... ou l'acte suivant:

.....
.....
.....
.....»;

— au dernier feuillet:

«En conséquence, le Président de la République mande et ordonne à tous les huissiers à ce requis de mettre ledit jugement, arrêt, mandat ou acte ou ladite ordonnance à exécution;

«Aux Procureurs Généraux et aux Procureurs de la République d'y tenir la main, et à tout commandant et officier de la force publique d'y prêter main-forte lorsqu'ils en seront légalement requis;

«En foi de quoi, le présent arrêt (jugement, mandat ou acte) ou la présente ordonnance a été signé (e) et scellé (e) par...».

L'exploit comportant cette formule exécutoire porte le nom de grosse. Il indique le nombre de feuillets utilisés et le montant des frais de justice.

Article 230

Lorsque le jugement est exécuté volontairement sans l'intervention de l'huissier, les parties sont tenues solidairement du paiement des droits dus au trésor public.

Article 231

La remise de la grosse du jugement ou de l'acte à l'huissier de justice vaut pouvoir pour toute exécution pour laquelle il n'est pas exigé de pouvoir spécial.

Article 232

Aucune exécution ne peut être faite avant six heures et après vingt heures, ni les jours fériés ou chômés si ce n'est en vertu de la permission du juge.

Article 233

Les jugements ne sont exécutoires qu'à partir du moment où, n'étant plus susceptibles de recours suspensif, ils passent en force de chose jugée, à moins que l'exécution provisoire n'ait été ordonnée.

Article 234

Sauf conventions diplomatiques contraires, les décisions de justice rendues par les tribunaux étrangers ne sont susceptibles d'exécution sur le territoire de la République du Burundi qu'après avoir été déclarées exécutoires par une juridiction du Burundi.

Article 235

Les jugements ordonnant des mesures provisoires ou conservatoires sont toujours exécutoires par provision.

Article 236

L'exécution a lieu à la requête de la partie bénéficiaire de la décision.

Elle est assurée par l'huissier près la juridiction qui a rendu la décision au premier degré ou par celui de la juridiction de même ordre et de même rang dans le ressort de laquelle l'exécution doit être poursuivie.

Des huissiers indépendants peuvent être nommés par ordonnance du Ministre de la Justice. Leurs conditions d'admission et l'exercice de leur profession libérale sont fixées par décret.

En matière de propriété foncière rurale non enregistrée, le greffe de la juridiction qui a rendu la décision sur voie de recours quelconque, renvoie la décision au tribunal de résidence compétent pour pourvoir à son exécution conformément à son dispositif.

Article 237

En cas de décès du bénéficiaire d'une décision en cours d'exécution, ses héritiers qui poursuivent l'exécution sont tenus de justifier de leur qualité. En cas de contestation, l'agent d'exécution dresse procès-verbal et renvoie les parties à se pourvoir devant la juridiction compétente.

Il peut néanmoins procéder à la saisie au nom de la succession.

En cas de décès du débiteur poursuivi, l'exécution est poursuivie immédiatement contre sa succession.

Article 238

Les jugements ne peuvent être exécutés contre ceux auxquels ils sont opposés qu'après qu'ils leur auront été notifiés sous forme de grosse, à moins que l'exécution n'en soit volontaire.

Article 239

Sauf s'il s'agit d'une créance hypothécaire ou privilégiée, l'exécution est poursuivie en premier lieu sur les biens meubles puis, en cas d'insuffisance de ceux-ci, sur les immeubles.

Article 240

L'exécution sans réserves d'un jugement non exécutoire vaut acquiescement, hors les cas où celui-ci n'est pas permis.

Article 241

L'agent d'exécution peut faire requérir la force publique pour se faire ouvrir les portes des maisons et des chambres ainsi que les meubles si l'accomplissement de la tâche l'exige.

La réquisition de la force publique est faite par le Procureur de la République à la requête de l'huissier. La requête est accompagnée de l'acte exécutoire et du rapport sur la résistance éventuelle ou exercée par la partie contre laquelle l'exécution se fait.

Article 242

Toute partie peut se faire délivrer par le greffier de la juridiction devant laquelle le recours pouvait être formé, un certificat attestant l'absence d'opposition, d'appel ou de pourvoi en cassation. Le greffier y est tenu sous peine de sanction disciplinaire.

Article 243

Les mainlevées, radiations de sûretés, mentions, transcriptions ou publications qui doivent être faites en vertu d'un jugement sont valablement faites au vu de la production par tout intéressé, d'une copie certifiée conforme du jugement et, s'il n'est pas exécutoire par provision, de la justification de son caractère exécutoire. Cette justification peut résulter d'un certificat établi par le greffe.

Article 244

L'exécution provisoire sans caution sera ordonnée, même d'office, s'il y a titre authentique, promesse reconnue ou condamnation précédente par jugement dont il n'y ait pas d'appel.

L'exécution provisoire peut être ordonnée pour partie seulement de la condamnation.

Article 245

L'exécution provisoire est usée sous la condition de réparer le dommage causé par cette exécution si le jugement venait à être réformé.

Article 246

Le recours contre les jugements rendus en matière d'exécution est porté devant une formation collégiale de la juridiction immédiatement supérieure dans un délai n'excédant pas quinze jours.

CHAPITRE II DES SAISIES

Section 1

Des dispositions générales

Article 247

Tout créancier peut, en vertu d'un titre exécutoire, poursuivre le recouvrement des sommes qui lui sont dues pour principal, accessoires et intérêts, par saisie des biens meubles ou immeubles de son débiteur.

Les saisies sont opérées par actes d'huissier.

Article 248

Même en l'absence de titre, en cas d'urgence et si le recouvrement de la créance semble en péril, le juge peut, à la requête du créancier, autoriser à titre conservatoire la saisie de tout ou partie des biens saisissables du débiteur. La saisie conservatoire des immeubles se fait par opposition à mutation conformément au code foncier. Lorsqu'elle est demandée en justice, le juge peut l'ordonner par jugement pour une durée qu'il indique dans son jugement avant-dire droit.

Article 249

En même temps qu'il fait notifier cette autorisation et pratiquer la saisie, le créancier doit assigner le débiteur en validité de la saisie.

Article 250

Ne peuvent être saisis:

1. les vêtements du saisi, de son conjoint et des personnes à sa charge;
2. le mobilier nécessaire au coucher du saisi et de sa famille;

3. les provisions alimentaires nécessaires à la consommation du saisi et de sa famille;

4. les livres, documents et outils indispensables à la profession du saisi;

5. les machines et instruments nécessaires à l'enseignement et à l'exercice des sciences et des arts;

6. les outils des agriculteurs, éleveurs et artisans nécessaires à leur travail;

7. deux vaches et un taureau, au choix du saisi, 4 chèvres ou brebis et un bouc ou un bélier, dix poules et un coq, deux truies et un verrat avec fourrages et grains nécessaires à la nourriture desdits animaux pendant un mois;

8. la part des salaires déterminés insaisissable par le code du travail;

9. tout lopin de terre servant de moyen de subsistance au ménage de la partie perdante pour autant qu'il est situé en milieu rural.

Pour l'application des points 4, 5, et 6 de l'alinéa précédent, une ordonnance du Ministre de la Justice détermine la valeur au-delà de laquelle la saisie des biens y mentionnés est autorisée.

Article 251

Si les deniers arrêtés ou le prix de vente ne suffisent pas pour payer les créanciers, le saisi et les créanciers sont tenus, dans le mois, de convenir de la distribution par contribution.

A défaut d'accord dans ledit délai, l'huissier remettra le prix reçu au greffier du tribunal ayant autorisé la saisie ou prononcé la condamnation. Le président désignera un juge commissaire à la distribution.

Article 252

Le président de la juridiction ou le juge qu'il délègue peut, par avis affiché aux portes du Tribunal et, au besoin, inséré dans un journal ou périodique local ou national, inviter les créanciers à produire les pièces et la partie saisie à en prendre communication.

Cette production doit être opérée, à peine de forclusion, dans le mois de la publication de l'avis du Président de la juridiction ou de son délégué.

Article 253

Le président de la juridiction ou son délégué clôt son procès-verbal, arrête la distribution des deniers selon le rang des privilèges et créanciers non privilégiés.

Article 254

S'il s'élève des difficultés, le président de la juridiction renvoie à l'audience dont la date est notifiée aux intéressés à la diligence du greffier.

Article 255

Le créancier contestant, celui contesté, la partie saisie et le créancier ayant formé la première opposition sont seuls appelés en cause.

Article 256

En cas de saisie irrégulière, la responsabilité du saisissant est engagée pour tout dommage subi par le saisi, sans qu'il soit besoin d'une faute spéciale.

Article 257

En cas de violence exercée contre l'huissier, il est dressé par lui un procès-verbal de rébellion. Les témoins oculaires sont invités à le contresigner.

Section 2

Des saisies mobilières

Paragraphe 1

Des dispositions générales

Article 258

Tout bénéficiaire d'un jugement peut faire saisir les sommes et effets mobiliers appartenant à ses débiteurs.

Le procès-verbal de saisie contient la désignation, la description et l'estimation des choses saisies.

Le numéraire est remis à l'agent d'exécution, les animaux ou objets saisis sont laissés à la garde du saisi ou sont confiés à un gardien.

Article 259

Les biens saisis sont vendus aux enchères publiques dans un délai de huit jours à compter de la saisie et après récolement.

Le délai de huit jours peut être modifié suivant les circonstances par ordonnance du président de la juridiction rendue sur requête.

Article 260

Les enchères ont lieu à tout endroit où ils sont susceptibles de produire le meilleur résultat. La date et le lieu de la vente sont portés à la connaissance du public par tous les moyens de publicité en rapport avec l'importance de la saisie.

Article 261

Les objets vendus sont adjugés par l'agent d'exécution au plus offrant et ne sont remis que contre paiement comptant.

Si l'acquéreur ne prend pas livraison dans le délai fixé, ou à défaut du délai avant la clôture de la vente, l'objet est remis aux enchères. Le fol enchérisseur est tenu de la différence entre son offre et le prix de vente sur folle enchère sans pouvoir réclamer l'excédent s'il y en a.

Article 262

S'il existe une précédente saisie portant sur tout ou partie des mêmes biens, les deux saisies sont réunies et le produit de la vente donne lieu à distribution.

Article 263

Si des tiers se prétendent propriétaires des meubles saisis, il peut être sursis à la vente par le juge des référés à charge pour le revendiquant de porter la contestation devant le juge du fond.

La revendication doit être introduite dans la huitaine de la contestation, faute de quoi il est passé outre.

Paragraphe 2

De la saisie conservatoire

Article 264

Tout créancier, même sans titre, peut, sans commandement préalable, mais avec permission du juge, faire saisir à titre conservatoire les effets mobiliers de son débiteur.

Article 265

La saisie conservatoire ne sera autorisée par le juge que s'il y a sérieuse raison de craindre l'enlèvement des effets mobiliers du débiteur et ne sera valable qu'à la condition d'être suivie d'une demande en validité dans le délai de quinze jours suivant la saisie.

Article 266

Le jugement de validité convertira la saisie conservatoire en saisie-exécution, et il sera procédé à la vente dans les formes de la saisie exécution.

Paragraphe 3

De la saisie-revendication

Article 267

Le titulaire d'un droit de suite sur un ou plusieurs meubles corporels détenu par un tiers peut présenter une requête au président de la juridiction compétente selon la valeur des meubles et obtenir, par voie d'ordonnance exécutoire sur minute, nonobstant appel, l'autorisation de placer sous la main de justice les meubles revendiqués jusqu'à ce qu'il ait été statué sur le droit qu'il allègue.

Article 268

L'ordonnance autorisant la saisie-revendication est rendue par le président de la juridiction dans le ressort duquel se trouve le mobilier revendiqué. Elle comporte la description sommaire de ce

meuble, l'indication de la personne chez laquelle la saisie doit être faite, la mention que le revendiquant devra, à peine de nullité de la saisie, former une demande de validité dans les quinze jours qui suivent le procès-verbal de saisie.

Article 269

La saisie-revendication est pratiquée dans la même forme que la saisie conservatoire.

Article 270

La demande en validité sera portée devant la juridiction du domicile du saisi. Cependant, si elle est connexe à une instance déjà pendante, elle sera engagée devant la juridiction saisie de cette instance.

Paragraphe 4

De la saisie-arrêt

Article 271

Tout créancier peut, en vertu d'un titre authentique, saisir-arrêter entre les mains d'un tiers les sommes et effets mobiliers appartenant à son débiteur.

En absence de titre authentique, le juge du domicile du tiers saisi peut, sur requête, autoriser la saisie-arrêt.

L'autorisation est donnée par le juge compétent à raison du montant de la créance.

Article 272

Tout acte de saisie-arrêt, fait en vertu d'un titre, doit contenir l'énonciation du titre et de la somme pour laquelle elle est faite.

Si l'acte est fait en vertu de la permission du juge, conformément à l'article précédent, l'ordonnance doit énoncer la somme pour laquelle la saisie-arrêt est faite, et il doit être donné copie de l'ordonnance.

Si la créance pour laquelle on demande la permission de saisir arrêter n'est pas liquide, le juge en fait l'évaluation provisoire.

Article 273

Lors de la notification de la saisie, le tiers saisi est tenu de communiquer à l'huissier toutes pièces et renseignements utiles à l'établissement de l'acte.

Si le tiers saisi refuse d'ouvrir les portes de sa maison, s'oppose à la saisie et refuse de communiquer à l'huissier toutes pièces et tous renseignements utiles à l'établissement de l'acte, il peut en être référé au juge ayant autorisé la saisie. Celui-ci prend les mesures conservatoires utiles.

Article 274

Le saisissant est tenu, dans les quinze jours suivant la saisie, de:

1. dénoncer la saisie-arrêt au débiteur et de l'assigner devant le tribunal pour entendre déclarer la saisie-arrêt valable;
2. dénoncer la demande en validité au tiers saisi.

Article 275

Demande en mainlevée ou cantonnement de la saisie peut être portée par le saisi devant le Président du Tribunal. Elle doit être dénoncée au tiers saisi et au saisissant.

Article 276

Faute de demande en validité dans les délais, la saisie-arrêt est nulle. Faute de dénonciation de cette demande au tiers saisi dans les mêmes délais, les paiements faits par lui sont valables.

Article 277

En tout état de cause, la partie saisie peut se pourvoir en référé afin d'obtenir mainlevée de la saisie, à la condition de consigner au greffe ou aux mains d'un tiers commis à cet effet, une somme suffisante, fixée par le juge, pour répondre des causes de la saisie-arrêt.

Article 278

Le tiers saisi fait sa déclaration et l'affirme au greffe du tribunal.

Toutefois, il peut faire sa déclaration par écrit et la signer au bas de l'acte d'assignation.

La déclaration énonce les causes et le montant de la dette.

Article 279

S'il survient de nouvelles oppositions, le tiers saisi doit les dénoncer au premier saisissant.

Article 280

Si la saisie est formée sur effets mobiliers, le tiers saisi est tenu de joindre à sa déclaration un état détaillé desdits effets.

Article 281

S'il n'y a pas contestation sur la déclaration, ni demande de mainlevée, la somme déclarée est versée entre les mains du saisissant jusqu'à concurrence de sa créance.

Les effets mobiliers sont vendus conformément aux dispositions des articles du présent chapitre.

Article 282

La saisie-arrêt sur les sommes dues par l'Etat au débiteur saisi est notifiée à l'ordonnateur trésorier du Burundi ou aux agents comptables compétents qui doivent viser l'original de l'acte.

Article 283

Le tiers-saisi qui a fait des paiements au mépris d'une opposition régulièrement faite ou qui a déclaré une somme inférieure à ce qu'il devait ou qui ne fait pas sa déclaration, peut être condamné au paiement des causes de la saisie.

Paragraphe 5

De la saisie-exécution

Article 284

Toute saisie-exécution doit être précédée d'un commandement à la personne ou au domicile du débiteur, fait au moins vingt-quatre heures avant la saisie, et contenant notification du titre, s'il n'a déjà été notifié.

Passé ce délai, l'huissier procède à la saisie, hors de la présence du saisissant et assisté d'un témoin qui signera l'original et les copies.

Article 285

Le procès-verbal de saisie doit contenir, outre les énonciations communes à tous les actes d'huissier, un nouveau commandement de payer, si la saisie est faite en la présence du saisi, et la désignation détaillée des objets saisis. Les deniers comptants doivent être déposés à la caisse du greffe ou sur tout compte en banque ouvert au nom de la juridiction pour recevoir des consignations.

Article 286

En cas de saisie d'animaux et ustensiles servant à l'exploitation des terres ou d'effets faisant l'objet d'un commerce, le juge peut établir un gérant à l'exploitation ou aux opérations commerciales.

Il est immédiatement remis copie du procès-verbal à la partie saisie.

Article 287

Si les portes sont fermées ou si l'ouverture en est refusée, ou s'il est fait contre l'huissier des actes de violence ou de résistance, il prend toutes les mesures conservatoires pour empêcher les détournements et demande l'assistance de la force publique par l'intermédiaire du Ministère public ou de l'autorité locale.

Article 288

L'huissier établit un gardien auquel il laisse copie du procès-verbal de saisie après le lui avoir fait contresigner.

Ne peuvent être établis gardiens, le saisissant, son conjoint, ses parents et alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement, et ses serviteurs; mais le saisi, son conjoint, ses parents, alliés et serviteurs, peuvent être établis gardiens avec leur consentement.

Article 289

Le gardien ne peut, à peine de dommages-intérêts, se servir ni tirer bénéfice des objets confiés à sa garde ou les prêter.

Article 290

Celui qui se prétend propriétaire des objets saisis ou d'une partie de ceux-ci, peut s'opposer à la vente par exploit signifié au gardien et dénoncé au saisissant et au saisi. Il est statué par le tribunal du lieu de la saisie en référé.

Le réclamant qui succombe peut être condamné aux dommages-intérêts du saisissant.

Article 291

Sur requête du saisissant, le juge fixe le jour et le lieu de la vente ainsi que toutes les mesures à prendre pour donner à la vente toute la publicité nécessaire.

Le saisi ou le saisissant peut demander au juge que la vente ait lieu à un autre jour ou un autre lieu.

Article 292

La vente a lieu à la criée de l'huissier et au comptant. L'adjudication est faite au plus offrant.

Si l'adjudicataire ne paye pas comptant, l'objet est immédiatement remis en vente.

Le premier adjudicataire doit les intérêts du prix de son adjudication conformément aux clauses du cahier des charges, jusqu'au jour de la revente. Il ne peut dans aucun cas répéter les frais de procédure et les droits qu'il aura payés.

Article 293

L'huissier qui n'a pas fait payer le prix ou qui a omis de revendre l'objet adjugé est responsable du prix.

Article 294

Il est dressé procès-verbal de la vente qui constate toutes les opérations faites, même préparatoires à la vente, et à la présence ou l'absence du saisi.

Article 295

Il est mis fin à la vente dès qu'elle a produit une somme suffisante pour payer le montant des causes de la saisie et les frais.

Article 296

Au cas où il s'avère que les objets saisis vont être vendus à vil prix, l'huissier, sur requête du saisissant, du saisi ou même d'office, peut remettre la vente à un autre jour et prendre les mesures que commande l'intérêt des parties. Au jour fixé, la vente a lieu à tout prix.

Article 297

Les créanciers du saisi, pour quelque cause que ce soit, ne peuvent former opposition que sur le prix de la vente.

Article 298

L'huissier qui, se présentant pour saisir, trouve une saisie déjà faite et un gardien établi, ne peut pas saisir de nouveau, mais il peut procéder au récolement des meubles et effets sur procès-verbal que le gardien est tenu de lui présenter. Il peut saisir les effets omis et faire sommation au premier saisissant de vendre le tout dans les meilleurs délais. Le procès-verbal de récolement vaut opposition sur les deniers de la vente.

Article 299

Le procès-verbal de récolement qui précède la vente ne contient aucune énonciation des effets saisis mais seulement de ceux qui n'ont pas été saisis, s'il y en a.

Paragraphe 6

De la saisie-brandon

Article 300

La saisie des fruits pendant par racines, ou saisie-brandon, ne peut être faite que dans les semaines précédant l'époque ordinaire de la maturité des fruits. Elle doit être précédée d'un commandement, avec un jour d'intervalle.

Article 301

Le procès-verbal de saisie doit contenir l'indication de chaque pièce, sa contenance et sa situation, et deux au moins de ses tenants et aboutissants et la nature des fruits.

Article 302

L'huissier établit un gardien qui reçoit copie du procès-verbal de saisie. Copie est aussi laissée à l'administrateur communal ou au chef de zone de la situation de la pièce saisie et l'original est visé par lui.

Article 303

La vente est énoncée par placards affichés huit jours au moins avant la vente à la porte des bureaux de la commune et de la zone et à celle du tribunal de Résidence, à la diligence de l'huissier.

Article 304

Les placards désignent les jour, heure et lieu de la vente fixés par le juge de l'exécution, l'identité du saisi et du saisissant, la quantité de surface et la nature de chaque espèce de fruits, la commune et la zone où ils sont situés.

Article 305

La vente doit être faite un jour de marché, sur les lieux ou sur la place du marché local.

Article 306

Pour le surplus, les prescriptions relatives aux saisies mobilières sont applicables à la saisie-brandon.

Section 3

De la saisie immobilière

Article 307

Le créancier ne peut poursuivre l'expropriation des immeubles appartenant à son débiteur que si les biens meubles ne peuvent suffire pour le désintéresser et après avoir fait reconnaître par jugement la liquidité et l'exigibilité de sa créance.

Dans tous les cas, la vente publique de l'immeuble saisi ne peut intervenir avant que le jugement cité à l'alinéa précédent ne soit coulé en force de chose jugée.

Article 308

Le créancier qui voudra poursuivre l'expropriation se fera délivrer par le conservateur des titres fonciers un extrait du livre d'enregistrement constatant que l'immeuble est inscrit au nom du débiteur.

Article 309

Si l'immeuble est enregistré au nom de plusieurs propriétaires, le créancier doit au préalable provoquer le partage ou la licitation.

Article 310

Si le propriétaire dont les droits figurent au livre d'enregistrement ne peut être atteint par un des actes de la procédure, celle-ci se poursuit contre un administrateur des biens à saisir, nommé par le président de la juridiction sur requête du créancier.

L'administrateur représente le débiteur dans toutes les phases de la procédure. Il recueille éventuellement le solde des biens vendus et le consigne au nom du débiteur ou de ses ayants droit au greffe.

Les honoraires et débours de l'administrateur sont fixés par le président de la juridiction et prélevés sur le produit de la vente.

Article 311

La saisie immobilière doit être précédée d'un commandement à personne ou au domicile réel ou élu et selon le mode prescrit pour les citations. Il contient la désignation des immeubles à saisir.

Le commandement est également notifié au conservateur des titres fonciers qui, dès ce moment et sans préjudice des effets de l'opposition au droit de propriétaire, doit refuser toute mutation de l'immeuble ou toute inscription de droits réels.

Ce commandement est sans effet si la vente des immeubles n'a pas été commencée dans un délai de quatre mois.

Si le débiteur offre des biens meubles suffisants pour le remboursement de la dette, priorité sera donnée à la saisie et à la vente publique de ces derniers. Il pourra valablement porter cette offre sur l'exploit de commandement ou dans tout autre exploit séparé d'huissier. L'huissier procédera immédiatement au récolement des biens meubles offerts et les saisira sans autres formalités préalables.

Article 312

Si l'immeuble saisi porte des fruits, le prix en provenant est immobilisé pour être distribué avec le prix de l'immeuble.

Article 313

Le saisi ne peut faire aucune coupe de bois ni dégradation à peine de dommages-intérêts, sans préjudice, s'il y a lieu, des peines portées pour détournement des biens saisis.

Article 314

Les baux qui n'ont pas acquis date certaine avant le commandement peuvent être annulés, et ceux postérieurs au commandement doivent l'être à la requête de l'adjudicataire. Le juge statue en référé sur simple production du nouveau titre de propriété et du procès-verbal d'adjudication. La décision sera exécutoire nonobstant toute voie de recours et sans caution.

Tout bail consenti par le débiteur après la date du commandement est nul de plein droit à moins que l'adjudicataire ne consente à le reconnaître.

Le déguerpissement forcé de l'immeuble du débiteur exproprié ou de ses ayants-droit se fera après obtention par l'adjudicataire du président du tribunal de résidence compétent d'une ordonnance d'expulsion revêtue de la formule exécutoire. L'adjudicataire produira à l'appui de sa requête le nouveau titre de propriété et le procès-verbal d'adjudication.

Article 315

Les loyers et fermages sont immobilisés à partir de la notification du commandement au conservateur des titres fonciers, pour être distribués avec le prix de l'immeuble.

Un simple acte d'opposition à la requête du saisissant ou de tout autre créancier vaut saisie-arrêt entre les mains des fermiers et locataires qui ne peuvent se libérer qu'en exécution de mandement de collocations, ou par versements des loyers ou fermages au greffe ou entre les mains d'un séquestre nommé par le juge de l'exécution à la diligence de tout intéressé. En cas de difficulté, le juge statue en référé par une ordonnance non susceptible d'appel.

A défaut d'opposition, les paiements faits au débiteur sont valables et celui-ci est comptable comme séquestre judiciaire des sommes reçues.

Article 316

Après la notification du commandement prévue à l'article 315, la partie saisie peut demander la conversion de la saisie en vente volontaire aux enchères ou même de gré à gré, devant le conservateur des titres fonciers.

Cette demande doit contenir l'indication du prix offert et être notifiée au poursuivant qui, dans le délai de cinq jours, doit faire connaître son accord ou son désaccord.

En cas de désaccord sans motif valable, la partie saisie peut s'en référer au président de la juridiction qui statue en référé, sur le bien-fondé ou non de la demande de la partie saisie.

En cas d'accord ou de décision du juge du bien-fondé de la demande de la partie saisie, le greffier renvoie les pièces de la procédure au conservateur des titres fonciers pour réalisation de la vente volontaire.

Article 317

Le saisissant fait vendre l'immeuble publiquement et aux enchères par un conservateur des titres fonciers. Celui-ci rédige le cahier des charges mentionnant la mise à prix et toutes charges grevant directement ou indirectement l'immeuble.

Article 318

Sur requête du saisissant, le conservateur des titres fonciers fixe le lieu de la vente, les localités où elle sera annoncée par voie d'affiches et les modalités de cette publicité.

Article 319

Le conservateur des titres fonciers, après avoir pris l'avis du saisissant et de la partie saisie, fixe la date de la vente publique, au moins quinze jours après la notification du commandement, et au moins trente jours après l'affichage dans la localité où la vente doit avoir lieu.

Article 320

Si le saisissant ou la partie saisie estime que le prix offert est insuffisant, il peut demander que l'adjudication soit remise à une date ultérieure qui est fixée par le conservateur des titres fonciers dans un délai qui ne peut excéder trois semaines, sauf permission du juge.

Si à la deuxième adjudication, l'acquéreur ne paie pas la somme à laquelle l'immeuble a été adjugé, le fol enchérisseur est tenu de la différence entre son offre et le prix de vente sur folle enchère sans pouvoir réclamer l'excédant s'il y en a.

Article 321

Si plusieurs immeubles sont mis simultanément en vente ou plusieurs parcelles d'un même immeuble, l'adjudication prend fin dès que le produit de la vente suffit pour couvrir le montant de la créance et des frais.

Article 322

En cas de saisie de plusieurs immeubles, le débiteur peut indiquer au conservateur des titres fonciers l'ordre dans lequel les immeubles doivent être vendus.

Article 323

Si le débiteur possède plusieurs immeubles dont une partie seulement a été saisie, il peut demander au juge de contraindre, par ordonnance, le créancier à saisir également les autres immeubles afin qu'il puisse jouir du bénéfice de l'article précédent.

Article 324

Le conservateur des titres fonciers dresse l'acte d'adjudication et en remet expédition à l'adjudicataire, après qu'il a justifié du paiement du prix et des frais entre les mains d'un comptable de l'Etat. L'adjudicataire fait enregistrer la propriété en son nom en remettant au conservateur des titres fonciers copie de l'acte d'adjudication.

Article 325

Le créancier se fait payer par le comptable de l'Etat sur le produit de l'adjudication le montant de sa créance et les frais en produisant la copie de son titre et les quittances des frais payés.

Sous peine de nullité de la vente publique, le créancier ne peut jamais se porter adjudicataire ni directement, ni par personne interposée, sauf convention contraire entre parties. L'action résultant de cette nullité se prescrit après trois ans à partir de la date du procès-verbal d'adjudication.

Article 326

Un droit de 6% est perçu au profit du Trésor sur le montant du prix d'adjudication.

Article 327

Si la vente de l'immeuble produit une somme supérieure au montant de la créance et des frais, le surplus est restitué par le comptable au débiteur exproprié.

Article 328

L'aliénation des immeubles faite par le débiteur après le commandement prévu à l'article 315 est nulle de plein droit, à moins que l'acquéreur ne consigne entre les mains du comptable de l'Etat la somme due au créancier ainsi que le montant des frais.

Article 329

Les créanciers autres que le saisissant ne peuvent intervenir pour prendre part à la distribution qu'après avoir fait reconnaître l'exigibilité de leur créance par jugement et après avoir consigné la part des frais fixés par le juge.

Article 330

Toutes les difficultés de procédure qui peuvent se produire au cours de la saisie immobilière sont tranchées par ordonnance du Président du Tribunal de Grande Instance sans qu'appel puisse être interjeté.

Article 331

Les questions d'ordre sont portées devant les tribunaux en suivant les règles prévues pour les référés. Le Président du tribunal de grande instance compétent peut toutefois, après l'adjudication, ordonner la convocation des créanciers qui se seront fait connaître, afin d'amener entre eux arrangement sur la distribution du prix.

Si les formalités légales prévues par la présente loi n'ont pas été observées, celui contre lequel la poursuite en expropriation est exercée peut intenter l'action en nullité de la vente devant le tribunal de grande instance territorialement compétent. L'action en nullité doit, à peine de déchéance, être intentée et son exercice notifié au conservateur des titres fonciers dans la huitaine franche de l'adjudication ou, si celui auquel cette action appartient n'a pas assisté à la vente, dans la huitaine franche du jour où l'adjudication lui a été signifiée. L'Etat ne pourra pas être appelé en garantie.

En cas de force majeure, le délai pour l'exercice de l'action pourra être prolongé par décision du juge. Notification de cette décision sera faite au conservateur des titres fonciers par la personne qui l'aura obtenue.

La mutation de la propriété ne pourra être opérée qu'après les délais accordés pour exercer l'action en nullité et, en cas d'exercice de celle-ci, qu'après un jugement passé en force de chose jugée validant la vente.

Article 332

Si les deniers arrêtés ou le prix des ventes ne suffisent pas pour payer les créanciers, le saisi et les créanciers sont tenus, dans le mois, de convenir de la distribution par contribution.

A défaut d'accord dans ledit délai, le comptable de l'Etat remettra le prix reçu au greffier de la juridiction ayant autorisé la saisie ou prononcé la condamnation, et le Président ou son délégué procédera à la distribution.

CHAPITRE III

DES ASTREINTES

Article 333

L'astreinte est une condamnation à une somme d'argent, à raison de tant par jour, par semaine ou par mois de retard, prononcée par le juge du fond ou le juge des référés, contre un débiteur récalcitrant, en vue de l'amener à exécuter la décision de justice ou toute autre mesure exécutoire.

Article 334

Les tribunaux peuvent, même d'office, ordonner une astreinte pour assurer l'exécution de leurs décisions, notamment lorsqu'elles édictent une obligation de faire ou de démolir.

L'astreinte peut être ordonnée postérieurement à la décision au fond par le président de la juridiction notamment dans les cas du refus manifeste de la partie condamnée de satisfaire à la décision exécutoire.

Article 335

L'astreinte est indépendante des dommages-intérêts. Elle est provisoire ou définitive. Elle est prononcée au profit de la partie bénéficiaire de l'exécution.

L'astreinte doit être considérée comme provisoire à moins que le juge n'ait précisé son caractère définitif.

Article 336

Aucune astreinte n'est prononcée contre l'Etat, une commune, une société publique ou mixte.

TITRE VIII
DE L'ARBITRAGE

CHAPITRE I
DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 337

Toutes personnes peuvent compromettre sur les droits dont elles ont la libre disposition.

Article 338

Le compromis est valable encore qu'il ne fixe pas de délai, et, en ce cas, la mission des arbitres ne peut dépasser six mois, à compter du jour du compromis. Passé ce délai, ils sont déchus de leur mission à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Article 339

Si les parties n'en sont autrement convenues, elles suivent pour la procédure, les formes et les délais établis pour les tribunaux.

Article 340

Le choix de la voie arbitrale emporte renonciation de la voie judiciaire.

La sentence arbitrale est définitive et rendue en dernier ressort.

Par la soumission de leur différend à l'arbitrage, les parties s'engagent à exécuter sans délai la sentence à intervenir et renoncent à toutes voies de recours auxquelles elles peuvent valablement avoir droit.

CHAPITRE II
DU COMPROMIS

Section 1

De l'objet et de la forme du compromis

Article 341

Le compromis doit désigner les objets en litige et les noms des arbitres, à peine de nullité. Il détermine et circonscrit la mission des arbitres.

Article 342

Le compromis peut être fait par acte authentique ou sous seing privé ou par procès-verbal devant les arbitres choisis.

Section 2

De la fin du compromis

Article 343

Le compromis finit par:

1. le décès, refus ou empêchement d'un des arbitres, à moins que le remplacement ne soit fait au choix des parties ou des arbitres restants;
2. l'expiration du délai stipulé ou de celui de six mois, à moins que les parties n'en soient convenues autrement;
3. l'accord des parties retirant aux arbitres leur mission;
4. l'accomplissement de la mission.

Section 3

De la clause compromissoire

Article 344

La clause compromissoire est la convention par laquelle les parties à un contrat s'engagent à soumettre à l'arbitrage les litiges qui pourraient naître relativement à ce contrat.

Article 345

La clause compromissoire doit à peine de nullité être stipulée par écrit dans la convention principale ou dans un document auquel celle-ci se réfère. Elle doit, soit désigner le ou les arbitres, soit prévoir les modalités de leur désignation.

CHAPITRE III
DE LA FORME D'ARBITRAGE

Article 346

L'arbitrage peut être ad hoc ou institutionnel.

Article 347

L'arbitrage ad hoc est celui organisé par les parties elles-mêmes dans la convention d'arbitrage et selon les règles de procédure convenues. A cet effet, les parties peuvent se convenir sur une loi, même étrangère, qui sera d'application.

L'arbitrage ad hoc est composé soit d'un arbitre unique soit de trois arbitres.

Article 348

L'arbitrage institutionnel est celui dont les parties ont confié l'organisation à une institution permanente d'arbitrage et qui juge conformément à ses propres règles.

Article 349

Le litige est soumis au tribunal arbitral soit conjointement par les parties, soit par la partie la plus diligente.

Article 350

Le tribunal arbitral doit être composé d'un arbitre unique ou de trois arbitres.

En cas de pluralité d'arbitres, les deux premiers sont nommés respectivement par les parties, le troisième est désigné de commun accord par les parties ou, à défaut, par l'institution d'arbitrage. Si une partie se dérobe à son obligation de désignation d'arbitre, l'institution d'arbitrage y supplée après l'en avoir averti.

Article 351

L'instance arbitrale est liée dès le moment où le compromis des parties est accepté par les arbitres.

CHAPITRE IV
DES POUVOIRS DES ARBITRES

Article 352

Dès que sa mission est acceptée, l'arbitre a l'obligation de statuer sous peine de paiement de dommages et intérêts.

Article 353

L'arbitre n'est point le mandataire des parties. Il accomplit sa mission en toute indépendance.

Article 354

Les arbitres peuvent être récusés par les parties soit pour une cause postérieure au compromis, soit pour une cause antérieure au compromis, mais qui était ignorée quand celui-ci a été passé.

Article 355

Le Tribunal arbitral peut à tout moment durant les débats:

- a) demander aux parties de produire tous documents ou autres moyens de preuve;
- b) se transporter sur les lieux et y procéder à telles enquêtes qu'il estime nécessaires.

Article 356

Le tribunal arbitral répond à toutes demandes incidentes, additionnelles ou reconventionnelles se rapportant directement à l'objet du différend.

Article 357

Le tribunal arbitral peut, s'il estime que les circonstances l'exigent, recommander toutes mesures conservatoires propres à sauvegarder les droits des parties.

CHAPITRE V

DES RÈGLES APPLICABLES À LA PROCÉDURE D'ARBITRAGE

Article 358

Le tribunal arbitral suit les règles de procédure établies pour les tribunaux.

Toutefois, les parties peuvent directement ou par référence à un règlement d'arbitrage, régler la procédure arbitrale. Elles peuvent aussi soumettre la procédure arbitrale à la loi de procédure de leur choix.

Article 359

La procédure arbitrale est écrite.

Article 360

Les arbitres sont tenus de conduire la procédure arbitrale dans le respect de la convention des parties. Ils ne peuvent appliquer des règles procédurales choisies par eux-mêmes qu'à défaut de la convention des parties.

CHAPITRE VI

DES RÈGLES APPLICABLES AU FOND DU LITIGE

Article 361

Les arbitres tranchent le fond du litige conformément aux règles de droit désignées par les parties ou, à défaut, ils choisissent eux-mêmes les règles les plus appropriées en tenant compte, le cas échéant, des usages du droit international.

Ils peuvent également statuer en amiable compositeur lorsque les parties leur en ont conféré ce pouvoir.

CHAPITRE VII

DE LA SENTENCE ARBITRALE

Article 362

En cas de pluralité d'arbitres, le tribunal arbitral statue à la majorité des voix de ses membres.

Toutefois, tout membre du tribunal peut faire joindre à la sentence soit son opinion particulière, qu'il partage ou non l'avis de la majorité, soit la mention de son dissentiment.

Article 363

La sentence doit être motivée. Elle est signée par chacun des arbitres.

Dans le cas où il y a plus d'un arbitre et que la minorité refuse de la signer, les autres arbitres en font mention et la sentence a le même effet que si elle avait été signée par tous.

Article 364

Sur requête d'une des parties, le tribunal arbitral peut, après notification à l'autre partie, statuer sur toute question sur laquelle il aurait omis de se prononcer dans la sentence ou corriger toute erreur matérielle. La requête doit intervenir dans les trente jours de la notification de la sentence.

CHAPITRE VIII

DE LA FORCE EXÉCUTOIRE DES SENTENCES ARBITRALES

Article 365

La sentence arbitrale, à défaut d'exécution amiable, est rendue exécutoire par l'ordonnance du Président de la Cour d'appel du lieu de l'exécution saisi sur requête de la partie la plus diligente.

Le Président de la Cour d'Appel est également compétent pour l'exécution au Burundi des obligations pécuniaires qu'une sentence régulièrement rendue dans un Etat étranger conformément aux lois de cet Etat impose, comme s'il s'agissait d'un jugement définitif d'un tribunal fonctionnant sur le territoire dudit Etat.

Article 366

L'ordonnance qui ordonne l'exécution n'est susceptible d'aucun recours. Elle est revêtue de la formule exécutoire.

Article 367

Le Président ayant rendu l'ordonnance ou son délégué est compétent pour connaître des difficultés d'exécution.

Article 368

Les sentences arbitrales ne peuvent en aucun cas être opposées aux tiers.

CHAPITRE IX

DE L'INTERPRÉTATION DE LA SENTENCE ARBITRALE

Article 369

Tout différend qui pourrait s'élever entre les parties concernant le sens ou la portée de la sentence arbitrale peut faire l'objet d'une demande en interprétation adressée par écrit à l'arbitrage ad hoc qui a statué ou aux organes habilités de l'arbitrage institutionnel.

CHAPITRE X

DES FRAIS D'ARBITRAGE ET DES HONORAIRES DES ARBITRES

Article 370

Les organes habilités du tribunal institutionnel ou chaque arbitrage ad hoc fixent les honoraires et frais de ses membres dans les limites qui sont définies par lesdits organes ou ledit arbitrage ad hoc. Toutefois, les parties peuvent fixer par avance, en accord avec les organes de l'arbitrage institutionnel ou l'arbitrage ad hoc, les honoraires et frais de ses membres.

TITRE IX

DES RÈGLES PARTICULIÈRES DE PROCÉDURE EN MATIÈRE ADMINISTRATIVE

CHAPITRE I

DES RÈGLES GÉNÉRALES

Article 371

La procédure suivie en matière administrative obéit aux mêmes règles que celles décrites dans les titres précédents sous les réserves ci-après.

Article 372

Toute action ne peut être portée en justice si elle n'a pas été précédée d'un recours gracieux ou hiérarchique ou d'une demande préalable.

Article 373

Le silence gardé plus de trois mois par l'autorité administrative vaut décision de rejet du recours gracieux ou hiérarchique. Après le recours gracieux, s'il échec, le recours hiérarchique effectivement exercé est suspensif des délais de l'action en justice pour la même durée.

Article 374

La requête introductive d'instance doit, à peine de nullité, viser la réponse explicite ou implicite de l'administration.

Article 375

Lorsque l'administration est demanderesse, la requête introductive d'instance est signée du Ministre compétent ou s'il s'agit d'un établissement public ou d'une commune, de son représentant légal ou de l'administrateur communal.

Article 376

La demande en justice n'est pas suspensive de l'exécution de la décision contestée.

Toutefois, il pourra être demandé à la juridiction saisie un sursis à l'exécution. Ce sursis ne pourra être accordé que si l'exécution est susceptible d'entraîner un préjudice irréparable.

Article 377

La légalité des actes administratifs ne constitue jamais une question préjudicielle de sorte que les juridictions saisies d'une exception d'illégalité au cours d'une instance ont compétence pour apprécier et interpréter la légalité des actes administratifs versés aux débats.

Elles ne peuvent, cependant, annuler un acte administratif illégal ni même s'opposer à son exécution. Elles se bornent à constater son illégalité et par voie de conséquence, à écarter son application dans le litige qui leur est soumis.

CHAPITRE II

DES RÈGLES SPÉCIALES RELATIVES AUX RECOURS EN ANNULATION

Article 378

Le recours en annulation est recevable contre toute décision réglementaire ou individuelle émanant d'une autorité administrative.

Article 379

Le recours en annulation n'est pas recevable si les requérants disposent, pour faire valoir leurs droits, du recours ordinaire de pleine juridiction ou de toute autre voie de recours spécialement prévue par la législation ou la réglementation en vigueur.

Le recours en annulation doit être intenté dans un délai de deux mois.

Ce délai court, pour les décisions réglementaires, du jour de leur publication; pour les décisions individuelles, du jour de leur notification.

Article 380

Le silence gardé pendant trois mois sur une réclamation par l'autorité administrative compétente vaut décision de rejet.

En ce cas, le délai de recours commence à courir à l'expiration de la période de trois mois.

En cas de rejet explicite de la réclamation, le délai court du jour de la notification de la décision de rejet.

Article 381

Sur demande expresse du requérant, la juridiction compétente peut, exceptionnellement, ordonner le sursis à l'exécution de la décision attaquée si les moyens invoqués paraissent sérieux et si le préjudice encouru par le requérant est irréparable.

Article 382

Si elle estime le recours fondé, la juridiction compétente annule l'acte attaqué pour la totalité ou pour partie.

Elle ne peut en aucun cas le modifier ou le remplacer.

Article 383

L'arrêt d'annulation a effet à l'égard de tous.

Article 384

Si l'acte annulé avait été publié au Bulletin Officiel du Burundi, l'arrêt d'annulation fait l'objet de la même publication s'il est passé en force de chose jugée.

CHAPITRE III

DE L'INSTRUCTION PRÉALABLE DE LA REQUÊTE

Article 385

La procédure d'instruction est écrite et inquisitoriale.

Article 386

Les attributions du Ministère Public près les cours administratives sont remplies par les magistrats du parquet général près les cours d'appel.

Article 387

Immédiatement après l'enregistrement de la requête au greffe, le Président désigne un Conseiller chargé de suivre la procédure, dénommé conseiller de mise en état.

Article 388

Le conseiller de mise en état fixe, eu égard aux circonstances de l'affaire, le délai accordé aux parties intéressées pour produire ou compléter leurs moyens et les documents y afférents ou leurs observations. Ce délai ne peut en aucun cas excéder deux mois.

Article 389

Le Président de la Cour adresse une mise en demeure à la partie qui n'a pas observé le délai imparti. En cas d'excuse valable, un nouveau et dernier délai, qui ne peut excéder un mois est accordé.

Article 390

Si la mise en demeure reste sans effet ou si le dernier délai assigné n'est pas observé, le conseiller de mise en état adresse au Président un rapport contenant le résumé complet des faits, des moyens et conclusions des parties sans toutefois y donner son avis.

En ce cas, l'instruction est clôturée et la Cour statue en tirant toutes les conséquences utiles tant en fait qu'en droit du silence de la partie défaillante.

Article 391

Lorsqu'il apparaît que la requête est manifestement irrecevable, le Président peut décider qu'il n'y aura pas lieu à instruction et fixer l'affaire pour décision collégiale. Le Ministère Public donne préalablement son avis écrit quitte à l'exposer à l'audience par la suite.

Article 392

En cas d'instruction et lorsque l'affaire est en état, le conseiller de mise en état transmet le dossier au Président en y joignant son rapport sur le déroulement de la procédure, sur le résumé des faits et les points de droit soulevés.

Article 393

Pendant la procédure de mise en état, le conseiller rapporteur transmet le dossier au Ministère Public pour qu'il donne son avis écrit. Lorsque le Ministère Public est avisé, il donne son avis dans un délai de trente jours sous peine de déni de justice. Cet avis est obligatoirement donné dans le sens de soutenir la défense des intérêts de l'autorité administrative mise en cause sauf si cette dernière acquiesce dans ses conclusions défensives.

Le Président de la juridiction fixe ensuite l'affaire pour l'audience publique. Sous peine de déni de justice, la décision est rendue dans les soixante jours qui suivent la clôture des débats à une date annoncée aux parties à l'avance.

CHAPITRE IV DE L'AUDIENCE

Article 394

A l'audience publique, les parties peuvent présenter des observations orales à l'appui de leurs conclusions écrites.

Article 395

La juridiction peut entendre tout agent de l'administration ou toute autre personne afin de recueillir les explications utiles pour la bonne instruction du dossier.

CHAPITRE V DES ARRÊTS RENDUS EN MATIÈRE ADMINISTRATIVE

Article 396

Tous les arrêts rendus en matière administrative sont prononcés en audience publique. Ils sont prononcés par les mêmes conseillers qui ont pris part à l'instruction en audience publique le jour de la prise en délibéré de l'affaire. A défaut, il doit être procédé à la réouverture des débats.

Article 397

L'Administration tout comme les particuliers se trouvent dans l'obligation de se conformer aux arrêts rendus en matière administrative et de les exécuter. Si l'administration estime que la décision est entachée d'irrégularité manifeste, notamment si elle accorde des dommages-intérêts exorbitants, elle en saisit le Conseil Supérieur de la Magistrature, lequel peut enjoindre à la Cour Suprême siégeant toutes chambres réunies de réviser l'arrêt mis en cause.

Article 398

Les arrêts rendus en matière administrative ne peuvent faire l'objet d'une exécution forcée sur les biens meubles ou immeubles de l'Etat, des administrations personnalisées de l'Etat, des communes, des établissements publics à caractère administratif ou des sociétés publiques ou mixtes.

Sans préjudice du recours aux dispositions de l'article 397 ci-dessus, l'agent de ces entités qui fait obstruction à l'exécution, sans motif légitime, s'expose à des sanctions administratives ou pécuniaires par voie d'astreinte que le juge d'exécution fixe à la requête de la partie poursuivante.

TITRE X DES FRAIS DE JUSTICE

Article 399

Avant l'inscription de la cause au rôle, le demandeur, autre que l'Etat ou la commune, doit consigner entre les mains du greffier la somme présumée nécessaire au paiement des frais.

Article 400

La cause ne peut être inscrite au rôle tant que la consignation prescrite n'est pas opérée. L'inscription est rayée si le complément de consignation exigé ultérieurement n'est pas opéré. Toute administration publique est dispensée de la consignation. Il en est de même des personnes publiques fonctionnant au moyen des subsides de l'Etat.

Article 401

Toute partie qui succombe est condamnée aux dépens, sauf au tribunal à laisser la totalité ou une fraction des dépens à la charge d'une autre partie par décision spéciale et motivée.

Les dépens sont des frais engendrés par le procès que la partie gagnante peut se faire rembourser par la partie perdante à moins que le tribunal n'en décide autrement.

Ils comprennent les frais de procédure, la taxe des témoins, la rémunération des experts et autres frais entraînés par le procès.

Article 402

Les dépens peuvent néanmoins être compensés en tout ou partie entre conjoints, ascendants, frères et sœurs ou alliés au même degré. Les juges peuvent aussi compenser en tout ou partie les dépens si les parties succombent respectivement sur quelques chefs.

Article 403

L'état des frais dressé par le greffier conformément aux articles 401 et 406 est vérifié et visé par le juge du tribunal du premier degré pour les frais faits à ce degré, par le président de la juridiction d'appel pour les frais faits au degré d'appel, par le Président de la Cour Suprême, pour les frais faits devant ses chambres. Cette tâche peut être déléguée à un juge ou conseiller.

Article 404

Le greffier rembourse les frais sur les sommes consignées, sauf à en poursuivre le recouvrement contre la partie condamnée aux frais.

Article 405

Les indigents sont dispensés de la consignation des frais. L'indigence est constatée par le président du tribunal devant lequel l'action est introduite. A l'appui de sa requête, l'indigent produit une attestation de l'administrateur communal indiquant que l'intéressé n'a pas de revenus suffisants pour couvrir la provision des frais de justice. A partir de ce moment, tous les actes lui seront délivrés en débet. Mention de la délivrance en débet y sera portée.

Article 406

Les frais sont tarifés par ordonnance conjointe du Ministre de la Justice et celui des Finances.

Les frais de transport et de séjour des témoins sont fixés par le juge. Les frais des témoins venus de l'étranger sont fixés par le juge au vu des justifications produites et des circonstances.

Les frais des experts sont fixés par le juge selon les circonstances de la cause lorsqu'il n'y a pas de tarif.

Article 407

Les frais arrêtés par le juge sont susceptibles d'opposition devant le président de la juridiction dont fait partie le juge taxateur.

Article 408

Les ordonnances rendues sur opposition sont susceptibles d'appel devant la juridiction compétente pour connaître des appels de la juridiction que préside le magistrat ayant rendu l'ordonnance attaquée.

Cet appel est soumis à la procédure ordinaire.

TITRE XI DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 409

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées notamment l'ordonnance du 14 mai 1886 portant code de procédure civile telle que modifiée à ce jour et l'ordonnance du 12 novembre 1886 relative à la saisie immobilière.

Article 410

En attendant la promulgation d'une nouvelle loi régissant la Cour Suprême, la loi en vigueur reste d'application.

Article 411

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Procédure pénale

20 juillet 1999. – LOI n° 1/015 – Réforme du code de procédure pénale.

(B.O.B., 2000, n° 1, p. 3)

Note.

• *Loi abrogée:*

– D. du 6 août 1959 portant code de procédure pénale tel que modifié, cf. Codes et Lois du Burundi, édit. 1970, p. 232.

• *Voir:*

– L. n° 1/07 du 25 février 2005 régissant la Cour Suprême (B.O.B., 2005, n° 3^{quater}, p. 19), *supra*.

– L. n° 1/010 du 13 mai 2004 portant code de procédure civile (B.O.B., 2004, n° 5^{bis}, p. 3), *supra*.

• *Portée de la réforme:*

La loi de 1999 vient modifier une législation vieille d'une quarantaine d'années. Elle a pour principal mérite d'adapter la procédure pénale aux exigences des normes internes et internationales en matière du respect des droits humains et du déroulement d'un procès équitable (ie. délais de procédure, assistance judiciaire, droit de la défense, recours,...).

INDEX ALPHABÉTIQUE

Appel :

- délai, 148, 150.
- détenu préventif, 81-87, 147, 154-156.
- droit (d'appel), 147.
- forme, 151, 152.
- suspension d'exécution, 153.

Assistance d'un conseil (phase préjuridictionnelle), 92-96.

Citations, 106-117.

Communication avec l'avocat, 92.

Confiscation, 6, 10, 171.

Détention préventive :

- appel, 81-86.
- cautionnement, 76, 77, 79.
- conditions, 71.
- liberté provisoire, 76.
- mainlevée, 77.
- mandat d'arrêt, 72.
- ordonnance de détention préventive, 74-91.
- réincarcération, 78, 79.
- toutes affaires cessantes (appel), 85.

Enquête, 48-51.

Expert, 18.

Explorations corporelles, 56.

Infraction flagrante, 14-21.

Instruction :

- action publique, 22.
- devoirs (d'instruction), 22-56.
- dispositions générales, 22-28.

Interprète, traducteur, 18.

Jugements :

- arrestation immédiate, 162.
- audiences, 121-129.
- contenu, 138.

- exécution, 160-172.
- frais avancés, 131, 132.
- frais de justice
- incompétence, 137.
- instruction à l'audience, 124-129.
- mesures préalables, 118, 119.
- partie civile, 120.
- prévenu (conséquences), 133-136.
- prononcé, 130.

Médecin, 18.

Ministère Public :

- juge des tribunaux de résidence, 23.
- mainlevée de détention préventive, 88.
- mission, 22.
 - Procureur de la République, 37-46.
 - Procureur Général de la République, 29-32.
 - Procureur Général près la Cour d'Appel, 33-36.
- réquisitions écrites, 24.
- réquisition de la force publique, 28.
- tutelle sur la police judiciaire, 2, 5.

Mandats et actes de justice :

- actes ou pièces de justice :
 - assignation ou citation à prévenu, 203.
 - citation en justice, 202.
 - commission rogatoire, 201.
 - ordonnance de mise en détention, 195.
 - ordonnance de mise en liberté provisoire, 197.
 - ordonnance de prorogation de la détention, 196.
 - procès-verbal de grade à vue, 206.
 - procès-verbal de remise d'objets saisis, 205.
 - procès-verbal de saisie, 204.
 - réquisition à expert, 199.
 - réquisition d'information, 200.
- mandats de justice :
 - mandat d'amener, 188.
 - mandat d'arrêt, 189.
 - mandat de comparution, 187.
 - mandat de dépôt, 194.
 - mandat d'élargissement, 193.
 - mandat d'extraction, 181.
 - mandat de perquisition, 189.
 - mandat de prise de corps, 192.

Officiers de police judiciaire :

- amende transactionnelle, 9, 12.
- confiscation, 6.
- défense de s'éloigner, 17.
- expert, 18.
- garde à vue, 8, 58-66.
- procès-verbaux, 3-5.
- rétention judiciaire, 8.
- rétentions de sûreté, 67-69.
- saisie, 6.
- témoins, 3, 4, 17.

Opposition, 139-146.

Ordonnance de mise en liberté provisoire, 75, 76.

Police judiciaire (composition), 2.

Saisine (du tribunal), 102-105.

Témoignage, 3, 4, 17, 124.

Visites, perquisitions et saisies, 52-55.

Sous les ordres et l'autorité du Ministère Public, les officiers de police judiciaire exercent, dans les limites de leurs compétences, les attributions déterminées par les articles ci-après.

Section 1

De l'enquête préliminaire

Article 3

Les officiers de police judiciaire constatent les infractions qu'ils ont mission de rechercher; ils reçoivent les dénonciations, plaintes et rapports relatifs à ces infractions.

Ils consignent dans leurs procès-verbaux la nature et les circonstances de ces infractions, le temps et le lieu où elles ont été commises.

ses, les preuves ou indices à charge ou à décharge de ceux qui en sont les auteurs présumés, soupçonnés ou dénoncés.

Ils procèdent à l'audition des personnes susceptibles de donner des renseignements sur l'infraction et sur ses auteurs. Ils interrogent ces auteurs et recueillent leurs explications.

Article 4

Les constatations, auditions et interrogatoires susvisés font l'objet de procès-verbaux qui se terminent par le serment écrit de l'officier de police judiciaire, rédigé en ces termes: «Je juge que le présent procès-verbal est sincère et conforme aux constatations effectuées» ou, selon le cas: «Je jure que le présent procès-verbal est sincère et conforme aux déclarations de la personne entendue».

Chaque page du procès-verbal d'audition ou d'interrogatoire est paraphée par l'officier de police judiciaire et par la personne entendue. Cette dernière est auparavant invitée à relire sa déclaration telle que lecture lui en est donnée par l'officier de police judiciaire et, si l'inculpé le demande, lecture lui en est donnée par une personne neutre qui se trouve sur les lieux et mention du tout est faite au procès-verbal.

Si elle veut ou ne peut signer, mention de ce refus ou de cette impossibilité et de ses motifs est faite au procès-verbal. Si elle accepte de signer mais déclare ne savoir le faire, la signature peut être remplacée par tout autre signe ou marque d'identification personnelle considéré comme équivalent par l'usage.

Article 5

Les procès-verbaux sont transmis directement au Procureur de la République du lieu, qui, s'il échet, les transmet au Ministère Public près la juridiction territorialement ou matériellement compétente, pour juger les faits de la poursuite.

Article 6

Les officiers de police judiciaire peuvent procéder à la saisie, où qu'ils se trouvent, des objets sur lesquels pourrait porter la confiscation prévue par la loi et de tous autres qui pourraient servir à conviction ou à décharge.

Les objets saisis seront présentés au détenteur s'il est présent, à l'effet de les reconnaître et, s'il y a lieu, de les parapher. Le procès-verbal de saisie décrira les objets saisis et sera signé par le détenteur. S'il est absent, mention en sera faite sur le procès-verbal. Pour le surplus, le procès-verbal de saisie est dressé, signé, paraphé et transmis comme dit à l'article précédent. Les règles applicables à la conservation, destruction ou aliénation des objets saisis périssables ou dont la conservation est dispendieuse ou dangereuse sont fixées par la loi.

Article 7

Toute personne est tenue de déférer à la convocation que lui adresse un officier de police judiciaire pour les besoins d'une enquête préliminaire. La convocation précise, outre ses motifs et les nom et prénom de son auteur, les jour, heure et lieux auxquels la personne doit se présenter.

Article 8

Lorsque l'infraction est punissable d'un an de servitude pénale au moins ou lorsqu'il existe des raisons sérieuses de craindre la fuite de l'auteur présumé de l'infraction ou lorsque l'identité de ce dernier est inconnue ou douteuse, les officiers de police judiciaire peuvent, après avoir interpellé l'intéressé, se saisir de sa personne et le conduire immédiatement devant l'autorité judiciaire compétente, s'il existe des indices sérieux de culpabilité.

La durée de la rétention justifiée par la mesure susvisée de conduite immédiate devant l'autorité judiciaire compétente doit être strictement limitée au temps du transport nécessaire et ne peut en aucun cas excéder 36 heures.

Cette conduite immédiate peut, lorsque les nécessités de l'enquête l'exigent, être précédée d'une mesure de rétention pour vérification d'identité ou de garde à vue.

Article 9

Pour toute infraction punissable de moins d'un an de servitude pénale de sa compétence, l'officier de police judiciaire peut, s'il estime qu'en raison des circonstances la juridiction de jugement se bornerait à prononcer une amende et éventuellement la confisca-

tion, inviter l'auteur présumé de l'infraction à verser au Trésor une somme dont il détermine le montant sans qu'elle puisse dépasser le maximum de l'amende encourue.

Article 10

Lorsque l'infraction peut donner lieu à confiscation, l'auteur présumé de l'infraction fait, sur l'invitation de l'officier de police judiciaire et dans le délai fixé par lui, abandon des objets sujets à confiscation, et si ces objets ne sont pas saisis, s'engage à les remettre à l'endroit indiqué par l'officier de police judiciaire.

Article 11

L'officier de police judiciaire fait connaître, sans délai, à l'officier du Ministère Public auquel il transmet le procès-verbal relatif à l'infraction, les invitations prévues aux deux articles précédents faites à l'auteur présumé de l'infraction.

Article 12

Lorsqu'il a été satisfait aux invitations faites par l'officier de police judiciaire, l'action publique s'éteint, sauf la réserve figurant à l'alinéa suivant.

L'officier du Ministère Public visé à l'article précédent et celui sous l'autorité directe duquel il exerce ses fonctions peut décider de poursuivre dans un délai d'un mois compté du jour du versement de l'amende au jour de la notification de la décision de poursuite à l'intéressé. Passé ce délai l'action publique est définitivement éteinte.

Le paiement de l'amende transactionnelle n'implique ni reconnaissance, ni présomption de culpabilité ou d'imputabilité et ne peut être invoqué devant une juridiction pénale ou civile.

Article 13

L'officier de police judiciaire ou le Magistrat qui reçoit une plainte ou une dénonciation ou qui constate une infraction à charge d'une personne relevant de la compétence pénale personnelle d'exception de la Chambre Judiciaire de la Cour Suprême ou de la Cour d'Appel, transmet directement le dossier au Procureur Général de la République ou, selon le cas, au Procureur Général près la Cour d'Appel.

Section 2

De l'enquête en cas d'infraction flagrante

Article 14

L'infraction flagrante est celle qui se commet actuellement ou qui vient de se commettre.

L'infraction est réputée flagrante lorsqu'une personne est poursuivie par la clameur publique ou lorsqu'elle est trouvée porteuse d'effets, d'armes, d'instruments ou papiers faisant présumer qu'elle est auteur ou complice, pourvu que ce soit dans un temps voisin de l'infraction.

Les pouvoirs reconnus aux Officiers de Police Judiciaire par les dispositions exorbitantes du droit commun qui suivent ne peuvent être utilisés qu'en cas de crime ou délit flagrant.

Article 15

L'officier de police judiciaire à compétence générale possède les pouvoirs déterminés aux articles suivants lorsque le chef d'une habitation le requiert de constater une infraction qualifiée crime ou délit qui vient de se commettre à l'intérieur de cette habitation.

Article 16

En cas de crime ou délit flagrant ou réputé flagrant, l'officier de police judiciaire à compétence générale le plus proche se transporte sur les lieux sans aucun retard, aux fins de constater l'infraction et de rechercher les circonstances dans lesquelles elle a été commise.

Article 17

Il peut astreindre les personnes susceptibles de donner des renseignements en qualité de témoin à déposer sous serment dans les conditions prévues aux articles 47 et 48. Le serment ne peut être imposé aux auteurs présumés de l'infraction.

Il peut également faire défense à toute personne de s'éloigner des lieux qu'il détermine jusqu'à la clôture de ses opérations et de se tenir à sa disposition, sans que cette mesure puisse être exécutée par la contrainte, ni que sa durée puisse excéder quarante huit heures. Si la contrainte s'avère nécessaire, l'officier de police judiciaire est tenu de procéder à un placement en garde à vue et à toute autre mesure de rétention prévue par la loi.

Les infractions aux dispositions des alinéas précédents justifient les mesures ou les peines prévues aux articles 50 et 51 ordonnées ou prononcées par la juridiction compétente.

Article 18

Il peut requérir toute personne de lui prêter son ministère comme interprète, traducteur, médecin ou expert, dans les conditions et sous les sanctions prévues aux articles 97 à 101

Article 19

Si l'auteur présumé de l'infraction n'est pas présent sur les lieux, l'officier de police judiciaire peut le rechercher dans les limites du ressort du Tribunal de Grande Instance, et lui enjoindre de comparaître devant lui et au besoin l'y contraindre.

Si le même auteur doit être recherché en dehors de ce ressort, l'officier de police judiciaire peut, aux mêmes fins, demander au procureur de la République ou, à défaut, au juge de résidence le plus proche, que soit décerné mandat d'amener contre lui.

Article 20

Il peut, en se conformant aux articles 52 alinéa 3 et 53 et si la nature de l'infraction est telle que la preuve en puisse vraisemblablement être acquise par des papiers ou autres pièces et effets en la possession de l'auteur présumé ou d'un tiers, procéder à des visites ou à des perquisitions dans leur demeure.

Article 21

En cas de crime ou délit flagrant ou réputé flagrant constitutif d'une atteinte grave à la sécurité des biens ou des personnes ou à celle de l'Etat, et en l'absence de tout agent ou officier de police judiciaire ou de toute autorité judiciaire compétente, toute personne peut saisir l'auteur présumé de l'infraction et le conduire immédiatement devant l'autorité compétente la plus proche.

CHAPITRE II

DE L'INSTRUCTION

Section 1

Dispositions générales

Article 22

Le Ministère Public exerce l'action publique et requiert l'application de la loi. Il dirige et contrôle les activités de police judiciaire des agents publics ayant la qualité d'agent ou d'officier de police judiciaire.

Article 23

Sauf la réserve figurant à l'alinéa suivant, le Ministère Public est représenté auprès de chaque juridiction répressive. Il assiste aux débats. Toutes les décisions sont prononcées en sa présence et il en assure l'exécution.

Toutefois, les juges des tribunaux de résidence remplissent eux-mêmes auprès de leur juridiction les devoirs du Ministère Public sous la surveillance du Procureur de la République.

Article 24

Tout officier du Ministère Public est tenu de prendre des réquisitions écrites conformes aux instructions qui lui sont données dans les conditions prévues aux articles 30 et 34 et au premier alinéa des articles 31, 35 et 38.

Il développe librement à l'audience les observations orales qu'il croit convenables au bien de la justice.

Article 25

Les officiers du Ministère Public peuvent exercer eux-mêmes tous les pouvoirs attribués aux officiers de police judiciaire par le présent code ou par les lois spéciales relatives à la police judiciaire.

Article 26

Ils peuvent charger les officiers de police judiciaire d'effectuer, en se conformant à la loi, tous actes de leur compétence prévus au chapitre précédent qu'ils déterminent.

Article 27

Les officiers du Ministère Public veillent au strict respect des règles légales autorisant des restrictions à la liberté individuelle, notamment de celles relatives à la détention et à la rétention.

Lorsqu'ils constatent une rétention arbitraire ou illégale, ils prennent toutes les mesures appropriées pour la faire cesser sur-le-champ. En outre, si les faits sont constitutifs d'une faute pénale ou disciplinaire ou les deux, ils entreprennent les poursuites appropriées ou, selon ce qu'il échet, saisissent aux mêmes fins les autorités compétentes.

Lorsqu'il est constaté ou prouvé que des aveux de culpabilité ont été obtenus par contrainte, ils sont frappés de nullité.

Article 28

Les officiers du Ministère Public ont, dans l'exercice de leurs fonctions, le droit de requérir directement la force publique.

Section 2

Des attributions du Procureur Général de la République

Article 29

Le Procureur Général de la République représente en personne ou par ses substituts le Ministère Public auprès de la Cour Suprême.

Il veille à l'application de la loi pénale dans toute l'étendue de la République. A cette fin, il lui est adressé tous les trois mois,

par chaque Procureur Général, un état des affaires de son ressort.

Article 30

Le Ministre de la Justice peut dénoncer au Procureur Général de la République les infractions à la loi pénale dont il a connaissance, lui enjoindre d'engager ou de faire engager des poursuites ou de saisir la juridiction compétente de telles réquisitions écrites que le Ministre juge opportunes.

Il ne peut pas s'opposer aux poursuites déjà engagées.

Article 31

Le Procureur Général de la République a autorité sur tous les officiers du Ministère Public du territoire. A l'égard de ces Magistrats, il a les mêmes prérogatives que celles reconnues au Ministre de la Justice à l'article précédent.

Les officiers et agents de police judiciaire de la République sont placés sous la surveillance du Procureur Général de la République. Il peut les charger de recueillir tous renseignements ou de procéder à toutes enquêtes qu'il estime utiles à une bonne administration de la justice.

Article 32

Lorsqu'une infraction relève de la compétence pénale personnelle d'exception de la Chambre Judiciaire de la Cour Suprême, le Procureur Général de la République exerce les pouvoirs attribués au Procureur de la République par les dispositions de la section 4 du présent chapitre.

Section 3

Des attributions du Procureur Général près la Cour d'Appel

Article 33

Le Procureur Général représente en personne ou par ses substituts le Ministère Public auprès de la Cour d'Appel.

Il veille à l'application de la loi pénale dans toute l'étendue du ressort de la Cour d'Appel. A cette fin, il lui est adressé tous les mois, par chaque procureur de la République, un état des affaires de son ressort.

Article 34

Le Procureur Général de la République, agissant d'office ou sur instruction du Ministre de la Justice, peut dénoncer au Procureur Général les infractions à la loi pénale dont il a connaissance, et lui enjoindre d'engager ou de faire engager des poursuites ou de saisir la juridiction compétente de telles réquisitions écrites que le Procureur Général de la République ou le Ministre juge opportunes.

Article 35

Le Procureur Général a autorité sur tous les officiers du Ministère Public du ressort de la Cour d'Appel. A l'égard de ces magistrats, il a les mêmes prérogatives que celles reconnues au Procureur Général de la République à l'article précédent.

Les officiers et agents de la police judiciaire du ressort de la Cour d'Appel sont placés sous la surveillance du Procureur Général. Il peut les charger dans l'étendue de son ressort, de toutes enquêtes qu'il estime utiles à une bonne administration de la justice.

Article 36

Lorsqu'une infraction relève de la compétence pénale personnelle d'exception de la Cour d'Appel, le Procureur Général exerce les pouvoirs attribués au Procureur de la République par les dispositions de la section suivante.

Section 4

Des attributions du Procureur de la République

Article 37

Le Procureur de la République représente en personne ou par ses substituts le Ministère Public près le Tribunal de Grande Instance, ainsi que près le Tribunal du Travail statuant en matière répressive.

Le Ministère Public est représenté près le Tribunal de Résidence comme dit au second alinéa de l'article 23 sauf si le Procureur de la République estime opportun de l'y représenter en personne ou par ses substituts.

Article 38

Le Procureur de la République a autorité sur tous les officiers du Ministère Public du ressort du Tribunal de Grande Instance.

Les officiers et agents de police judiciaire du ressort du Tribunal de Grande Instance sont placés sous la surveillance du Procureur de la République. Il peut les charger, dans l'étendue de son ressort, de recueillir tous renseignements ou de procéder à toutes enquêtes qu'il estime utiles à une bonne administration de la justice.

Article 39

Le Procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations, et apprécie la suite à leur donner, notamment l'opportunité de la poursuite.

Lorsqu'il classe une affaire sans suite, il en avise par écrit ou verbalement le plaignant ou la victime ou les deux, selon ce qu'il échet.

Toute autorité constituée, tout agent ou officier public qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'une infraction à la loi pénale, est tenu d'en donner avis sans délai au Procureur de la République et de lui transmettre de même tous les renseignements, procès-verbaux, actes et pièces qui y sont relatifs.

Article 40

Le Procureur de la République procède ou fait procéder à tous les actes nécessaires à la recherche et à la poursuite des infractions à la loi pénale.

A cette fin, il dirige et contrôle l'activité des officiers et agents de la police judiciaire du ressort du Tribunal.

Article 41

Lorsqu'il reçoit les renseignements, procès-verbaux, actes et pièces relatifs à une infraction, le Procureur de la République peut:

a) soit classer sans suite si l'infraction n'est pas constituée ou si ses auteurs n'ont pas été identifiés, ou parce qu'il estime la poursuite inopportune; le classement sans suite est une mesure administrative qui n'interdit pas la reprise de l'enquête ou de la poursuite;

b) soit saisir directement le Tribunal compétent si le dossier est en état d'être jugé et si les circonstances de l'affaire ne permettent ou ne justifient pas une mesure de placement en détention préventive;

Le Ministère Public ne peut utiliser cette procédure que s'il estime que la peine à prononcer ne peut dépasser 2 ans de servitude pénale;

c) soit, dans le cas contraire, procéder à l'ouverture d'une instruction.

S'il estime que les éléments du dossier transmis sont insuffisants pour prendre l'une des décisions prévues à l'alinéa précédent, il peut ordonner aux officiers de police judiciaire de poursuivre l'enquête ou d'effectuer telles opérations qu'il prescrit.

Article 42

Lorsqu'il reçoit les renseignements, procès-verbaux, actes et pièces relatifs à une infraction en même temps que l'auteur présumé lui est présenté à l'issue d'une mesure de garde à vue, le Procureur de la République procède aux actes d'instruction nécessaires.

Article 43

L'arrivée du Procureur de la République sur les lieux dessaisit l'officier de police judiciaire.

Le Procureur de la République accomplit alors tous actes de police judiciaire prévus au présent code. Il peut aussi ordonner à tous officiers de police judiciaire de poursuivre leurs opérations ou celles qu'il prescrit.

Article 44

Si les nécessités de l'enquête l'exigent, le Procureur de la République peut se transporter dans les ressorts des tribunaux limitrophes de celui où il exerce ses fonctions, à l'effet d'y poursuivre ses opérations.

Il doit, au préalable, aviser le Procureur de la République du ressort dans lequel il se transporte. Il mentionne sur son procès-verbal les motifs de son transport.

Article 45

En cas de crime ou délit flagrant, le Procureur de la République peut décerner mandat d'amener contre toute personne soupçonnée d'avoir participé à l'infraction. Il interroge sur-le-champ la personne ainsi conduite devant lui.

Article 46

En cas de découverte d'un cadavre, qu'il s'agisse ou non d'une mort violente, mais si la cause en est inconnue ou suspecte, l'officier de police judiciaire qui en est avisé en informe si possible le Procureur de la République avant de se transporter sur les lieux et de procéder aux premières constatations.

L'officier de police judiciaire doit se transporter sur les lieux et procéder aux constatations lorsqu'il lui a été impossible de prendre contact avec le Procureur de la République. Le rapport de constat doit être communiqué à celui-ci sans délai.

Le Procureur de la République se rend sur place s'il, s'il le juge nécessaire et se fait assister de tout médecin, expert ou technicien capable d'apprécier la nature, la cause et les circonstances du décès. Toutefois, il peut déléguer aux mêmes fins un officier de police judiciaire de son choix.

Lorsque les circonstances de la mort sont restées inconnues, que l'infraction soit ou non constatée, le Procureur de la République peut procéder à l'ouverture d'une instruction pour rechercher les causes de la mort.

Section 5 Des enquêtes

Article 47

L'officier du Ministère Public peut faire citer devant lui toute personne dont il estime l'audition nécessaire.

La personne régulièrement citée est tenue de comparaître et de satisfaire à la citation.

Sont dispensées de témoigner, les personnes qui sont dépositaires par état ou par profession des secrets qu'on leur confie.

Article 48

Le témoin prête serment avant de déposer.

Le serment est ainsi conçu: «Je jure de dire la vérité, rien que la vérité». Toutefois, l'officier du Ministère Public peut imposer la forme de serment dont l'emploi, d'après les coutumes locales, paraît le plus propre à garantir la sincérité de la déposition.

Article 49

L'officier du Ministère Public peut décerner un mandat d'amener contre le témoin défaillant.

Article 50

Le témoin qui, sans justifier d'un motif légitime d'excuse, ne comparait pas, bien que cité régulièrement, ou qui refuse de prêter serment ou de déposer quand il en a l'obligation, peut, sans autre formalité être déféré devant le juge compétent.

Article 51

Le témoin en défaut de comparution qui, sur une seconde citation ou sur mandat d'amener, produit des excuses légitimes, pourra être déchargé de la peine.

Section 6

Des visites des lieux, perquisitions et saisies

Article 52

Peuvent procéder à des visites et à des perquisitions au domicile ou à la résidence, l'officier du Ministère Public sur présentation de sa carte et les officiers ou agents de la police judiciaire moyennant exhibition d'un mandat de perquisition dûment signé par l'autorité compétente.

Les visites domiciliaires ne peuvent être commencées avant six heures et après dix-neuf heures, sauf autorisation du Président du Tribunal de Grande Instance, ou de tout autre président d'un tribunal ordinaire en cas de nécessité.

Article 53

Ces visites et perquisitions se font en présence de l'auteur présumé de l'infraction de la personne au domicile ou à la résidence de laquelle elles ont lieu, à moins qu'ils ne soient pas présents ou qu'ils refusent d'y assister, auquel cas l'officier du Ministère Public se fera assister par une personne intègre choisie sur les lieux.

Article 54

L'officier du Ministère Public peut ordonner la saisie des télégrammes, des lettres et objets de toute nature confiés au service des postes et au service des télégraphes, pour autant qu'ils apparaissent indispensables à la manifestation de la vérité. Il peut en ordonner l'arrêt pendant le temps qu'il fixe.

Sauf le cas d'infraction flagrante, les magistrats auxiliaires du parquet ne peuvent prendre les mêmes mesures que de l'avis conforme de l'officier du Ministère Public, magistrat de carrière, sous la direction duquel ils exercent leurs fonctions ou, en son absence, qu'en vertu d'une ordonnance motivée du Président du Tribunal de Grande Instance.

Les pouvoirs ci-dessus s'exercent par voie de réquisitoire au chef du bureau postal ou télégraphique.

Article 55

L'officier du Ministère Public s'assure du contenu des objets saisis en vertu de l'article 54, après avoir, s'il le juge possible, convoqué le destinataire pour assister à l'ouverture. En cas de

réintégration de ces objets dans le service intéressé, l'officier du Ministère Public les revêt au préalable d'une annotation constatant leur saisie et, le cas échéant, leur ouverture.

Section 7

Des explorations corporelles

Article 56

Hors les cas d'infraction flagrante, l'officier du Ministère Public ne peut faire procéder à aucune exploration corporelle qu'en vertu d'une ordonnance motivée du Président du Tribunal de Grande Instance.

Toutefois, en cas de nécessité, pareille ordonnance peut être délivrée par tout autre chef d'une juridiction ordinaire, sans qu'aucun compte soit tenu de la compétence personnelle de celle-ci sur la personne objet de la mesure.

Cette autorisation n'est pas requise dans le cas de consentement exprès de la personne intéressée ou, si elle est âgée de moins de seize ans, de la personne sous l'autorité parentale ou tutélaire de qui elle se trouve. Ce consentement doit être constaté par écrit.

L'exploration corporelle ne peut être effectuée que par un médecin.

Dans tous les cas, la personne qui doit être l'objet d'une exploration corporelle peut se faire assister par un médecin de son choix ou par un parent ou allié ou par toute autre personne majeure du même sexe qu'elle se choisit parmi les résidents de l'endroit.

CHAPITRE III

DE LA RÉTENTION, DE LA DÉTENTION PRÉVENTIVE ET DE L'ASSISTANCE D'UN CONSEIL PENDANT LA PHASE PRÉJURIDICTIONNELLE

Article 57

La rétention est le fait de retenir, pour une cause et pendant une brève durée déterminées par la loi, une personne quelconque sur le lieu même de son interpellation ou dans un local de police ou de sûreté.

La rétention ne peut intervenir que dans le cas, selon les modalités et pour les fins que la loi détermine.

La rétention effectuée hors ces cas constitue un des faits visés aux articles 171 ou 392 du code pénal, selon le cas. Les seules rétentions autorisées par la loi sont la rétention de police judiciaire ou garde à vue, la rétention prévue à l'article 8 alinéa 2 ainsi que les rétentions de sûreté.

Section 1

De la garde à vue

Article 58

La garde à vue est le fait de retenir, pour cause et pendant une durée déterminée, une personne sur le lieu même de son interpellation, ou dans un local de police ou de sûreté, pour les besoins d'une mission de police judiciaire ou de justice.

La garde à vue ne peut être effectuée que par un officier de police judiciaire dénommé qui en assure le contrôle et en assume la responsabilité.

Article 59

La garde à vue est dite de police judiciaire ou judiciaire, selon la distinction opérée aux deux alinéas suivants.

Lorsque, pour les nécessités d'une enquête préliminaire ou d'une enquête de flagrant délit ou de l'exécution d'une commission rogatoire, un Officier de Police Judiciaire est amené à maintenir à sa disposition une des personnes visées aux deuxième et troisième alinéas de l'article 3 du code de procédure pénale ou au deuxième alinéa de l'article 16 du même code, il la place en garde à vue.

La personne interpellée pour l'exécution d'un mandat de justice d'une peine privative de liberté ou d'une contrainte par corps est immédiatement placée en garde à vue.

Article 60

La garde à vue de police judiciaire, telle que définie à l'article précédent ne peut exécuter sept jours comptés d'heure à heure, sauf prorogation indispensable décidée par le Ministère Public mais ayant comme limite maximale le double de ce délai.

Le Ministère Public peut ordonner à tout moment que soit mis fin à une garde à vue qu'il n'estime pas ou plus justifiée.

Article 61

Tout placement en garde à vue doit faire l'objet d'un procès-verbal de garde à vue dressé par l'officier de police judiciaire responsable.

Celui-ci doit y mentionner, outre ses nom, prénom, fonction et qualité, l'identité de la personne retenue, les jour, heure et lieu de son interpellation, la nature et les motifs de la rétention, les conditions dans lesquelles la personne retenue lui a été présentée, a été informée de ses droits et mise en mesure de les exercer, les jour et heure de la fin de la rétention et la durée de celle-ci, ainsi que la mesure prise à son issue.

Le procès-verbal doit également indiquer le ou les lieux où s'est effectuée la garde à vue.

Le procès-verbal est présenté à la signature de la personne retenue qui peut demander qu'y soient portées ses observations. Si elle ne veut ou ne peut signer, mention de ce refus ou de cette impossibilité et de ses motifs est faite au procès-verbal. Si elle accepte de signer mais déclare ne savoir le faire, la signature peut être remplacée par tout autre signe ou marque d'identification personnelle considérée comme équivalent par l'usage.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables aux divers émargements dont la loi requiert l'apposition par la personne retenue.

Le procès-verbal est transmis en original au Procureur de la République. Un double est conservé sur place.

Les dispositions prescrites par le présent article peuvent être portées au procès-verbal d'audition; elles doivent être complétées par celles relatives à la durée des interrogatoires auxquels la personne placée en garde à vue a été soumise, et des temps de repos qui les ont séparés.

Article 62

Le placement en garde à vue emporte restriction à la liberté de communiquer. La personne gardée à vue dispose néanmoins du droit d'informer toute personne intéressée de la mesure dont elle est l'objet.

L'opportunité de laisser ou non la personne gardée à vue communiquer avec une personne ou une autorité quelconque est appréciée en fonction des circonstances de la cause par l'officier de police judiciaire responsable de la garde à vue ou par le Magistrat sous le contrôle duquel il agit.

Article 63

Dès que l'enquête a établi à l'encontre d'une personne gardée à vue des indices graves et concordants de nature à motiver son inculpation, l'auteur présumé de l'infraction ne peut plus être entendu dans le cadre de la garde à vue, à laquelle il doit être mis fin, et il doit être conduit sans délai devant le Procureur de la République.

Article 64

Lorsque les opérations ayant justifié la mesure de garde à vue sont effectuées, et en tout état de cause, lorsque le délai légal de garde à vue arrive à expiration, la personne retenue doit être, soit présentée au Procureur de la République, soit remise en liberté avec transmission immédiate du rapport à cette même autorité.

La présentation effective au Procureur de la République doit intervenir avant l'expiration du délai légal de garde à vue, et le dossier de la procédure est remis en même temps.

Article 65

Dès que la personne recherchée pour l'exécution d'un mandat de justice, d'une peine privative de liberté ou d'une contrainte par corps est découverte, l'officier de police judiciaire responsable la place en garde à vue et informe sans retard et par tout moyen l'autorité judiciaire compétente.

Selon les instructions de cette dernière, la personne lui est présentée ou est transférée dans les plus brefs délais.

Article 66

Les dispositions des articles 61 et 62 ci-dessus sont applicables à la garde à vue judiciaire.

Section 2

Des rétentions de sûreté

Paragraphe 1

De la rétention pour état d'ivresse manifeste

Article 67

Toute personne trouvée en état d'ivresse manifeste dans les lieux publics peut être conduite, par l'officier de police judiciaire compétent, dans le local de rétention le plus proche pour y être gardée jusqu'à ce qu'elle ait recouvré la raison.

Cette rétention ne peut exécuter vingt-quatre heures au maximum et doit, en tout état de cause, cesser avec l'état d'ivresse de la personne retenue.

Elle peut également cesser, selon les circonstances appréciées par l'officier de police judiciaire verbalisant, dès qu'un membre de sa famille ou un tiers honorablement connu se présente pour prendre la personne retenue sous sa responsabilité et contre décharge.

En tout état de cause, un procès-verbal d'infraction est dressé, clôturé et transmis conformément à la loi.

Paragraphe 2

De la rétention pour séjour irrégulier au Burundi

Article 68

L'étranger qui n'a pas respecté les conditions d'accès en territoire du Burundi pourra, en attendant son renvoi, faire l'objet d'une mesure de rétention de sûreté prise par l'officier de police judiciaire et confirmée par l'officier du Ministère Public.

La durée de cette rétention ne peut dépasser celle fixée respectivement pour la garde à vue et le mandat d'arrêt provisoire.

Paragraphe 3

De la rétention pour contrôle ou vérification d'identité

Article 69

La vérification d'identité peut être assortie d'une mesure de rétention ordonnée par un officier de police judiciaire qui en assure le contrôle et en assume la responsabilité.

La rétention pour vérification d'identité n'emporte pas restriction à la liberté de communiquer.

La durée de la rétention pour vérification d'identité doit être limitée au temps strictement nécessaire au contrôle ou à l'établissement de l'identité de la personne retenue. Elle ne peut en aucun cas exécuter vingt-quatre heures.

Paragraphe 4

De la rétention pour état mental dangereux

Article 70

L'officier de police judiciaire ou du Ministère Public peut procéder à l'arrestation d'une personne dont l'état mental constitue un danger pour elle-même ou pour autrui.

Il doit, soit la conduire immédiatement dans l'établissement le plus proche possédant un service médical de psychiatrie, soit la mettre en rétention dans une maison pénitentiaire ou un cachot de police, en attendant son transfert dans les meilleurs délais à un centre approprié.

Section 3

De la détention préventive

Article 71

L'inculpé ne peut être mis en état de détention préventive que s'il existe contre lui des charges suffisantes de culpabilité et que si les faits qui lui sont reprochés paraissent constituer une infraction que la loi réprime d'une peine d'au moins une année de servitude pénale.

En outre, la détention préventive ne peut être ordonnée ou maintenue que si elle est l'unique moyen de satisfaire à l'une au moins des conditions suivantes:

1. conserver les preuves et les indices matériels ou empêcher, soit une pression sur les témoins ou les victimes, soit une concertation frauduleuse entre inculpés, co-auteurs ou complices;
2. préserver l'ordre public du trouble actuel causé par l'infraction;
3. protéger l'inculpé;
4. mettre fin à l'infraction ou prévenir son renouvellement;
5. garantir le maintien de l'inculpé à la disposition de la justice.

Article 72

Lorsque les conditions de la mise en détention préventive sont réunies, l'officier du Ministère Public peut, après avoir interrogé l'inculpé, le placer sous mandat d'arrêt provisoire, à charge de le faire conduire devant le juge le plus proche compétent pour statuer sur la détention préventive.

Si l'inculpé est présenté devant le magistrat instructeur à l'issue d'une garde à vue, ce dernier l'interroge sur-le-champ et décide de sa remise en liberté ou de sa mise sous mandat d'arrêt.

La comparution devant le juge doit avoir lieu au plus tard dans les quinze jours de la délivrance du mandat d'arrêt provisoire.

Passé ce délai, l'inculpé ainsi que le responsable de l'établissement pénitentiaire sont admis à saisir par voie de requête la juridiction compétente pour statuer sur la détention préventive, le tout sans préjudice de sanctions disciplinaires à l'encontre du magistrat instructeur défaillant.

La requête de l'inculpé autant que celle du responsable de l'établissement pénitentiaire, sont adressées en copies au chef hiérarchique du magistrat en charge du dossier. Celle de l'inculpé est en outre visée et transmise par le responsable de l'établissement où il est détenu.

Article 73

Il sera statué sur la détention préventive par un juge de la juridiction compétente dans les 48 heures de sa saisine, à moins que l'inculpé ne sollicite un délai supplémentaire ne dépassant pas cette même durée pour assurer la défense de sa cause.

Article 74

L'ordonnance motivée statuant sur la détention préventive est rendue en chambre de conseil sur la réquisition du Ministère Public, l'inculpé préalablement entendu et assisté de son avocat.

Article 75

L'ordonnance autorisant la mise en état de détention préventive est valable pour 30 jours, y compris le jour où elle est rendue. A l'expiration de ce délai, la détention préventive peut être prorogée par décision motivée pour un mois et ainsi de suite de mois en mois, aussi longtemps que l'intérêt public l'exige.

Toutefois, la détention préventive ne peut dépasser douze mois si le fait paraît ne constituer qu'une infraction à l'égard de laquelle la peine prévue par la loi n'est pas supérieure à cinq ans de servitude pénale.

A l'expiration de ce délai, l'autorité hiérarchique du magistrat qui a le dossier en charge ordonne la liberté provisoire à la diligence soit de l'intéressé, soit du responsable de l'établissement pénitentiaire.

Lorsque, sans excuses valables, le magistrat instructeur omet de présenter un inculpé devant le juge de la détention préventive, il s'expose à des sanctions disciplinaires et éventuellement pénales.

Les ordonnances de prorogation sont rendues en observant les formes et les délais prévus à l'article 74.

Article 76

Tout en autorisant la mise en état de détention préventive ou en la prorogeant, le juge peut, si l'inculpé le demande, ordonner qu'il sera néanmoins mis en liberté provisoire, à la condition de déposer entre les mains du greffier, à titre de cautionnement, une somme d'argent destinée à garantir la représentation de l'inculpé à tous les actes de la procédure et l'exécution par lui des peines privatives de liberté aussitôt qu'il en sera requis.

Si l'inculpé est poursuivi sur la base des articles 295 à 299 du code pénal livre II, il sera en outre tenu compte, pour fixer le montant du cautionnement, de l'importance des sommes qu'il est présumé avoir obtenues à l'aide des infractions y visées.

Néanmoins le prévenu peut bénéficier de la mise en liberté provisoire sans verser le cautionnement prévu par l'alinéa 1^{er} lorsque sa situation économique ne lui permet pas de la payer.

La liberté provisoire sera accordée à charge pour l'inculpé de ne pas entraver l'instruction et de ne pas occasionner le scandale par sa conduite.

Le juge peut en être imposé à l'inculpé:

1. d'habiter la localité où l'officier du Ministère Public a son siège;
2. de ne pas s'écarter au-delà d'un certain rayon de la localité, sans autorisation du magistrat instructeur ou son délégué;
3. de ne pas se rendre dans tels endroits déterminés, tels que gares, ports, etc... ou de ne pas s'y trouver à des moments déterminés;
4. de se présenter périodiquement devant le magistrat instructeur ou devant tel fonctionnaire ou agent déterminé par lui;
5. de comparaître devant le magistrat instructeur ou devant le juge dès qu'il en sera requis.

L'ordonnance, qui indiquera avec précision les modalités des charges imposées en vertu de l'alinéa précédent, peut ne soumettre la mise en liberté provisoire qu'à l'une ou l'autre de celles-ci.

Sur requête du Ministère Public, le juge peut à tout moment modifier ces charges et les adapter à des circonstances nouvelles; il peut également retirer le bénéfice de la liberté provisoire si des circonstances nouvelles et graves rendent cette mesure nécessaire.

Article 77

Aussi longtemps qu'il n'a pas saisi la juridiction de jugement, l'officier du Ministère Public peut accorder à l'inculpé mainlevée de la détention préventive et ordonner la restitution du cautionnement.

Il peut aussi lui accorder la mise en liberté provisoire, dans les mêmes conditions et tous les mêmes modalités que le juge peut lui-même le faire. Dans ce cas la décision du Ministère Public cesse ses effets avec ceux de l'ordonnance du Juge qui autorisait ou prorogait la détention préventive, sauf nouvelle ordonnance de celui-ci.

Il peut de même retirer à l'inculpé le bénéfice de la liberté provisoire qu'il lui avait accordée si des circonstances nouvelles et graves rendent cette mesure nécessaire.

Article 78

L'officier du Ministère Public peut faire réincarcérer l'inculpé qui manque aux charges qui lui ont été imposées.

Si la liberté provisoire a été accordée par le juge, l'inculpé qui conteste être en défaut peut dans les quarante-huit heures de sa réincarcération adresser un recours au juge qui avait statué en premier ressort sur la mise en détention ou sur sa programmation. La décision rendue sur ce recours n'est pas susceptible d'appel.

Article 79

Lorsque l'inculpé est déchu du bénéfice de la liberté provisoire, le cautionnement lui est restitué, à moins que la réincarcération n'ait été motivée par l'inexécution de la charge prévue à l'article 76, alinéa 5,5.

La restitution du cautionnement est opérée au vu d'un extrait du registre d'écrou délivré à l'inculpé par les soins de l'officier du Ministère Public.

Article 80

Dans tous les cas où les nécessités de l'instruction ou de la poursuite réclament la présence d'un inculpé en état de détention préventive avec liberté provisoire, dans une localité autre que celle où il a été autorisé à résider, il peut y être transféré dans les mêmes conditions qu'un inculpé incarcéré et il y restera en état d'incarcération jusqu'au moment où le Juge du lieu ou, dans le cas de l'article 77, l'officier du Ministère Public aura adapté aux circonstances locales les charges auxquelles sa nouvelle mise en liberté provisoire pourra être soumise.

Article 81

Le Ministère Public et l'inculpé peuvent appeler des ordonnances rendues en matière de détention préventive.

Article 82

L'appel des ordonnances rendues en matière de détention préventive est porté devant la juridiction immédiatement supérieure à celle qui a statué en premier ressort.

Article 83

Le délai d'appel est de quarante-huit heures; pour le Ministère Public, ce délai court du jour où l'ordonnance a été rendue; pour l'inculpé, il court du jour où elle lui a été notifiée.

La déclaration d'appel est faite au greffier du tribunal qui a rendu l'ordonnance. Elle peut aussi être faite au secrétariat de l'établissement pénitentiaire.

Si le greffier n'est pas sur les lieux, l'inculpé fait sa déclaration à l'officier du Ministère Public ou en son absence au juge qui en dresse acte. L'officier du Ministère Public dresse acte de son propre appel.

Le magistrat ou le greffier qui reçoit la déclaration d'appel acte également les observations ou moyens éventuellement invoqués par l'inculpé à l'appui de son recours et joint à cet acte les mémoires, notes et autres documents que l'inculpé lui remettrait pour être soumis au tribunal qui doit connaître de l'appel. Il lui est donné récépissé.

L'acte d'appel et les documents y annexés sont transmis sans délai par celui qui l'a dressé au greffier du tribunal qui doit connaître de l'appel.

Article 84

Pendant le délai d'appel et, en cas d'appel, jusqu'à la décision, l'inculpé est maintenu en l'état où l'ordonnance du juge l'a placé, aussi longtemps que le délai de validité de cette ordonnance n'est pas expiré.

Toutefois, lorsque l'infraction est de celles que la loi punit de cinq ans de servitude pénale au moins, l'officier du Ministère Public peut, dans le cas d'une ordonnance refusant d'autoriser la détention préventive, ordonner que l'inculpé sera replacé sous les liens du mandat d'arrêt provisoire et, dans le cas d'une ordonnance refusant de proroger la détention, ordonner que l'inculpé sera replacé sous les liens de l'ordonnance qui l'autorisait.

Dans l'un ou l'autre cas, l'inculpé ne sera replacé sous les liens du mandat d'arrêt ou de l'ordonnance antérieure que pendant le délai d'appel et, en cas d'appel, jusqu'à la décision.

L'ordre du Ministère Public doit être motivé; copie doit en être adressée simultanément par l'officier du Ministère Public à son chef hiérarchique, au juge d'appel et au responsable de l'établissement pénitentiaire. Le gardien en donne connaissance à l'inculpé.

L'ordre ne vaut que pour quarante-huit heures si le gardien ne reçoit pas entre-temps notification de l'appel.

Article 85

Le juge saisi de l'appel en connaît toutes affaires cessantes. Il devra statuer dans les quarante-huit heures à partir de l'audience au cours de laquelle le Ministère Public aura fait ses réquisitoires.

Si l'inculpé ne se trouve pas dans la localité où se tient l'audience de la chambre de conseil ou s'il n'y est pas représenté par son avocat ou à défaut par un porteur de procuration spéciale, le juge peut statuer sur pièces.

Article 86

Si l'ordonnance du premier juge refusant d'autoriser ou de proroger la mise en détention est infirmée par le juge d'appel, la durée pour laquelle l'autorisation ou la prorogation serait accordée, est fixée par le juge d'appel, sans pouvoir être supérieure à un mois. Cette durée commence à courir à partir du jour où l'ordonnance du juge d'appel est mise à exécution.

Article 87

L'inculpé à l'égard duquel l'autorisation de mise en état de détention préventive n'a pas été accordée ou prorogée ne peut être l'objet d'un nouveau mandat d'arrêt provisoire du chef de la même infraction que si des circonstances nouvelles et graves réclament sa mise en détention préventive.

Article 88

Lorsque le Ministère Public décide qu'il n'y a pas lieu de poursuivre, il doit donner en même temps mainlevée de l'ordonnance de mise en détention préventive, et, éventuellement, ordonner la restitution du cautionnement.

Article 89

Si le prévenu se trouve en état de détention préventive, avec ou sans liberté provisoire, au jour où la juridiction de jugement est saisie, il restera en cet état jusqu'à jugement. Toutefois dans le cas prévu à l'article 75 alinéa 2, la détention ne peut dépasser la durée prévue par cet alinéa.

Le prévenu incarcéré peut demander au tribunal saisi, soit mainlevée de la détention préventive, soit sa mise en liberté provisoire. Le tribunal n'est tenu de statuer que sur la première requête et sur celles qui lui sont adressées quinze jours au moins après la décision rendue sur la requête précédente.

La décision est rendue dans les formes et délais prévus par l'article 74.

Si le tribunal accorde la mise en liberté provisoire, les dispositions de l'article 76 sont applicables.

Article 90

Le Ministère Public ne peut interjeter appel de la décision prévue par l'article 89 que si elle donne mainlevée de la mise en détention préventive.

Le prévenu ne peut interjeter appel que si la décision maintient la détention sans accorder la liberté provisoire.

L'appel est fait dans les formes et délais prévus par l'article 83.

Pendant le délai d'appel, et, en cas d'appel, jusqu'à la décision, le prévenu est maintenu en l'état où il se trouvait avant la décision du tribunal.

L'appel est porté devant la juridiction compétente pour connaître de l'appel du jugement au fond. Celle-ci statue conformément aux règles fixées par l'article 85.

Article 91

L'officier du Ministère Public peut faire réincarcérer le prévenu qui manque aux charges qui lui ont été imposées par la juridiction saisie de la poursuite.

Le prévenu qui conteste être en défaut peut, dans les quarante-huit heures de son incarcération, adresser un recours à cette juridiction. Celle-ci est également compétente pour connaître du recours exercé par le prévenu contre la décision du Ministère Public ordonnant sa réincarcération pour manquement aux charges imposées par le juge qui avait accordé la liberté provisoire pendant l'instruction.

La décision rendue sur ce recours n'est pas susceptible d'appel.

En cas de retrait du bénéfice de la liberté provisoire, il est fait application de l'article 79.

Section 4

Du droit de l'inculpé à l'assistance d'un conseil durant la phase préjudiciationnelle

Article 92

L'auteur présumé d'infraction bénéficie de toutes les garanties nécessaires pour le droit à la défense, y compris l'assistance d'un conseil.

Il peut communiquer avec son avocat, se faire aider dans la rédaction des correspondances et dans la production des pièces à décharge.

A tout moment, il peut requérir des informations sur la gravité des faits retenus contre lui.

Article 93

L'inculpé et la partie civile peuvent se faire assister d'un conseil de leur choix au cours des actes d'instruction. Ce dernier peut communiquer librement avec l'inculpé, même détenu, hors la présence de toute personne et prendre connaissance du dossier de la procédure.

Le magistrat instructeur ne peut en aucun cas, transmettre le dossier au conseil. Il peut néanmoins apprécier l'opportunité soit de le laisser consulter sur place le dossier entier; soit de lui délivrer en copie certaines pièces de la procédure au frais du conseil. Ces copies portent la paraphe du magistrat instructeur.

Article 94

Lorsque la manifestation de la vérité ou une bonne administration de la justice l'exige, notamment lorsque la nature de l'infraction et les circonstances dans lesquelles elle a été commise peuvent faire craindre la disparition de preuve ou l'exercice de pressions sur les témoins, la juridiction compétente pour connaître de l'infraction peut décider par ordonnance, à la requête du Ministère Public, de suspendre tout ou partie des droits prévus à l'article précédent pour une durée qu'elle détermine.

La décision accordant ou refusant la suspension est notifiée au requérant et à l'inculpé, ainsi que le cas échéant au conseil de ce dernier. Elle peut être attaquée par voie d'appel, mais est exécutoire immédiatement nonobstant recours.

En cas d'urgence, le magistrat instructeur peut prendre la décision de suspension prévue à l'alinéa précédent pour une durée non renouvelable ne pouvant excéder huit jours.

Le droit de l'inculpé de se faire assister d'un conseil lorsque le juge statue sur la détention préventive ou la mise en liberté ne peut en aucun cas être suspendu ou restreint.

Article 95

Le magistrat instructeur peut restreindre les communications de l'inculpé avec les tiers, et sa décision n'est susceptible d'aucun recours.

Il peut également suspendre le droit de l'inculpé de communiquer avec son conseil dans les conditions définies à l'article précédent.

Article 96

Le conseil de l'inculpé ou de la partie civile ne peut prendre la parole au cours des interrogatoires que pour demander au magistrat instructeur de poser une question qu'il énonce.

L'inculpé ou la partie civile ne répond à la question que lorsqu'elle lui a été posée par le magistrat instructeur. Si ce dernier refuse de la poser, mention de ce refus et du texte de la question est portée au procès-verbal.

CHAPITRE IV

DES INTERPRÈTES, EXPERTS ET MÉDECINS

Article 97

Toute personne qui en est légalement requise par un officier du Ministère Public ou par un juge est tenue de prêter son ministère comme interprète, traducteur, expert ou médecin.

Article 98

Avant de procéder aux actes de leur ministère, les experts et médecins prêtent le serment de les accomplir et de faire leur rapport en honneur et conscience.

A moins qu'ils n'en soient dispensés en vertu de l'article 99, les interprètes et traducteurs prêtent le serment verbalement ou par écrit de remplir fidèlement la mission qui leur est confiée.

Article 99

Les présidents des cours d'appel et les présidents des tribunaux de grande instance peuvent, après telles enquêtes et épreuves qu'ils déterminent et de l'avis conforme du Ministère Public, revêtir certaines personnes de la qualité d'interprète ou de traducteur juré pour remplir ces fonctions d'une façon constante auprès des juridictions ou des parquets de leur ressort.

Ces personnes ne sont revêtues de cette qualité qu'après avoir prêté entre les mains du magistrat qui les nomme, le serment de remplir fidèlement les devoirs de leur charge.

Ce serment, une fois prêté, dispense les interprètes et les traducteurs jurés de prêter le serment prévu par l'article 98 chaque fois qu'ils sont appelés à remplir leurs fonctions.

Article 100

La juridiction de jugement ou, pendant la durée de l'instruction, le Ministère Public, fixe les indemnités à allouer aux interprètes, traducteurs, experts et médecins pour les actes de leur ministère.

Ces indemnités sont de droit acquises au Trésor lorsque le ministère a été prêté par des personnes qui touchent un traitement à sa charge. Toutefois, le Ministre de la Justice peut attribuer aux intéressés tout ou partie de ces indemnités.

Article 101

Le refus d'obtempérer à la réquisition ou de prêter serment sera puni d'un mois de servitude pénale au maximum et d'une amende qui n'excédera pas 10.000 francs, ou de l'une de ces peines seulement.

La servitude pénale subsidiaire à l'amende, de même que la contrainte par corps pour le recouvrement des frais, ne peuvent excéder quatorze jours.

L'infraction prévue au présent article sera recherchée, poursuivie et jugée conformément aux règles ordinaires de compétence et de procédure.

CHAPITRE V

DE LA PROCÉDURE DEVANT LES JURIDICTIONS DE JUGEMENT

Section 1

De la saisine des tribunaux

Article 102

Lorsque le Ministère Public décide d'exercer l'action publique, il communique les pièces au juge compétent pour en connaître. Celui-ci fixe le jour où l'affaire sera appelée.

Article 103

La juridiction de jugement est saisie par la citation donnée au prévenu, et éventuellement à la personne civilement responsable, à la requête de l'officier du Ministère Public ou de la partie lésée.

Article 104

La juridiction de jugement est également saisie par la comparution volontaire du prévenu et, le cas échéant, de la personne civilement responsable sur simple avertissement.

Toutefois, si la peine prévue par la loi est supérieure à cinq ans de servitude pénale, la comparution volontaire du prévenu ne saisit le tribunal que si, avisé par le juge qu'il peut réclamer la formalité de la citation, le prévenu déclare y renoncer. Il en est de même, quelle que soit la peine prévue par la loi, si l'intéressé est détenu ou si, à l'audience, il est prévenu d'une infraction non comprise dans la poursuite originaire.

Article 105

En cas d'infraction flagrante au sens de l'article 14, le prévenu après avoir comparu devant l'officier du Ministère Public, peut être déféré à la plus prochaine audience de la juridiction de jugement sans citation, sur simple avis verbal.

La victime et, le cas échéant, la personne civilement responsable, en sont avisées par les moyens les plus rapides par simple avertissement.

Le mandat d'arrêt provisoire, décerné conformément à l'article 72 est exécutoire jusqu'à l'audience.

Si la juridiction compétente estime devoir remettre l'affaire à la demande de l'une ou l'autre partie, cette remise ne peut dépasser cinq jours, sauf accord de toutes les parties. La décision de remise doit confirmer le mandat d'arrêt ou décider de sa mainlevée et elle vaut citation pour l'audience de remise.

Section 2 Des citations

Article 106

Le Ministère Public pourvoit à la citation du prévenu, de la personne civilement responsable et de toute personne dont l'audition lui paraît utile à la manifestation de la vérité.

Le greffier de la juridiction compétente pourvoit à la citation des personnes que la partie lésée ou le prévenu désire faire citer. A cet effet, ceux-ci lui fournissent tous les éléments nécessaires à la citation. Si le requérant sait écrire, il remet au greffier une déclaration signée.

Article 107

La citation doit indiquer à la requête de qui elle est faite. Elle énonce les nom, prénoms et demeure du cité, l'objet de la citation, le tribunal devant lequel la personne citée doit comparaître, le lieu et le moment de la comparution.

Elle indique la qualité de celui qui l'effectue et la façon dont elle est effectuée.

La citation à prévenu contient, en outre, l'indication de la nature, de la date et du lieu des faits dont il aura à répondre.

Article 108

La citation est signifiée par un huissier; elle peut l'être aussi par l'officier du Ministère Public ou par le greffier.

Si le cité n'a pas de résidence connue au Burundi, mais y a un domicile, la signification est faite au domicile.

Article 109

A la résidence ou au domicile, la citation est signifiée en parlant à un parent ou allié, au maître ou un serviteur. A défaut de l'un d'eux, elle est signifiée à un voisin.

Article 110

La citation peut également être signifiée par l'envoi d'une copie de l'exploit, sous pli fermé mais à découvert, soit recommandé à la poste avec avis de réception, soit remis par un messenger ordinaire contre récépissé, daté et signé par le cité ou par une des personnes mentionnées à l'article 109, avec indication éventuelle de ses rapports de parenté, d'alliance, de sujétion ou de voisinage avec le cité.

Même dans le cas où le récépissé n'est pas signé par la personne qui a reçu le pli ou si ce récépissé ne porte pas qu'elle est une de celles auxquelles le pli pouvant être remis, ou s'il existe des doutes quant à sa qualité pour le recevoir, la citation est néanmoins valable, si des déclarations assermentées du messenger ou d'autres éléments de preuve, le juge tire la conviction que le pli a été remis conformément à la loi.

La date de la remise peut être établie par les mêmes moyens.

Article 111

Si le cité n'a ni résidence ni domicile connus au Burundi, mais a une autre résidence connue, une copie de l'exploit est affichée à la porte principale du Tribunal qui doit connaître de l'affaire; une autre copie est immédiatement expédiée à la personne que l'ex-

ploit concerne soit en la lui adressant directement à sa résidence, sous pli recommandé à la poste, soit en la transmettant avec accusé de réception, ou sous pli recommandé à la poste, au fonctionnaire qui au Burundi a dans ses attributions les rapports avec les autorités étrangères.

Si le cité n'a ni résidence ni domicile connu, une copie de l'exploit est affichée à la porte principale du tribunal qui doit connaître de l'affaire et un extrait en est publié dans un journal officiel, ainsi que, sur décision du juge, dans tel autre journal qu'il déterminera.

Article 112

Le délai de citation pour le prévenu et pour la personne civilement responsable est de huit jours francs entre la citation et la comparution, outre un jour par cent kilomètres de distance.

Article 113

Le délai de citation pour les personnes qui n'ont ni résidence ni domicile au Burundi est d'un mois à compter de l'affichage de l'exploit, de la transmission de ce dernier au cité ou de sa publication au journal officiel et dans un autre journal indiqué par le juge compétent.

Article 114

Dans les cas qui requièrent célérité, le juge, par décision motivée dont connaissance sera donnée avec la citation au prévenu et, le cas échéant, à la partie civilement responsable, peut abréger le délai de 8 jours prévu à l'article 112 lorsque la peine prévue par la loi ne dépasse pas cinq ans de servitude pénale ou ne consiste qu'en une amende.

Article 115

La partie lésée et les témoins peuvent, dans tous les cas, être cités à comparaître le jour même, sauf le délai de distance.

Article 116

Lorsque la citation est signifiée par la poste ou par messenger, conformément à l'article 110, le délai commence à courir du jour où décharge a été donnée à la poste ou au messenger.

Lorsque la citation est faite conformément à l'article 111, le délai commence à courir le jour de l'affichage.

Article 117

La citation peut être remplacée par une simple sommation verbale, faite à personne, par l'officier du Ministère Public ou par le greffier de la juridiction qui devra connaître de l'affaire, d'avoir à comparaître devant le tribunal à tel lieu et à tel moment, lorsqu'il s'agit de la comparution, soit de la partie lésée ou des témoins, soit du prévenu ou de la personne civilement responsable si la peine prévue par la loi ne dépasse pas cinq ans de servitude pénale ou ne consiste qu'en une amende.

La sommation à prévenu lui fait de plus connaître la nature, la date et le lieu des faits dont il est appelé à répondre.

Il est dressé procès-verbal de la sommation par celui qui l'effectue.

Section 3

Des mesures préalables au jugement

Article 118

Lorsque le tribunal est saisi, le juge peut, avant le jour de l'audience et sur la réquisition de l'une des parties, ou même d'office, estimer ou faire estimer les dommages, dresser ou faire dresser les procès-verbaux, faire ou ordonner tous actes requérant célérité.

Article 119

Lorsque le prévenu a été cité ou sommé de comparaître, l'officier du Ministère Public peut, si l'infraction est punissable d'une peine de servitude pénale d'une année au moins, ordonner qu'il sera placé en dépôt à la maison de détention jusqu'au jour du jugement, sans que la durée de cette détention puisse excéder 8 jours, et sans qu'elle puisse être renouvelée.

Section 4

De la constitution de partie civile

Article 120

Lorsque la juridiction de jugement est saisie de l'action publique, la partie lésée peut la saisir de l'action en réparation du dommage en se constituant partie civile.

La partie civile peut se constituer à tout moment depuis la saisine du tribunal jusqu'à la clôture des débats, par une déclaration reçue au greffe ou faite à l'audience, et dont il lui est donné acte. Au cas de déclaration au greffe, celui-ci en avise les parties intéressées.

La constitution de partie civile peut aussi être faite valablement devant le magistrat instructeur.

Dans tous les cas, la constitution de partie civile donne lieu au versement de frais de consignation entre les mains du greffier par la partie qui désire se constituer.

Section 5

Des audiences

Article 121

Le prévenu comparait en personne. Toutefois, dans les poursuites relatives à des infractions à l'égard desquelles la peine de servitude pénale prévue par la loi n'est pas supérieure à deux ans, le prévenu peut comparaître par un avocat porteur d'une procuration ou par un fondé de pouvoir agréé par le juge.

Nonobstant la comparution par mandataire, le tribunal peut toujours ordonner par jugement sur les bancs, la comparution personnelle du prévenu à l'endroit et au moment qu'il détermine. Le prononcé du jugement en présence du mandataire vaut citation.

La personne civilement responsable peut, dans tous les cas, comparaître soit par un avocat porteur d'une procuration ou soit par un fondé de pouvoir agréé par le juge.

Article 122

Si la personne citée ne comparait pas, elle sera jugée par défaut.

Article 123

Chacune des parties peut se faire assister d'un avocat ou d'une personne agréée spécialement dans chaque cas par le tribunal pour prendre la parole en son nom.

Sauf si le prévenu s'y oppose, le juge peut demander au bâtonnier de lui désigner un avocat inscrit au barreau.

Article 124

L'instruction à l'audience se fera dans l'ordre suivant:

dès l'ouverture de l'audience, le président du siège annonce que celle-ci est ou non publique;

il procède ensuite à l'appel des causes; les prévenus présents sont dossier par dossier invités à la barre où ils déclinent leur identité complète;

le président du siège porte alors à leur connaissance les charges retenues contre eux par l'acte d'accusation, et leur demande de présenter leurs observations;

s'il ressort de celles-ci que l'instruction proprement dite doit démarrer, la parole est donnée au représentant du Ministère Public pour procéder à l'accusation publique du prévenu;

le prévenu est invité à répliquer sur cette accusation;

les témoins à charge et à décharge sont entendus et les reproches proposés et jugés;

la partie civile, s'il y en a une, prend ses conclusions;

le tribunal ordonne toute mesure d'instruction qu'il estime nécessaire à la manifestation de la vérité;

le Ministère Public résume l'affaire et fait ses réquisitions;

le prévenu et la personne civilement responsable, s'il y en a une, proposent leur défense;

les débats sont déclarés clos et la cause est prise en délibéré.

Article 125

Sauf pour les procès-verbaux auxquels la loi attache une force probante particulière, le juge apprécie celle qu'il convient de leur attribuer.

Article 126

Les motifs de reproche invoqués contre les témoins sont souverainement appréciés par le juge.

Article 127

Les personnes visées à l'article 47 alinéa 3 sont dispensées de témoigner.

Les témoins prêtent serment dans les formes prévues à l'article 48, alinéa 2.

Article 128

Le témoin qui, sans justifier d'un motif légitime d'excuse, ne comparait pas, bien que cité régulièrement, ou qui refuse de prêter serment ou de déposer quant il en a l'obligation, peut, sans autre formalité ni délai et sans appel être condamné à une peine d'un mois de servitude pénale au maximum et à une amende qui n'excédera pas 10.000 francs, ou à l'une de ces peines seulement.

Dans tous les cas, le Tribunal peut, en outre, ordonner que les témoins seront contraints à venir donner leur témoignage.

La servitude pénale subsidiaire à l'amende, ainsi que la contrainte par corps pour le recouvrement des frais, ne peuvent excéder quatorze jours.

Le témoin condamné pour défaut de comparution, qui sur une seconde citation ou sur mandat d'amener produira des excuses légitimes, pourra être déchargé de la peine.

Article 129

Le greffier tient note de la procédure à l'audience, ainsi que des nom, prénoms, âge approximatif, profession et demeure des parties et des témoins et de leurs principales déclarations.

Section 6

Des jugements

Article 130

Les jugements sont prononcés au plus tard dans les deux mois qui suivent la clôture des débats.

Article 131

Tout jugement de condamnation rendu contre le prévenu et contre les personnes civilement responsables les condamnera aux frais avancés par le Trésor et à ceux exposés par la partie civile.

Article 132

Si le prévenu n'est pas condamné, les frais non frustratoires par lui sont mis à la charge du Trésor, les frais avancés par celui-ci restant à sa charge.

Toutefois si l'action publique a été mue par voie de citation directe, la partie civile sera condamnée à tous les frais et éventuellement aux dommages-intérêts pour citation abusive si la partie intéressée le demande. Si la partie civile s'est constituée après la saisine de la juridiction de jugement, elle sera condamnée à la moitié des frais.

La partie civile qui se sera désistée dans les vingt-quatre heures, soit de la citation directe, soit de sa constitution, ne sera pas tenue des frais postérieurs au désistement, sans préjudice des dommages-intérêts au prévenu, s'il y a lieu.

Article 133

Le prévenu qui, au moment du jugement, est en état de détention préventive avec ou sans liberté provisoire et qui est acquitté ou condamné à une simple amende, est mis immédiatement en liberté, nonobstant appel, à moins qu'il ne soit détenu pour autre cause.

Article 134

Si, au moment du jugement, le prévenu est en état de liberté provisoire avec cautionnement et qu'il ne soit pas condamné, le jugement ordonne la restitution du cautionnement, sauf prélèvement

des frais extraordinaires auxquels le défaut de se présenter à un acte de la procédure aurait pu donner lieu.

Si le prévenu est condamné, le défaut par lui de s'être présenté à un acte de la procédure sans motif légitime d'excuse est constaté par le jugement qui déclare en même temps que tout ou partie du cautionnement est acquis au Trésor.

Article 135

Le prévenu en détention préventive dont la condamnation aura été déjà absorbée par la durée de sa détention préventive devra être aussitôt mis en liberté malgré l'appel du Ministère Public ou de la partie lésée ayant agi par voie de citation directe.

Article 136

L'arrestation immédiate peut être ordonnée s'il y a lieu de craindre que le condamné ne tente de se soustraire à l'exécution de la peine et que celle-ci soit de trois mois de servitude pénale au moins.

Elle peut même être ordonnée quelle que soit la durée de la peine prononcée, si des circonstances graves et exceptionnelles, qui seront indiquées dans le jugement, le justifient.

Tout en ordonnant l'arrestation immédiate, le tribunal peut ordonner que le condamné, s'il le demande, sera néanmoins mis en liberté provisoire sous les mêmes conditions et charges que celles prévues à l'article 76, jusqu'au jour où le jugement aura acquis force de chose jugée.

L'officier du Ministère Public peut faire incarcérer le condamné qui manque aux charges qui lui ont été imposées. Si le condamné conteste être en défaut, il peut, dans les vingt-quatre heures de son incarcération, adresser un recours au tribunal qui a prononcé la condamnation. La décision rendue sur ce recours n'est pas susceptible d'appel.

Le cautionnement éventuellement déposé par le condamné lui est restitué dans les conditions et sous les réserves prévues à l'article 134, alinéa 1^{er}.

Article 137

Le juge du Tribunal de Résidence qui a rendu un jugement d'incompétence transmet le dossier au Procureur de la République du ressort du tribunal pour disposition et compétence.

Si le prévenu était en détention préventive, il reste en cet état jusqu'à la décision de l'autorité judiciaire compétente.

Article 138

Les jugements indiquent le nom des juges qui les ont rendus et, s'ils ont siégé dans l'affaire, celui de l'officier du Ministère Public, du greffier et des assesseurs, l'identité du prévenu, de la partie civile et de la partie civilement responsable.

Ils contiennent l'indication des faits mis à charge du prévenu, un exposé sommaire des actes de poursuite et de procédure à l'audience, les conclusions éventuelles des parties, les motifs et le dispositif.

Les jugements sont signés par le juge qui les ont rendus et le greffier.

CHAPITRE VI

DE L'OPPOSITION ET DE L'APPEL

Section 1

De l'opposition

Article 139

Les jugements par défaut sont valablement signifiés par extrait comprenant la date du jugement, l'indication du tribunal qui l'a rendu, les nom, profession et demeure des parties, les motifs et le dispositif, le nom des juges et du Greffier qui ont siégé dans l'affaire.

La signification se fait selon les modes établis pour les citations.

Article 140

Le condamné par défaut peut faire opposition au jugement dans les trente jours qui suivent celui de la signification à personne, outre les délais de distance fixés par l'article 112.

Lorsque la signification n'a pas été faite à personne, l'opposition peut être faite dans les dix jours, outre les délais de distance, qui suivent celui où l'intéressé aura eu connaissance de la signification.

S'il n'a pas été établi qu'il en a eu connaissance, il peut faire opposition jusqu'à l'expiration des délais de prescription de la peine quant aux condamnations pénales et jusqu'à l'exécution du jugement quant aux condamnations civiles.

Article 141

La partie civile et la partie civilement responsable ne peuvent faire opposition que dans les trente jours qui suivent celui de la signification outre les délais de distance.

Article 142

L'opposition peut être faite, soit par déclaration en réponse au bas de l'original de l'acte de signification, soit par déclaration au greffe du tribunal qui a rendu le jugement, soit par lettre missive adressée au greffier du même tribunal.

La date de la réception de la lettre missive par le greffier détermine la date à laquelle l'opposition doit être considérée comme faite.

Le jour même où il reçoit la lettre missive, le greffier y inscrit la date où il l'a reçue et la fait connaître à l'opposant.

Le greffier avise immédiatement le Ministère Public de l'opposition, à moins que le jugement n'ait été rendu par un juge de résidence remplissant lui-même les devoirs du Ministère Public auprès de sa juridiction.

Article 143

Le président ou le juge fixe le jour où l'affaire sera appelée en tenant compte des délais pour les citations.

Le greffier fait citer l'opposant, les témoins dont l'opposant ou le Ministère Public requiert l'audition et le cas échéant, la partie civile et la partie civilement responsable.

Article 144

Si l'opposant ne comparait pas, l'opposition est non avenue. L'opposant ne peut ni la renouveler ni faire opposition au jugement sur opposition.

L'opposant est tenu de comparaître en personne dans le cas où il y était déjà tenu avant le jugement par défaut ou lorsque le jugement par défaut en fait une condition de recevabilité de l'opposition.

Article 145

Il est sursis à l'exécution du jugement par défaut jusqu'à l'expiration du délai fixé par l'article 140, alinéa 1, et, en cas d'opposition jusqu'au jugement sur recours.

Il est de même sursis à la poursuite de la procédure en appel engagée par le Ministère Public, la partie civilement responsable ou la partie civile contre un jugement de condamnation prononcé par défaut à l'égard du prévenu.

Lorsque le jugement n'est par défaut qu'à l'égard de la partie civilement responsable ou de la partie civile, l'opposition de ces dernières ne suspend pas l'exécution du jugement contre le prévenu.

Article 146

Lorsque l'opposition émane du prévenu et qu'elle est reçue, le jugement par défaut est considéré comme non avenue et le juge statue à nouveau sur l'ensemble de l'affaire.

Lorsqu'elle émane de la personne civilement responsable ou de la partie civile, l'opposition reçue ne met le jugement à néant que dans la mesure où il statue à l'égard de ces parties.

Dans tous les cas, les frais et dépens causés par l'opposition, y compris le coût de l'expédition et de la signification du jugement par défaut, seront laissés à charge de l'opposant lorsque le défaut lui est imputable.

Section 2
De l'appel

Article 147

La faculté d'interjeter appel appartient:

1. au prévenu;
2. à la personne déclarée civilement responsable;
3. à la partie civile ou aux personnes auxquelles des dommages et intérêts ont été alloués d'office, quant à leurs intérêts civils seulement;
4. au Ministère Public.

Article 148

Sauf en ce qui concerne le Ministère Public, l'appel doit, à peine de déchéance, être interjeté dans les trente jours qui suivent le prononcé du jugement ou sa signification, selon qu'il est contradictoire ou par défaut.

Ce délai est augmenté des délais de distance fixés par l'article 112, sans qu'il puisse, en aucun cas, dépasser quarante cinq jours.

La distance à prendre en considération pour le calcul du délai est celle qui sépare la résidence de l'appelant du greffe où se fait la déclaration d'appel, lorsque le jugement est contradictoire, et celle qui sépare le lieu de la signification du même greffe, lorsque le jugement est par défaut.

Article 149

Dans tous les cas où l'action civile est portée devant la juridiction d'appel, toute partie intéressée peut, jusqu'à la clôture des débats sur l'appel faire appel incident quant aux intérêts civils en cause, par conclusions prises à l'audience.

Article 150

Le Ministère Public doit interjeter appel dans les trente jours du prononcé du jugement.

Toutefois, le Ministère Public près la juridiction d'appel peut interjeter appel dans les trois mois du prononcé du jugement.

Article 151

L'appel peut être fait, soit par déclaration en réponse au bas de l'original de l'acte de signification, soit par déclaration au greffe de la juridiction qui a rendu le jugement ou de la juridiction qui doit connaître de l'appel, soit par lettre missive adressée au greffier de l'une ou l'autre de ces juridictions.

La date de la réception de la lettre missive par le greffier détermine, dans ce dernier cas, la date à laquelle l'appel doit être considéré comme fait.

Le jour même où il reçoit la lettre missive, le greffier y inscrit la date où il l'a reçue et le fait connaître à l'appelant.

L'appel est notifié par les soins du greffier aux parties qu'il concerne.

Lorsque l'appelant est détenu, la date d'appel est déterminée par la date de sa lettre missive par le responsable de l'établissement.

Article 152

Les pièces d'instruction et l'expédition du jugement dont appel sont transmises le plus rapidement possible par le greffier de la juridiction qui a rendu [le jugement] au greffier de la juridiction qui doit connaître de l'appel.

Article 153

Il est sursis à l'exécution du jugement jusqu'à l'expiration des délais d'appel et, en cas d'appel, jusqu'à la décision sur ce recours.

Toutefois le délai de trois mois prévu à l'article 150, alinéa 2, n'emporte pas sursis à l'exécution.

L'appel interjeté quant aux intérêts civils ne fait pas obstacle à l'exécution des condamnations pénales.

Article 154

Le prévenu qui était en état de détention au moment du jugement ou dont l'arrestation immédiate a été ordonnée par le jugement demeure en cet état nonobstant l'appel.

Toutefois, il peut demander à la juridiction d'appel sa mise en liberté ou sa mise en liberté provisoire. Dans ce cas, les dispositions des articles 89 et 91 sont applicables.

Article 155

Le président de la juridiction d'appel fixe le jour de l'audience.

La juridiction d'appel peut statuer sur la seule notification par les soins du greffier, aux parties en instance d'appel, de la date à laquelle l'affaire sera appelée, pourvu que les délais entre cette notification et la date de l'audience soient égaux à ceux des citations.

Toutefois, lorsque la juridiction d'appel estime que la situation du prévenu pourrait être aggravée ou lorsqu'il s'agit d'une infraction pouvant entraîner la peine capitale, il ne sera statué qu'après citation du prévenu et, le cas échéant, de la partie civilement responsable de l'amende et des frais.

A moins que la juridiction d'appel n'ait ordonné la comparution personnelle du prévenu, ou à moins qu'il ne s'agisse d'une infraction pouvant entraîner la peine capitale, le prévenu pourra également et en toute hypothèse, comparaître par un fondé de pouvoir agréé par le président de la juridiction d'appel.

La décision sur appel est réputée contradictoire, sauf lorsque, ayant été citée dans les cas prévus à l'alinéa 3, la partie ne comparaît pas suivant le mode et les distinctions établies par l'alinéa 4.

Article 156

Le condamné qui se trouve en état de détention préventive ou d'arrestation immédiate est transféré au siège de la juridiction qui doit connaître de l'appel s'il demande à comparaître personnellement devant cette juridiction ou si elle a ordonné sa comparution personnelle.

S'il est en liberté provisoire, il en perd le bénéfice pendant le transfert.

Le président de la juridiction d'appel détermine, immédiatement après son arrivée, les charges de sa mise en liberté provisoire.

Article 157

A la demande de l'officier du Ministère Public près la juridiction d'appel ou de l'une des parties, les témoins peuvent être entendus à nouveau et il peut en être entendu d'autres.

Article 158

La juridiction d'appel qui réforme la décision entreprise pour un motif autre que la saisine irrégulière ou l'incompétence du premier juge, connaît du fond de l'affaire.

Article 159

Lorsque, sur l'appel du Ministère Public seul, le jugement est confirmé, les frais de l'appel ne sont point à la charge du prévenu.

Lorsque la peine est réduite, le jugement sur appel ne met à charge du condamné qu'une partie de ces frais ou même l'en décharge entièrement.

S'il y a partie civile en cause, celle-ci supporte dans l'un et l'autre cas la totalité ou la moitié des frais d'appel selon les distinctions établies à l'article 132, alinéa 2, sauf si les dommages-intérêts qu'elle avait obtenus sont majorés.

CHAPITRE VII

DE L'EXÉCUTION DES JUGEMENTS

Article 160

L'exécution est poursuivie par le Ministère Public en ce qui concerne les condamnations pénales, les dommages-intérêts prononcés d'office et la contrainte par corps; à la diligence de la partie civile, en ce qui concerne les condamnations prononcées à sa requête; par le greffe, en ce qui concerne le recouvrement des amendes, des frais et du droit proportionnel.

Article 161

Si le jugement ne prononce pas l'arrestation immédiate, le Ministère Public avertit le condamné à la servitude pénale qu'il aura à se mettre à sa disposition dans la huitaine qui suivra la condamnation devenue irrévocable.

Sur décision de l'autorité hiérarchique du magistrat chargé de l'exécution du jugement, ce délai pourra être prolongé.

A l'expiration du délai imparti au condamné, le Ministère Public le fait appréhender au corps.

Article 162

Même dans le cas où l'arrestation immédiate n'a pas été ordonnée par le juge, le Procureur de la République ou le Procureur Général selon le cas peut, à tout moment après le prononcé du jugement faire arrêter le condamné si, à raison de circonstances graves et exceptionnelles, cette mesure est réclamée par la sécurité publique ou s'il existe des présomptions sérieuses que le condamné cherche et qu'il peut parvenir à se soustraire à l'exécution du jugement. La décision doit être motivée.

Le condamné peut adresser un recours contre son incarcération à la juridiction qui a rendu le jugement. La décision sur ce recours n'est pas susceptible d'appel.

Article 163

Le Ministère Public fait remettre le condamné au responsable de l'établissement où la peine doit être purgée; celui-ci délivre une attestation de la remise.

Article 164

A l'expiration de sa peine principale, le condamné doit être remis en liberté, à moins que le responsable de l'établissement où il a subi sa peine n'ait été requis de le retenir du chef de servitude pénale subsidiaire ou de contrainte par corps.

Article 165

Le responsable de l'établissement où le condamné subit sa peine tient un registre d'écrou dont la forme et les mentions sont fixées par le Ministre de la Justice.

Les condamnés libérés qui savent écrire signent le registre d'écrou au moment de leur libération; pour les autres, la signature peut être remplacée par tout autre signe ou marque d'identification personnelle considérée comme équivalent par l'usage.

Article 166

Le régime pénitentiaire est déterminé par la loi; le règlement disciplinaire spécial auquel sont soumis les détenus est arrêté par voie réglementaire.

Article 167

Si le condamné avait été placé en état de détention préventive ou d'arrestation avec liberté provisoire sous caution, le défaut par lui de se présenter pour l'exécution du jugement, est constaté, sur les réquisitions du Ministère Public, par la juridiction qui a prononcé la condamnation. Cette juridiction déclare, en même temps, que le cautionnement est acquis au Trésor.

Article 168

L'amende et les frais sont payés entre les mains du greffier dans la huitaine qui suit la condamnation devenue irrévocable.

Sur décision du juge ou du président de la juridiction qui a rendu le jugement, ce délai pourra être prolongé.

Article 169

Par dérogation à l'article précédent, le paiement de l'amende et des frais peut être exigé dès le prononcé du jugement s'il est contradictoire, ou dès sa signification s'il est par défaut, lorsqu'il y a lieu de craindre que le condamné parvienne à se soustraire à l'exécution de ces condamnations.

A cet effet, le greffier invite le condamné, soit verbalement, soit par pli fermé, mais à découvert, recommandé à la poste avec avis de réception, à payer l'amende et les frais dans le délai qu'il détermine.

Sur décision du juge ou du président de la juridiction qui a rendu le jugement, les poursuites en recouvrement peuvent être suspendues.

Article 170

Le prononcé du jugement, s'il est contradictoire, ou sa signification s'il est par défaut, vaut sommation de payer dans le délai fixé.

En cas de non paiement à l'expiration de ce délai, l'exécution de la servitude pénale subsidiaire et de la contrainte par corps, selon le cas, est poursuivie.

Article 171

Il est disposé des choses frappées de confiscation spéciale, conformément à la loi.

Article 172

La partie civile qui désire faire exécuter la contrainte par corps prononcée à son profit doit avoir préalablement consigné entre les mains du greffier.

Le Ministère Public ne fait saisir le débiteur qu'au vu de la quittance constatant le versement du montant de la consignation.

L'exécution de la contrainte par corps est poursuivie d'office lorsque le créancier de la somme réclamée est l'Etat ou tout autre organisme exempté de la consignation par la loi.

CHAPITRE VIII

DES FRAIS DE JUSTICE ET DU DROIT PROPORTIONNEL

Article 173

L'opposition et l'appel de la partie civilement responsable des dommages-intérêts, de même que l'action, l'opposition et l'appel de la partie civile ne sont recevables que si ces parties ont consigné entre les mains du greffier la somme nécessaire pour le paiement des frais.

En cas de contestation sur le montant de la somme réclamée par le greffier, le président de la juridiction décide.

Les suppléments à parfaire dans le cours de la procédure sont appréciés par le juge et consignés comme il est dit à l'alinéa 1^{er}, à défaut de quoi, il ne sera procédé à aucun acte nouveau de procédure à la requête de ces parties.

Article 174

Si la partie qui doit consigner les frais est indigente, ceux-ci sont avancés en tout ou en partie, par le Trésor.

L'indigence est constatée par le juge ou par le Président de la juridiction devant laquelle l'action est ou doit être intentée; ce magistrat détermine les limites dans lesquelles les frais sont avancés par le Trésor.

Article 175

Lors même que la partie civile ne succomberait pas, les frais seront retenus par le greffier sur les sommes par elle consignées, sauf droit d'en poursuivre le recouvrement contre le condamné.

Toutefois, si la partie civile n'a été que partie jointe, les seuls frais qui sont retenus par le greffier sont ceux des actes faits à sa requête.

Article 176

L'état des frais est dressé par le greffier.

S'il y a partie civile, cet état indique les frais à retenir sur les sommes consignées par elle et ceux à percevoir directement contre le condamné. L'état des frais est vérifié et visé par le juge.

En cas d'appel, l'état des frais est dressé par le greffier de la juridiction d'appel et visé par le Président de cette juridiction.

Article 177

Les frais pour les actes suivants sont fixés par voie réglementaire:

1° procès-verbal de tout acte de constat ou d'instruction quelconque, non compris les frais de transport, lesquels sont fixés par le juge:

- pour le premier rôle;
- pour chaque rôle suivant;

2° mandat de comparution, d'amener, d'arrêt provisoire ou de dépôt;

3° ordonnance du juge, quel qu'en soit l'objet;

4° actes constatant la réception ou la restitution du cautionnement;

5° indemnités aux experts, médecins, interprètes, témoins (taxées par le juge selon les circonstances);

6° réquisition de la force publique;

7° citation ou acte équivalent, signification, non compris les frais de transport, lesquels sont fixés par le juge;

8° mise au rôle;

9° procès-verbal d'audience pour le premier rôle et pour chaque rôle suivant;

10° constitution de partie civile;

11° jugement, frais de minute;

12° déclaration d'opposition ou d'appel au greffe ou par lettre massive;

13° grosse, expédition ou extrait du jugement ou copie de tout autre document conservé au greffe:

– pour le premier rôle;

– pour chaque rôle suivant.

Article 178

Le tarif réduit au 1/3 est appliqué si le juge estime que la situation économique du condamné ne lui permet pas de payer les frais des actes prévus à l'article 177.

Dans tous les cas, le jugement ne condamne le prévenu à payer au Trésor les frais tarifés par la loi que jusqu'à concurrence du maximum en première instance et du double au degré d'appel.

Article 179

Le tarif est porté au triple en instance de cassation.

Article 180

Il est dû un droit proportionnel de 4% sur toute somme ou valeur mobilière allouée à titre de dommages-intérêts par un jugement passé en force de chose jugée.

Les intérêts moratoires échus au jour de la décision sont joints au principal pour le calcul de ce droit.

Article 181

Si le montant des valeurs adjugées n'est pas déterminé dans le jugement, il est fixé par le greffier chargé de percevoir le droit, sous réserve, pour la partie tenue d'acquitter ou de supporter celui-ci, d'assigner le greffier en justice aux fins d'entendre réviser l'évaluation faite par lui. L'action n'est recevable qu'après la liquidation du droit. Elle est introduite, instruite et jugée comme en matière civile.

Les frais de l'instance sont à la charge de la partie succombante; ils sont tarifés comme en matière civile. Le jugement est susceptible des mêmes recours, dans les mêmes conditions et sous les mêmes formes que ceux prononcés en matière civile.

Article 182

Pour les condamnations au paiement de rentes ou pensions dont le capital n'est pas exprimé au titre, le montant taxable est de vingt fois la prestation annuelle si elle est viagère et de cinq fois la prestation annuelle dans tous les autres cas.

Article 183

Le droit établi en vertu de l'article 180 est dû sur la minute du jugement. Il ne donne pas lieu à consignation.

Le droit est dû par la personne condamnée aux dommages-intérêts; il est payé entre les mains du greffier dans le mois qui suit la date où la condamnation civile est passée en force de chose jugée, par la personne condamnée ou par la personne déclarée civilement responsable. A leur défaut, le droit est payé par la personne au profit de qui la condamnation a été prononcée, sauf le droit pour elle d'en poursuivre le recouvrement contre la personne qui doit le supporter.

Article 184

Les poursuites en recouvrement du droit proportionnel sont exercées en vertu d'un titre exécutoire, délivré par le juge ou par le président de la juridiction qui a rendu le jugement donnant lieu à la perception du droit, après un commandement resté infructueux, de payer dans les trois jours sans préjudice aux saisies conservatoi-

res à opérer dès le jour de l'exigibilité du droit avec l'autorisation du juge.

Article 185

Sauf dans le cas prévu à l'article 186, le Greffier ne peut délivrer, si ce n'est au Ministère Public, grosse, expédition, extrait ou copie d'une décision portant condamnation à des dommages-intérêts avant que le droit proportionnel n'ait été payé, même si au moment où le document est demandé la condamnation n'a pas encore acquis force de chose jugée.

Si, sur opposition ou appel, le jugement sur lequel le droit proportionnel aurait été perçu, est réformé, celui-ci est restitué en tout ou en partie, ou le supplément est perçu, selon le cas.

La restitution ne peut avoir lieu que lorsque la nouvelle décision a acquis force de chose jugée.

L'action en restitution se prescrit par un délai de deux ans, à compter de ce moment.

Article 186

En cas d'indigence constatée par le juge ou par le président de la juridiction qui a rendu le jugement, la grosse, une expédition, un extrait ou une copie peut être délivrée en débet. Mention de la délivrance en débet est faite au pied du document délivré.

Dans le même cas, le paiement préalable du droit proportionnel n'est pas une condition de la délivrance de la grosse, d'une expédition, d'un extrait ou d'une copie du jugement.

CHAPITRE IX

DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX MANDATS ET À D'AUTRES ACTES DE JUSTICE

Section 1

Des mandats de justice

Paragraphe 1

Du mandat de comparution

Article 187

Le mandat de comparution est un ordre écrit donné par un magistrat du parquet à la personne y visée, de se présenter aux date et heure y visées, devant lui ou devant l'officier de police judiciaire. Le mandat de comparution ne constitue ni un titre de rétention, ni un titre de détention. Il ne peut être mis à l'exécution par la force publique.

Il est généralement décerné lorsque la personne qu'il vise a fait la sourde oreille à une convocation écrite lui parvenue, soit main à main, ou par le biais de la radiodiffusion.

Le mandat de comparution est décerné contre une personne présumée auteur d'une infraction, ou déjà inculpée, ou contre un témoin, sans qu'aucun compte soit tenu, de la gravité ou de la modicité de l'infraction.

Paragraphe 2

Du mandat d'amener

Article 188

Le mandat d'amener est un ordre écrit donné à la force publique par un magistrat du parquet, ou dans certains cas par le juge, de conduire devant lui la personne y visée en raison de soupçons ou de charges qui pèsent sur elle, ou parce qu'elle a refusé de comparaître, soit sur une citation lui adressée régulièrement par une juridiction de jugement ou le Ministère Public.

Le mandat d'amener est un titre de rétention et non de détention.

La validité du mandat d'amener est de 3 mois comptés du jour de sa signature. Passé ce délai, il ne peut être mis à exécution sauf s'il a été renouvelé par l'autorité judiciaire dont il émane.

La personne qui est l'objet d'un mandat d'amener doit être conduite dans le plus bref délai devant le magistrat ou la juridic-

tion dont il émane. Elle doit être interrogée au plus tard le lendemain de son arrivée dans le lieu où se trouve le magistrat l'ayant signé, ou à la plus prochaine audience du tribunal l'ayant décerné.

Paragraphe 3

Du mandat de perquisition

Article 189

Le mandat de perquisition est une pièce judiciaire signée par un magistrat pendant le cours de l'instruction pré-juridictionnelle, et qui autorise celui qui l'exécute, de pouvoir pénétrer dans les domiciles de particuliers contre leur gré, en vue d'y découvrir éventuellement les traces, les indices ou objets permettant d'établir la réalité de l'infraction poursuivie et son imputabilité à la personne visée par l'instruction.

Paragraphe 4

Du mandat d'arrêt

Article 190

Le mandat d'arrêt est un titre de détention signé par un magistrat du parquet au cours de l'instruction du parquet au cours de l'instruction, mais nécessairement après l'inculpation de l'auteur présumé d'une infraction, lorsque celle-ci est punissable d'une peine de servitude pénale d'au moins une année.

Le Procureur de la République ou le Procureur Général suivant le cas, peut, en lieu et place du magistrat instructeur, signer un mandat d'arrêt pour un dossier déterminé ou déléguer à cette fin un autre officier du Ministère Public lorsque, pour l'une ou l'autre raison, le magistrat instructeur ne peut, ou n'a pas pu décerner mandat d'arrêt.

Paragraphe 5

Du mandat d'extraction

Article 191

Le mandat d'extraction est une pièce judiciaire signée par le magistrat instructeur et qui donne ordre au chef de l'établissement pénitentiaire y visé, d'envoyer devant lui des détenus nommément désignés en vue de les interroger.

Le mandat d'extraction indique le numéro du dossier concerné.

Le chef de l'établissement n'exécute l'ordre donné que lorsqu'il émane du magistrat instructeur ou de son chef hiérarchique.

Paragraphe 6

Du mandat de prise de corps

Article 192

Le mandat de prise de corps est un titre de détention décerné par le magistrat du Ministère Public en vue de faire saisir un prévenu dont l'arrestation immédiate a été prononcée, ou dont la condamnation devenue définitive, est intervenue alors qu'il était, soit en liberté, soit en liberté provisoire, soit enfin sous le coup d'un avis de recherche.

Lorsque le condamné est appréhendé, il est directement conduit à la prison la plus proche d'où il doit être transféré vers celle où il doit subir sa peine.

Paragraphe 7

Du mandat d'élargissement

Article 193

Le mandat d'élargissement est une pièce judiciaire signée par le magistrat instructeur lorsque l'instruction diligentée contre un inculpé détenu ou en liberté provisoire se solde par un classement

sans suite. Il ne produit d'effet que si le classement a été visé par l'autorité compétente pour accepter le classement définitif.

Le mandat d'élargissement est transmis à la prison où est, ou était détenu l'inculpé, et a pour effet de supprimer les effets de la détention déjà subie par l'inculpé.

Paragraphe 8

Du mandat de dépôt

Article 194

Le mandat de dépôt est un titre de détention essentiellement précaire, signé par l'officier du Ministère Public, et qui vise un prévenu comparaisant libre devant une juridiction.

Ce mandat n'est décerné que lorsque le Ministère Public a des raisons de craindre que le prévenu, quoique régulièrement cité, pourrait, pour des raisons diverses, refuser de comparaître, ou préférer la fuite à la comparution.

La durée de validité de ce mandat est de 8 jours.

Section 2

Des autres actes ou pièces de justice

Paragraphe 1

De l'ordonnance de mise en détention

Article 195

L'ordonnance de mise en détention est un titre de détention signée par un juge et contresignée par un greffier lorsque, à l'issue d'une audience en chambre de conseil, il estime que l'inculpé sous mandat d'arrêt, doit rester en détention en raison des charges qui pèsent sur lui.

Paragraphe 2

De l'ordonnance de prorogation de la détention

Article 196

L'ordonnance de prorogation de la détention est un titre de détention qui, de mois en mois, couvre la détention déjà ordonnée par le juge, en attendant la comparution de l'inculpé devant la juridiction de jugement.

Paragraphe 3

De l'ordonnance de mise en liberté provisoire

Article 197

L'ordonnance de mise en liberté provisoire est une pièce judiciaire émanant soit d'un officier du Ministère Public, soit d'un juge statuant en matière de détention préventive, soit enfin d'un collège de juges saisi du fond de l'affaire.

L'ordonnance de mise en liberté provisoire doit énoncer les conditions auxquelles elle soumet le détenu qui bénéficie de cette mesure.

Paragraphe 4

De la réquisition à fin d'emprisonnement

Article 198

La réquisition à fin d'emprisonnement est une pièce judiciaire émanant d'un magistrat du Ministère Public et adressée à un responsable d'un établissement pénitentiaire, pour lui indiquer, qu'en exécution du jugement intervenu, le détenu y dénommé doit passer de la catégorie des détenus préventifs à celle des condamnés.

Paragraphe 5

De la réquisition à expert

Article 199

La réquisition à expert est une pièce judiciaire émanant soit d'un officier de police judiciaire, soit d'un Officier du Ministère Public et qui est adressée à un homme de l'art en vue de lui demander d'accomplir des devoirs déterminés nécessités par l'état d'un dossier faisant l'objet d'une enquête ou d'une instruction.

La réquisition à expert émanant d'un tribunal se matérialise par un jugement avant dire droit commettant expertise. Celui-ci est notifié à l'expert commis par une correspondance officielle émanant du chef de la juridiction saisie de l'affaire.

Paragraphe 6

De la réquisition d'information

Article 200

La réquisition d'information est une pièce judiciaire quelconque signée par un magistrat du parquet et adressée généralement à un officier de police judiciaire dans le but de recueillir des informations relatives à un dossier en cours d'instruction, ou faisant encore l'objet d'une enquête de police, ou ayant trait à des faits portés à la connaissance du Ministère Public, et qui sont de nature à provoquer l'ouverture d'une enquête.

Paragraphe 7

De la commission rogatoire

Article 201

La commission rogatoire est un acte par lequel un magistrat délègue ses pouvoirs à un autre magistrat, ou à un officier de police judiciaire pour qu'il exécute à sa place un acte d'instruction.

L'autorité saisie d'une commission rogatoire doit faire rapport au magistrat commettant.

Paragraphe 8

De la citation en justice en général

Article 202

La citation en justice est un acte de procédure dressé et signé par un greffier, un huissier ou un officier du Ministère Public, et adressé à une partie au procès, à un témoin ou à toute personne dont un tribunal ou le Ministère Public estime l'audition nécessaire, et le sommant de comparaître à telles date et heure, soit devant ce tribunal pour y présenter ses plaidoiries ou y faire ses dépositions, soit devant l'officier du Ministère Public pour être entendu ou interrogé.

Paragraphe 9

De l'assignation ou de la citation à prévenu

Article 203

L'assignation ou la citation à prévenu est un acte de procédure dressé et signé par un greffier ou un huissier sur base d'un projet d'assignation ou de prévention dont un tribunal est saisi à l'initiative du Ministère Public.

Elle contient un résumé succinct des charges retenues contre l'inculpé auquel elle s'adresse en le sommant de comparaître de-

vant le tribunal saisi de la poursuite à une date et heure déterminées, pour y présenter ses moyens de défense.

Paragraphe 10

Du procès-verbal de saisie

Article 204

Le procès-verbal de saisie est une pièce judiciaire dressée à l'occasion d'une enquête ou d'une instruction par un officier de police judiciaire ou un Magistrat du parquet, et qui constate la liste et la nature des objets saisis susceptibles de contribuer à la manifestation de la vérité tant qu'ils peuvent constituer des pièces à conviction.

Le procès-verbal de saisie est conjointement signé par l'officier public saisissant et le détenteur des objets saisis. Il indique le lieu où ceux-ci ont été saisis.

Paragraphe 11

Du procès-verbal de remise d'objets saisis

Article 205

Le procès-verbal de remise d'objets saisis est une pièce judiciaire qui constate la remise des objets préalablement saisis au cours d'une enquête ou d'une instruction lorsqu'il s'avère qu'il n'existe aucun rapport entre ces objets et l'infraction, ou que l'auteur présumé de celle-ci vient à être mis hors cause.

Le procès-verbal de remise d'objets saisis est signé par l'officier public saisissant, par le bénéficiaire de la remise et par un témoin au moins.

Une copie du procès-verbal est remise au bénéficiaire.

Paragraphe 12

Du procès-verbal de garde à vue

Article 206

Le procès-verbal de garde à vue est un titre de rétention dressé et signé par un officier de police judiciaire et qui couvre le séjour, dans un local de police, d'un individu recherché par la justice, ou faisant l'objet d'une enquête de police ou d'une mesure de sûreté.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Article 207

Les jours fériés légaux ne sont pas comptés dans le calcul du délai prévu aux articles 72, 74, 83, 85, et 188.

Article 208

Lorsque le délai légal expire un jour où le greffe est fermé, l'acte y est valablement reçu le plus prochain jour d'ouverture de ce greffe.

Article 209

Les règles antérieures relatives à la procédure pénale restent d'application pour toutes les affaires dont les cours et tribunaux, le Ministère Public et la Police étaient régulièrement saisis jusqu'à l'entrée en vigueur de la présente loi prévue pour le 1^{er} janvier 2000.

Dispositions complémentaires

I. Dispositions diverses	250
II. Conventions internationales	340

I. Dispositions diverses

Agents de l'ordre judiciaire	250
Assesseurs	267
Barreau et représentation en justice	268
Cours et tribunaux	275
Exécutions capitales	278
Extradition	279
Frais (droits et taxes) au Ministère de la Justice	280
Indemnisation à l'amiable par l'État.	284
Libération conditionnelle.	285
Magistrats.	286
Notariat.	302
Objets saisis, confisqués, égarés et abandonnés	311
Parquets	316
Police judiciaire	320
Régime pénitentiaire.	323
Ventes publiques	338

Agents de l'ordre judiciaire

Statut	250
Mesures d'application	257

Statut

16 juin 2000. – LOI n° 1/006 – Statut des agents de l'ordre judiciaire.

(B.O.B., 2000, n° 7, p. 424)

Note.

• La loi du 16 juin 2000 constitue une innovation importante. Pour la première fois, ce corps d'auxiliaires de la Justice que constitue le cadre des agents de l'ordre judiciaire (greffiers, huissiers, secrétaire et autres agents subordonnés) est régi par un texte spécifique, distinct de celui du statut général de la fonction publique.

• Voir:

– l'art. 5 de la L. n° 1/36 du 13 décembre 2006 portant création de la Cour anti-corruption, *infra*;

– en ce qui concerne les juridictions militaires, les art. 2 et 5 du D.-L. n° 1/5 du 27 février 1980 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaires, *infra*.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le présent statut s'applique à tout agent nommé titulaire ou stagiaire d'un emploi permanent des cadres des greffiers, commis-greffiers et huissiers des juridictions, des secrétaires et commis des

parquets généraux, des parquets et de la police judiciaire des parquets.

Les secrétaires et commis oeuvrant dans les différents services de l'administration centrale du Ministère de la Justice sont assimilés aux agents de l'ordre judiciaire et sont donc soumis au présent statut.

Article 2

L'agent exerce les fonctions correspondant à son niveau de formation et à son grade. La liste des emplois, la terminologie des grades, leur position hiérarchique ainsi que les diplômes ou certificats exigibles pour le recrutement aux différents grades sont fixés conformément au tableau figurant en annexe à la présente loi.

CHAPITRE II

DU RECRUTEMENT

Article 3

Nul ne peut être recruté agent de l'ordre judiciaire s'il ne remplit pas les conditions suivantes:

1° être murundi;

2° jouir de tous ses droits civiques et politiques;

3° produire un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs;

4° n'avoir pas été condamné, sauf pour infraction non intentionnelle, à une peine égale ou supérieure à six mois de servitude pénale sans sursis, ou à une peine supérieure à un an de servitude

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

5° être âgé de 18 ans au moins et de 40 ans au plus.

6° être reconnu physiquement apte à un service de jour et de nuit dans toutes les régions du Burundi par un médecin agréé;

7° justifier des diplômes, brevets ou certificats exigés pour l'emploi et le grade auxquels le recrutement doit s'effectuer;

8° réussir les épreuves de sélection.

Article 4

La carrière des agents de l'ordre judiciaire comprend six grades de recrutement:

1° commis-greffier de 4^{ème} classe: certificat du cycle inférieur des humanités ou équivalent;

 commis-secrétaire de 4^{ème} classe: " "

2° commis-greffier de 3^{ème} classe: diplôme d'un cycle professionnel A₃ ou équivalent;

 commis-secrétaire de 3^{ème} classe: " "

3° commis-greffier de 1^{ère} classe: diplôme de fin de cycle court (2 ans après le cycle inférieur);

 commis-secrétaire de 1^{ère} classe: " "

4° greffier de 6^{ème} classe: diplôme des humanités ou équivalent; secrétaire de 6^{ème} classe: " "

 huissier de 6^{ème} classe: " "

5° greffier de 5^{ème} classe: diplôme des humanités techniques (A₂ cycle long) ou équivalent;

 secrétaire de 5^{ème} classe: " "

 huissier de 5^{ème} classe: " "

6° greffier de 3^{ème} classe: diplôme de candidature en droit;

 secrétaire de 3^{ème} classe: " "

 huissier de 3^{ème} classe: " ".

Article 5

Les grades sont subdivisés en classes conformément au tableau figurant en annexe.

Article 6

Les agents de l'ordre judiciaire stagiaires ou nommés à titre définitif prennent rang dans l'ordre ci-après:

A° - greffier chef de la Cour Suprême;

– greffier chef de la Cour Constitutionnelle;

– secrétaire chef du parquet général de la République.

B° - greffier de la Cour Suprême;

– huissier de la Cour Suprême;

– greffier de la Cour Constitutionnelle;

– secrétaire du Parquet Général de la République;

– greffier chef des cours d'appel et administrative;

– secrétaire chef du parquet général près la Cour d'Appel;

– secrétaire chef du commissariat général de la police judiciaire des parquets.

C° - greffier des cours d'appel et administrative;

– huissier des cours d'appel et administrative;

– greffier chef des tribunaux de grande instance;

– secrétaire chef du parquet de la République;

– commis-greffier de la Cour Suprême;

– commis-greffier de la Cour Constitutionnelle;

– commis-secrétaire au parquet général de la République;

– secrétaire au commissariat général de la police judiciaire des parquets.

D° - greffier des tribunaux de grande instance;

– secrétaire au parquet de la République;

– huissier des tribunaux de grande instance;

– secrétaire principal au commissariat général de la police judiciaire des parquets;

– commis-greffier des cours d'appel et administrative;

– commis-secrétaire au parquet général près la Cour d'Appel.

E° - greffier chef des tribunaux de résidence;

– secrétaire au commissariat de la police judiciaire des parquets;

– commis-greffiers près les tribunaux de grande instance;

– commis-secrétaire au parquet de la République.

F° - commis auprès des tribunaux de résidence;

– commis auprès des commissariats de la police judiciaire des parquets.

Article 7

La responsabilité du greffe est confiée au greffier en chef, celle du secrétariat des parquets, des parquets généraux, des commissariats de police judiciaire des parques à un secrétaire en chef.

Article 8

L'ancienneté de l'âge dans le grade de recrutement prend cours à la date de sa prise de fonction.

Article 9

Lors de sa prise de fonction, l'agent de l'ordre judiciaire prête par écrit le serment suivant: «Je jure obéissance aux lois et fidélité aux institutions de la République».

Le serment est reçu par le chef hiérarchique assisté de deux témoins.

Article 10

A l'issue du stage de 2 ans, il est établi par le chef hiérarchique un rapport proposant l'une des éventualités ci-après, dont le stagiaire reçoit copie:

1° la nomination à titre définitif;

2° une nouvelle période de stage n'excédant pas un an;

3° le renvoi du stagiaire.

Le rapport rend compte des aptitudes, des connaissances, du comportement, de la moralité et du sens du service public du stagiaire.

Dans la quinzaine qui suit la notification, le stagiaire dispose d'un droit de recours contre la décision de renvoi devant la juridiction compétente.

Article 11

La nomination en qualité de stagiaire ainsi que la nomination à titre définitif sont décidées par le Ministre de la Justice ou son délégué.

Article 12

A l'expiration du délai de stage, l'agent de l'ordre judiciaire qui a donné satisfaction dans sa façon de servir est nommé à titre définitif par le Ministre de la Justice ou son délégué.

CHAPITRE III DE LA DÉONTOLOGIE

Article 13

Les agents de l'ordre judiciaire ont pour devoirs principaux:

– de veiller à la sauvegarde des intérêts de la République;

– de souscrire à la charte de l'unité nationale, de veiller au respect de la constitution, libertés et droits fondamentaux reconnus à la personne humaine et des intérêts de la collectivité publique;

– d'accomplir leur tâche avec conscience, application et courage;

– d'exécuter exactement les ordres de leurs supérieurs et de s'entraider dans l'intérêt du service;

– de respecter de la façon la plus absolue le secret sur les documents contenus dans les dossiers qui leur sont confiés et sur les faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction, tant que ces documents et faits n'ont pas été rendus publics;

– d'éviter dans leur vie privée comme au service tout ce qui est contraire à l'honneur, à la dignité, à l'exemplarité et la confiance qui s'attachent à leurs fonctions;

– d’user de courtoisie et politesse dans leurs rapports avec le public, les supérieurs, les collègues et les subordonnés.

Article 14

L’agent ayant une responsabilité hiérarchique est tenu de coordonner les activités de son service et rendre compte à son chef, de provoquer la sanction des abus, négligence ou infraction commis dans le cadre ou à l’occasion de l’exercice de sa fonction.

Article 15

Il est interdit à l’agent de l’ordre judiciaire:

1° d’accepter ou exiger quoi que ce soit directement ou par personnes interposées, des dons ou présents en raison de sa charge ou agréer des offres ou promesses ayant la même cause;

2° de se livrer à des activités en opposition avec la constitution et les lois;

3° de révéler des faits dont il aurait eu connaissance en raison de sa fonction et qui auraient un caractère secret de par leur nature ou en vertu des prescriptions des supérieurs hiérarchiques.

CHAPITRE IV

DES DROITS ET GARANTIES

Article 16

L’agent de l’ordre judiciaire a droit à la poursuite d’une carrière normale, dans le strict respect du statut et des autres dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables.

Article 17

L’agent de l’ordre judiciaire a droit à la rémunération et à ses accessoires dans les limites fixées par la réglementation en la matière.

Article 18

L’agent de l’ordre judiciaire est libre de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses.

Leur expression doit se faire avec la réserve due aux fonctions exercées et dans le respect de la loi.

Article 19

L’agent de l’ordre judiciaire jouit du droit syndical et du droit de grève pour des raisons professionnelles qu’il exerce dans les limites et les conditions définies par la loi.

Article 20

L’agent de l’ordre judiciaire a droit à une protection effective contre les menaces, attaques, outrages, injures ou diffamations dont il peut être l’objet dans ou à l’occasion de l’exercice de ses fonctions. L’Etat est tenu de réparer, le cas échéant, le préjudice, qui en est résulté.

Toute faute de l’agent de l’ordre judiciaire dans l’exercice de ses fonctions engage la responsabilité de l’Etat. Celui-ci peut néanmoins se retourner contre l’agent de l’ordre judiciaire par la faute duquel le préjudice a été causé, lorsque la faute présente un caractère abusif ou dépasse le simple cadre du service.

Article 21

Lorsque l’agent de l’ordre judiciaire s’estime lésé dans ses droits, il dispose des voies de recours administratifs et de recours contentieux. Toutefois, il ne peut se prévaloir de droits indûment acquis.

CHAPITRE V

DES FONCTIONS SPÉCIFIQUES DES AGENTS DE L’ORDRE JUDICIAIRE

Article 22

Le greffier assiste le juge dans tous les actes et procès de son ministère; il le signe avec lui.

Article 23

Le greffier garde les minutes, registres et tous les actes afférents à la juridiction près de laquelle il est affecté. Il en délivre des grosses, expéditions ou extraits, écrit ce qui est prononcé ou dicté par le juge et dresse acte des diverses formalités dont l’accomplissement doit être constaté.

Article 24

En cas d’absence ou d’empêchement, le greffier en chef est remplacé par un greffier ou commis-greffier.

Article 25

Les huissiers sont chargés du service inférieur des juridictions et de la signification des exploits.

CHAPITRE VI

DE LA NOTATION ET DE L’AVANCEMENT

Article 26

La notation de chaque agent de l’ordre judiciaire est établie annuellement sous forme d’un bulletin de notation qui porte sur le mérite de l’agent évalué sur base de l’appréciation de son initiative, son sens de responsabilité, sa puissance de travail ou activité, ses connaissances professionnelles, sa capacité de travail et son comportement déontologique.

Le bulletin de notation doit refléter objectivement la qualité et la quantité du travail effectué pendant la seule année de référence, ainsi que le respect des obligations statutaires de l’agent.

Article 27

La notation des agents de l’ordre judiciaire est établie de la manière suivante:

1. les greffiers en chef et les huissiers en chef près la Cour Suprême sont notés au premier degré par le Président de la Cour Suprême et au dernier degré par le Ministre ou son délégué.

2. les greffiers en chef et les huissiers en chef près les autres juridictions sont notés au premier degré par le Président de la juridiction, au second degré par le chef de la juridiction directement supérieure et au dernier degré par le Ministre ou son délégué.

3. le secrétaire en chef près le parquet général de la République est noté au premier degré par le Procureur Général de la République et au second degré par le Ministre de la Justice ou son délégué.

4. les greffiers, huissiers, secrétaire et commis sont notés au premier degré par leurs chefs de service, au second degré par le chef de service directement supérieur et au dernier degré par le Ministre de la Justice ou son délégué.

Article 28

L’appréciation du mérite est donnée par une des mentions suivantes: Elite, Très Bon, Bon, Insuffisant, Médiocre.

Article 29

L’agent de l’ordre judiciaire non satisfait ou non noté peut saisir la Cour Administrative.

Le recours doit être introduit selon le cas, dans le mois qui suit soit la date de la notation, soit celle de clôture du mouvement en cas d’absence de notation. Un décret fixe les modalités générales d’application du présent statut en matière de notation.

Article 30

Indépendamment des avancements de traitement, les agents de l’ordre judiciaire peuvent bénéficier d’un avancement de grade. L’avancement se réalise au grade immédiatement supérieur.

Article 31

Outre l’avancement de grade, l’agent de l’ordre judiciaire a droit à l’avancement annuel de traitement fondé sur la notation. Il prend effet au 1^{er} janvier pour tous les agents.

Le taux des augmentations est fixé selon les mentions de notation ci-après:

6% du traitement du grade pour la mention «Elite»;

4% du traitement du grade pour la mention «Très Bon»;

2% du traitement du grade pour la mention «Bon».

Aucune augmentation de traitement n'est accordée à l'agent de l'ordre judiciaire coté «Insuffisant» ou «Médiocre».

Article 32

Pour avancer de grade, l'agent de l'ordre judiciaire doit remplir les conditions suivantes:

- compter au moins 3 années d'ancienneté dans son grade;
- avoir été noté Très Bon au cours des deux dernières années;
- avoir été noté Bon quatre années successives.

Toutefois, la côte Elite deux années consécutives donne droit à l'avancement de grade.

CHAPITRE VII

DE LA RÉMUNÉRATION ET DES AVANTAGES SOCIAUX

Article 33

L'agent de l'ordre judiciaire a droit, après service rendu, à une rémunération comportant le traitement, les allocations familiales et des primes particulières. Le traitement initial afférent à chaque grade est déterminé par décret.

Article 34

L'agent de l'ordre judiciaire bénéficie également d'un régime de sécurité sociale dans les conditions fixées par la loi portant code de la sécurité sociale notamment en matière de pensions et rentes, de risques professionnels et d'assurance-maladie.

Article 35

L'agent de l'ordre judiciaire, son conjoint ainsi que ses enfants à charge ont droit aux soins médicaux et aux indemnités journalières de maladie ou de maternité tels que définis par la loi précitée.

Article 36

Le traitement est payé par mois et à terme échu. Le traitement cesse d'être dû au lendemain du jour où, pour quelque cause que ce soit, prend fin la carrière de l'agent de l'ordre judiciaire.

En cas de décès de l'agent, les ayants droit bénéficient d'une allocation de décès dont le montant est fixé par l'ordonnance conjointe des Ministres ayant la justice et les finances dans leurs attributions.

Article 37

L'agent de l'ordre judiciaire peut bénéficier, en plus de son traitement et des allocations familiales, d'avantages à caractère pécuniaire sous formes de primes et indemnités.

Les primes sont des suppléments de traitement destinés à rétribuer les responsabilités attachées à certaines fonctions, l'accomplissement de prestations spéciales, la manière de servir ou certaines exigences particulières des fonctions à remplir.

Elles peuvent aussi avoir pour objet de valoriser certaines fonctions ou spécialités.

Les indemnités ont pour objet de compenser certaines charges ou de rembourser les frais exposés ou susceptibles d'être exposés du fait des fonctions exercées.

La liste des primes et indemnités ainsi que les conditions et les limites de leur octroi, sont fixées par ordonnance conjointe du Ministre des Finances et du Ministre de la Justice.

CHAPITRE VIII

DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 38

Toute faute commise par un agent de l'ordre judiciaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, de l'application par les juridictions des peines prévues par le code pénal.

Article 39

L'agent de l'ordre judiciaire ne peut être sanctionné disciplinairement sans qu'il ait été averti des griefs formulés contre lui et mis à même de présenter sa défense.

L'autorité qui propose ou prononce une sanction disciplinaire doit se référer expressément à l'obligation professionnelle violée. Elle doit en outre indiquer les circonstances de la faute, son imputabilité à l'agent en cause et motiver le degré de la sanction.

Article 40

Suivant la gravité des fautes, les sanctions disciplinaires applicables à l'agent de l'ordre judiciaire sont:

- a) l'avertissement;
- b) le blâme;
- c) la retenue de la ½ du traitement pendant cinq jours au minimum et quinze jours au maximum;
- d) la suspension de fonction d'1 à 2 mois; cette peine entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction et la retenue de la moitié du traitement;
- e) la mise en disponibilité par mesure disciplinaire maximale de six mois; cette peine entraîne la suspension de tout traitement et de toute indemnité;
- f) la révocation.

Les 3 premières sanctions reviennent au chef hiérarchique et sont qualifiées de sanctions au 1^{er} degré. Les autres sanctions dites sanctions au 2^{ème} degré sont prises par l'autorité nantie du pouvoir de nomination ou son délégué.

Article 41

Le pouvoir d'instruction disciplinaire est distinct du pouvoir de sanction disciplinaire. Toute autorité investie du pouvoir d'instruction disciplinaire a l'obligation d'ouvrir immédiatement une action disciplinaire dès que la faute commise ou présumée est constatée.

L'autorité investie du pouvoir de sanction disciplinaire a, de même, l'obligation de sanctionner la faute établie et de clôturer les dossiers disciplinaires dans les délais impartis.

Article 42

Toute procédure disciplinaire du premier degré doit être clôturée dans un délai d'un mois, faute de quoi elle est d'office classée sans suite.

Toute procédure disciplinaire du deuxième degré doit être clôturée dans un délai de trois mois, à compter de l'ouverture de l'instruction, faute de quoi elle doit être classée sans suite.

Le classement sans suite visé par le précédent alinéa est décidé par le Ministre de la Justice, soit sur simple constat, soit sur requête de l'agent intéressé.

Article 43

L'agent de l'ordre judiciaire contre lequel une sanction disciplinaire a été prononcée a le droit de recours.

Le recours contre les sanctions au premier degré tel que défini à l'article 40, al.2 est porté devant le Ministre de la Justice, tandis que le recours contre les sanctions du deuxième degré est porté devant la Cour Administrative.

Les recours visés à l'alinéa précédent ne sont pas suspensifs.

Article 44

Le délai de prescription des poursuites disciplinaires est de deux ans à compter de la date à laquelle la faute a été commise.

Toutefois, lorsque la faute constitue également un délit ou un crime au regard de la loi pénale, le délai de prescription est celui prévu par la dite loi.

Article 45

Les règles de procédure disciplinaire ainsi que les effets des différentes sanctions sont fixées par décret.

CHAPITRE IX DE LA CARRIÈRE ET DES POSITIONS

Article 46

Tout agent de l'ordre judiciaire doit être obligatoirement placé dans l'une des positions suivantes:

- l'activité,
- le congé,
- le détachement,
- la disponibilité pour convenances personnelles,
- la suspension.

1. Activité

Article 47

La carrière de l'agent de l'ordre judiciaire s'accomplit dans l'une de ces positions, à l'exception des périodes de disponibilité ou de sanction disciplinaire comportant une exclusion de fonction qui ne sont pas prises en compte.

L'ancienneté de service prend cours à compter de la date de la prise de fonction comme stagiaire.

Toutefois la période de stage non concluant n'est pas prise en considération, sauf pour le calcul des droits de pension.

Article 48

Les affectations des greffiers en chef des cours et tribunaux et des secrétaires en chef des parquets généraux, des parquets et de police judiciaire des parquets sont décidés par le Ministre de la Justice sur proposition du directeur général du Ministère de la Justice après avis des chefs des services concernés.

Article 49

Les affectations des greffiers, des commis-greffiers, des huissiers des cours et tribunaux, celles des secrétaires, des commis-secreétaires des parquets et de police judiciaire sont décidées par le Ministre de la Justice ou son délégué.

Article 50

L'agent de l'ordre judiciaire accomplit normalement sa carrière dans le cadre au sein duquel il a été nommé.

Toutefois, le Ministre de la Justice peut, dans l'intérêt du service ou sur demande de l'intéressé, transférer un agent de l'ordre judiciaire dans un des départements ou service du Ministère de la Justice.

Article 51

L'agent de l'ordre judiciaire transféré conserve son grade, son traitement et son ancienneté. Il continue à évoluer dans sa carrière.

2. Congé

Article 52

L'agent de l'ordre judiciaire a droit aux congés ci-après:

- congé de repos annuel,
- congé de circonstance,
- congé de maternité,
- congé médical,
- congé de formation,
- congé d'expectative,
- congé d'expertise,
- congé d'intérêt public.

Article 53

Un décret portant mesures d'application du présent statut précise la durée, les conditions d'exercice, les modalités et les effets administratifs et financiers des différents congés.

3. Détachement

Article 54

L'agent de l'ordre judiciaire peut être placé en position de détachement. Il est en ce cas soumis aux règles de la fonction qu'il exerce par l'effet de ce détachement.

Il continue également à bénéficier dans son corps d'origine de ses droits à l'avancement et à la retraite.

4. Disponibilité pour convenances personnelles

Article 55

L'agent de l'ordre judiciaire peut être autorisé à suspendre temporairement son service pour un motif d'intérêt personnel légitime.

Article 56

L'agent de l'ordre judiciaire ne peut être mis en position de disponibilité pour convenances personnelles avant la titularisation.

La mise en disponibilité pour convenances personnelles est accordée sur demande motivée de l'agent.

L'autorité saisie doit se prononcer dans un délai n'excédant pas trois mois.

Article 57

La durée de la disponibilité est de cinq ans renouvelables une fois. Elle n'est pas prise en compte dans la carrière de l'agent de l'ordre judiciaire.

Article 58

Le traitement et tous ses accessoires, les droits à l'avancement de l'agent en position de disponibilité sont suspendus.

Toutefois l'agent en position de disponibilité garde ses droits à une pension de retraite proportionnelle au nombre d'années de service effectif, et aux rentes de survie pour ses ayants droit.

Article 59

A l'expiration de la période de disponibilité, l'agent peut demander sa réintégration. Celle-ci est accordée de droit, pour autant qu'il y ait vacance de poste.

Article 60

Les modalités et les effets de la disponibilité sont précisés par décret.

5. Suspension

Article 61

La suspension est la position de l'agent de l'ordre judiciaire à qui il est provisoirement fait défense d'exercer ses fonctions, en raison d'une faute grave à caractère pénal ou professionnel dont il est accusé.

La suspension est une position à caractère strictement conservatoire et essentiellement provisoire.

Article 62

La suspension peut être prononcée d'office lorsque l'agent se trouve en détention, ou lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales du chef du détournement des biens publics ou de corruption.

La suspension peut également être prononcée lorsqu'une procédure disciplinaire visant à une sanction de second degré a été engagée contre l'agent de l'ordre judiciaire.

Article 63

L'agent de l'ordre judiciaire suspendu d'office perd tous ses droits à rémunération et avantages accessoires et est maintenu en cette position jusqu'à la décision définitive.

L'agent de l'ordre judiciaire suspendu dans le cadre d'une procédure disciplinaire sans poursuites judiciaires garde son droit à rémunération et avantages accessoires. Si la décision définitive n'intervient pas dans les trois mois, la suspension est levée d'office.

Article 64

Lorsqu'une décision de justice met fin aux poursuites engagées contre l'agent suspendu d'office, l'action disciplinaire doit être classée sans suite et la suspension levée immédiatement.

La suspension peut également être levée en faveur de l'agent en liberté provisoire, sans préjudice de la poursuite des actions judiciaires et disciplinaires.

Article 65

La situation de l'agent suspendu est régularisée administrativement et pécuniairement lorsqu'une décision définitive met fin aux procédures administratives ou judiciaires engagées contre lui.

Article 66

La mise en position de suspension est prononcée par le directeur général de la Justice sur proposition du chef hiérarchique sous l'autorité duquel est placé l'agent de l'ordre judiciaire. Ce dernier dispose d'un droit de recours contre la mesure de suspension auprès du Ministre de la Justice, sans préjudice de la poursuite de l'action disciplinaire.

Article 67

Les modalités, les conditions et les procédures en matière des suspensions sont précisées par décret.

CHAPITRE X

DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT

Article 68

Tout agent de l'ordre judiciaire, en cours de carrière a le droit et le devoir d'améliorer et de compléter sa formation professionnelle, soit par la voie du perfectionnement soit par la voie de la formation.

La formation professionnelle des agents de l'ordre judiciaire a pour objet de leur permettre d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions de compétence et d'efficacité, pour satisfaire aux besoins de l'administration de la justice et des usagers.

La formation vise à acquérir un ensemble de connaissances de base et d'aptitudes nouvelles relatives à un domaine d'activité déterminé en suivant des études sanctionnées par un diplôme correspondant à l'un des paliers de recrutement des différentes catégories statutaires.

Le perfectionnement vise à améliorer, à valoriser, à approfondir ou à mettre à jour des connaissances et des aptitudes déjà acquises, au titre de formation antérieure et de l'expérience professionnelle.

Article 69

Les activités et programmes de perfectionnement et de la formation sont arrêtés en fonction des besoins identifiés à partir des cadres organiques et des qualifications exigées par les emplois correspondants, en tenant compte des moyens disponibles et des priorités.

Article 70

Un décret d'application du statut détermine les conditions, les modalités et les effets éventuels sur la carrière tant du perfectionnement que de la formation en cours d'emploi des agents de l'ordre judiciaire.

CHAPITRE XI

DE LA CESSATION DÉFINITIVE DE LA CARRIÈRE

Article 71

La cessation définitive de la carrière d'agent de l'ordre judiciaire résulte:

- du décès,
- de l'admission à la retraite, y compris la retraite anticipée,
- de la démission présentée et régulièrement acceptée,
- de la démission pour inaptitude physique ou professionnelle,

- de la démission pour suppression d'emploi,
- de la démission d'office,
- de la révocation.

Article 72

Tout agent de l'ordre judiciaire ayant atteint l'âge de 60 ans peut être admis à la retraite.

Toutefois, une prolongation de carrière de cinq ans renouvelables une fois peut être accordée sur demande expresse de l'intéressé.

Article 73

Tout agent qui justifie d'au moins quinze ans de service effectif peut solliciter par anticipation son admission à la retraite. Cette admission est accordée de droit, mais peut être reculée de trois mois au maximum si les besoins du service l'exigent.

Article 74

Les conditions, les modalités et les effets de la retraite et de la retraite anticipée sont déterminés par décret.

Article 75

La démission de l'agent ne peut résulter que d'une demande écrite de celui-ci marquant sa volonté de quitter définitivement le cadre de l'administration.

La démission est acceptée de droit mais l'effet peut en être retardé de trois mois au maximum, si les besoins de service l'exigent.

La démission est prononcée par le Ministre de la Justice.

Article 76

Tout agent de l'ordre judiciaire reconnu physiquement inapte, de manière définitive, à l'exercice de fonctions publiques, cesse ses fonctions pour incapacité physique.

L'inaptitude est établie par une commission médicale qui apprécie les capacités professionnelles de l'agent en fonction de son état de santé.

L'agent de l'ordre judiciaire qui cesse ses activités pour inaptitude physique a droit à une pension ou à une allocation d'inaptitude dans les conditions fixées par la réglementation sur la sécurité sociale, notamment quant aux pensions et rentes, aux risques professionnels et à l'assurance maladie.

Article 77

L'agent de l'ordre judiciaire qui, dans les emplois correspondants à sa catégorie, fait preuve d'inaptitude professionnelle est démis.

La démission n'est prononcée qu'après observation de la procédure pour les sanctions disciplinaires du deuxième degré, après avis de la commission de discipline siégeant en qualité de commission d'aptitude professionnelle.

Article 78

Lorsque l'Etat décide de supprimer des emplois des agents de l'ordre judiciaire, ceux-ci peuvent, s'il y a impossibilité de réaffectation, être démis en vertu d'un décret prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation des intéressés.

Les agents de l'ordre judiciaire ainsi démis seront réintégrés par priorité en cas de vacances de poste correspondant à leur catégorie statutaire et à leur profil professionnel.

Article 79

Est démis d'office l'agent de l'ordre judiciaire qui:

- a abandonné son poste d'affectation, sans justification, pendant plus de deux mois;
- bénéficiaire d'une mise en disponibilité, n'en a pas sollicité la prolongation dans les limites prévues à l'article 57 de la présente loi ou n'a pas demandé la réintégration à l'expiration de la période de disponibilité;
- bénéficiaire d'un détachement n'a pas sollicité sa réintégration;
- a fait l'objet d'un recrutement irrégulier;
- a été condamné à une peine incompatible avec les conditions de recrutement fixées à l'article 4 de la présente loi;

– n’a pas satisfait au stage probatoire ou quitte son emploi sans remplir les conditions exigées.

Article 80

L’agent de l’ordre judiciaire démis pour inaptitude physique reçoit une indemnité de démission dont le montant est égal à deux mois de salaire.

Article 81

L’agent de l’ordre judiciaire démis de ses fonctions peut être réintégré au service du Ministère de la Justice comme agent de l’ordre judiciaire sous réserve de satisfaire à nouveau à toutes les conditions requises pour un recrutement. Il réintègre le grade et l’ancienneté déjà acquis.

Article 82

Les modalités de réintégration sont précisées par décret portant dispositions communes d’application du présent statut.

Article 83

L’agent de l’ordre judiciaire frappé de la sanction de révocation perd définitivement sa qualité d’agent de l’ordre judiciaire et tous les droits y afférents, excepté ceux relatifs à la sécurité sociale tels que prévus à l’article 34.

La réintégration après une révocation est interdite.

Article 84

L’agent de l’ordre judiciaire ayant cessé définitivement ses services bénéficie d’une pension de retraite dans les conditions fixées par les dispositions légales en la matière.

Article 85

Les modalités de cessation définitive des services ainsi que la nature, le contenu des obligations auxquelles l’agent de l’ordre judiciaire reste soumis, notamment en matière d’activités privées rémunérées, sont précisées par décret.

Article 86

L’agent de l’Ordre Judiciaire qui, pour une cause autre que le décès, la démission d’office ou la révolution, cesse définitivement ses services après une carrière d’au moins 20 ans, reçoit une indemnité de fin de carrière. Le montant de cette allocation est égal à $\frac{3}{4}$ du montant annuel du traitement d’activité.

CHAPITRE XII

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 87

Les agents de l’ordre judiciaire sous contrat en fonction au moment de l’entrée en vigueur de la présente loi sont classés dans la catégorie des sous statut au grade équivalent de la nouvelle hiérarchie pour autant qu’ils remplissent les conditions d’études requises fixées par l’article 4.

A défaut, ils sont assimilés et nommés agents de l’ordre judiciaire à titre définitif au premier grade de recrutement. Ils seront donc régularisés fictivement en fonction de leur ancienneté en considérant une note «Bon» tous les 4 ans.

Article 88

Les agents de l’ordre judiciaire sous statut en fonction à la date de l’entrée en vigueur de la présente loi ont le grade qu’ils auraient

atteint s’ils avaient été recrutés conformément aux articles 3 et 4 et gardent les avantages liés à leur ancienneté.

Article 89

En attendant l’élaboration d’un barème propre aux agents de l’ordre judiciaire, le calcul de leur traitement ou de la régularisation de leur traitement continue à se faire conformément à la grille indiciaire et à la grille de transposition du statut des fonctionnaires.

Article 90

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 91

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

Tableau fixant les abréviations, la terminologie des grades et les niveaux de formation minimale

<i>Abréviation</i>	<i>Nouvelle terminologie Grades</i>	<i>Niveau de formation</i>
GC 1° classe SC 1° classe HC 1° classe	Greffier chef de 1° classe Secrétaire chef de 1° classe Huissier chef de 1° classe	
GC 2° classe SC 2° classe HC 2° classe	Greffier chef de 2° classe Secrétaire chef de 2° classe Huissier chef de 2° classe	
GC 3° classe SC 3° classe HC 3° classe	Greffier chef de 3° classe Secrétaire chef de 3° classe Huissier chef de 3° classe	
GC 4° classe SC 4° classe HC 4° classe	Greffier chef de 4° classe Secrétaire chef de 4° classe Huissier chef de 4° classe	
GC 5° classe SC 5° classe HC 5° classe	Greffier chef de 5° classe Secrétaire chef de 5° classe Huissier chef de 5° classe	
GC 6° classe SC 6° classe HC 6° classe	Greffier chef de 6° classe Secrétaire chef de 6° classe Huissier chef de 6° classe	
GP 1° classe SP 1° classe HP 1° classe	Greffier principal de 1° classe Secrétaire principal de 1° classe Huissier principal de 1° classe	
GP 2° classe SP 2° classe HP 2° classe	Greffier principal de 2° classe Secrétaire principal de 2° classe Huissier principal de 2° classe	
GP 3° classe SP 3° classe HP 3° classe	Greffier principal de 3° classe Secrétaire principal de 3° classe Huissier principal de 3° classe	
GP 4° classe SP 4° classe HP 4° classe	Greffier principal de 4° classe Secrétaire principal de 4° classe Huissier principal de 4° classe	
GP 5° classe SP 5° classe HP 5° classe	Greffier principal de 5° classe Secrétaire principal de 5° classe Huissier principal de 5° classe	

Mesures d'application

Congés	257
Discipline, notation et gestion du personnel	260
Primes et indemnités	263
Qualité d'huissier	266

Congés

28 novembre 2001. – DÉCRET n° 100/10 – Mesures d'application du statut des agents de l'ordre judiciaire en matière de congés.

(B.O.B., 2001, n° 11, p. 372)

CHAPITRE I DISPOSITION GÉNÉRALE

Article 1

Les agents de l'ordre judiciaire bénéficient des congés prévus à l'article 52 de leur statut selon les conditions et modalités fixées par le présent décret.

CHAPITRE II DU CONGÉ DE REPOS ANNUEL

Article 2

Le congé de repos annuel est fixé à vingt jours ouvrables. Il est pris au courant de l'année civile pour laquelle il est dû.

Article 3

L'autorité compétente pour octroyer le congé de repos annuel est le supérieur hiérarchique de l'Agent au premier degré.

Article 4

Le congé de repos est pris en une seule fois. Il peut toutefois être fractionné dans l'intérêt du service comme dans l'intérêt de l'agent, avec néanmoins l'obligation de prendre une tranche de dix jours consécutifs par an afin de permettre à l'agent de se reposer effectivement.

Article 5

Le congé de repos est un droit pour l'agent qui ne peut par ailleurs y renoncer. Il ne peut en aucun cas être remplacé par une indemnité compensatoire quelconque.

Article 6

Le droit au congé expire le 31 décembre de l'année pour laquelle il est dû. Néanmoins, il peut être reporté sur l'exercice suivant dans l'intérêt du service.

Article 7

La décision de report du congé de repos est prise par le supérieur hiérarchique. Toutefois le report de congé ne peut se faire qu'une seule fois par an.

Article 8

L'agent engagé après le mois de janvier ou celui qui réintègre le service après une période de disponibilité, de détachement ou toute autre suspension d'activité a droit à un congé de repos propor-

tionnel au nombre de mois de prestations durant l'exercice de référence.

CHAPITRE III DU CONGÉ DE CIRCONSTANCE

Article 9

L'agent bénéficie du congé de circonstance à l'occasion d'événement survenu dans le cadre familial.

Article 10

Le congé de circonstance ne peut être fractionné ni déduit de tout autre congé. Il ne peut en outre être refusé ni reporté.

Article 11

La durée du congé de circonstance octroyé à l'agent est de quatre jours ouvrables en cas de:

- mariage d'un agent,
- accouchement de l'épouse,
- décès du conjoint,
- mariage ou décès d'un parent ou allié au premier degré.

Article 12

La durée du congé de circonstance est de deux jours ouvrables en cas de mariage ou décès d'un parent ou allié au deuxième degré.

Article 13

Le congé de circonstance doit coïncider avec l'événement qui en est la cause. Toutefois, lorsque l'annonce de l'événement est faite à une date ultérieure sans dépasser deux mois, c'est celle-ci qui est prise en compte pour l'octroi du congé.

Article 14

Le congé de circonstance est accordé par décision du supérieur hiérarchique au premier degré sur demande écrite de l'agent.

Néanmoins, en cas d'accouchement ou de décès, l'agent peut débiter ce congé après simple annonce verbale de la survenance de l'événement. Mention en est faite dans le dossier de l'intéressé.

Article 15

Le congé de circonstance qui intervient au cours d'un congé de repos annuel interrompt celui-ci. Le congé de repos reprend le lendemain du dernier jour de la période d'interruption.

CHAPITRE IV DU CONGÉ DE MATERNITÉ

Article 16

La durée du congé de maternité est de douze semaines, réparties en deux tranches dont l'une avant et l'autre après l'accouchement.

Le médecin traitant détermine la durée respective des deux tranches.

Article 17

La tranche du congé qui se situe après l'accouchement ne peut être inférieure à six semaines.

Article 18

Pendant la période de l'allaitement, la femme a droit à une heure de repos par jour durant six mois, à compte de la fin du congé de maternité.

CHAPITRE V DU CONGÉ MÉDICAL

Article 19

Le congé médical couvre les interruptions de service pour des raisons médicales.

Article 20

L'octroi du congé médical relève de la seule compétence du médecin traitant. La durée du congé médical est libellée en jours francs.

Le certificat médical doit être présenté au supérieur hiérarchique au premier degré dans les quarante-huit heures de l'absence.

Article 21

La durée du congé médical accordé à un agent par son médecin traitant ne peut excéder quatorze jours. Le congé médical excédant quatorze jours est accordé conjointement par deux médecins du Gouvernement.

Article 22

La durée maximale du congé médical est de trois mois ininterrompus ou cumulés sur une période de douze mois successifs à compte du premier jour du premier congé médical.

Article 23

L'agent qui totalise trois mois ininterrompus de congé médical doit comparaître devant une commission médicale qui statue sur son aptitude physique.

Article 24

La commission médicale est composée de trois médecins au moins, désignés par le Ministère de la Santé Publique ou son délégué, sur requête du Ministère de la Justice.

Après examen de l'intéressé, la commission médicale dresse un procès verbal administratif qui établit que l'agent est :

- apte au service,
- temporairement inapte,
- définitivement inapte.

Article 25

L'agent déclaré temporairement inapte au service par une commission médicale bénéficie d'un supplément de congé médical dont la durée est limitée à une période maximale de deux ans.

La commission médicale précise dans le procès-verbal la date à laquelle l'agent devra de nouveau comparaître devant une commission médicale qui statuera sur son aptitude physique.

Article 26

Lorsque l'agent est déclaré définitivement inapte par une commission médicale, il est mis fin à sa carrière pour inaptitude physique. Ses congés médicaux sont exceptionnellement prolongés jusqu'à la fin du mois au cours duquel la commission médicale s'est réunie.

Article 27

Si l'agent est victime d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail, il est immédiatement pris en charge par l'organisme de sécurité sociale auquel il est affilié et sa rémunération cesse d'être versée.

Article 28

Le congé médical est une période de repos complet durant laquelle l'agent bénéficiaire n'est autorisé à se livrer à aucune activité.

Article 29

Le refus ou la négligence de l'agent de se soumettre au traitement médical ou au repos médical constitue une faute passible d'une des sanctions prévues par le statut des agents de l'ordre judiciaire.

Article 30

Pendant le congé médical dont la durée ne dépasse pas un mois, l'agent est considéré comme étant en activité. Il bénéficie de son traitement et de ses primes et indemnités qui lui étaient versés avant l'interruption de son activité.

Article 31

L'agent bénéficiaire d'un congé médical de plus d'un mois sans dépasser trois mois continue à bénéficier du traitement et des primes et indemnités qui ne sont pas liées à l'exercice effectif de sa fonction.

Article 32

L'agent déclaré temporairement inapte et placé en congé médical de plus de trois mois jusqu'à deux ans bénéficie d'une indemnité égale à la moitié de son traitement d'activité ainsi que la totalité de son indemnité de logement et de ses allocations familiales.

Article 33

Le congé médical qui intervient au cours d'un congé annuel de repos interrompt ce dernier. Le congé de repos reprend le lendemain du dernier jour de la période d'interruption.

CHAPITRE VI DU CONGÉ DE FORMATION

Article 34

Le congé de formation prévu à l'article 52 du statut des agents de l'ordre judiciaire est accordé par le Ministre de Justice.

Article 35

Le congé de formation n'est accordé qu'à l'agent nommé à titre définitif en vue de recevoir une formation ou un perfectionnement dans le domaine correspondant aux fonctions qu'il exerce.

Article 36

La durée du congé de formation ne peut excéder dix huit mois.

Article 37

Une session de formation formelle ne donne lieu à un congé de formation que si elle atteint une durée de deux mois.

Une formation couvrant une période plus courte est classée dans la catégorie des séminaires et permet de maintenir l'agent dans la position d'activité.

Article 38

L'agent mis en congé de formation bénéficie, durant cette période de son traitement d'activité. Il conserve en outre le droit aux indemnités dont il bénéficiait avant le congé, à l'exception de celles liées à l'exercice effectif de sa fonction.

Article 39

Le congé de formation prend fin dès que se terminent les volets théoriques et pratiques de sa formation. L'agent est tenu de reprendre le service sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire.

Article 40

L'agent est considéré comme ayant abandonné son poste si, deux mois après la fin de sa formation, il n'a pas repris l'exercice de sa fonction. Il est par conséquent mis en disponibilité d'office pour abandon de service.

CHAPITRE VII DU CONGÉ D'EXPECTATIVE

Article 41

Le congé d'expectative est dû à l'agent pour toute la période d'attente d'affectation qui ne lui est pas imputable à l'expiration d'une période de détachement comme prévu à l'article 54 du statut des agents de l'ordre judiciaire. Sa durée maximale est de 1 mois.

L'octroi du congé d'expectative est subordonné à l'introduction, par l'intéressé, d'une demande de réintégration écrite adressée au Ministre de la Justice.

Le congé d'expectative débute à la date de dépôt de la lettre de demande de réintégration au cabinet du Ministre de la Justice.

Article 42

L'autorité qui reçoit une demande de réintégration introduite dans les conditions décrites à l'article précédent doit faire connaître, dans le mois qui suit, l'affectation exacte du demandeur.

Article 43

Pendant le congé d'expectative, l'agent ne peut prétendre à aucune rémunération.

Article 44

L'agent qui n'est affecté à l'expiration du congé d'expectative est réintégré d'office.

CHAPITRE VIII DU CONGÉ D'EXPERTISE

Article 45

Le congé d'expertise couvre des interruptions de service pour accomplir une mission d'expertise temporaire pour le compte d'une personne publique, privée, ou d'une organisation internationale.

Article 46

Le congé d'expertise ne peut excéder trois mois pour une période de 12 mois. L'agent placé en cette position ne peut prétendre à aucune rémunération durant cette période.

CHAPITRE IX DU CONGÉ D'INTÉRÊT PUBLIC

Article 47

Le congé d'intérêt public est accordé à l'agent sur sa demande pour lui permettre d'exercer une fonction publique élective, de participer à une manifestation officielle nationale ou internationale ou de participer à une activité syndicale nationale ou internationale.

Le congé d'intérêt public ne peut être refusé pour autant que les activités visées à l'alinéa précédent soient justifiées.

Article 48

Une décision de mise en congé d'intérêt public est signée par le Ministre de la Justice. La fin de ce congé est également formalisée par décision du Ministre de la Justice sur base du constat de la reprise de service par l'intéressé.

Article 49

L'agent placé en congé d'intérêt public, exception faite de celui qui exerce une fonction publique élective rémunérée, continue à bénéficier de son traitement d'activité, des primes et indemnités liées à l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE X DISPOSITIONS FINALES

Article 50

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 51

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

Discipline, notation et gestion du personnel

Décret — n° 100/15 — 28 novembre 2000	260
Ordonnance ministérielle — n° 550/192 — 10 avril 2002.....	262

28 novembre 2000. – DÉCRET n° 100/15 — Mesures d'application du statut des agents de l'ordre judiciaire en matière disciplinaire.

(non publié au B.O.B.)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les dispositions du présent décret constituent les mesures d'application du statut des agents de l'ordre judiciaire en matière disciplinaire.

Article 2

Tout manquement d'un agent de l'ordre judiciaire aux obligations professionnelles constitue une faute disciplinaire.

Article 3

Toute faute commise par un agent de l'ordre judiciaire dans l'exercice ou à l'occasion de sa fonction l'expose à une sanction disciplinaire.

Article 4

Commets une faute disciplinaire susceptible d'être sanctionnée par une des peines prévue à l'article 40 du statut des agents de l'ordre judiciaire, l'agent de l'ordre judiciaire qui par actes, son attitude ou son comportement enfreint les dispositions prévues aux articles 12 à 15 du chapitre III dudit statut.

Article 5

L'autorité hiérarchique apprécie dans chaque cas la gravité de la faute commise eu égard à l'influence des faits sur la bonne marche du service, la discipline administrative ou le bon renom de l'administration.

Article 6

L'autorité hiérarchique qui laisse impunis les abus, négligences, manquements aux ordres de service qu'il est amené à constater peut être poursuivi disciplinairement pour négligence ou complaisance par l'autorité supérieure. Il en est de même du supérieur qui laisse en suspens, sans raison valable une action disciplinaire qu'il a ouverte à charge du subordonné.

CHAPITRE II

DES PEINES DISCIPLINAIRES

Article 7

Conformément à l'article 40 du statut des agents de l'ordre judiciaire, les peines disciplinaires applicables aux agents de l'ordre judiciaire par ordre croissant sont:

- l'avertissement,
- le blâme,
- la retenue de la ½ du traitement pendant cinq jours au minimum et quinze jours au maximum,
- la suspension de fonction d'un à deux mois,

– la mise en disponibilité par mesure disciplinaire maximale de six mois.

– La révocation.

CHAPITRE III

DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Section 1

De l'autorité compétente

Article 8

Sont compétentes pour infliger les peines disciplinaires, les autorités indiquées à l'article 40 alinéas 3 et 4 du statut des agents de l'ordre judiciaire. Le pouvoir disciplinaire est attaché à la fonction et non au grade.

Article 9

Toute autorité investie du pouvoir d'instruction disciplinaire a l'obligation d'ouvrir immédiatement une action disciplinaire dès que la faute commise ou présumée est constatée. Le pouvoir d'instruction disciplinaire à l'égard d'un agent de l'ordre judiciaire appartient au chef de service dont il relève.

Cependant, l'autorité nantie du pouvoir disciplinaire quel que soit son rang n'est compétente pour ouvrir action disciplinaire qu'à l'égard d'un agent de l'ordre judiciaire qui lui est hiérarchiquement subordonné.

Article 10

Lorsqu'une faute est constatée à charge d'un agent de l'ordre judiciaire qui, depuis les faits, a été muté ou affecté à un autre service du Ministère, l'action disciplinaire est ouverte et conduite par l'autorité dont l'agent de l'ordre judiciaire relevait directement au moment des faits mais sous le couvert du nouveau chef. Le dossier définitivement constitué, appuyé de toutes les propositions utiles quant à la sanction à infliger, est ensuite transmis à l'autorité compétente.

Section 2

De la procédure proprement dite

Article 11

La procédure disciplinaire est ouverte et conduite par l'autorité hiérarchique.

Article 12

La procédure disciplinaire est écrite. Aucune pièce ne peut être invoquée contre un agent de l'ordre judiciaire sans qu'il ait eu l'occasion d'en prendre préalablement connaissance et aucune peine ne peut être prononcée ou proposée sans que l'agent de l'ordre judiciaire n'ait été averti des griefs formulés contre lui et mis à même de présenter sa défense.

Article 13

Le chef hiérarchique a l'obligation d'ouvrir immédiatement l'action disciplinaire dès que la faute commise ou présumée est constatée.

Article 14

Le procès-verbal de constat de faute disciplinaire et de notification d'ouverture de l'action disciplinaire est rédigé suivant le modèle en annexe I. Il comprend l'énumération des faits reprochés à l'agent de l'ordre judiciaire et de toutes circonstances de temps et de lieu susceptibles de les situer avec précision. Il énumère aussi

les pièces éventuellement retenues à charge de l'intéressé qui doit en prendre connaissance et acte les déclarations des témoins éventuels.

Deux copies du procès-verbal doivent être datées et signées pour réception par l'agent de l'ordre judiciaire en cause. L'une est destinée à l'autorité qui ouvre l'action disciplinaire pour le classement, l'autre est transmise à la direction de l'organisation judiciaire.

Article 15

Dès réception du procès-verbal de constat de faute disciplinaire, l'agent de l'ordre judiciaire dispose d'un délai de huit jours calendrier pour exposer par écrit ses justifications.

Article 16

Les délais pour présenter les justifications prennent cours à la date à laquelle le procès-verbal de constat de faute disciplinaire et de notification de l'ouverture de l'action disciplinaire sont notifiés à l'agent de l'ordre judiciaire.

Si l'agent de l'ordre judiciaire refuse ou se trouve dans l'impossibilité de signer, le fait est acté au procès-verbal. La pièce est dans ce cas, contresignée par deux témoins et renvoyée à l'autorité compétente.

Article 17

Le recours n'est pas suspensif de la sanction.

Article 18

Si l'agent de l'ordre judiciaire refuse de signer le procès-verbal de constat de faute disciplinaire et de notification d'ouverture de l'action disciplinaire ou s'il refuse ou néglige de présenter ses justifications dans le délai de huit jours qui lui est imparti à cet effet, la sanction peut être infligée sans autre procédure. Elle est immédiatement applicable et ne peut faire l'objet d'un recours.

Article 19

Lorsque l'autorité hiérarchique estime au regard des justifications reçues que la sanction à infliger dépasse ses pouvoirs, elle transmet le dossier disciplinaire complet au Ministre de la Justice pour compétence, avec proposition de sanction en fonction de la gravité des manquements.

La transmission du dossier se fait à l'aide du formulaire dont modèle en annexe III, copie en est transmise à l'intéressé et à la direction de l'organisation judiciaire.

Section 3

De la clôture du dossier disciplinaire

Article 20

La sanction disciplinaire est infligée ou l'action disciplinaire est classée sans suite par décision de clôture dont modèle en annexe II. Cette décision de clôture doit être datée et signée pour réception par l'agent de l'ordre judiciaire concerné.

Copie de chaque pièce du dossier disciplinaire est immédiatement transmise à la direction de l'organisation judiciaire.

Article 21

En application des dispositions de l'article 42 du statut des agents de l'ordre judiciaire, le Ministre de la Justice classe sans suite par simple constat ou sur requête de l'agent intéressé, toute action disciplinaire non encore clôturée trois mois, jour pour jour après la date de son ouverture sauf s'il s'avère impossible de clôturer l'enquête administrative sans attendre les résultats d'une enquête judiciaire dans laquelle l'agent de l'ordre judiciaire est également impliqué ou si le Ministre de la Justice a pris une décision motivée portant prorogation du délai d'un mois au maximum.

Cette mesure ne concerne pas le dossier disciplinaire ouvert en vue de sanctionner une absence prolongée ou un détournement de fonds publics.

Article 22

Lorsqu'une sanction a été prononcée, elle ne peut être modifiée que par décision motivée du Ministre de la Justice ou par jugement de la Cour Administrative sur recours de l'agent intéressé.

Article 23

Si l'agent de l'ordre judiciaire refuse de signer pour réception la décision de clôture de l'action disciplinaire, il perd son droit de recours éventuel et la sanction est immédiatement applicable.

CHAPITRE IV DU RECOURS

Article 24

La sanction disciplinaire à charge d'un agent de l'ordre judiciaire est immédiatement exécutoire.

Toutefois, il dispose d'un délai de huit jours à compter de la date de notification de la peine disciplinaire pour introduire un recours auprès du Ministre de la Justice s'il s'agit de la sanction dite du 1^{er} degré ou devant la Cour Administrative s'il s'agit de la sanction du deuxième degré.

Article 25

Le recours doit être formulé par écrit et revêtu du sous-couvert du supérieur hiérarchique.

Article 26

En cas de refus du sous-couvert, l'agent de l'ordre judiciaire a le droit d'introduire directement son recours après avoir fait constater le refus par deux témoins ou par d'autres preuves matérielles fiables.

Article 27

En l'absence de recours de l'agent de l'ordre judiciaire, le Ministre de la Justice peut, de sa propre initiative, transmettre le dossier à la Cour Administrative s'il est établi que la procédure n'a pas été respectée par l'autorité nantie du pouvoir disciplinaire.

Article 28

L'agent de l'ordre judiciaire, condamné à une peine de servitude pénale n'entraînant pas la démission d'office prévue à l'article 71, 1^o du statut des agents de l'ordre judiciaire, est mis en disponibilité d'office avec effet rétroactif à la date de son arrestation préventive éventuelle et pour toute la durée de son incarcération. Si la peine de suspension de fonction pour une durée de deux mois ou de la mise en disponibilité par mesure disciplinaire lui est infligée, elle est applicable à partir de la date de la levée de la mesure administrative de la disponibilité d'office.

CHAPITRE V DE LA SUSPENSION DE FONCTION

Article 29

La suspension de fonction entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction, en raison d'une faute grave à caractère pénal ou professionnel dont il est accusé.

Elle ne peut être levée tant que la réintégration de l'agent risque de compromettre le déroulement de l'enquête administrative ou judiciaire ou de nuire au bon fonctionnement du service auprès duquel il est affecté.

L'agent de l'ordre judiciaire suspendu dans le cadre d'une procédure disciplinaire sans poursuite judiciaire bénéficie des allocations familiales, d'une indemnité de logement à l'exclusion de toute autre indemnité et d'un traitement d'attente égal à la moitié du traitement d'activité.

Article 30

Lorsque la suspension de fonction a été prononcée d'office soit que l'agent est en détention ou lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales du chef de détournement des biens public ou de corrup-

tion, il perd ses droits à rémunération et avantages accessoires jusqu'à la décision définitive.

Article 31

Lorsque la suspension de fonction a été motivée par la détention préventive de l'agent, ses effets sont supprimés depuis le début et les traitements non perçus sont liquidés à l'agent, pour autant que ce dernier n'ait fait l'objet d'aucune peine disciplinaire ou judiciaire.

Article 32

La suspension de fonction peut être levée lorsque l'agent se trouve en liberté provisoire sans préjudice de la poursuite des actions judiciaires et disciplinaires. Sa régularisation administrative et pécuniaire n'est faite que lorsqu'une décision définitive met fin aux poursuites administratives ou judiciaires engagées contre lui.

Article 33

La suspension de fonction est prononcée par le directeur général de la justice sur proposition motivée du chef hiérarchique sous l'autorité duquel est placé l'agent de l'ordre judiciaire. Celui-ci dispose d'un droit de recours auprès du Ministre de la Justice sans préjudice de la poursuite de l'action disciplinaire.

CHAPITRE VI

DES EFFETS DES PEINES DISCIPLINAIRES

Article 34

L'agent de l'ordre judiciaire qui a encouru la sanction de blâme ou la retenue de la moitié du traitement pendant 5 jours au minimum ou 15 jours au maximum ne peut en aucun cas avoir la cote «Très Bon» au mouvement de la notation suivant la date de la sanction.

Article 35

La retenue de la moitié du traitement entraîne également la retenue de la moitié des primes éventuelles.

Article 36

La situation de suspension de fonction pour une durée de deux mois entraîne l'interdiction d'exercer une fonction, la retenue de la moitié du traitement, la perte du droit à l'avancement de grade et de traitement.

L'agent de l'ordre judiciaire qui a encouru cette sanction est normalement coté «Insuffisant». Toutefois, il peut lui être octroyé la note «Bon» s'il a fait preuve, depuis sa faute, d'un zèle et d'une capacité exceptionnelle. La période de la suspension de fonction est déduite de la carrière.

L'agent de l'ordre judiciaire commissionné à des fonctions supérieures à celles correspondant à son grade, et qui encourt la sanction de la suspension de fonction perd le bénéfice de la prime de fonction à partir du jour où la sanction est devenue applicable et pour la durée de la sanction.

Article 37

La mise en disponibilité par mesure disciplinaire pour une durée de six mois entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction, la suspension de tout traitement et indemnités ainsi que la perte du droit à l'avancement de grade et de traitement.

L'agent de l'ordre judiciaire reprend l'exercice de sa fonction à l'expiration de la durée de la peine. Toutefois, s'il était commissionné à des fonctions supérieures à celles correspondant à son grade, il est réaffecté à une fonction correspondant à son grade.

L'agent de l'ordre judiciaire qui encourt cette sanction ne peut obtenir une note supérieure à «Insuffisant» au mouvement de notation qui suit la période de la sanction.

Article 38

La sanction de la révocation met définitivement fin à la carrière de l'Agent qui ne pourra jamais être réintégré dans le cadre des agents de l'ordre judiciaire.

Article 39

L'agent de l'ordre judiciaire qui a fait l'objet d'une sanction disciplinaire classée sans suite soit directement par l'autorité compétente, soit pour forclusion des délais impartis à l'autorité compétente, soit encore en vertu d'un jugement d'acquiescement ne peut, du fait de cette action disciplinaire, subir aucun préjudice dans sa situation administrative et pécuniaire.

Toutefois, l'agent de l'ordre judiciaire qui, au cours d'une action disciplinaire, a été suspendu d'une fonction supérieure à celle correspondant à son grade perd définitivement, pour la durée de la suspension, même si les effets de cette dernière sont supprimés par après, le bénéfice de la prime de fonction, celle-ci ne pouvant être justifiée que par l'exercice de la fonction supérieure.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Article 40

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 41

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

10 avril 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/192 — Modification de l'ordonnance ministérielle n° 550/848 du 20 octobre 2000 portant délégation de certains pouvoirs au directeur général du ministère de la justice en application du statut des agents de l'ordre judiciaire.

(B.O.B., 2000, n° 4, p. 233)

Article 1

Les agents de l'ordre judiciaire sont nommés comme stagiaires et à titre définitif par ordonnance du Ministre de la Justice sur proposition du directeur général de la justice. Il en est de même de leur affectation, de la prolongation de la durée du stage ou de renvoi du stagiaire.

Article 2

Le directeur général de la justice est délégué pour:

a. attribuer au dernier degré la notation des agents de l'ordre judiciaire;

b. infliger les sanctions disciplinaires prévues aux littéras d et e de l'article 40 de la loi n° 1/1006 du 16 juin 2000 portant statut des agents de l'ordre judiciaire.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 4

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

Primes et indemnités

Ordonnance ministérielle — n° 550/540/126 — 8 mars 2001	263
Ordonnance ministérielle — n° 550/540/355 — 17 mai 2001.....	264
Ordonnance ministérielle — n° 550/540/045 — 16 janvier 2003.....	265

8 mars 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/126 – Régime des primes et indemnités allouées aux agents de l'ordre judiciaire.

(B.O.B., 2001, n° 3, p. 126)

Article 1

Les dispositions de la présente ordonnance fixent le régime des primes et indemnités allouées aux agents de l'ordre judiciaire.

TITRE I

DÉFINITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'OCTROI

Article 2

Les avantages pécuniaires consentis en supplément du traitement de base peuvent selon la nature de ces avantages, avoir la dénomination de «prime» ou «d'indemnité».

Article 3

Les primes sont des suppléments du traitement destinés à rétribuer soit l'accomplissement des prestations exceptionnellement utiles au service public, soit la manière exemplaire de servir ou la prestation de service dans des conditions particulièrement exigeantes attachées à l'exercice des fonctions.

Article 4

Les indemnités sont octroyées en vue de compenser certaines charges ou aléas professionnels excédant les conditions normales de l'emploi occupé et de rembourser les frais exposés ou susceptibles d'être exposés du fait des fonctions exercées.

CHAPITRE I DES PRIMES

Section 1

Prime de fonctions

Article 5

La prime de fonction est attachée à l'exercice de fonctions considérées comme importantes à cause des responsabilités liées à leur niveau hiérarchique.

Note. Voir *infra* O.M. n° 550/540/048 du 16 janvier 2003 (B.O.B., 2003, n° 1, p. 32).

Article 6

La prime de fonction n'est octroyée qu'à la condition que l'agent exerce effectivement la fonction y donnant droit. Lorsque l'agent cumule deux fonctions ouvrant droit à une prime de fonction, la plus importante des primes est la seule qui lui est versée.

Section 2

Prime de rendement

Article 7

La prime de rendement récompense les résultats individuels ou collectifs obtenus par un agent ou par un service dans l'accomplis-

sement des prestations susceptibles d'être mesurées par rapport à certaines normes de référence.

Article 8

La détermination des fonctions pouvant donner droit à une prime de rendement est établie par profession.

Chaque service établit pour la fonction concernée un rapport:

– justifiant que le rendement à valoriser peut être évalué de façon précise,

– énonçant la périodicité la plus appropriée d'évaluation du rendement atteint,

– proposant, d'après les normes généralement admises dans la profession, le seuil des prestations individuelles ou collectives que l'on est en droit d'exiger au sein du service.

Section 3

Prime de risques

Article 9

Une prime de risques est allouée à l'agent en raison de l'exercice de ses fonctions qui l'expose à des risques susceptibles de porter atteinte à son intégrité physique ou psychologique.

Section 4

Prime d'intéressement

Article 10

La prime d'intéressement vise à stimuler les opérations de recouvrement des droits, taxes et divers frais de justice à percevoir soit directement, soit sous forme d'amendes ou de consignation.

Section 5

Prime d'encouragement

Article 11

La prime d'encouragement est octroyée à l'agent de l'ordre judiciaire qui exerce une fonction qui, en raison des contraintes inhérentes à son exercice, est abandonnée ou désertée.

Note. Voir *infra* O.M. n° 550/540/356 du 17 mai 2001 portant octroi d'une prime d'encouragement aux agents de l'ordre judiciaire (B.O.B., 2001, n° 5bis, p. 487).

Section 6

Dispositions communes aux primes

Article 12

Les primes sont octroyées pour la période pendant laquelle l'agent de l'ordre judiciaire est en activité ou se trouve placé dans une position assimilée par son statut. Le bénéfice de la prime est accordé dès l'entrée effective en fonction.

Article 13

Lorsque l'agent de l'ordre judiciaire quitte ses fonctions en cours de mois pour une cause autre que la révocation, la démission, la suspension ou la disponibilité, le bénéfice de la prime du mois entier lui reste acquis de plein droit.

Article 14

Les primes sont liquidées mensuellement en même temps que le traitement sur base de la décision d'affectation de l'agent aux fonctions prises en considération.

Article 15

Sans préjudice des droits acquis, aucune prime ne peut dépasser 50% du traitement de base.

CHAPITRE II DES INDEMNITÉS

Section 1

Des indemnités d'équipement

Article 16

L'indemnité d'équipement peut être allouée à titre exceptionnel, aux agents de l'ordre judiciaire requérant, dans l'exercice de leurs fonctions, l'usage fréquent d'uniformes, de matériel ou d'articles d'équipement non fournis gratuitement par le service.

Section 2

Indemnité journalière de mission de travail à l'intérieur du pays

Article 17

Toute mission officielle confiée à l'agent de l'ordre judiciaire nécessitant son déplacement hors de sa résidence administrative doit faire l'objet d'un ordre de mission écrit émanant du Ministre de la Justice ou de son délégué.

Article 18

Le montant des indemnités journalières de mission de travail à l'intérieur du pays est fixé conformément à la réglementation officielle en vigueur.

Section 3

Indemnité de gestion et de caisse

Article 19

L'indemnité de gestion et de caisse est accordée aux agents de l'ordre Judiciaire manipulant régulièrement des espèces ou chargés de la gestion d'effets matériels appartenant à l'Etat.

Cette indemnité est liquidée mensuellement en même temps que le traitement. Elle prend effet dès le 1^{er} jour du mois qui suit l'entrée en fonction de l'agent et cesse d'être due le jour de la cessation de la fonction y donnant droit.

Section 4

Indemnité pour heures supplémentaires

Article 20

Les chefs de service ont l'obligation d'organiser le travail de leurs agents de façon à ce qu'il corresponde aux heures légales de service.

Toutefois, dans l'intérêt du service, les chefs de service peuvent prescrire aux agents de l'ordre judiciaire d'effectuer certains travaux jugés urgents en dehors des heures normales de service.

A ce titre, les agents de l'ordre judiciaire peuvent bénéficier d'une indemnité pour les travaux prestés en dehors des heures légales de travail.

Ces indemnités ne sont accordées qu'à la demande expresse et préalable du chef de service concerné.

Section 5

Indemnité de transport

Article 21

Il peut être alloué aux agents de l'ordre judiciaire une indemnité forfaitaire pour les facilités de déplacement en rapport avec le service et pour les voyages d'aller et de retour au service.

Article 22

L'indemnité prend effet dès l'entrée en fonction de l'agent. Elle cesse d'être versée aussitôt que l'agent n'exerce plus ses fonctions.

TITRE II

DISPOSITIONS FINALES

Article 23

A l'exception de l'indemnité journalière de mission prévue à l'article 18 ci-dessus, le taux de différentes primes et indemnités prévues dans la présente ordonnance, ainsi que leurs modalités de liquidation sont décidés conjointement par le Ministre de la Justice et le Ministre des Finances.

Article 24

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles de la présente ordonnance.

Article 25

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

17 mai 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/355 — Octroi d'une prime d'encouragement aux agents de l'ordre judiciaire.

(B.O.B., 2001, n° 5bis, p. 486)

Article 1

Il est accordé aux agents de l'ordre judiciaire une prime d'encouragement de 12.500 Fbu.

La prime est étendue aux agents de l'ordre judiciaire détachés auprès de l'administration centrale du Ministère de la Justice.

Article 2

Cette prime peut être retirée à l'agent de l'ordre judiciaire pour sanctionner les manquements professionnels graves, et cela sur rapport de son chef hiérarchique.

La décision de retrait de cette prime est prise par le Ministre de la Justice et Garde de sceaux.

Article 3

Cette prime est liquidée mensuellement à terme échu à l'intervention de la direction de la gestion des traitements du Ministère ayant la fonction publique dans ses attributions.

Article 4

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

**16 janvier 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/540/045 – Octroi d'une prime de fonction à
certains agents de l'ordre judiciaire.**

(B.O.B., 2003, n° 1, p. 32)

Article 1

Il est accordé une prime de fonction en faveur de certains agents de l'ordre judiciaire et dont le montant est fixé comme suit:

a. une prime de fonction de 2.500 Fbu est accordée à tous les agents de l'ordre judiciaire occupant la fonction de greffier titulaire auprès des juridictions de base;

b. une prime de fonction de 5.000 Fbu aux greffiers titulaires et secrétaires titulaires auprès des juridictions supérieures. Cette prime est étendue aux agents de l'ordre judiciaire affectés dans les différents services de l'administration centrale du Ministère de la Justice occupant la fonction de secrétaire titulaire;

c. une prime de fonction de 7.500 Fbu/mois aux agents de l'ordre judiciaire, chef de service à l'administration centrale.

Ces primes ne sont accordées qu'aux agents de l'ordre judiciaire occupant les fonctions ci-haut mentionnées et auxquelles ils sont effectivement nommés par une ordonnance du Ministère de la Justice.

Article 2

Ces primes sont liquidées mensuellement et à terme échu à l'intervention de la direction de la gestion des traitements du Ministère ayant la fonction publique dans ses attributions.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 4

La présente ordonnance entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2003.

Qualité d'huissier

**8 mars 1994. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/036/94 — Qualité d'huissier aux administra-
teurs communaux et aux chefs de zones.**

(B.O.B., 1994, n° 5, p. 24)

Article 1

Les administrateurs communaux et les chefs de zones sont revêtus de la qualité d'huissier.

Article 2

Leur compétence s'exerce dans les limites territoriales de leur circonscription administrative.

Article 3

Ils sont pénalement et disciplinairement responsables des fautes commises à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions d'huissier.

Article 4

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

Assesseurs

15 juin 2000. – DÉCRET n° 100/076 – Composition, procédure et conditions de nomination des assesseurs près les tribunaux du travail ainsi que l'exercice de cette fonction.

(B.O.B., 2000, n° 7, p. 420)

CHAPITRE I

DE LA COMPOSITION ET DE LA PROCÉDURE DE NOMINATION DES ASSESSEURS

Article 1

Chaque tribunal du travail comprend deux catégories d'assesseurs: la catégorie des assesseurs-travailleurs et celle des assesseurs-employeurs.

Article 2

Les assesseurs sont nommés par le Ministre de la Justice après avis favorable du Ministre ayant le travail dans ses attributions.

Article 3

Les candidats sont proposés par écrit par les organisations professionnelles les plus représentatives. Elles communiquent les noms et les curricula vitae au Ministre de la Justice.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS DE NOMINATIONS DES ASSESSEURS

Article 4

Pour être nommé assesseur, il faut remplir les conditions suivantes:

- 1° être de nationalité burundaise;
- 2° être de moralité irréprochable, notamment:

– offrir des garanties voulues d'impartialité indispensable au bon accomplissement de cette fonction;

– n'avoir pas encouru une sanction disciplinaire durant les deux dernières années;

– n'avoir pas encouru de condamnation pénale supérieure ou égale à un an;

3° exercer une activité professionnelle depuis au moins cinq ans;

4° être de préférence régi par le code du travail;

5° être âgé d'au moins 30 ans;

6° avoir une licence en droit ou une expérience d'au moins 5 ans en matière de législation du travail et de la sécurité sociale ou de gestion des ressources humaines.

CHAPITRE III

DE L'EXERCICE DE LA FONCTIONS D'ASSESEUR

Article 5

Avant d'entrer en fonction, les assesseurs prêtent serment par écrit devant le Président du Tribunal du Travail.

Article 6

Le mandat des assesseurs est fixé à 3 ans renouvelables.

Article 7

Sur rapport du Président du Tribunal de Travail, le Ministre de la Justice peut démettre de sa fonction [*l'assesseur*] dont le comportement ternit l'image de la justice.

La décision de démission doit être notifiée à l'Assesseur concerné avec copie à l'organisation professionnelle dont il est issu.

Article 8

Les assesseurs bénéficient d'une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé conjointement par le Ministre de la Justice et le Ministre des Finances.

Article 9

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 10

Le présent décret entre vigueur le jour de sa signature.

Barreau et représentation en justice

Statut de la profession d'avocat	268
Représentation de l'État en justice	274

Statut de la profession d'avocat

29 novembre 2002. – LOI n° 014 – Réforme du statut de la profession d'avocat.

(B.O.B., 2002, n° 12quater, p. 1500)

Note.

• *Loi modifiée:*

– D. n° 100/103 du 29 août 1979, lui-même ayant modifié le D. du 21 janvier 1950.

• *Innovation:*

– La principale innovation de la loi du 29 novembre 2002 est constituée par l'autonomie accordée désormais au barreau pour la gestion de la profession d'avocat, notamment l'admission au tableau des avocats, la déontologie et le régime disciplinaire, pouvoirs transférés de la Cour d'Appel au conseil de l'ordre.

TITRE I

DE L'ORGANISATION DE LA PROFESSION D'AVOCAT

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les avocats sont des auxiliaires de la justice qui, professionnellement, assistent ou représentent les parties en justice ou auprès des administrations publiques, postulent et plaident devant les juridictions et les organismes juridictionnels ou disciplinaires, donnent des conseils ou consultations en matière juridique ou judiciaire.

Article 2

La profession d'avocat est indépendante et libérale.

Sont incompatibles avec son exercice, toutes activités d'industrie ou de négoce, toute activité salariée, tout emploi public, toute magistrature judiciaire ou administrative.

Toutefois l'avocat peut, même à temps plein, participer à un enseignement professionnel ou universitaire. De même, les enseignants et chercheurs d'université même à temps plein, qui le demandent, sont admis à appartenir à la profession d'avocat dans le respect des conditions prescrites aux articles 6 et 7 ci-dessous.

Avec l'autorisation du conseil de l'ordre des avocats, l'avocat peut faire partie du conseil d'administration ou d'un conseil de surveillance d'une société civile ou commerciale, mais sans pouvoir être administrateur délégué ou gérant.

Article 3

L'avocat peut être chargé des fonctions d'administrateur judiciaire, curateur de faillite, de séquestre, d'arbitre ou de commissaire aux comptes.

Cette charge lui est toutefois interdite, s'il exerce ou a exercé depuis moins d'un an auprès d'une des personnes, physiques ou morales concernées, des fonctions d'assistance, de représentation ou de conseil ou si ces fonctions sont exercées ou ont été exercées, par un stagiaire ou un collaborateur attaché au cabinet ou par un autre membre de la même société civile professionnelle.

Article 4

Si un avocat est, à titre temporaire, chargé d'un mandat politique ou d'une mission lui confiée par le Gouvernement, il ne peut, pendant la durée de son mandat ou de cette mission, accomplir, directement ou par l'intermédiaire d'un associé ou d'un collaborateur, aucun acte de sa profession relative à la poursuite d'infraction contre la voie publique, l'ordre public, la sécurité publique et la sûreté de l'Etat, ou relatif à des instances dirigées contre l'Etat, les autres personnes morales de droit public ou les sociétés d'économie mixte.

Article 5

L'avocat peut exercer sa profession, soit à titre individuel, soit en groupe dans le cadre d'une association, d'une société civile professionnelle, ou en qualité de collaborateur d'un autre avocat.

CHAPITRE II

DE L'ADMISSION À L'EXERCICE DE LA PROFESSION D'AVOCAT

Article 6

Nul ne peut être admis à l'exercice de la profession d'avocat s'il ne remplit pas les conditions suivantes:

- a) avoir été avocat stagiaire pendant au moins deux ans;
- b) satisfaire aux prescriptions de l'article suivant.

Par dérogation au littéra a) ci-dessus, sont dispensés du stage d'avocat, les magistrats ayant au moins 6 ans d'ancienneté, les docteurs en droit professeurs d'université, ainsi que les juristes ayant exercé pendant au moins deux ans comme avocat du Gouvernement.

Article 7

Nul ne peut être admis en qualité d'avocat stagiaire s'il ne remplit les conditions suivantes:

- a) être burundais;
- b) être titulaire au moins de la licence en droit d'une université burundaise ou d'un diplôme universitaire étranger admis en équivalence;
- c) n'avoir pas été condamné pénalement pour des faits contraires à l'honneur, la probité ou aux bonnes mœurs;
- d) n'avoir pas été révoqué de la magistrature, de la fonction publique ou des forces armées;
- e) n'avoir pas été frappé de faillite personnelle ou d'incapacité professionnelle;
- f) n'avoir pas appartenu antérieurement à un barreau et y avoir été radié;
- g) satisfaire à une enquête de moralité menée par le conseil de l'ordre.

Par dérogation au littéra a) du présent article, les étrangers peuvent être admis comme avocats en vertu des conventions internationales ou de la réciprocité.

Article 8

Nul ne peut exercer les fonctions d'avocat ou d'avocat stagiaire s'il n'est inscrit, respectivement, au tableau de l'ordre des avocats

ou sur la liste des avocats stagiaires visés aux articles 9 et 10, et s'il n'a prêté le serment visé à l'article 11.

Article 9

Le tableau de l'ordre des avocats, «Grand Tableau», et la liste des avocats stagiaires, «Petit Tableau», sont dressés au début de chaque année judiciaire par le Bâtonnier. Ils sont publiés au Bulletin Officiel du Burundi et affichés dans les locaux judiciaires accessibles au public.

Article 10

Les demandes d'inscription au tableau de l'ordre des avocats et sur la liste des avocats stagiaires sont adressées, accompagnées de toutes les pièces justificatives, au Bâtonnier de l'Ordre.

L'inscription est prononcée par le conseil de l'ordre dans les trois mois de la réception de la demande.

Si le conseil de l'ordre ne se prononce pas dans le délai de trois mois prévu à l'alinéa précédent, ou s'il se prononce par un refus, le candidat peut exercer un recours à la Cour d'Appel en vue de faire ordonner l'inscription. La décision de la Cour d'Appel n'est susceptible d'aucun recours.

La décision d'inscription n'est effective et n'est publiée et affichée que lorsque l'intéressé a prêté le serment visé à l'article 11.

Article 11

Tout avocat avant d'entrer en fonction, l'avocat stagiaire, sur présentation du Bâtonnier, doit, devant la Cour d'Appel, prêter serment de respecter la constitution, d'obéir à la loi, d'exercer la défense et le conseil avec dignité, de ne rien dire ou publier de contraire aux règlements, aux bonnes mœurs, à la sûreté de l'Etat et à la paix publique et de ne jamais conseiller ou défendre aucune cause qu'il ne croirait en son âme et conscience.

Ce serment est renouvelé lors de l'admission en fin de stage. L'avocat intéressé est inscrit au Grand Tableau des avocats.

Ce serment est également renouvelé en cas de nouvelle admission à ce Tableau ou après une période de suspension.

CHAPITRE III

DE L'ORDRE DES AVOCATS

Article 12

Les avocats forment un ordre professionnel jouissant de la personnalité civile, administré par un conseil de l'ordre composé de cinq avocats inscrits au Grand Tableau, élu pour un mandat de deux ans, renouvelable autant de fois que de besoin par les avocats régulièrement inscrits au Grand Tableau. Des membres suppléants du conseil de l'ordre sont élus dans les mêmes conditions.

Autant que faire se peut, le conseil de l'ordre est formé de manière à respecter les équilibres ethniques, régionaux et du genre.

Parmi les membres du conseil de l'ordre, les avocats élisent un président qui porte le titre de Bâtonnier de l'Ordre des avocats.

Pour être Bâtonnier, il est requis une ancienneté de cinq ans comprenant éventuellement l'ancienneté dans les barreaux étrangers.

Article 13

Le Bâtonnier représente l'ordre auprès des instances publiques et dans tous les actes de la vie civile.

Il prévient ou concilie les différends d'ordre professionnel entre les avocats et instruit toute réclamation formulée par les tiers.

Article 14

Le Bâtonnier peut déléguer à un ou plusieurs membres du conseil de l'ordre une partie de ses pouvoirs pour un temps limité. En cas d'absence ou d'empêchement, il peut déléguer la totalité de ses pouvoirs à un membre du conseil de l'ordre.

Article 15

Le conseil de l'ordre a pour attribution de traiter toutes les questions intéressant l'exercice de la profession et de veiller à l'observation des devoirs des avocats ainsi qu'à la protection de leurs droits.

Nul ne peut être membre du conseil de l'ordre s'il n'a déjà totalisé une ancienneté de trois ans d'avocat inscrit au Grand Tableau.

Le conseil de l'ordre a pour tâche notamment:

a) d'arrêter ou modifier les dispositions du règlement intérieur de l'ordre;

b) de recevoir, d'analyser et de se prononcer sur les demandes d'inscription au stage ou au Tableau;

c) d'exercer le pouvoir disciplinaire dans les conditions fixées par le titre III de la présente loi;

d) de sauvegarder les principes de probité, de modération et de confraternité sur lesquels repose la profession et d'exercer la surveillance que l'honneur et l'intérêt de ses membres rendent nécessaire;

e) de gérer le patrimoine de l'ordre, arrêter son budget, fixer le montant des cotisations et en poursuivre le recouvrement, autoriser le Bâtonnier à ester en justice, à transiger ou emprunter;

f) d'organiser la formation professionnelle des avocats et de réunir la documentation professionnelle;

g) de publier régulièrement au mois de janvier de chaque année le Grand Tableau et la liste des avocats stagiaires inscrits sur le Petit Tableau.

Article 16

Toute délibération ou décision du conseil de l'ordre étrangère à ses attributions ou contraires aux dispositions législatives et réglementaires est annulée par la Cour d'Appel, sur réquisition du Procureur Général près ladite Cour.

Peuvent également être déferées à la Cour d'Appel, à la requête de l'intéressé, les délibérations ou décisions du conseil de l'ordre de nature à léser les intérêts professionnels d'un avocat.

Article 17

Outre les cotisations de ses membres, l'ordre des avocats peut recevoir des subventions de l'Etat, notamment pour couvrir les frais de l'enseignement professionnel, des dons et legs et jour du revenu de son patrimoine.

Le bâtonnier désigne un membre du conseil de l'ordre pour gérer la trésorerie et les comptes de l'Ordre. Ces comptes peuvent être vérifiés par un commissaire aux comptes indépendant désigné par l'Assemblée Générale.

Article 18

Le conseil de l'ordre peut omettre du tableau:

a) l'avocat qui, par l'effet de l'éloignement, de la maladie ou pour toute cause n'exerce pas réellement sa fonction;

b) l'avocat qui ne s'acquitte pas dans les délais prescrits de sa cotisation à l'ordre des avocats.

CHAPITRE IV

DU STAGE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 19

Les candidats au stage professionnel doivent satisfaire aux conditions fixées par l'article 7. Les candidats admis au stage par décision du conseil de l'ordre reçoivent le titre d'avocat stagiaire. Leur liste figure à la suite du Tableau de l'ordre des avocats avec éventuellement l'indication du cabinet où ils effectuent leur stage.

Toutefois, l'Etat a l'obligation de participer à la formation des avocats.

Article 20

L'avocat stagiaire exerce la plénitude des fonctions d'avocat; c'est ainsi qu'il peut conseiller, postuler, représenter et plaider.

Il ne peut toutefois pas être désigné aux charges visées au premier alinéa de l'article 3, ni participer à l'élection du conseil de l'ordre visée à l'article 12.

Article 21

Le Bâtonnier désigne à tout avocat stagiaire, en concertation avec celui-ci, un maître de stage choisi parmi les avocats inscrits au Grand Tableau depuis deux ans au moins.

Il organise la formation professionnelle des avocats stagiaires.

Il peut notamment:

– organiser en collaboration avec l'université un enseignement théorique;

– organiser des stages pratiques dans des cabinets d'avocats inscrits au tableau.

Les avocats stagiaires doivent respecter les décisions prises par le bâtonnier, qui ne les arrête toutefois qu'après consultation de tous les intéressés.

Article 22

A l'issue du stage, le maître de stage rédige un rapport détaillé sur les qualités intellectuelles et morales faisant ressortir les aptitudes de l'avocat stagiaire à exercer la profession d'avocat. Ce rapport est transmis au bâtonnier.

Article 23

L'avocat stagiaire qui n'a pas, à l'issue du délai de deux ans visé au littéra a) de l'article 6, donné satisfaction, peut être radié de la liste des avocats stagiaires par décision du conseil de l'ordre ou être autorisé à poursuivre son stage pendant une année à l'issue de laquelle sa demande d'inscription au Grand Tableau est réexaminée.

Article 24

La durée d'un stage d'avocat accompli à l'étranger doit être prise en considération et imputée en tout sur la durée du stage prévu au littéra a) de l'article 6, après production des preuves probantes par l'intéressé.

CHAPITRE V

DE L'HONORARIAT

Article 25

Le titre d'avocat honoraire peut être conféré par le conseil de l'ordre aux avocats qui ont été inscrits au Grand Tableau pendant quinze ans au moins et dont la démission a été acceptée, et pour autant qu'ils aient effectivement exercé pendant dix ans au moins d'une manière continue.

Article 26

La demande écrite du postulant, adressée au conseil de l'ordre, expose les motifs de sa requête et indique quelles seront ses occupations ultérieures.

Article 27

Le postulant à l'honorariat doit s'engager à ne rien faire qui puisse porter atteinte à son honorabilité personnelle ou à la dignité de la profession qu'il a exercée.

Il doit s'engager également à ne faire aucun acte compris dans le monopole de la profession d'avocat.

Article 28

L'avocat honoraire peut assister aux cérémonies de l'ordre. Il a le droit d'accès à la documentation et à la bibliothèque de l'ordre.

Article 29

L'avocat honoraire doit, chaque fois qu'il prend une situation nouvelle, en faire la déclaration au Bâtonnier.

Si celui-ci estime que la situation envisagée ou acceptée est contraire à l'honorabilité de l'avocat honoraire ou à la dignité de la profession d'avocat, il en fait observation à l'intéressé.

Si ce dernier passe outre, le bâtonnier peut saisir le conseil de l'ordre d'une proposition de retrait de l'honorariat.

TITRE II

DES DROITS ET DES DEVOIRS DES AVOCATS

CHAPITRE I

DU MONOPOLE PROFESSIONNEL

Article 30

Les avocats régulièrement inscrits ont seuls le droit d'exercer la profession d'avocat au Burundi.

Toutefois, un avocat étranger peut être autorisé par la juridiction à assister ou représenter une partie citée devant cette juridiction. La requête de l'avocat étranger doit être portée à la connaissance du bâtonnier qui peut donner à la juridiction un avis sur la suite à réserver à cette requête. L'avocat étranger admis à assister son client au Burundi doit se conformer aux usages et aux obligations professionnelles applicables aux avocats du Burundi.

Article 31

Tant en demandant qu'en se défendant, l'Etat, les établissements publics à caractère administratif et les administrations personnalisées sont représentés soit par des avocats, soit par des fonctionnaires désignés en qualité de mandataires de l'Etat par ordonnance du Ministre de la Justice.

Les avocats conseils et les mandataires sont responsables des dossiers qu'on leur confie. Ils exercent l'action récursoire contre toute personne par laquelle la personnalité du mandat est engagée. Ils rendent compte dans chaque cas des actes posés et des résultats obtenus.

Il est fait exception au monopole des avocats pour l'assistance et la représentation des parties aux audiences civiles, par des mandataires spécialement agréés, dans des conditions fixées par le code de procédure civile.

En outre, toute partie peut postuler et plaider par elle-même, son conjoint, son tuteur, curateur ou représentant légal. Toute personne morale peut désigner l'un de ses administrateurs pour la représenter en justice en vertu d'une procuration spéciale de son représentant légal.

Les personnes citées aux deux alinéa précédents ne sont pas soumises au présent statut.

Article 32

Quiconque, en dehors des cas prévus à l'article précédent, accomplit des actes de la profession d'avocat ou fait usage de la qualité d'avocat sans remplir les conditions fixées par le chapitre II du titre I de la présente loi, est passible d'un an de servitude pénale principale et d'une amende de 50.000 à 200.000 francs.

CHAPITRE II

DE LA DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

Section 1

Droits et protections

Article 33

Le pouvoir de représenter les parties est présumé en faveur des avocats porteurs de l'original ou de la copie de la citation reçue par ces parties.

Un décret du Président de la République déterminera les conditions de création du barreau près la Cour Suprême et celles d'accès à ce barreau.

Article 34

Les avocats peuvent communiquer librement et sans témoin avec leurs clients détenus, sans préjudice des dispositions du code de procédure pénale.

Article 35

Les avocats ne peuvent être poursuivis en diffamation lorsque, pour les besoins de la cause qu'ils défendent, dans leurs écrits ou

discours, ils imputent à une personne des faits précis pouvant porter atteinte à l'honneur ou à la considération de cette personne.

Article 36

Il ne peut être procédé à des perquisitions dans le cabinet d'un avocat qu'en vertu d'un mandat régulier et en présence du Bâtonnier ou celui-ci dûment représenté.

Section 2

Devoirs et interdictions

Article 37

Aux audiences, les avocats portent la toge noire garnie d'hermine avec rabat blanc sauf quand ils plaident les affaires personnelles. Ils doivent s'exprimer avec décence et modération, sans s'écarter du respect dû à la justice et à ceux qui en ont la charge.

Article 38

L'avocat est tenu au secret professionnel. Il doit notamment s'abstenir de communiquer des renseignements extraits du dossier ou de publier des documents intéressant une information en cours.

Article 39

Les avocats ne doivent faire état en justice que de pièces régulièrement communiquées ou offertes en communication à la partie adverse. Ils sont tenus de restituer les pièces communiquées par l'autre partie dans les meilleurs délais et dans le même état que celui de leur réception.

Article 40

Il est interdit à l'avocat d'accepter d'un intermédiaire une cause sans avoir pris un contact direct avec le client, de rémunérer un intermédiaire pour attirer la clientèle, de se livrer à des formes de publicité ou à des prises d'intérêt de nature à compromettre sa dignité, son indépendance et contraire à la probité professionnelle.

Il est interdit aux avocats de se porter acquéreur des biens litigieux.

Le conseil de l'ordre s'assure qu'aucun avocat ne joue le rôle d'intermédiaire auprès des magistrats et agents publics à des fins de concussion ou de corruption.

Article 41

Il est interdit à l'avocat de refuser de défendre les prévenus, de représenter les absents, en matière civile et commerciale, et de donner assistance aux parties, dans des cas où la loi ou les règlements lui en font un devoir.

Article 42

Les parties ayant des intérêts opposés ne peuvent être ni représentés par un même avocat, ni par des avocats membres d'une même société civile professionnelle ou attachés comme stagiaires ou collaborateurs au cabinet de l'avocat de l'une d'elles.

Article 43

Sans préjudice des dispositions de l'article 34, l'avocat doit conduire jusqu'à son terme l'affaire dont il est chargé, sauf si son client l'en décharge ou si, pour des raisons graves, lui-même décide de ne poursuivre sa mission. Dans ce dernier cas, il doit prévenir son client en temps utile pour pourvoir à la défense de ses intérêts et il doit en aviser le bâtonnier.

Lorsque l'affaire est terminée ou qu'il en est déchargé, l'avocat doit restituer sans délai les pièces dont il est dépositaire, sous réserve des dispositions de l'article 52.

Article 44

Tout avocat est responsable du préjudice direct résultant des négligences et fautes commises dans l'exercice de son activité professionnelle.

Le conseil de l'ordre doit prescrire aux avocats de contracter, dans les conditions qu'il détermine, une assurance individuelle ou collective garantissant leur responsabilité professionnelle.

CHAPITRE III DES HONORAIRES

Article 45

Pour la rémunération de son activité professionnelle, l'avocat détermine le montant de ses honoraires en accord avec son client en tenant compte de la difficulté et de l'importance de la cause et des ressources du client.

Le conseil de l'ordre met sur pied un tarif indicatif.

La convention d'honoraires est parfaite par le seul accord entre l'avocat et son client. En cas de contestation, la charge de la preuve incombe à l'avocat.

Article 46

Les honoraires perçus par un avocat stagiaire pendant les deux premières années de son admission à l'exercice de la profession d'avocat sont exempts de tous impôts et taxes.

En tout état de cause, les honoraires perçus par les avocats ne sont pas soumis à la taxe de transaction.

Article 47

La convention d'honoraire peut consacrer un tarif d'abonnement forfaitaire pour l'assistance juridique et judiciaire habituelle du client pendant une période fixée et renouvelable.

Article 48

L'avocat peut demander un acompte ou provision sur ses débours, frais et honoraires et renouveler cette demande en cours de procédure.

Article 49

Toute somme versée à un avocat à titre de provision, débours, frais ou honoraires par le client doit faire l'objet d'un reçu qui lui est remis (au client).

Ce reçu est tiré d'un carnet à souche numéroté comportant une copie pour chaque reçu détaché.

Ces sommes doivent en outre figurer au livre journal de comptabilité de l'avocat, ainsi que sur une fiche individuelle établie pour chaque affaire ou, si besoin est, pour chaque client.

Le texte du premier alinéa du présent article doit être affiché en français et en kirundi, en lettre d'au moins un centième de hauteur, dans la salle d'attente et dans le bureau de réception de l'avocat de façon à pouvoir y être aisément vu et lu des clients.

Article 50

Le compte détaillé des débours, frais et honoraires avec le rappel des provisions reçues doit être présenté par l'avocat lorsque l'affaire est terminée ou lorsqu'il en est déchargé, à l'appui de sa demande d'exécution de la convention d'honoraires.

Article 51

En attendant le recouvrement des sommes qui lui sont dues ou la solution du litige l'opposant à son client pour l'interprétation ou l'exécution de la convention d'honoraires, l'avocat peut retenir les pièces et valeurs qu'il a en dépôt. Il peut également compenser sa créance d'honoraires par imputation sur les sommes dont il est dépositaire comme mandataire de son client, à condition que le montant de cette créance d'honoraires ne soit pas contesté.

En cas d'urgence et sans préjudice du fond tranché selon la procédure prévue aux articles 53 et 54, le Président de la Cour d'Appel ou son délégué peut toutefois ordonner, sur requête du client, la restitution à ce dernier des pièces, objets et documents utiles à la poursuite de la défense de ses intérêts.

Article 52

Toute somme ou valeur reçue par l'avocat comme mandataire de son client doit être portée en comptabilité sur le livre journal «client» ainsi que sur la fiche comptable individuelle visée à l'article 49.

L'avocat doit faire parvenir à son client dans les meilleurs délais les sommes ou valeurs qu'il a reçues en son nom, sous réserve des dispositions de l'article 51.

Article 53

Toute contestation du client ou de l'avocat concernant le montant et le recouvrement des frais et honoraires doit être soumise pour tentative de conciliation au Bâtonnier.

Si une conciliation intervient, il est établi un procès-verbal en précisant les termes. Ce procès-verbal reçoit force exécutoire par un visa donné par le Président de la Cour d'Appel ou son délégué.

Article 54

A défaut de conciliation, le contestant saisit le Président de la Cour d'Appel par lettre recommandée avec avis de réception ou tout autre moyen offrant les mêmes garanties de réception.

Après avoir recueilli l'avis du bâtonnier, le Président de la Cour convoque l'avocat et la partie en cause, les entend et procède à toute mesure d'instruction utile. Sa décision est rendue par ordonnance.

Article 55

Toute juridiction estimant qu'une partie citée manque de moyens suffisants pour assurer convenablement sa défense peut désigner d'office un avocat présent à la barre ou inviter le Bâtonnier à commettre l'un des avocats du tableau de l'ordre ou des avocats stagiaires pour assurer la défense de cette partie.

L'avocat commis ou désigné est tenu de prêter son concours à la partie assistée, sauf motif légitime d'excuse ou d'empêchement admis par la juridiction ou le Bâtonnier qui a procédé à cette désignation ou commission.

Article 56

Le conseil de l'ordre organise dans des conditions et selon des critères qu'il précisera par décision, des consultations pour accueillir, informer et orienter les justiciables aux ressources insuffisantes.

TITRE III

DE LA DISCIPLINE DES AVOCATS

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 57

Toute contravention aux lois et règlements, toute infraction aux règles professionnelles, tout manquement à la probité et à l'honneur même se rapportant à des faits extra-professionnels, exposent l'avocat ou l'avocat stagiaire qui en est l'auteur aux sanctions disciplinaires suivantes:

- l'avertissement;
- le blâme;
- la suspension pour une durée d'une année au plus;
- la radiation du tableau.

Le blâme et la suspension peuvent être assortis de l'interdiction de faire partie du conseil de l'ordre pendant une durée n'excédant pas dix ans.

Article 58

L'avocat suspendu ne peut plus revêtir le costume d'audience, ni recevoir la clientèle, ni accomplir aucun des actes de sa profession, ni faire état de son titre d'avocat pendant toute la suspension.

Article 59

L'avocat radié ne peut être inscrit ni au grand tableau ni au stage d'aucun autre barreau des avocats du Burundi.

La radiation est irrévocable.

Article 60

Les dossiers dont l'avocat suspendu ou radié était saisi sont pris en charge provisoirement par le bâtonnier, qui invite chaque client à faire le choix d'un nouvel avocat dans les meilleurs délais.

A défaut de choix intervenu dans le délai d'un mois, ces dossiers sont répartis proportionnellement entre les autres membres du barreau par le conseil de l'ordre.

Article 61

Le conseil de l'ordre est compétent pour prononcer toutes les sanctions disciplinaires à l'encontre des avocats. La Cour d'Appel est compétente pour connaître des recours contre les sanctions prononcées par le conseil de l'ordre.

Le conseil de l'ordre agit soit d'office, soit à la demande du Procureur Général près la Cour d'Appel.

Le conseil de l'ordre et la Cour d'Appel se prononcent par une décision motivée après une instruction contradictoire.

Article 62

Le conseil de l'ordre peut, soit d'office, soit sur réquisition du Procureur Général près la Cour d'Appel, interdire provisoirement, pour une durée ne pouvant dépasser deux mois, l'exercice de la profession à l'avocat qui fait l'objet d'une poursuite pénale ou disciplinaire.

Cette interdiction provisoire n'intervient qu'à titre conservatoire et ne préjuge pas de l'issue de la procédure pénale ou disciplinaire; il y est mis fin soit à l'expiration du délai de deux mois visé à l'alinéa précédent, soit par une décision prise dans les mêmes conditions, soit par extinction de la poursuite pénale ou disciplinaire.

Article 63

Toute décision du conseil de l'ordre en matière disciplinaire peut être déferée à la Cour d'Appel par l'avocat intéressé ou par le Procureur Général près ladite Cour.

Article 64

Toute faute, tout manquement aux obligations que lui impose son serment, commis à l'audience par un avocat doit être sanctionné, toutes affaires cessantes, par l'autorité compétente après que le bâtonnier en ait été informé.

CHAPITRE II

DE LA PROCÉDURE SUIVIE DEVANT LE CONSEIL DE L'ORDRE

Article 65

L'instruction ou la poursuite est assurée par le conseil de l'ordre.

Après instruction, le conseil de l'ordre classe l'affaire s'il estime la plainte ou la poursuite sans fondement ou prononce la sanction qu'il estime proportionnelle à la faute commise par l'avocat.

Article 66

Le bâtonnier informe la partie plaignante, l'avocat en cause, le Procureur Général près la Cour d'Appel de toute décision de classement sans suite ou de toute sanction.

Article 67

Le conseil de l'ordre est saisi par le Procureur Général près la Cour d'Appel.

Il peut aussi se saisir d'office.

Article 68

Le conseil de l'ordre statuant en matière disciplinaire est présidé par le bâtonnier ou à défaut par le plus ancien membre du conseil de l'ordre, dans l'ordre du tableau. Le conseil est complété par des membres suppléants en cas d'absence ou d'empêchement des membres titulaires.

Article 69

L'avocat poursuivi disciplinairement doit être entendu ou appelé devant le conseil de l'ordre qui doit lui accorder un délai d'au moins huit jours pour se justifier.

Article 70

Si la décision du conseil de l'ordre n'est pas rendue en présence de l'avocat sanctionné, elle lui est notifiée par lettre recommandée

avec accusé de réception ou toute autre voie offrant les mêmes garanties de réception. La décision est également notifiée au Procureur Général près la Cour d'Appel et à la partie plaignante.

Article 71

Le conseil de l'ordre doit se prononcer dans les soixante jours à partir de sa saisine.

CHAPITRE III DES VOIES DE RECOURS

Article 72

Si la décision prononçant une sanction disciplinaire ou une mesure d'interdiction provisoire est rendue par défaut, l'avocat peut former opposition dans le délai de huit jours à compter de la notification qu'il en a reçue. Cette opposition est formée, selon le cas, par simple déclaration au secrétariat de l'ordre des avocats ou au greffe de la Cour d'Appel, ou encore par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Bâtonnier ou au greffe de la Cour d'Appel.

Article 73

L'appel contre les décisions contradictoires ou réputés contradictoires doit être formé dans les quinze jours, soit du prononcé de la sanction en présence de l'intéressé, soit de la notification reçue de la décision attaquée. Si l'avocat sanctionné par défaut n'a pas usé de son droit d'opposition dans le délai fixé par l'article précédent, il peut faire appel dans les quinze jours suivant l'expiration de ce délai.

Article 74

L'appel est formé, soit par déclaration au greffe de la Cour d'Appel, soit par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au greffe de la Cour d'Appel.

Article 75

L'appel principal est notifié par le greffier, selon le cas, au Procureur Général près la Cour d'Appel ou à l'avocat intimé. Ceux-ci disposent d'un délai de huit jours pour former appel incident à compter de la réception de cette notification.

Article 76

La Cour saisie de l'appel statue après avoir entendu l'avocat en cause et tout intéressé. L'avocat en cause peut se faire assister par un avocat.

Article 77

Les décisions de la Cour d'Appel statuant en matière disciplinaire, peuvent être attaquées en cassation dans un délai de trente jours à compter de leur signification.

Article 78

Dans tous les cas, le Procureur Général près la Cour d'Appel assure et surveille l'exécution des peines disciplinaires et de l'interdiction provisoire.

TITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 79

Les avocats régulièrement inscrits au barreau du Burundi à la date d'entrée en vigueur de la présente loi constituent l'ordre des avocats à la Cour d'Appel de Bujumbura.

Article 80

Le tableau de l'ordre des avocats sera établi en classant les avocats selon leur date de début d'exercice de la profession d'avocat.

Article 81

D'autres ordres des avocats pourront être constitués auprès des autres cours d'appel du pays, si un nombre suffisant de postulants le demande, par ordonnance du Ministre de la Justice.

En attendant la création de ces nouveaux ordres, les avocats burundais quelle soit leur résidence, resteront groupés au sein de l'ordre des avocats à la Cour d'Appel de Bujumbura.

Ils exercent leur ministère auprès de toutes les juridictions du Burundi.

Article 82

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 83

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Représentation de l'État en justice

28 décembre 2006. – DÉCRET n° 100/365 — Règlementation de la défense en justice des intérêts de l'État et des communes.

Note. Ce texte abroge le D. n° 100/074 du 29 avril 2003 qui confiait la défense des intérêts de l'Etat aux avocats privés.

Article 1

La défense en justice des intérêts de l'Etat est assurée par des cadres juristes, conseillers au département des affaires juridiques et du contentieux nommés par ordonnance du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Ces conseillers défenseurs sont aussi appelés avocats de l'Etat.

Article 2

L'Etat peut pourvoir à la défense en justice des intérêts des établissements publics et des administrations personnalisées qui fonctionnent exclusivement aux moyens des subsides.

La commune assure la défense de ses intérêts en justice. Elle peut recourir aux services d'un avocat de l'Etat.

Article 3

La défense en justice des intérêts de l'Etat et des communes est également assurée par le Ministère Public.

Article 4

L'Etat est assigné au cabinet du ministère ayant le cas litigieux dans ses attributions.

Article 5

Tout Ministère ayant l'objet du litige dans ses attributions doit faire diligence pour tout le déroulement de la procédure judiciaire. Il doit fournir toute l'assistance technique nécessaire pour une défense effective des intérêts de l'Etat.

L'avocat de l'Etat en charge du dossier est tenu d'en rendre compte régulièrement au service chargé du contentieux de l'Etat au ministère intéressé.

Article 6

Dans l'accomplissement de leurs missions, les avocats de l'Etat sont tenus au respect de la déontologie professionnelle. En cas de manquements préjudiciables à la défense des intérêts de l'Etat, les avocats de l'Etat engagent leur responsabilité.

Article 7

Les avocats de l'Etat bénéficient d'une prime de rendement déterminée conjointement par les Ministres ayant la justice et les finances dans leurs attributions.

Article 8

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 9

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

Cours et tribunaux

10 mars 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/101/90 — Règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi.

(B.O.B., 1990, n° 5, p. 127)

Article 1

Les dispositions ci-après forment le règlement d'ordre intérieur de toutes les juridictions du Burundi.

TITRE I

DE LA TENUE DES AUDIENCES

Article 2

Chaque président du siège assure la police d'audience. En cas de besoin le président de juridiction ou de siège peut recourir à la force publique.

Article 3

Il est tenu par semaine à jours fixes et au siège ordinaire de chaque juridiction, au moins deux audiences publiques. Des audiences supplémentaires peuvent être fixées par le président de la juridiction, soit pour siéger en dehors du chef-lieu, soit pour éviter tout retard dans l'examen des affaires, notamment si le jour d'audience ordinaire se trouve férié, et chômé, soit pour les audiences de conciliation ou confirmation des détentions.

Article 4

Les audiences publiques débutent toujours à 8 heures 30' précises.

Article 5

Le jour de ces audiences est fixé par le président de la juridiction après avis du ministère public s'il échet.

Article 6

Un extrait du rôle visé par le président de la juridiction est affiché à la porte principale de la salle d'audience une semaine avant la tenue de l'audience à laquelle les causes seront appelées.

Article 7

En cas d'itinérance, le président de la juridiction avertit toutes les personnes intéressées une semaine avant la tenue de l'audience.

Article 8

Les langues d'audiences sont le kirundi et le français. Au cas où les parties parlent les deux langues, elles ont le choix. Si l'une des parties préfère ou ne parle que le kirundi, priorité est donnée à cette langue.

Article 9

Il est tenu dans chaque juridiction un calendrier annuel des audiences publiques où seront régulièrement mentionnés les numéros des dossiers fixés ou remis.

Article 10

Les remises sont décidées par le président du siège et portées à la connaissance des parties à l'audience même.

Article 11

Les présidents des juridictions et des sièges doivent veiller à ce que les affaires ne traînent pas en souffrance à cause des manœuvres dilatoires des parties.

Les dossiers dont les prévenus sont en détention préventive doivent être instruits par priorité. Les détenus seront cités à compter du jour de la fixation.

Trois remises doivent en principe permettre aux magistrats du siège de prendre les causes en délibéré. Le délai du délibéré ne peut guère dépasser 30 jours.

TITRE II

DE L'INSCRIPTION DU RÔLE, DE LA TENUE DES REGISTRES ET DES DOSSIERS

Article 12

Sous le contrôle du chef de la juridiction, le greffe tient un rôle de toutes les affaires, selon leur nature et leur degré.

Article 13

Il y a au moins dans chaque juridiction un registre du rôle des délibérés, des significations, des affaires exécutées et un registre des ordonnances.

Article 14

Le registre du rôle renseigne dans ses diverses colonnes sur le numéro du rôle, la date de l'inscription, l'identité des parties, l'objet de la demande ou de la prévention, la date de la fixation de la cause et des différentes audiences, la date et le dispositif du jugement, ou de l'arrêt intervenu, les recours, la transcription du dispositif de l'arrêt de la Chambre de Cassation de la Cour Suprême et les autres observations éventuelles.

Article 15

Le registre des délibérés fait apparaître la date de prise en délibéré, la date du délibéré, la date du prononcé, le nom du magistrat rédacteur.

Article 16

Le registre des significations renseigne sur le numéro du dossier, la date de signification, le nom d'adresse de la partie signifiée, la date du prononcé et le nom de l'huissier.

Article 17

Le registre des affaires exécutées renseigne sur le numéro d'ordre, la date du prononcé, l'identité de la (ou des) partie(s) perdante(s) ou condamnée(s), la peine prononcée, le montant des frais de justice, la date d'exécution, le n° de la quittance, le nom des autorités judiciaires ayant procédé à l'exécution et les observations éventuelles.

Article 18

Le registre des ordonnances renseigne le numéro de l'ordonnance et du dossier, le nom des parties, la date, la nature, le dispositif et les observations éventuelles.

Article 19

Il est versé dans chaque dossier judiciaire un feuillet mobile relatant l'état des frais. Ce feuillet renseigne la date et le montant des consignations, l'identité du consignataire, le n° et la date de la quittance de consignation, le n° des pièces du dossier, la date à laquelle elles ont été établies, leur nature, leur coût, le tarif définitif à appliquer (réduction faite s'il y a lieu) et les observations autres, comme la perception des frais, le remboursement de consignation.

Article 20

Si la consignation initiale dépasse effectivement le total des frais mis à charge de la partie, le greffier invite celle-ci à venir quérir le solde lui revenant.

Article 21

Lorsqu'un même greffier assure le service de plusieurs juridictions, il tient autant de registres que de juridictions servies.

Article 22

Outre des registres, il est tenu un carnet de transmission au greffe de la juridiction renseignant les mouvements des dossiers dans les juridictions ou dans les autres services.

Article 23

En cas de transmission d'un dossier judiciaire à une autre juridiction, il est constitué un dossier administratif dans lequel il sera gardé une copie et la minute du jugement.

Article 24

Toutes les pièces du dossier judiciaire sont cotées par ordre chronologique. Elles font l'objet d'un inventaire. De même les différentes rubriques mentionnées sur les chemises des dossiers doivent être scrupuleusement remplies par le greffier.

Article 25

Il n'y a qu'une série de numéros sans distinction d'année. Le numéro sera précédé du signe distinctif selon la nature et le degré de l'affaire.

R.C.: rôle civil, **R.C.A.**: rôle civil en appel, **R.C.C.**: rôle civil en cassation, **R.T.C.**: rôle de toutes chambres réunies pour le rôle des affaires civiles.

R.CO.: rôle commercial, **R.CO.A.**: rôle commercial en appel, **R.CO.C.**: rôle commercial en cassation.

R.T.CO.: rôle de toutes chambres réunies pour le rôle des affaires commerciales.

R.S.: rôle social, **R.S.A.**: rôle social en appel, **R.S.C.**: rôle social en cassation, **R.T.C.**: rôle de toutes chambres réunies pour les affaires sociales.

R.P.: rôle pénal, **R.P.A.**: rôle pénal en appel, **R.P.C.**: rôle en cassation, **R.T.C.**: rôle de toutes chambres réunies pour les affaires pénales

R.P.CO.: rôle pénal cour des comptes, **R.T.C.**: rôle de toutes chambres réunies: pour le rôle des affaires pénales de la cour des comptes.

R.A.C.: rôle administratif civil, **R.A.S.**: rôle administratif social, **R.A.E.P.**: rôle administratif excès de pouvoir, **R.A.R.**: rôle administratif de la répression, **R.A.I.**: rôle administratif en interprétation. **R.A.A.**: rôle administratif en appel **R.T.C.**: rôle de toutes chambres réunies pour le rôle des affaires administratives.

Article 26

Dans chaque juridiction, le greffier veille à ce que les conclusions ou mémoires des parties soient versés aux dossiers dans les délais fixés et y soient maintenus en bon ordre de telle sorte que les magistrats appelés à siéger puissent avant l'audience prendre une connaissance complète du dossier.

Article 27

Le procès-verbal d'audience recopié au propre par le greffier doit être approuvé et visé par le président du siège après avoir vérifié l'exécution des devoirs demandés à l'audience.

Article 28

Tout jugement ou arrêt rendu doit être signifié aux parties ou à leurs avocats ou mandataires au plus tard un mois après le prononcé.

Article 29

En dehors du paiement constaté par quittance, toute exécution d'une décision judiciaire doit faire l'objet d'un procès-verbal d'exécution qui sera contresigné par le (s) magistrat (s) et le greffier qui l'a assisté.

Article 30

Le greffier de chaque juridiction veille au classement de toute correspondance administrative.

TITRE III

DES CONCLUSIONS ET PLAIDOIRIES

Article 31

Une affaire radiée ne peut être réintroduite devant la juridiction que si l'action n'est pas encore prescrite et que la partie défaillante a consigné à nouveau, après avoir payé les frais de justice des premières instances.

Article 32

Les causes sont instruites et plaidées oralement à l'audience fixée, suivant les règles de procédure y relatives.

Article 33

En principe, les conclusions sont écrites, toutefois, devant les juridictions ordinaires, les conclusions peuvent, avant toute plaidoirie être dictées par les parties ou leurs mandataires au greffier qui les porte sur la feuille d'audience.

Article 34

Les parties qui souhaitent communiquer des pièces ou faire intervenir un tiers, se voient fixer les délais nécessaires par le président du siège ou par le président de la juridiction.

Article 35

Les conclusions écrites et les autres pièces dont les parties entendent faire usage sont communiquées entre parties ou leurs mandataires, soit directement, soit par voie du greffe autant que possible au moins deux jours avant l'audience à laquelle la cause est fixée pour plaidoiries. En tous les cas les parties doivent en avoir fait parvenir copie au greffe dans les mêmes délais.

Article 36

Toute consultation d'un dossier par les parties, les avocats ou tout autre mandataire doit au préalable être autorisée par le président de la juridiction ou de chambre. Il doit prendre toutes les dispositions pour garantir la sécurité des pièces.

TITRE IV

DE LA COMMUNICATION DES DOSSIERS AU MINISTÈRE PUBLIC

Article 37

Lorsque l'avis du Ministère public est requis, les dossiers lui sont communiqués après la clôture des débats sauf en cas de procédure particulière.

Article 38

Les dossiers qui sont communiqués au Ministère Public doivent suivre les formes prévues aux articles 22 du présent règlement.

Article 39

Les avis du Ministère Public doivent être rédigés endéans 30 jours à compter de la date de réception du dossier.

TITRE V

DES GREFFES

Article 40

Les greffiers et leurs collaborateurs sont chargés d'assister les magistrats du siège dans l'exécution de tous les actes de procédure tel que la loi le prescrit. Ils veillent en particulier à la tenue des registres, des dossiers, des procès-verbaux d'audience, des correspondances et autres documents administratifs, ainsi qu'à l'exécution des décisions judiciaires qui leur revient.

Article 41

Les greffes sont accessibles au public tous les jours ouvrables, de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures.

Article 42

Le greffier en chef, désigné par le président de la juridiction est responsable du maintien de l'ordre dans les locaux du greffe. En cas de besoin, après en avoir référé au Président de la juridiction, il fait appel à la force publique pour le rétablissement de l'ordre dans les locaux de service.

Article 43

Le greffier en chef de chaque juridiction assure la distribution du service entre lui et ses collaborateurs en tenant compte de leurs

aptitudes particulières et des nécessités du service telles qu'elles sont signalées par le président de la juridiction.

Article 44

Dans chaque juridiction, il est tenu sous le contrôle conjoint du comptable public et du greffier en chef un quittancier et un livre de caisse conformes au modèle prescrit par le règlement sur la comptabilité publique.

Article 45

Lorsqu'aucun comptable ou sous-comptable n'est détaché auprès du greffe, le greffier en chef ou un de ses collaborateurs désigné par le président de la juridiction, assure personnellement le service de caisse et de comptabilité, sous sa propre responsabilité.

En tous les cas, il est formellement interdit aux juges de tenir eux-mêmes les caisses.

Article 46

Tout versement de droits ou de frais de dommages-intérêts entre les mains du greffier comptable est opéré contre quittance régulière conformément aux règles de la comptabilité publique. Aucun greffier-caissier ne pourra garder dans la caisse plus de 10.000 Fbu pour les Tribunaux de Résidence et plus de 50.000 Fbu pour les autres juridictions.

Article 47

En fin d'année civile, le greffier-comptable dresse le bilan de ses opérations et arrête la caisse. Il présente toutes justifications pour les sommes non recouvrées et doit présenter les pièces en caisse, correspondant au compte, ainsi que les justifications des sommes déposées aux comptes ouverts dans une institution financière pour le greffe de la juridiction.

Article 48

Chaque président de juridiction ou un autre magistrat par lui désigné devra effectuer un contrôle hebdomadaire de caisse.

TITRE VI

DU CONTRÔLE HIÉRARCHIQUE ET DES RAPPORTS MENSUELS ET ANNUELS

Article 49

Sans préjudice des pouvoirs de contrôle administratif prévus par le statut des magistrats et de l'inspection Générale de la Justice, les responsables des juridictions hiérarchiquement supérieures contrôlent et renseignent régulièrement leurs chefs hiérarchiques sur la situation qui prévaut dans les juridictions dont la direction leur est confiée.

Article 50

Le contrôle de ces responsables porte sur le personnel judiciaire en place (effectif, appréciation du rendement, discipline, disponibilité, déontologie) et sur les moyens matériels (locaux, matériel de bureaux et moyens de déplacement, etc...), les difficultés rencontrées particulièrement pendant la période, l'application stricte des dispositions de la présente ordonnance, la situation globale des caisses et les entorses à la loi généralement constatées dans la juridiction ou le ressort, avec des propositions concrètes s'il y a lieu.

Les responsables des juridictions doivent veiller à ce que le rendement de chaque magistrat soit conforme aux normes fixées par la politique sectorielle du Ministère de la Justice soit au moins 6 jugements rédigés par mois.

Article 51

Des rapports mensuels doivent être dressés régulièrement par les responsables des juridictions et transmis au plus tard le 10 du

mois suivant, pour permettre aux plus hauts responsables de les analyser à temps avant d'en discuter entre eux et de donner les directives nécessaires en temps utile.

Article 52

Les rapports mensuels sur les tribunaux de Grande Instance doivent comporter, outre le détail de la situation et des activités de ces juridictions, le condensé des rapports des juridictions inférieures du mois qui précède celui sur lequel les rapports des Tribunaux de Grande Instance portent.

Article 53

Les rapports mensuels doivent être aussi complets et clairs que possible conformément au canevas indiqué par le Président de la Cour Suprême.

Ils renseignent sous forme de tableau sur les affaires judiciaires suivant leur nature et leur degré (le nombre des affaires inscrites pendant le mois, des affaires jugées avant faire droit ou définitivement biffées pendant le mois, les affaires restantes à la fin du mois, des affaires exécutées pendant le mois et des affaires non encore exécutées à la fin du mois). Les recettes judiciaires et les dommages-intérêts taxés, perçus et versés ou remis (consignation, frais de justice, amendes, droit proportionnel, acte de notoriété et autres recettes), le rendement de chaque magistrat (le nombre de dossiers détenus par lui au début du mois pour la rédaction de jugement ou arrêt, de dossiers lui remis pendant le mois, de jugements ou arrêts rédigés pendant le mois et leur n° d'ordre, de dossiers restants à la fin du mois, le nombre de fois qu'il a siégé en audience publique et en audience à huis-clos, participé à des réunions de service, les devoirs lui confiés, et exécutés, toute autre mission ou initiative accomplie).

Les rapports doivent faire objet de commentaire dans une réunion de service.

Article 54

Les rapports annuels constituent un condensé des rapports mensuels et relatent les principales réalisations et difficultés connues par les juridictions, avec des propositions que leurs responsables estiment utiles.

Article 55

Ces rapports doivent parvenir aux plus hautes instances de l'organisation judiciaire au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit celle dont rapport.

Article 56

Tout rapport est adressé au chef hiérarchique immédiat, et le Ministre de la Justice, le Président de la Cour Suprême et de Cassation, l'inspecteur général de la justice, le directeur de l'organisation judiciaire et le chef hiérarchique au second degré le lisent en copie.

Article 57

Il en est référé par la voie hiérarchique de toute difficulté d'application de la présente ordonnance.

Article 58

La présente ordonnance sera diffusée dans toutes les juridictions et publiée au Bulletin officiel du Burundi.

Article 59

La non observation sans motif valable du présent règlement sera sanctionnée par des mesures administratives.

Article 60

La présente ordonnance entre en vigueur à partir du jour de sa signature.

Exécutions capitales

Décret-Loi — n° 1/06 — 4 avril 1981.....	278
Arrêté du gouverneur général — 9 avril 1898.....	278
Ordonnance — n° 86/cont. — 3 août 1936.....	278

4 avril 1981. — DÉCRET-LOI n° 1/06 — Exécutions capitales.

(B.O.B., 1981, n° 6, p. 250)

9 avril 1898. — ARRÊTÉ DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL — Exécutions capitales.

(R.M., 1898, p. 59)

Note.

• Rendu exécutoire au Burundi par O.R.U n° 20/Just. du 23 avril 1937 (B.O.R.U., p. 57).

• Modif. par:

— Ord. n° 11/37 du 24 janvier 1948 (B.A., p. 423) rendue exécutoire au Burundi par O.R.U. n° 11/46 du 7 mai 1948 (B.O.R.U., p. 211);

— O.R.U. n° 11/131 du 26 juin 1962 (B.O.R.U., 1962, n° 11bis, p. 176);

— A.R. n° 01/96bis du 16 octobre 1962 (B.O.B., p. 239).

1. (A.R. du 16 octobre 1962). — «Les exécutions capitales au Royaume du Burundi se feront par pendaison.»

Note. L'A.R. n° 001/794 du 20 octobre 1965 (B.O.B., 1966, p. 27) stipule que: «pendant la durée du régime militaire et d'exception instauré par l'A.R. n° 001/792 du 20 octobre 1965, les exécutions capitales se feront par les armes».

2. (Ord. du 24 janvier 1948). — «Les exécutions auront lieu dans la localité déterminée par l'officier du Ministère Public, mais à l'endroit choisi par l'autorité administrative du lieu de l'exécution. L'officier du Ministère Public détermine aussi la date et l'heure de l'exécution.

Toutefois l'autorité administrative invite à y assister les autorités [...] du lieu de l'exécution et s'il échet celles du lieu où l'infraction a été commise».

Note. Cette disposition a été modifiée par l'article 29 du code pénal plus haut cité qui habilite le Ministre de la Justice plutôt que l'officier du Ministère Public à déterminer le lieu et les autres modalités d'exécution de la peine de mort.

(Loi n° 1/06 du 4 avril 1981 — Code pénal, art. 29). — «Le lieu et les autres modalités d'exécutions de la peine de mort seront fixés par le Ministre ayant la justice dans ses attributions.»

(Ord. du 24 janvier 1948). — :

«1. Lorsqu'il est vérifié qu'une femme condamnée à mort est enceinte, il ne sera procédé à son exécution qu'après sa délivrance.

2. Le condamné au lieu du supplice sera assisté du ministre du culte, présent dans la localité où a lieu l'exécution, dont il aura réclamé ou admis le ministère.

3. Le directeur de la justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.»

3 août 1936. — ORDONNANCE n° 86/cont. — Prises de vues.

(B.A., 1936, p. 329)

Rendue exécutoire au Burundi par O.R.U. n° 20/Just. du 23 avril 1937 (B.O.R.U., p. 57).

1. Il est interdit de procéder, au moyen d'appareils photographiques quelconques, à la prise de vues d'une exécution capitale.

2. Dans un rayon de 150 mètres autour du lieu de l'exécution et jusqu'au moment où toute trace de celle-ci a été enlevée, le port des appareils visés à l'article premier est interdit sur la voie publique ainsi qu'en tous endroits d'où une prise de vues de ce lieu est possible.

3. Les infractions à la présente ordonnance sont punissables de sept jours de servitude pénale et de 200 francs d'amende ou de l'une de ces peines seulement.

4. (Abrogation de mesures provinciales).

Extradition

12 avril 1886. – DÉCRET — Extradition.

(*B.O.*, p. 46)

Note.

Modifiée par le D. du 24 avril 1922 (*B.O.*, p. 215).

Tous deux rendus exécutoires au Burundi par O.R.U. n° 14 du 2 juillet 1926 (*B.O.R.U.*, p. 215).

1. Le gouvernement livrera aux gouvernements des pays étrangers, à charge de réciprocité, tout étranger accusé, poursuivi ou condamné par les tribunaux desdits pays comme auteur ou complice, pour l'un des faits commis sur leur territoire et énumérés à la convention conclue avec ces pays.

En l'absence de convention d'extradition, ou s'il s'agit d'un fait non prévu par la convention d'extradition, l'étranger ne sera livré qu'à la suite d'un accord particulier conclu de gouvernement à gouvernement.

2. Néanmoins, lorsque l'infraction donnant lieu à la demande d'extradition aura été commise hors du territoire de la partie requérante, le gouvernement pourra livrer, à charge de réciprocité, l'étranger accusé, poursuivi ou condamné, dans le cas où la loi congolaise autorise la poursuite des mêmes infractions commises hors de l'Etat.

3. L'extradition sera accordée sur la production du jugement de condamnation, ou de l'acte de procédure criminelle, émané du juge compétent décrétant formellement ou opérant de plein droit le renvoi de l'accusé devant la juridiction répressive, délivré en original ou en expédition authentique.

Elle sera également accordée sur la production du mandat d'arrêt ou de tout autre acte ayant la même force, délivré par l'autorité étrangère compétente pourvu que ces actes renferment l'indication précise du fait pour lequel ils sont délivrés.

4. Le jugement, mandat ou autre acte équivalent produit à l'appui de la demande d'extradition, sera rendu exécutoire par le juge d'appel.

Celui-ci désignera le magistrat, officier ou agent de la force publique chargé de le mettre en exécution, ainsi que le lieu où l'étranger sera détenu jusqu'à ce qu'il soit statué sur la demande d'extradition.

5. En cas d'urgence, l'étranger pourra être arrêté provisoirement sur avis, transmis par le télégraphe, la poste ou par tout autre moyen, de l'existence d'un mandat d'arrêt ou d'un jugement de condamnation, et émané de l'autorité judiciaire du lieu où l'infraction a été commise.

Au reçu de cet avis, le juge de première instance du lieu où l'étranger sera trouvé, ou tout autre officier ou agent à ce qualifié par une ordonnance de l'administrateur général au Congo, pourra donner mandat d'arrêt provisoire contre l'inculpé. Dans ce cas, il avertira, sans délai, l'administrateur général au Congo, de la délivrance de ce mandat.

L'étranger ainsi arrêté sera mis en liberté si, dans le délai de trois mois à partir du jour de l'arrestation, il n'a pas reçu communication d'un des documents énumérés à l'article 3 ci-dessus.

6. Il sera statué sur les demandes d'extradition par notre administrateur général des affaires étrangères. Néanmoins, il sera statué par l'administrateur général au Congo, sur les demandes d'extradition qui pourraient lui être adressées directement en vertu des conventions.

L'administrateur général au Congo en réfèrera, dans les cas difficiles, à notre administrateur général des affaires étrangères, qui statuera.

L'étranger auquel notification sera donnée de l'acte sur lequel la demande est basée, pourra formuler un mémoire de défense et se faire assister d'un conseil dans la rédaction de ce mémoire.

Frais (droits et taxes) au Ministère de la Justice

Article 2

17 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/549 – Modification des tarifs des droits et taxes appliqués au Ministère de la Justice.

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 623)

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente sont abrogées.

Article 3

Les comptables et sous-comptables publics sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur à partir du 1^{er} octobre 1999.

Article 1

Les tarifs des droits appliqués au Ministère de la Justice sont modifiés suivant les taux déterminés sur le tableau en annexe.

Tarifs

Droits et taxes appliqués au Ministère de la Justice

I.	INSPECTION GÉNÉRALE DE LA JUSTICE		
1.	Ouverture du dossier		6.000 frs
2.	Convocation		300 frs
3.	Descente sur les lieux		6.000 frs
4.	Réquisition à expertise (mesurage ou devis)		10.000 frs
5.	P.V. de constat des lieux		1.000 frs
6.	P.V. d'audition (confrontation)		1.000 frs
7.	Avis de l'inspection général de la justice		800 frs
8.	Lettre-réponse à la requête		800 frs
9.	Correspondance quelconque relative à la requête		800 frs
10.	Copie d'acte quelconque (par feuillet)		600 frs
11.	Décision du Conseil Supérieur de la Magistrature		2.000 frs
II.	DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX		
1.	Décision de changement de nom		4.400 frs
2.	Attestation de port de nom		1.000 frs
3.	Bulletin Officiel du Burundi		
	1° voie ordinaire	par an	par numéro
	a. au Burundi	8.000 frs	800 frs
	b. autres pays	10.000 frs	800 frs
	2° voie aérienne		
	a. R.D.C et Rwanda	9.200 frs	920 frs
	b. Afrique	9.400 frs	940 frs
	c. Europe, Proche et Moyen-Orient	13.200 frs	1.320 frs
	d. Amérique, Extrême Orient	14.600 frs	1.460 frs
4.	Prix d'insertion au bulletin 12 lignes indivisibles et moins de douze lignes		3.000 frs
5.	Rapport d'expertise		2.000 frs
6.	Bulletin objet d'un code		1.500 frs
III.	DIRECTION DU NOTARIAT ET DES TITRES FONCIERS		
1.	Acte notarié		
	a) Original		7.000 frs
	b) Expédition authentique par page		3.000 frs
2.	Rédaction, refonte ou correction des statuts		
	a) Société commerciales		10.000 frs
	b) Coopératives		5.000 frs
	c) A.S.B.L.		5.000 frs
3.	Ordonnance Ministérielle relative à une société commerciale ou une A.S.B.L.		2.000 frs
4.	Légalisation de signature		1.000 frs
5.	Acte de notoriété		2.000 frs

6.	Certificat de copie - pièce		1.000 frs
7.	Certificat de nationalité		4.000 frs
8.	Acte de renonciation à la nationalité d'origine		4.000 frs
9.	Agréation d'un acte de renonciation à la nationalité burundaise		4.000 frs
10.	Copie d'un acte constatant la perte de la nationalité burundaise		4.000 frs
11.	Attestations diverses délivrées par le directeur		4.000 frs
IV.	ORGANISATION JUDICIAIRE		
4.1.	Parquet		
1.	Achat copies de procès-verbal d'accident		1.500 frs
2.	P.V. d'enquête ou d'instruction d' OPJ ou OMP (chaque feuillet)		500 frs
3.	P.V. de déclaration de perte		200 frs
4.	Chaque copie du P.V.		250 frs
5.	Réquisition d'information à expert ou d'interprète		1.000 frs
6.	Mandat d'OMP ou ordonnance du juge		300 frs
7.	P.V d'exécution du jugement (Chaque feuillet)		300 frs
8.	Rapport d'expertise ou P.V d'audition d'un interprète		2.000 frs
9.	Feuillet de cautionnement (liberté provisoire)		200 frs
10.	Ordonnance de taxation d'honoraires		200 frs
4.2.	Tarif commun à toutes les juridictions sauf la Cour Suprême		
4.2.1.	Affaires civiles, commerciales et sociales	1 ^{er} degré	2 ^e degré
	– Consignation ou mise au rôle	2.000 frs	4.000 frs
	– Mise au rôle	200 frs	4.000 frs
	– Assignation, acte d'appel ou acte d'appel assignation	200 frs	400 frs
	– Ordonnance permettant d'assigner à bref délai	200 frs	400 frs
	– Citation à témoin	200 frs	400 frs
	– Avis du M.P.	300 frs	600 frs
	– Procès-verbal d'audience (chaque feuillet)	300 frs	600 frs
	– Ordonnance de juge	300 frs	600 frs
	– Jugement définitif ou avant faire droit (chaque feuillet)	500 frs	1.000 frs
	– Acte d'opposition	300 frs	600 frs
	– Grosse, expédition ou copie du jugement ou tout autre document conservé au greffe		
	Chaque feuillet	320 frs	640 frs
	– Signification de jugement	300 frs	600 frs
	– Attestation de non appel	1.000 frs	
	– P.V. d'exécution de jugement (chaque feuillet)	300 frs	600 frs
	– Descente sur les lieux	2.000 frs	4.000 frs
	– P.V. ou croquis de constat des lieux	1.000 frs	2.000 frs
	– Réquisition à expert ou d'interprète	1.000 frs	2.000 frs
	– Rapport d'expertise ou P.V. d'audience d'interprète	2.000 frs	4.000 frs
	– Droit proportionnel sur toute somme adjugée ou allouée	4%	4%
	– Droit sur vente d'objets saisis	6%	6%
4.2.2.	Affaires pénales	1 ^{er} degré	2 ^e degré
	– Mise au rôle	200 frs	400 frs
	– Ordonnance de fixation	200 frs	400 frs
	– Assignation à prévenu ou à témoin, acte d'appel	200 frs	400 frs
	– Ordonnance de remise	200 frs	400 frs
	– Procès-verbal d'audience (chaque feuillet)	320 frs	640 frs
	– Ordonnance de juge	300 frs	600 frs
	– Jugement définitif ou avant faire droit	500 frs	1.000 frs
	– P.V de prononcé du jugement	200 frs	400 frs
	– Grosse, expédition, extrait ou copie de jugement, ou document conservé au greffe (chaque feuillet)	320 frs	640 frs

– Signification de jugement	400 frs	800 frs
– Acte d’opposition	300 frs	600 frs
– Réquisition à expert ou d’interprète	1.000 frs	2.000 frs
– Rapport d’expertise ou P.V. d’audience d’interprète	2.000 frs	4.000 frs
– Droit proportionnel sur toute somme adjugée ou allouée	4%	4%
– Droit sur vente d’objets saisis	6%	6%
– Constitution de la partie civile	1.000 frs	2.000 frs
4.3. Tarif particulier pour certaines juridictions		
4.3.1. Tribunal de Commerce		
– Gage sur fonds de commerce		2.000 frs
– Copie de gage sur fonds de commerce		1.000 frs
– Cession de créance (signification)		240 frs
– Droit de dépôt pour une société nouvelle		20.000 frs
– Immatriculation d’une société commerciale		20.000 frs
– Immatriculation au registre de commerce		20.000 frs
– Copie supplémentaire d’immatriculation au registre de commerce		5.000 frs
– Attestation de non faillite		20.000 frs
– Duplicata de la copie de la carte d’immatriculation au registre de commerce		2.000 frs
– Attestation d’inscription au registre de commerce		20.000 frs
– Immatriculation des sociétés nouvelles		
– 1 ^{ère} page des statuts notariés		500 frs
– Chaque page suivante		400 frs
4.3.2. Cour Suprême		
4.3.2.1. Affaires civiles, commerciales et sociales		
– Consignation		6.000 frs
– Mise au rôle		600 frs
– Acte de pourvoi sur requête ou P.V. de déclaration de pourvoi		600 frs
– Recours en révision		8.000 frs
– P.V. d’audience (chaque feuillet)		800 frs
– Acte de dénonciation du pourvoi aux parties		600 frs
– Assignation, citation ou notification d’audience		600 frs
– Notification du mémoire ampliatif aux parties		600 frs
– Ordonnance permettant d’assigner à bref délai		600 frs
– Ordonnance de fixation		600 frs
– Ordonnance quelconque		600 frs
– Conclusions écrites du M.P		600 frs
– Acte du conseiller rapporteur		600 frs
– Rapport écrit du conseiller rapporteur		600 frs
– Ordonnance de non-lieu à statuer		600 frs
– Arrêt définitif ou avant faire droit		600 frs
– Attestation de non pourvoi		1.000 frs
– Grosse, expédition, extrait ou copie de jugement ou de tout		
– Document conservé au greffe (chaque feuillet)		800 frs
– P.V. d’exécution du jugement (chaque feuillet)		800 frs
– Signification d’arrêt ou d’ordonnance		1.000 frs
– Avis du M.P		800 frs
– Descente sur les lieux		6.000 frs
– P.V ou croquis de constat des lieux		4.000 frs
– Ordonnance de non admission du pourvoi		600 frs
– Droit proportionnel sur toute somme adjugée ou allouée		4%
– Droit sur vente d’objets saisis		6%
4.3.2.2. Affaires pénales		

– Mise au rôle	600 frs
– P.V de déclaration de pourvoi ou acte de pourvoi sur requête	600 frs
– Assignation, citation ou notification d’audience	600 frs
– Acte de dénonciation de pourvoi aux parties	600 frs
– P.V d’audience (chaque feuillet)	600 frs
– Notification du mémoire ampliatif aux parties	600 frs
– Ordonnance de remise	600 frs
– Ordonnance de fixation	600 frs
– Constitution de la partie civile	4.000 frs
– Rapport écrit du conseiller rapporteur	600 frs
– Ordonnance de non-admission du pourvoi	600 frs
– Conclusions écrites du M.P	600 frs
– P.V du prononcé du jugement	600 frs
– Ordonnance de non-lieu à statuer	600 frs
– Réquisition de la force publique	4.000 frs
– Ordonnance quelconque	600 frs
– Arrêt définitif ou avant faire droit	1.200 frs
– Signification d’arrêt ou d’ordonnance	1.000 frs
– Grosse, expédition, extrait ou copie de jugement ou tout	
– Document conservé au greffe (chaque feuillet)	800 frs
– Réquisition à expert ou d’interprète	4.000 frs
– Rapport d’expertise ou P.V. d’audience	4.000 frs
– Recours en révision	8.000 frs
– Droit proportionnel sur toute somme adjugée ou allouée	4%
– Droit sur vente des objets saisis	6%
4.3.3. Tribunal de Résidence	
Affaires pénales	
– P.V d’enquête ou d’instruction	500 frs
– Chaque copie du P.V.	250 frs
– Réquisition d’information, à expert ou d’interprète	1.000 frs
– Tout mandat ou ordonnance du juge	100 frs
– Rapport d’expertise ou P.V d’audition d’interprète	2.000 frs
– Feuillet de (cautionnement/liberté provisoire)	200 frs
– Ordonnance de taxation	200 frs
4.4. Tarif particulier pour le Commissariat Général de la Police Judiciaire des Parquets	
– Attestation de perte	1.000 frs
– Attestation de non poursuite	1.000 frs
– Extrait de Casier Judiciaire	1.000 frs
– Fiche pour ressortissant africain	1.000 frs
– Attestation d’immatriculation d’un véhicule	1.000 frs

Indemnisation à l'amiable par l'État

21 août 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE CONJOINTE n° 550/540/294 — Modification de l'arrêté ministériel n° 100/305 du 29 octobre 1963 relatif aux indemnisations à l'amiable par l'État.

(B.O.B., 1995, n° 9, p. 356)

Article 1

Le cabinet des conseillers juridiques au Ministère de la Justice statuant en collège est compétent pour établir et signer les décisions d'indemnisation à l'amiable quant au montant à allouer pour les préjudices occasionnés à des personnes physiques et morales par la faute d'un préposé de l'Etat agissant dans le cadre de ses fonctions à concurrence d'un million de francs burundais.

Article 2

Le directeur des affaires juridiques et du contentieux préside les séances. Il désigne un des conseillers pour en assumer le secrétariat.

Article 3

Le collège des conseillers ne peut valablement se réunir et délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents.

Article 4

L'évaluation du préjudice subi doit se faire en tenant compte des différents facteurs énumérés aux articles 5 à 10.

Article 5

Pour évaluer l'incapacité physique, l'expertise médicale doit être requise.

Le point d'incapacité correspondant à 1% d'incapacité est évalué à dix mille francs burundais. Lorsque le taux d'incapacité est nul, le collège des conseillers accorde des forfaits variant entre 10.000 Fbu et 30.000 Fbu.

Article 6

En cas de lésions corporelles ayant entraîné une incapacité professionnelle permanente, l'évaluation du préjudice se fait suivant la formule ci-après:

Dommages-intérêts= revenu annuel dûment justifié de la victime, multiplié par le nombre d'années qui lui restent pour atteindre l'âge légal de retraite multiplié par le taux d'incapacité.

Article 7

En cas d'incapacité professionnelle temporaire, le préjudice est égal à la rémunération perdue pour les salariés. Les non salariés doivent fournir au collège des conseillers la preuve des sommes qu'ils réclament, notamment par la production de documents comptables ou de déclarations fiscales. Pour les cultivateurs et autres personnes n'exerçant aucun métier formel, le collège des conseillers se réfère au salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG).

Article 8

En cas de décès, le collège des conseillers évalue les indemnités à allouer aux ayants droit des victimes suivant la grille ci-après:

1. enfants de moins de 15 ans non scolarisés: 300.000 Fbu au maximum;

2. enfants de moins de 15 ans scolarisés: 500.000 Fbu à 600.000 Fbu;

3. célibataire de plus de 15 ans ayant des revenus moyens: 600.000 Fbu à 2.000.000 Fbu;

4. hommes ou femmes mariés avec 1 à 10 enfants à charge: 900.000 Fbu à 2.000.000 Fbu;

5. fonctionnaires, officiers de l'armée, autres personnes soumises à un statut: 1.000.000 Fbu pour le préjudice moral+ revenu de la victime multiplié par le nombre d'années qui restaient pour atteindre l'âge de retraite pour le préjudice matériel.

Article 9

Les frais médicaux et pharmaceutiques, les frais d'hospitalisation doivent être intégralement remboursés lorsqu'ils sont justifiés par des documents faisant foi. Les frais de restauration, de transport, de gardiennage et autres frais similaires ne sont pas remboursés.

Article 10

L'indemnisation à l'amiable portant sur des véhicules accidentés doit tenir compte d'une expertise établie par un garage automobile agréé et d'une contre-expertise faite par les services techniques relevant du Ministère ayant les transports dans ses attributions.

Article 11

Pour tous les cas d'évaluation du dommage, le collège des conseillers peut demander l'avis d'un ou plusieurs experts qu'il désigne pour déterminer correctement le montant des indemnités dues par la personne morale en cause.

Article 12

Le cabinet des conseillers juridiques peut procéder à une réparation forfaitaire du dommage: il ne recourt à cette méthode que lorsqu'il ne dispose d'aucun élément de base pour le calcul des indemnités à allouer, ou lorsqu'il estime que cette méthode répond mieux à la solution du litige soumis à son examen. Il en est ainsi spécialement lorsqu'il s'agit d'un préjudice moral ou extra-patrimonial.

Article 13

Le collège des conseillers est tenu au secret professionnel.

Article 14

L'arrêté ministériel n° 100/305 du 29 octobre 1963 relatif aux indemnisations par l'Etat est abrogé.

Article 15

Le directeur des affaires juridiques et du contentieux et l'ordonnateur-trésorier du Burundi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Libération conditionnelle

**21 octobre 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/758/2001 – Création d'une commission
consultative en matière de libération conditionnelle.**

(B.O.B., 2001, n° 10^{ter}, p. 1379)

Article 1

Il est institué au sein du Ministère de la Justice, une commission chargée de donner un avis consultatif en matière de libération conditionnelle.

Article 2

La commission, qui est présidée par le Ministre de la Justice, est composée des membres ci-après:

- Le Procureur Général de la République: vice-président,
- Le directeur général des affaires pénitentiaires: secrétaire,
- L'inspecteur général de la justice: membre,
- Le Président de la Cour d'Appel de Bujumbura: membre,
- Le Procureur de la République en Mairie de Bujumbura: membre,
- Le Procureur de la République de Bujumbura Rural: membre.

Article 3

Toute libération conditionnelle doit faire préalablement objet d'un examen au sein de la commission.

Article 4

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

Magistrats

Barèmes, indemnités, primes et pensions	286
Carte professionnelle	291
Mesures d'application du statut	292
Costumes et tenues	295
Discipline et notation	296
Formation des magistrats des tribunaux de base .	297

Barèmes, indemnités, primes et pensions

Décret — n° 100/226 — 23 août 2006	286
Décret — n° 100/118 — 25 août 2000	287
Décret — n° 100/227 — 23 août 2006	288
Décret — n° 100/228 — 23 août 2006	288
Décret — n° 100/229 — 23 août 2006	288
Décret — n° 100/230 — 23 août 2006	289
Décret — n° 100/231 — 23 août 2006	289
Décret — n° 100/232 — 23 août 2006	289
Décret-Loi — n° 1/066 — 7 avril 1989	290

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/226 — Fixation du barème des magistrats.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1141)

Article 1

Les traitements de base des magistrats sont fixés suivant le tableau en annexe à ce décret.

Article 2

Les montants des traitements des magistrats sont liquidés mensuellement et à terme échu.

Article 3

Les annales sont calculées en fonction du traitement de base.

Article 4

Les magistrats en détachement auprès du Ministère de la Justice et les cadres de l'administration centrale du même Ministère jouissent du traitement alloué aux magistrats ayant au moins le grade 4 de la hiérarchie judiciaire.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

Le Ministre de la Justice et Garde des sceaux et le Ministre des Finances sont chargés de l'application du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

Annexe. Traitement de base alloué aux magistrats

Fonction	Grade	Traitement de base
Juge suppléant du Tribunal de Résidence	G 14	33.396
Juge du Tribunal de Résidence	G 13	42.026
Vice-Président du Tribunal de Résidence	G 12	52.888
Président du Tribunal de Résidence	G 11	65.991
Juge du Tribunal de Grande Instance, Substitut du Procureur de la République	G 10	62.618
Vice-Président du Tribunal de Grande Instance, Premier Substitut du Procureur de la République	G 09	74.579
Président du Tribunal de Grande Instance, Procureur de la République	G 08	88.825
Conseiller à la Cour d'Appel, Substitut Général près de la Cour d'Appel	G 07	110.793
Vice-Président de la Cour d'Appel, Premier Substitut Général près de la Cour d'Appel	G 06	132.956
Président de la Cour d'Appel, Procureur Général près de la Cour d'Appel	G 05	158.285
Conseiller à la Cour Suprême, Substitut Général près la Cour Suprême	G 04	196.520
Vice-Président de la Cour Suprême, Substitut Général de la Cour Suprême	G 03	234.059
Président de la Cour Suprême, Procureur Général de la République	G 02	288.768
Hors catégorie	G 01	409.624

Fait pour être annexé au décret n° 100/226 du 23 août 2006 portant fixation du barème des magistrats.

25 août 2000. – DÉCRET n° 100/118 — Régime des primes et indemnités allouées aux magistrats.

(B.O.B., 2000, n° 9bis, p. 687)

Article 1

Les dispositions du présent décret fixent le régime des primes et indemnités allouées aux magistrats.

TITRE I

DÉFINITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'OCTROI

Article 2

Les avantages pécuniaires consentis en supplément du traitement de base peuvent, selon la nature de ces avantages, avoir la dénomination de «prime» ou «d'indemnité».

Article 3

Les primes sont des suppléments du traitement destinés à rétribuer soit l'accomplissement utile au service public, soit la manière exemplaire de servir ou la prestation de service dans des conditions particulièrement exigeantes attachées à l'exercice des fonctions.

Article 4

Les indemnités sont octroyées en vue de compenser certaines charges ou aléas professionnels excédant les conditions normales de l'emploi occupé et de rembourser les frais exposés ou susceptibles d'être exposés du fait des fonctions exercées.

CHAPITRE I DES PRIMES

Section 1

Prime de fonctions

Article 5

La prime de fonction est attachée à l'exercice de fonctions considérées comme importantes à cause des responsabilités liées à leur niveau hiérarchique.

Article 6

La prime de fonction n'est octroyée qu'à la condition que le magistrat exerce effectivement la fonction y donnant droit. Lorsque le magistrat cumule deux fonctions ouvrant droit à une prime de fonction, la plus importante des primes est la seule qui lui est versée.

Section 2

Prime de rendement

Article 7

La prime de rendement récompense les résultats individuels ou collectifs obtenus par un magistrat ou par un service dans l'accomplissement des prestations susceptibles d'être mesurées par rapport à certaines normes de référence.

Article 8

La détermination des fonctions pouvant donner droit à une prime de rendement est établie par profession.

Chaque service établit pour la fonction concernée un rapport:

- justifiant que le rendement à valoriser peut être évalué de façon précise,
- énonçant la périodicité la plus appropriée d'évaluation du rendement atteint,

– proposant, d'après les normes généralement admises dans la profession, le seuil des prestations individuelles ou collectives que l'on est en droit d'exiger au sein du service.

Section 3

Prime de risques

Article 9

Une prime de risque est allouée au magistrat en raison de l'exercice de ses fonctions qui l'expose à des risques susceptibles de porter atteinte à son intégrité physique ou psychologique.

Section 4

Dispositions communes aux primes

Article 10

Les primes sont octroyées pour la période pendant laquelle le magistrat est en activité ou se trouve placé dans une position assimilée par son statut.

Le bénéfice de la prime est accordé dès l'entrée effective en fonction.

Article 11

Lorsque le magistrat quitte ses fonctions en cours de mois pour une cause autre que la révocation, la démission, la suspension ou la disponibilité, le bénéfice de la prime du mois entier lui reste acquis de plein droit.

Article 12

Les primes sont liquidées mensuellement en même temps que le traitement sur base de la décision d'affectation du magistrat aux fonctions prises en considération.

Article 13

Sans préjudice des droits acquis, aucune prime ne peut dépasser 50% du traitement de base.

CHAPITRE II DES INDEMNITÉS

Section 1

Indemnité de représentation

Article 14

Une indemnité de représentation est octroyée au magistrat assumant de hautes responsabilités en vue de lui permettre de faire face à certaines charges liées à l'exercice de sa fonction.

Article 15

L'indemnité est due à partir de la date de nomination du bénéficiaire. Elle cesse d'être octroyée le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le magistrat a cessé d'exercer la fonction qui avait motivé l'indemnité.

Section 2

Indemnité journalière de mission de travail à l'intérieur du pays

Article 16

Toute mission officielle confiée au magistrat nécessitant son déplacement hors de sa résidence administrative doit faire l'objet d'un ordre de mission écrit émanant du Ministre de la Justice ou de son délégué.

Article 17

Le montant des indemnités journalières de mission de travail à l'intérieur du pays est fixé conformément à la réglementation officielle en vigueur.

Section 3

Indemnité de transport

Article 18

Il peut être alloué une indemnité forfaitaire aux magistrats pour les facilités de déplacement en rapport avec le service et pour les voyages d'aller et de retour au service.

Article 19

L'indemnité prend effet dès l'entre en fonction du magistrat. Elle cesse d'être versée aussitôt que le magistrat n'exerce plus ses fonctions.

TITRE II

DISPOSITIONS FINALES

Article 20

A l'exception de l'indemnité journalière de mission prévue à l'article 18 ci-dessus, les primes et les indemnités définies par le présent décret font l'objet d'ordonnances conjointes du Ministre de la Justice et [du Ministre] des Finances spécifiant dans chaque cas les taux et les modalités de liquidation.

Article 21

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret.

Article 22

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux est chargé de l'application du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/227 – Fixation de l'indemnité de logement allouée aux magistrats.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1142)

Article 1

L'indemnité de logement allouée aux magistrats de la Cour Suprême est de:

- 150.000 Fbu pour les magistrats n'ayant pas encore bénéficié des facilités dans le cadre de la politique nationale de logement
- 100.000 Fbu pour les magistrats ayant déjà bénéficié de ces facilités.

Article 2

Pour les autres magistrats, cette indemnité est portée au taux de 50% du (traitement) de base.

Article 3

Les magistrats en détachement auprès du Ministère de Justice et les cadres de l'administration centrale du même Ministère sont assimilés aux magistrats de la Cour Suprême.

Article 4

Les veuves ou veufs, les enfants mineurs du magistrat décédé étant au service actif ont droit à cette indemnité de logement jusqu'à l'âge statutaire présumé de la retraite du magistrat ou à la majorité légale.

Article 5

Cette indemnité est liquidée mensuellement et à terme échu.

Article 6

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 7

Le Ministre de la Justice et Garde des sceaux et le Ministre des Finances sont chargés de l'application du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/228 – Fixation de l'indemnité de fonction allouée aux magistrats.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1143)

Article 1

L'indemnité de fonction allouée aux magistrats est fixée comme suit:

– Président de la Cour Suprême et assimilé	50.000 Fbu
– Magistrat de la Cour Suprême et assimilé	45.000 Fbu
– Président de la Cour d'Appel et assimilé	35.000 Fbu
– Vice-Président de la Cour Suprême et assimilé	30.000 Fbu
– Président du Tribunal de Grande Instance et assimilé	25.000 Fbu
– Vice-Président du Tribunal de Grande Instance et assimilé	20.000 Fbu
– Président du Tribunal de Résidence	15.000 Fbu
– Vice-Président du Tribunal de Résidence	10.000 Fbu

Article 2

Les magistrats détachés au sein du Ministère de la Justice et les cadres du même Ministère sont assimilés aux magistrats de la Cour Suprême.

Article 3

Elle fait partie de la rémunération et est liquidée mensuellement et à terme échu.

Article 4

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 5

Le Ministre de la Justice et Garde des sceaux et le Ministre des Finances sont chargés de l'application du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/229 – Fixation de l'indemnité de transport allouée aux magistrats.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1144)

Article 1

L'indemnité de transport allouée aux Magistrats sans dotation de véhicule de service est de:

- 80.000 Fbu pour les magistrats de la Cour Suprême, de la Cour d'Appel et du Tribunal du Grande Instance et assimilés;
- 20.000 Fbu pour les magistrats du Tribunal de Résidence.

Article 2

Les magistrats en détachement auprès du Ministère de la Justice et les cadres de l'administration centrale du même Ministère sont assimilés aux magistrats de la Cour Suprême.

Article 3

Cette indemnité est liquidée mensuellement et à terme échu.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 5

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux et le Ministre des Finances sont chargés de l'application du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/230 – Fixation de l'indemnité de risque allouée aux magistrats.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1144)

Article 1

L'indemnité de risque allouée aux magistrats est fixée comme suit:

– Magistrats de la Cour Suprême et assimilés	50.000 Fbu
– Magistrats de la Cour d'Appel et assimilés	45.000 Fbu
– Magistrats du Tribunal de Grande Instance et assimilés	34.000 Fbu
– Magistrats du Tribunal de Résidence	15.000 Fbu

Article 2

Les magistrats détachés au sein du Ministère de la Justice et les cadres du même Ministère sont assimilés aux magistrats de la Cour Suprême.

Article 3

Elle fait partie de la rémunération et est liquidée mensuellement et à terme échu.

Article 4

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Articles 5:

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux et le Ministre des Finances sont chargés de l'application du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/231 – Fixation de l'indemnité d'encouragement allouée aux magistrats.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1144)

Article 1

L'indemnité d'encouragement allouée aux magistrats est fixée comme suit:

– Magistrats de la Cour Suprême et assimilés	70.000 Fbu
– Magistrats de la Cour d'Appel et assimilés	65.000 Fbu
– Magistrats du Tribunal de Grande Instance et assimilés	60.000 Fbu
– Magistrats du Tribunal de Résidence	30.000 Fbu

Article 2

Les magistrats détachés au sein du Ministère de la Justice et les cadres du même Ministère sont assimilés aux magistrats de la Cour Suprême.

Article 3

Elle fait partie de la rémunération et est liquidée mensuellement et à terme échu.

Article 4

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 5

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux et le Ministre des Finances sont chargés de l'application du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/232 – Avantages en eau et électricité alloués aux magistrats.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1145)

Article 1

Les consommations en eau et électricité sont accordées aux magistrats et sont comptabilisées en unités physique: m³ pour l'eau et KWh pour l'électricité.

Article 2

La facilité est accordée aux magistrats en activité, aux conjoints survivants jusqu'à l'âge statutaire présumé de la retraite du magistrat ainsi qu'aux orphelins mineurs jusqu'à la majorité légale de 21 ans.

Article 3

Les quotas de cette facilité sont fixés comme suit:

- Magistrat de la Cour Suprême et assimilés: 70 m³ et 400 KWh par mois correspondant à 56.000 Fbu
- Conjoints et orphelins mineurs: 40 m³ et 200 KWh par mois correspondant à 30.000 Fbu
- Magistrats de la Cour d'Appel et assimilés: 60 m³ et 325 KWh par mois correspondant à 46.000 Fbu
- Conjoints ou orphelins mineurs: 30 m³ et 150 KWh par mois correspondant à 20.000 Fbu
- Magistrats du Tribunal de Grande Instance et assimilé: 50 m³ et 250 kWh par mois correspondant à 35.000 Fbu
- Conjoints ou orphelins mineurs: 25 m³ et 100 KWh par mois correspondant à 15.000 Fbu
- Magistrats du Tribunal de Résidence: 25 m³ et 100 KWh par mois correspondant à 15.000 Fbu
- Conjoints ou orphelins mineurs: 15 m³ et 50KWh par mois correspondant à 10.000 Fbu.

Article 4

Les magistrats détachés au sein du Ministère de la justice et les cadres du même Ministère sont assimilés aux magistrats de la Cour Suprême.

Article 5

Toutes dispositions antérieurs et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux et le Ministre des Finances sont chargés de l'application du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

7 avril 1989. – DÉCRET-LOI n° 1/066 — Indemnité de fonction aux conseillers à la Cour Suprême et aux substituts généraux près la dite Cour.

(B.O.B., 1989, n° 5, p. 111)

Article 1

Il est accordé aux conseillers à la Cour Suprême et aux substituts généraux près ladite Cour une indemnité mensuelle de fonction de dix mille francs (10.000 Fbu).

Article 2

Le Ministre de la Justice et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Carte professionnelle

3 juin 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/416 — Création de la carte professionnelle de magistrat de carrière.

(B.O.B., 2000, n° 6bis, p. 399)

Article 1

En application de l'article 115 du statut des magistrats, il est créé une carte professionnelle dont le port est obligatoire pour les magistrats de carrière, à quelque niveau que ce soit.

Article 2

La carte professionnelle de magistrat donne droit à son titulaire dans l'exercice de ses fonctions au libre accès aux lieux et places réservés aux grands corps de l'Etat et à la libre circulation dans les voies publiques au moment des contrôles (non) effectués pour raison de sécurité.

Article 3

La carte professionnelle dont le modèle est annexé à la présente indique: les nom et prénoms du titulaire, son grade, ses fonctions, son état-civil, sa résidence ainsi que son numéro matricule.

Article 4

La carte d'officier du Ministère Public est maintenue dans sa forme habituelle et donne droit à son titulaire de requérir directement assistance de la force publique.

Article 5

Le magistrat ne peut se dessaisir de sa carte professionnelle, ni la prêter, ni en modifier les mentions, ni d'une manière générale, y apporter des altérations quelconques.

Article 6

En cas de perte, vol ou destruction de sa carte professionnelle, le magistrat doit aussitôt porter la circonstance à la connaissance de son chef direct. Une autre lui est délivrée sur demande de l'autorité précitée, à moins que la disparition ou la destruction ne soit imputable à la défaillance ou à la négligence du magistrat.

Article 7

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Mesures d'application du statut

25 août 2000. – DÉCRET n° 100/119 — Mesures d'application du statut des magistrats en matière disciplinaire.

(B.O.B., 2000, n° 10, p. 729)

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les dispositions du présent décret constituent les mesures d'application du statut des magistrats en matière disciplinaire.

Article 2

Tout manquement d'un magistrat aux obligations professionnelles constitue une faute disciplinaire.

Article 3

Tout acte posé par un magistrat constitue une faute disciplinaire s'il équivaut à avoir délibérément omis d'exécuter ou à avoir délibérément mal exécuté une obligation imposée, ou s'il est contraire à une disposition d'un texte légal ou réglementaire, ou s'il porte préjudice à la justice ou tend à la discréditer.

Article 4

Commet une faute disciplinaire susceptible d'être sanctionnée par une des peines prévues à l'article 89 du statut des magistrats, le magistrat qui, par ses actes, son attitude ou son comportement, enfreint les dispositions prévues aux articles 13 à 17 du chapitre II, section 1.

Article 5

L'autorité hiérarchique qui laisse impunis les abus, négligences, manquements aux ordres de service qu'elle est amenée à constater peut être poursuivie disciplinairement, pour négligence ou complicité, par l'autorité supérieure. Il en est de même du supérieur qui laisse en suspens, sans raison valable, une action disciplinaire qu'il a ouverte à charge du subordonné.

CHAPITRE II DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Section 1

De l'autorité compétente

Article 6

Sont compétentes pour infliger les peines disciplinaires, les autorités indiquées à l'article 91 du statut des magistrats. Le pouvoir disciplinaire est attaché à la fonction et non au grade.

Article 7

L'autorité nantie du pouvoir disciplinaire quel que soit son rang, n'est compétente pour ouvrir l'action disciplinaire qu'à l'égard d'un magistrat qui lui est hiérarchiquement subordonné.

Article 8

Lorsqu'une faute est constatée à charge d'un magistrat qui, depuis les faits, a été muté ou affecté à un autre service du Ministère, l'action disciplinaire est ouverte et conduite par l'autorité dont le magistrat relevait directement au moment des faits, mais sous le couvert du nouveau chef. Le dossier définitivement constitué, appuyé de toutes les propositions utiles quant à la sanction à infliger, est ensuite transmis à l'autorité compétente.

Section 2

De la procédure proprement dite

Article 9

La procédure disciplinaire est ouverte et conduite par l'autorité hiérarchique.

Article 10

La procédure disciplinaire est écrite. Aucune pièce ne peut être invoquée contre un magistrat sans qu'il ait eu l'occasion d'en prendre préalablement connaissance, et aucune peine ne peut être prononcée ou proposée sans que le magistrat n'ait été averti des griefs formulés contre lui et mis à même de présenter sa défense.

Article 11

Le procès-verbal de constat de faute disciplinaire et de notification d'ouverture de l'action disciplinaire est rédigé suivant le modèle en annexe I. Il comprend l'énumération des faits reprochés au magistrat et de toutes circonstances de temps et de lieu susceptibles de les situer avec précision. Il énumère aussi les pièces éventuellement retenues à charge de l'intéressé qui doit en prendre connaissance, et acte les déclarations des témoins éventuels.

Deux copies du procès-verbal doivent être datées et signées pour réception par le magistrat en cause. L'une est destinée à l'autorité qui ouvre l'action disciplinaire pour le classement, l'autre est transmise à la direction de l'organisation judiciaire.

Note. Les annexes I, II et III citées aux art. 11, 16 et 17 n'ont pas été publiées au B.O.B.

Article 12

Dès réception du procès-verbal de constat de faute disciplinaire, le magistrat dispose d'un délai de huit jours calendrier pour exposer par écrit ses justifications.

Article 13

Les délais pour présenter les justifications, prenant cours à la date à laquelle le procès-verbal de constat de faute disciplinaire et de notification de l'ouverture de l'action disciplinaire, sont notifiés au magistrat.

Si le magistrat refuse ou se trouve dans l'impossibilité de signer, le fait est acté au procès-verbal. La pièce est, dans ce cas, contresignée par deux témoins et renvoyée à l'autorité compétente.

Article 14

Le recours n'est pas suspensif de la sanction.

Article 15

Si le magistrat refuse de signer le procès verbal de constat de faute disciplinaire et de notification d'ouverture de l'action disciplinaire ou s'il refuse ou néglige de présenter ses justifications dans le délai de huit jours qui lui est imparti à cet effet, la sanction peut être infligée sans autre procédure. Elle est immédiatement applicable et ne peut faire l'objet d'un recours.

Article 16

Lorsque l'autorité hiérarchique estime au regard des justifications reçues que la sanction à infliger dépasse ses pouvoirs, elle transmet le dossier disciplinaire complet, avec proposition de sanction au Ministre de la Justice qui, en fonction de la gravité des manquements, décide soit de clôturer le dossier, soit de le transmettre au Conseil Supérieur de la Magistrature pour compétence.

La transmission du dossier se fait à l'aide du formulaire dont modèle en annexe III; copie en est transmise à l'intéressé et à la direction de l'organisation judiciaire.

Section 3

De la clôture du dossier disciplinaire

Article 17

La sanction disciplinaire est infligée ou l'action disciplinaire est classée sans suite par décision de clôture dont modèle annexe en II. Cette décision doit être datée et signée pour réception [par] le ma-

gistrat concerné. Copie de chaque pièce du dossier disciplinaire est immédiatement transmise à la direction de l'organisation judiciaire.

Article 18

En application des dispositions de l'article 93 du statut des magistrats, le directeur de l'organisation judiciaire classe sans suite, toute action disciplinaire non encore clôturée deux mois, jour par jour, après la date de son ouverture, sauf s'il s'avère impossible de clôturer l'enquête administrative sans attendre les résultats d'une enquête judiciaire dans laquelle le magistrat est également impliqué, ou si le magistrat a pris une décision motivée portant prorogation du délai d'un mois au maximum.

Article 19

Lorsqu'une sanction a été prononcée, elle ne peut être modifiée que par décision motivée du Conseil Supérieur de la Magistrature sur recours du magistrat intéressé.

Article 20

Si le magistrat refuse de signer pour réception la décision de clôture de l'action disciplinaire, il perd son droit de recours éventuel et la sanction est immédiatement applicable.

CHAPITRE III DU RECOURS

Article 21

La sanction disciplinaire à charge d'un magistrat est immédiatement exécutoire.

Toutefois, il dispose d'un délai de huit jours à compter de la date de notification de la peine disciplinaire pour introduire un recours auprès du Conseil Supérieur de la Magistrature. La décision du Conseil n'est pas susceptible de recours.

Article 22

Le recours doit être formulé par écrit et revêtu de sous-couvert du supérieur hiérarchique.

Article 23

En cas de refus du sous-couvert, le magistrat a le droit d'introduire directement son recours après avoir fait constater le refus par deux témoins ou par d'autres preuves matérielles fiables.

Article 24

En l'absence de recours du magistrat, le Ministre de la Justice peut, de sa propre initiative, transmettre le dossier au Conseil Supérieur de la Magistrature s'il est établi que la procédure n'a pas été respectée par l'autorité nantie du pouvoir.

Article 25

Le magistrat condamné à une peine de servitude pénale n'entraînant pas la démission d'office prévue à l'article 100,1° du statut des magistrats est mis en disponibilité d'office avec effet rétroactif à la date de son arrestation préventive éventuelle et pour toute la durée de son incarcération. Si la peine de suspension de fonction pour une durée de deux mois ou de la mise en disponibilité par mesure disciplinaire lui est infligée, elle est applicable à partir de la date de la levée de la mesure administrative de la disponibilité d'office.

CHAPITRE IV DE LA SUSPENSION DE FONCTION PAR MESURE D'ORDRE

Article 26

La [suspension] de fonction par mesure d'ordre entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction. Elle ne peut être levée tant que la réintégration du magistrat risque de compromettre le déroule-

ment de l'enquête administrative ou judiciaire, ou de nuire au bon fonctionnement du service auprès duquel il est affecté. Le magistrat suspendu dans le cadre d'une procédure disciplinaire sans poursuite judiciaire bénéficie des allocations familiales, d'une indemnité de logement à l'exclusion de toute autre indemnité et d'un traitement d'attente égal à la moitié du traitement d'activité.

Article 27

Lorsque la [suspension] de fonction a été motivée par la détention préventive du magistrat, ses effets sont supprimés depuis le début et les traitements non perçus sont liquidés au magistrat, pour autant que ce dernier n'ait fait l'objet d'aucune peine disciplinaire ou judiciaire.

CHAPITRE V

DES EFFETS DES PEINES DISCIPLINAIRES

Article 28

Le magistrat qui a encouru la sanction de blâme ou la retenue de la moitié du traitement pendant 5 jours au minimum ou 15 jours au maximum, ne peut en aucun cas avoir la cote «Très bon» au mouvement de notation suivant la date de la sanction.

Article 29

La sanction de [suspension] de fonction pour une durée de deux mois entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction, la retenue de la moitié du traitement, la perte du droit à l'avancement de grade et de traitement.

Le magistrat qui a encouru cette sanction est normalement coté «Insuffisant». Toutefois, il peut lui être octroyé la note «Bon» s'il a fait preuve, depuis sa faute, d'un zèle et d'une capacité exceptionnels.

Le magistrat commissionné à des fonctions supérieures à celles correspondant à son grade, et qui encourt la sanction de la suspension de fonction, perd le bénéfice de la prime de fonction à partir du jour où la sanction est devenue applicable et pour la durée de la sanction.

Article 30

La mise en disponibilité par mesure disciplinaire pour une durée de six mois entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction, la [suspension] de tous traitements et indemnités ainsi que la perte du droit à l'avancement de grade et de traitement.

Le magistrat reprend l'exercice de sa fonction à l'expiration de la durée de la peine; toutefois, s'il était commissionné à des fonctions supérieures à celles correspondant à son grade, il est réaffecté à une fonction correspondant à son grade.

Le magistrat qui a encouru cette sanction ne peut obtenir une note supérieure à «Insuffisant» au mouvement de notation qui suit la période de la sanction.

Article 31

La sanction de la révocation met définitivement fin à la carrière du magistrat, qui ne pourra jamais être réintégré dans le cadre de la magistrature.

Article 32

Le magistrat qui fait l'objet d'une sanction disciplinaire classée sans suite, soit directement par l'autorité compétente, soit pour forclusion des délais impartis à l'autorité compétente, soit encore à l'initiative du Conseil Supérieur de la Magistrature ou d'un jugement d'acquiescement, ne peut, du fait de cette action disciplinaire, subir aucun préjudice dans sa situation administrative et pécuniaire.

Toutefois, le magistrat qui, au cours d'une action disciplinaire, a été suspendu par mesure d'ordre d'une fonction supérieure à celle correspondant à son grade, perd définitivement, pour la durée de la suspension, même si les effets de cette dernière sont supprimés par après, le bénéfice de la prime de fonction, celle-ci ne pouvant être justifiée que par l'exercice de la fonction supérieure.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS FINALES

Article 33

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment l'ordonnance ministérielle n° 100/85 du

13 juillet 1970 portant mesures d'exécution du statut des magistrats.

Article 34

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

Costumes et tenues

Loi — 24 juillet 1962	295
Décret — n° 100/251 — 4 septembre 2006	295

24 juillet 1962. – LOI — Tenue des membres de la Cour d'appel et du tribunal de première instance.

(B.O.B., p. 163)

– *Rwero*.

1. Tous les magistrats porteront une toge à grandes manches en mérinos de laine blanche comme la grêle, munie dans le bas de trois galons d'or et d'un rabat de batiste, blanc.

Le blanc symbolise la sincérité et la justice.

La toge des magistrats du Ministère Public aura à l'épaule gauche deux boutons fixés de part et d'autre de l'attache de la chausse. Cette dernière sera de mérinos de laine noire garnie de fourrure blanche pour les substituts et premiers substituts et de soie rouge écarlate moirée garnie de fourrure blanche pour le procureur du Roi.

– *Rwero* = blancheur.

– *Rukangabayobe*.

2. Il sera en outre porté une ceinture de soie noire de 11 cm de largeur, portant mention «Ubutungane».

Le noir symbolise la sévérité des tribunaux envers les coupables.

– *Rukangabayobe* = sévérité.

– *Ingeyo rumuri*.

3. Les magistrats du siège portent un grand manteau gris clair qui pend jusqu'aux genoux. Le manteau est orné dans le dos par un cercle au milieu duquel une main tient une bougie allumée. A la hauteur de l'épaule gauche du manteau, une chausse vient pendre en arrière, jusqu'à même les hanches en terminant en franges.

Le manteau symbolise la majesté des juges et la finesse de leur esprit. La chausse rappelle l'*Imihivu*.

Ingeyo rumuri = lumière; *imihivu* = tresse de rafia que portaient les juges coutimiers.

– *Ingeyo ruzigamabanga*.

4. Les magistrats du siège porteront une toque à poils gris clairs. Elle sera ornée d'une sphère d'argent brillant de 20 mm de diamètre qui symbolise la petite pierre que les juges avalent avant d'entrer en fonction; c'est le signe de la grande discrétion des juges.

– *Ingeyo ruzigamabanga* = discrétion.

Cour d'Appel: La toque sera garnie d'un galon d'or de 35 mm dans le bas. Le Président aura à la toque deux galons de 35 mm, un dans le bas et un dans le haut.

Tribunal de première instance: La toque sera garnie d'un galon d'argent de 35 mm dans le bas.

Le Président aura à la toque deux galons de 35 mm, un dans le bas et un dans le haut.

– *Ruhamabangushi*.

5. Les magistrats du siège auront, en outre, un bâton doré se terminant en boule et qui symbolise l'*Intahe*, qui inspire la crainte aux coupables.

– *Ruhamabangushi* = châtiment des coupables;

Intahe = sceptre de juge, justice.

6. Les greffiers porteront, en première instance, une toge et un rabat de batiste comme les magistrats du siège et à la Cour d'appel, une toge et un rabat de batiste comme ceux des magistrats du siège plus trois galons d'or dans le bas de la toge.

7. La présente loi entre en vigueur le jour de sa signature.

4 septembre 2006. – DÉCRET n° 100/251 — Application de l'article 57 de la loi n° 1/07 du 25 février 2005 régissant la Cour Suprême.

(B.O.B., 2006, n° 9, p. 1257)

TENUE DES MAGISTRATS DE LA COUR SUPRÊME

Article 1

La toge des magistrats de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République portée en audience publique est fabriquée en tissu tergal rouge sang.

La face avant présente un satin noir en viscose avec huit boutons noirs et une bande rouge horizontale au milieu.

La toge a deux longues manches plissées aux épaules avec trois boutons rouges du côté droit et deux boutons rouges fixant l'épito-gé à la toge.

Au bout de chaque manche se trouve une parmenture en satin noir.

Le col est en satin noir avec un rabat blanc coton dentelle.

La toge présente deux ouvertures à la place des poches.

Article 2

L'épito-gé, en tergal rouge-sang, est située du côté gauche et présente trois bandes blanches en fourrures de mêmes dimensions en avant et une autre deux fois plus large en arrière.

Article 3

La toque portée tant en audience publique que dans les cérémonies solennelles est fabriquée en velours noir cousu avec une dentelle dorée de trois centimètres de large.

Elle est en forme conique de vingt centimètres de diamètre garnie au milieu d'un bouton de cinq centimètres de diamètre.

Article 4

La toge portée au cours des cérémonies solennelles est fabriquée en tissu tergal rouge.

La face avant, avec huit boutons rouges, présente deux bandelettes verticales en satin rouge larges de treize centimètres chacune.

La toge a deux longues manches plissées aux épaules avec trois boutons rouges du côté droit et deux boutons rouges du côté gauche séparés par un grand bouton rouge fixant l'épito-gé à la toge.

Au bout de chaque manche se trouve une parmenture en satin rouge.

L'épito-gé présente une bande de fourrures en avant, une autre en arrière.

Le col est en satin rouge avec un rabat blanc en coton dentelle.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux est chargé de l'application du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Discipline et notation

**17 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/532 — Délégation de signature au directeur
général du Ministère de la Justice pour attribuer la
notation au dernier degré de certains magistrats.**

(non publiée au B.O.B.)

Article 1

La notation au dernier degré des Juges des Tribunaux de Résidence est déléguée au directeur général du Ministère de la Justice.

Article 2

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Formation des magistrats des tribunaux de base

Ordonnance ministérielle — n° 550/766/98 — 25 septembre 1998.	297
Décret — n° 100/178 — 8 décembre 2003.	298

25 septembre 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/766/98 — Création d'une session de formation de candidats magistrats des tribunaux de base.

(B.O.B., 1998, n° 12, p. 862)

Note. Voir aussi le D. n° 100/178 du 8 décembre 2003 portant création d'une administration personnalisée dénommée Centre de Formation Professionnelle de la Justice (B.O.B., 2003, n° 6, p. 833), *infra*.

Article 1

Il est créé une session de formation des candidats magistrats des tribunaux de base ci-après dénommée «session» placée sous l'autorité du Ministre de la Justice.

Article 2

La session de formation a pour objet l'initiation des candidats magistrats des tribunaux de base aux notions juridiques dans différentes disciplines avant leur recrutement.

Article 3

La session est dirigée par le directeur de l'organisation judiciaire et un encadreur nommé par le Ministre de la Justice.

Article 4

Les candidatures sont reçues par la direction de l'organisation judiciaire.

Article 5

Pour être admis à la session, il faut être titulaire d'un diplôme des humanités et réussir un concours.

Article 6

(O.M. n° 550/454 du 17 juillet 2002). — «Pour être autorisé à subir les épreuves, il faut:

- être murundi;
- jouir de ses droits civiques et politiques, n'avoir subi aucune condamnation, exception faite pour les condamnations résultant d'infractions non intentionnelles;
- n'avoir pas été révoqué d'une fonction publique autre que d'un mandat politique;
- être âgé de 21ans au moins et 39 au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours;
- être titulaire d'un des diplômes ou certificats délivrés à l'issue du cycle des études secondaires ou d'études équivalentes reconnues par le Ministre ayant l'éducation dans ses attributions;
- s'engager par écrit à servir le Ministère de la justice pendant deux ans au moins et, en cas de désistement l'intéressé devra rembourser au trésor public la bourse perçue».

Article 7

(O.M. n° 550/454 du 17 juillet 2002). — «Les candidats doivent être libres de tout engagement».

Article 8

Le concours de recrutement comporte une épreuve écrite portant sur un sujet de culture générale.

Une commission désignée à cet effet par le Ministre de la Justice détermine la liste des candidats admis à suivre la session.

Article 9

L'encadreur est chargé de la discipline des candidats magistrats et de l'organisation des cours.

Article 10

Il est institué auprès de la session une commission des études qui comprend: le directeur général du Ministère de la Justice, l'inspecteur général de la justice, le directeur de l'organisation judiciaire et l'encadreur de la session. Elle est présidée par le directeur général du Ministère de la Justice.

Article 11

Cette commission est chargée de veiller à la valeur de l'enseignement et de proposer les améliorations nécessaires. Elle émet un avis sur toutes les questions qui peuvent lui être soumises par le directeur de l'organisation judiciaire concernant l'organisation et la mission de la session, les programmes et les méthodes d'enseignement ainsi que l'adoption du règlement d'ordre intérieur de la session.

La commission se réunit obligatoirement à l'ouverture de chaque session de formation. Elle peut se réunir à tout moment en fonction des nécessités.

Article 12

L'enseignement comprend des cours théoriques et des travaux pratiques sur les matières suivantes:

- introduction à l'étude du droit,
- procédure pénale,
- droit pénal général,
- droit pénal spécial,
- procédure civile,
- droit des obligations,
- contrats usuels,
- notions de droit public et de droit constitutionnel,
- droit des personnes et de la famille,
- organisation et compétence judiciaires,
- notions de droit commercial et de droit des assurances,
- droit des biens,
- droit foncier,
- notions de droit international privé,
- droit coutumier,
- déontologie,
- visites guidées,
- un stage pratique effectué dans les Tribunaux de Résidence proches du lieu où la session est organisée.

Article 13

Au cours de leur formation les candidats sont soumis à un contrôle des connaissances. Ce contrôle comprend des tests ou interrogations périodiques.

Article 14

Les formateurs sont désignés par le Ministre de la Justice parmi les cadres du Ministère. Toutefois, on peut recourir aux forma-

teurs extérieurs au cas où la matière à dispenser requiert une spécialité. Ils perçoivent des honoraires fixés à 2.000 Fbu par heure.

Article 15

(O.M. n° 550/454 du 17 juillet 2002). — «La durée de la session est de six mois. A l'issue de cette session de formation, les candidats subissent des tests de contrôle. En cas de réussite, ils reçoivent un certificat d'aptitude à exercer les fonctions de magistrats près les Tribunaux de Résidence dont le modèle est annexé à la présente ordonnance. Ils sont recrutés au grade 14 conformément au contenu de l'article 6 de la loi n° 1/100 du 29 février 2000 portant réforme du statut des magistrats».

Article 16

Le mode de délibération, les modalités d'organisation des épreuves et des conditions de réussite sont déterminés par le règlement d'ordre intérieur.

Article 17

Les épreuves finales sont soumises à un jury ainsi composé:

- le directeur général du Ministère de la Justice, président;
- l'inspecteur général de la justice, membre;
- le directeur de l'organisation judiciaire, membre;
- les formateurs ayant assuré l'enseignement, membres.

Article 18

Pendant leur formation, une bourse dont le montant est fixé par le Ministre de la Justice est allouée mensuellement aux candidats magistrats.

Article 19

Les candidats magistrats sont affiliés à Mutuelle de la Fonction Publique aux mêmes conditions que les agents de l'administration publique.

Article 20

Le régime de la session est l'externat.

Article 21

Tous les points non réglés par la présente ordonnance et notamment l'horaire des cours, le nombre d'heures réservées à chacun, les critères de choix des formateurs, le règlement disciplinaire, les coefficients de notation seront consignés dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 22

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

Article 23

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

Annexe — Certificat d'aptitude professionnelle

RÉPUBLIQUE DU BURUNDI

Ministère de la Justice.

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE.

Nous, président et membres du jury de la session de formation des candidats magistrats des tribunaux de base, créée par l'ordonnance n°..... du.....19.....,

Attendu que le (la) nommé (e).....né (e) à.....le.....a satisfait aux conditions de réussite fixées par l'ordonnance susmentionnée, et a obtenu.....% des points pour l'ensemble des épreuves portant sur les matières suivantes:.....

.....
.....

Lui délivrons le présent certificat attestant qu'il a réussi avec..... et acquis une formation juridique d'une durée de 6 mois.

Le présent certificat ne donne accès qu'aux fonctions de magistrats des tribunaux de résidence du Burundi.

Fait à Bujumbura, le/...../1997.

LE DIRECTEUR DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE, LES MEMBRES DU JURY, LE PRESIDENT DU JURY.

LE RECIPIENDAIRE.

8 décembre 2003. – DÉCRET n° 100/178 – Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Centre de Formation Professionnelle de la Justice.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – NATURE JURIDIQUE – SIÈGE – MISSIONS

Article 1

Il est créé une Administration Personnalisée de l'Etat dénommée «Centre de Formation Professionnelle de la Justice», ci-après désigné «Centre».

Le Centre est placé sous l'autorité directe du Ministre ayant la justice dans ses attributions. Il est doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Article 2

Le siège du Centre est établi à Bujumbura/Mairie. Il peut néanmoins être transféré en tout autre lieu de la République du Burundi par décision du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 3

Le Centre a pour missions de:

– dispenser une formation professionnelle initiale aux magistrats stagiaires et aux candidats magistrats des tribunaux de résidence, greffiers, huissiers, secrétaires des parquets et du personnel pénitentiaire;

– dispenser une formation continue aux magistrats, huissiers, greffiers, secrétaires des parquets et personnel pénitentiaire;

– élaborer et diffuser la documentation juridique et judiciaire;

– servir de cadre de formation initiale ou continue et de perfectionnement pour les avocats et les notaires;

– servir de cadre de formation continue et de perfectionnement pour la police judiciaire.

Dans l'accomplissement de ses missions, le Centre doit concourir à l'objectif de la correction des déséquilibres ethniques et de genre constatés dans les secteurs judiciaire et pénitentiaire.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Centre est administré par un Conseil d'Administration qui fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de tutelle, l'action du Centre. A cet effet, il est chargé notamment de:

– adopter le règlement d'ordre intérieur du Centre et le règlement des études, sous réserve de leur approbation par le Ministre de tutelle;

- adopter le budget prévisionnel et le proposer au Ministre de tutelle;
- approuver après examen les comptes de l'exercice écoulé;
- autoriser les recrutements pour les emplois sous-contrat;
- adopter le statut du personnel et le proposer à l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 5

Le Conseil d'Administration du Centre est composé comme suit:

1. un représentant du Ministère de la Justice;
2. un représentant de la faculté de droit de l'Université du Burundi;
3. le directeur du Centre;
4. un représentant de la direction générale des affaires pénitentiaires;
5. un représentant de l'ordre des avocats;
6. un représentant du personnel enseignant du Centre;
7. un représentant des magistrats stagiaires et étudiants.

Le représentant du Ministère de la Justice en assure la présidence.

Les membres du Conseil d'Administration ne siègent valablement que si au moins cinq sont présents. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration du Centre sont nommés par décret pour un mandat de 4 ans renouvelable. Ils restent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs. En cas d'impossibilité définitive de siéger, le mandat du membre concerné est achevé par une autre personne nommée par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'un jeton de présence effective aux réunions.

Article 7

Le Conseil d'Administration du Centre peut inviter à ses réunions toute personne en raison de ses compétences particulières. La personne ainsi invitée n'a pas de voix délibérative.

Il adopte son propre règlement d'ordre intérieur.

Section 2

De la direction du Centre

Article 8

La question pédagogique, administrative et financière quotidienne du Centre est du ressort du directeur nommé par décret sur proposition du Ministre de tutelle pour un mandat de 4 ans renouvelable.

Le directeur est assisté par le chef de service chargé des études et le chef de service chargé de la gestion administrative et financière nommés par ordonnance du Ministre de tutelle.

Article 9

Sans préjudice des orientations tracées par le Conseil d'Administration, le directeur dirige et contrôle les activités journalières du Centre. Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes ces activités. En cas d'absence ou d'empêchement, le directeur est remplacé par le chef du service des études. Si ce dernier est à son tour absent ou empêché, il est remplacé par le chef du service administratif et financier.

Le directeur représente le Centre tant en justice qu'auprès des tiers.

Article 10

Le directeur du Centre est chargé notamment de:

- pourvoir à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration;
- préparer et soumettre au Conseil d'Administration le projet de règlement intérieur;

- assurer le fonctionnement et la discipline intérieure du Centre;
- assurer l'administration du Centre;
- assurer l'exécution des programmes horaires d'enseignement, l'organisation et le déroulement des examens et concours.

Article 11

Le service chargé des études s'occupe de toutes les questions en rapport avec les enseignements dispensés au Centre tant au niveau de la formation initiale qu'au niveau du perfectionnement.

Sous l'autorité du directeur du Centre, il est notamment chargé de:

- établir les horaires en tenant compte de la disponibilité des enseignants;
- procéder à l'appel de candidatures pour les postes d'enseignants vacants;
- organiser les évaluations des cours théoriques et pratiques;
- actualiser ou faire actualiser les programmes d'études;
- organiser les stages de formation;
- accomplir toutes autres tâches en rapport avec les enseignements commandés par le Conseil d'Administration ou le directeur du Centre;
- assurer la gestion de la bibliothèque et la documentation du Centre;
- réaliser les études et les travaux de planification et de recherche du Centre.

Article 12

Le service chargé des études comprend deux divisions à savoir:

- la division de la formation;
- la division des stages.

Article 13

Le service chargé de la gestion administrative et financière assiste le directeur en matière de gestion administrative et financière du Centre.

Sous l'autorité du directeur du Centre, il est notamment chargé de:

- coordonner, toutes les activités du Centre en rapport avec l'administration et la gestion financière;
- gérer le personnel du Centre;
- élaborer le budget prévisionnel et en suivre l'exécution aussitôt adopté.

Article 14

Le service de la gestion administrative et financière comprend deux divisions à savoir:

- la division du personnel;
- la division de la comptabilité et des approvisionnements.

Section 3

Du Conseil Pédagogique

Article 15

Le Centre dispose d'un conseil pédagogique chargé de concevoir et d'organiser les programmes de formation et de perfectionnement et les méthodes d'enseignement. Il est consulté sur toutes les questions d'ordre pédagogique et notamment celles en rapport avec les programmes, le personnel enseignant ainsi qu'avec le système d'évaluation des connaissances et des stages.

Article 16

Le conseil pédagogique est composé:

- du directeur du Centre, président;
- du chef du service des études, membre;
- des responsables des divisions de la formation et des stages, membres.

Les professeurs chefs de sections de formation peuvent être invités à participer à ses réunions.

CHAPITRE III DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Section 1

Du recrutement des candidats magistrats stagiaires et étudiants et de la sanction de la formation

Article 17

Une ordonnance du Ministre de tutelle fixe chaque année:

- le nombre de places offertes au recrutement étant entendu que l'appel des candidatures fait l'objet d'une large publicité;
- la fixation de la date des concours d'entrée au Centre;
- les modalités d'organisation de ces concours;
- les programmes des épreuves écrites et orales;
- la composition du jury.

Article 18

Le dossier de candidature qui doit parvenir au Centre trente jours au moins avant la date fixée par ordonnance du Ministre de tutelle pour le déroulement des épreuves du concours comprend:

- une demande personnelle du candidat;
- un curriculum vitae;
- une photocopie certifiée conforme du diplôme;
- un certificat d'aptitude physique délivré par un médecin agréé;
- une attestation de bonnes conduite, vie et mœurs et civisme.

Les candidats qui occupent un emploi public transmettent leur dossier sous couvert du Ministre dont ils relèvent ou de son délégué.

Article 19

Le directeur du Centre vérifie si chaque candidat remplit les conditions et arrête définitivement la liste.

La liste des candidats admis à concourir est affichée au Centre au moins huit jours avant la date du concours.

Article 20

Le Centre dispose des formations de niveaux différents à savoir:

- 1° Une formation professionnelle initiale pour les magistrats stagiaires des Tribunaux de Grande Instance et des Parquets;
- 2° Une formation initiale pour les candidats magistrats des tribunaux de résidence;
- 3° Une formation initiale pour les candidats huissiers, greffiers et secrétaires de parquets;
- 4° Une formation initiale et continue pour le personnel pénitentiaire.

Article 21

Nul ne peut être admis:

- 1° au cycle de formation au titre de stage probatoire pour les magistrats des tribunaux de grande instance et des parquets s'il n'est titulaire du diplôme de licence en droit ou équivalent;
- 2° au cycle de formation des candidats magistrats des tribunaux de résidence s'il n'est titulaire du diplôme des humanités générales ou techniques;
- 3° au cycle de formation initiale des candidats huissiers, greffiers et secrétaires des parquets s'il n'est titulaire du diplôme des humanités générales ou techniques.
- 4° au cycle de formation initiale du personnel pénitentiaire s'il n'est titulaire des titres ci-après:
 - candidat cadre d'insertion: diplôme des humanités générales ou techniques;
 - candidat cadre administratif des établissements pénitentiaires: diplôme de l'enseignement supérieur/cycle court ou diplôme de candidature/option droit ou sciences sociales.

Article 22

L'admission au Centre se fait par concours comprenant des épreuves écrites élaborées par une Commission ad hoc désignée

par le Ministre de tutelle. Cette Commission, composée de manière équilibrée sur le plan ethnique et de genre, est chargée également de la sélection des candidats à former.

A toutes les phases de la sélection, la Commission s'assure que les candidats retenus pour la formation sont choisis dans le respect des équilibres ethniques et de genre.

Article 23

Les enseignements dispensés au Centre pendant une durée de deux ans comprennent, en alternance, une formation théorique et des cours pratiques. Ces derniers doivent représenter au moins les 2/3 du volume horaire prévu. Ils sont dispensés sous forme de séminaires, travaux dirigés et stages.

Article 24

La réussite à la formation assurée dans les quatre cycles définis aux articles 20 et 21 est sanctionnée par un certificat d'aptitude professionnelle qui permet aux lauréats d'être titularisés ou recrutés, selon le cas, dans leurs fonctions respectives.

Article 25

Les conditions d'évaluation sont précisées dans un règlement des études qui doit privilégier l'évaluation continue.

Article 26

Les programmes de formation sont proposés par le Conseil d'Administration après avis du conseil pédagogique. Ils sont fixés par ordonnance du Ministère de tutelle.

Article 27

L'enseignement dispensé au centre est assuré par des formateurs permanents ou vacataires.

Les formateurs vacataires sont recrutés par le Conseil d'Administration.

Les formateurs permanents sont recrutés pour une période indéterminée par le Conseil d'Administration.

Néanmoins, il peut être mis fin aux fonctions de formateur permanent pour faute lourde ou incompétence avérée.

Les formateurs permanents sont assujettis à une obligation de service d'un volume horaire annuel minimum déterminé par le conseil pédagogique.

Article 28

Les formateurs chefs de section sont nommés par le Ministre de tutelle.

Article 29

La formation initiale professionnelle comprend une phase de scolarité au siège du Centre en alternance avec des périodes de stage auprès des juridictions et des divers auxiliaires et partenaires de la justice.

Les stages sont sanctionnés par des rapports de stage notés par les chefs de service auprès desquels les stages ont été effectués.

Au terme de la deuxième année de formation, outre les épreuves écrites et orales ainsi que le rapport de stage, les magistrats stagiaires et étudiants présentent un travail de fin d'études qu'ils défendent devant un jury de professeurs.

Article 30

Au cours de la formation, il est institué un système de contrôle continu des connaissances et aptitudes durant les phases de scolarité et stages pratiques professionnels.

Article 31

A l'issue de la formation, le conseil pédagogique dresse la liste des stagiaires et étudiants par ordre de mérites au cours des évaluations et le transmet au Ministre de tutelle en vue de leur affectation.

Article 32

Les lauréats de la formation initiale professionnelle obtiennent à l'issue de leur formation un certificat d'aptitude professionnelle qui leur permet d'être titularisés ou recrutés.

Article 33

Il est en outre organisé au Centre une formation continue ou de perfectionnement ayant pour but d'améliorer le professionnalisme des magistrats et du personnel de l'administration judiciaire et pénitentiaire.

Article 34

L'organisation générale des actions de formation continue est fixée par le Ministre de tutelle.

Article 35

En consultation avec les avocats et les notaires, les programmes de formation initiale donnant accès aux carrières d'avocat et de notaire sont fixés par le Ministre de tutelle. Il en est de même des programmes de formation continue ou de perfectionnement.

Section 2

Du statut des magistrats stagiaires et étudiants

Article 36

Les magistrats stagiaires admis au Centre sont régis par le statut des magistrats.

Pendant la durée de leur formation, les étudiants perçoivent une bourse dont le montant est fixé par ordonnance du Ministre de la Justice.

Article 37

Durant la période de formation, les étudiants bénéficient en outre des soins de santé.

Article 38

Avant de commencer la formation, les magistrats stagiaires et étudiants souscrivent un engagement de servir pendant au moins cinq ans suivant leur titularisation dans le cadre des fonctions pour lesquelles ils sont recrutés. Les termes de cet engagement sont fixés par ordonnance du Ministre de tutelle. En cas de non respect de cet engagement pour quelque cause que ce soit, ils sont tenus de rembourser les dépenses engagées par l'Etat.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 39

Les ressources du Centre proviennent:

- des dotations ordinaires et extraordinaires de l'Etat;
- des contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- des dons et legs régulièrement acceptés;
- des ressources propres.

Article 40

Les dépenses et charges financières du Centre comprennent:

- les frais de fonctionnement;
- les honoraires des formateurs;
- les traitements et indemnités du personnel du Centre;
- les frais d'entretien du matériel, du mobilier et des moyens de transport propres;
- l'achat du matériel de bureau.

Article 41

La comptabilité du Centre est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement financier du Centre.

Article 42

L'engagement des dépenses se fait conjointement par le directeur et le chef du service administratif et financier. Si ce dernier est empêché, il est remplacé par le chef du service des études.

Article 43

Les marchés des travaux, de fournitures et de services passés par le Centre sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 44

Les avoirs du Centre sont déposés sur un compte ouvert à cet effet à la Banque de la République.

Article 45

L'exercice comptable court du 01 janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis.

Article 46

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions et habilités à consulter sur place tous les documents et écritures du Centre ainsi qu'à demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes du Centre.

Le mandat des commissaires aux comptes a une durée de 2 ans. Il est renouvelable.

Article 47

Les commissaires aux comptes établissent avant le 15 mars de chaque année un rapport circonstancié sur la gestion du Centre et le transmettent aux Ministres ayant respectivement dans leurs attributions la justice, la bonne gouvernance et les finances, au Conseil d'Administration et au directeur du Centre.

Les irrégularités susceptibles de qualification pénale découvertes à charge des responsables du Centre sont portées à la connaissance des Ministres ayant respectivement dans leurs attributions la justice, les finances et la bonne gouvernance ainsi que du Procureur Général de la République qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, les mesures correctives appropriées.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES, DIVERSES ET FINALES

Article 48

En attendant que le Centre n'ait formé des magistrats stagiaires et étudiants en nombre suffisant, le recrutement des personnels judiciaire et pénitentiaire se poursuivra conformément aux statuts respectifs de ces derniers de manière à pourvoir constamment aux postes vacants.

Article 49

Au cours de leur formation, les magistrats stagiaires et étudiants sont soumis à un régime disciplinaire déterminé dans le règlement d'ordre intérieur du Centre.

Article 50

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 51

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

Notariat

Actes notariés et statut des notaires	302
Agrément du règlement d'ordre intérieur des notaires	308
Frais en matière notariale	309
Offices notariaux	310

Actes notariés et statut des notaires

9 juillet 1996. – LOI n° 1/004 – Organisation et Fonctionnement du Notariat ainsi que le statut des Notaires.

(B.O.B., 1996, n° 8, p. 372)

Note.

- *Loi modifiée*: D.-L. n° 1/005 du 31 mars 1987.
- *Voir également* le D. du 30 juillet 1888 tel que modifié portant L.III du code civil, chapitre VI sur les actes authentiques.
- *Innovation*: La modification de la loi de 1987 par celle du 9 juillet 1996 est de taille: la fonction de notaire devient, comme ailleurs, une profession libérale, privée et indépendante, ne maintenant avec le Ministère de la Justice que le lien résultant de l'indispensable «droit d'imperium» pour l'authentification des actes, qui s'exerce notamment par le droit de déterminer les [circonscriptions] des offices notariaux.

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé sur l'étendue de la République du Burundi un notariat et un ordre des notaires.

Article 2

Le notariat est une profession privée, indépendante, exercée de façon libérale et exclusive par des officiers ministériels portant le titre de notaire, sous réserve des dispositions de l'article 69.

Article 3

Institués à vie par décret, les notaires sont chargés de recevoir tous les actes et contrats auxquels les parties doivent ou veulent faire conférer le caractère d'authenticité attaché aux actes de l'autorité publique, et pour en assurer la date, en conserver le dépôt en minute, en délivrer des grosses, brevets, expéditions et extraits.

Article 4

Le territoire national est divisé en autant de circonscriptions notariales qu'il y a de tribunaux de grande instance.

Article 5

Chaque circonscription est desservie par un office notarial. Néanmoins, en fonction du volume des affaires, l'ouverture de plusieurs offices peut être effectuée dans un ressort déterminé.

Article 6

La création et la suppression d'offices notariaux sont opérées par décret pris sur proposition du Ministre de la Justice, après avis de l'ordre des notaires.

Article 13

Sont dispensés de l'enseignement théorique, les titulaires d'un

Article 7

Sous réserve des articles 29 à 31 relatifs à la suppléance, chaque notaire exerce son ministère dans le ressort du tribunal de grande instance où est installé son office.

Article 8

Tout office notarial est immatriculé dans un registre tenu par le bureau de l'ordre suivant un numéro chronologique déterminé par la date de nomination du premier notaire titulaire.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS D'ACCÈS ET D'EXERCICE DE LA PROFESSION NOTARIALE

Section 1

Du stage et de la nomination

Article 9

L'admission au stage de notaire s'effectue par voie de concours et les candidats admis au stage portent le titre d'aspirant notaire.

Article 10

Le postulant à la qualité d'aspirant notaire doit réunir les conditions suivantes:

- être de nationalité burundaise ou ressortissant d'un Etat accordant la réciprocité;
- être titulaire au moins d'une licence en droit;
- ne pas avoir été révoqué de la fonction publique, de la magistrature, des forces armées ou radié du barreau;
- être reconnu d'une probité et d'une honorabilité irréprochables;
- ne pas avoir été condamné, au cours des cinq dernières années, à une peine privative de liberté égale ou supérieure à six mois fermes comme auteur ou complice d'une des infractions prévues et punies notamment par les articles 177, 211 à 213, 215 à 218, 239 à 268 et 300 à 302 du code pénal;
- jouir de ses droits civiques.

Article 11

Une ordonnance du Ministre de la Justice fixe le programme et l'organisation du concours de recrutement des aspirants notaires. Le Ministre procède également à la nomination de ces derniers et détermine le nombre d'offices à pourvoir, après avis consultatif de l'ordre des notaires.

Article 12

La formation professionnelle des aspirants notaires comportera des épreuves théoriques dont la durée et le contenu seront déterminés par l'ordre des notaires après approbation du Ministre de la Justice, ainsi qu'un enseignement pratique dans l'étude d'un notaire désigné par l'ordre ou dans tout autre cadre approprié.

diplôme d'études supérieures en notariat, les professeurs de droit, ainsi que les magistrats, les avocats et les conseillers juridiques

comptant au moins dix ans d'ancienneté, ainsi que les agents publics ayant exercé la fonction notariale pendant au moins trois ans. Hormis la dernière catégorie, les personnes susvisées accomplissent néanmoins un stage pratique de six mois.

Article 14

Le stage est sanctionné par un certificat d'aptitude à la profession notariale délivré par le Ministre de la Justice, sur rapport des responsables de la formation susvisée.

Article 15

Seuls sont nommés notaires, les titulaires du certificat d'aptitude à la profession notariale ou d'un titre équivalent reconnu par le Ministre de la Justice sur avis de l'ordre des notaires.

Article 16

Le bénéficiaire d'un office notarial devra à son prédécesseur ou à ses ayants droit une indemnité dont le montant sera librement déterminé, et, en cas de besoin, par arbitrage de l'ordre des notaires.

Il sera notamment tenu compte de la clientèle, du droit au bail et des investissements réalisés.

Section 2

Des devoirs

Article 17

Avant d'entrer en fonction, le notaire doit prêter le serment suivant en séance solennelle présidée par le Président de la Cour d'Appel du ressort notarial:

«je jure de remplir fidèlement et loyalement les fonctions qui me sont confiées, avec exactitude et probité» Daté et signé, le document portant serment est envoyé au Ministre de la Justice, accompagné du décret de nomination ainsi que des spécimens de signature et de paraphe du notaire. Copie en est transmise au Président de l'ordre des notaires et au Président du Tribunal de Grande Instance du siège de l'office.

Article 18

Le notaire est tenu d'accomplir son ministère chaque fois qu'il en est requis.

En outre, il doit résider dans sa circonscription, sauf dérogation accordée par le Ministre de la Justice, après avis de l'ordre des notaires.

Article 19

Sous réserve des dérogations définies par la loi, le notaire est tenu au secret professionnel. Il doit notamment s'abstenir de communiquer des renseignements extraits du dossier du client ou de publier des documents intéressant les affaires de son office.

Section 3

Des interdictions et incompatibilités

Article 20

Il est interdit au notaire de recevoir des actes:

1. contraires à la loi, à l'ordre public et aux bonnes mœurs;
2. en dehors de sa circonscription, sauf dérogations prévues aux articles 29 à 31 et 81 de la présente loi;
3. dans lesquels lui-même, ses parents ou alliés en ligne directe à tous les degrés et en ligne collatérale jusqu'au quatrième degré inclus auraient quelque intérêt;
4. dont la loi attribue la compétence exclusive à d'autres officiers publics.

Article 21

L'acte passé en violation de l'article 20/1° est nul, de nullité absolue. Celui passé en violation des autres dispositions du même article ne vaut que comme sous seing privé à l'égard des parties qui l'ont signé.

Article 22

Il est défendu au notaire, soit par lui-même, soit par personne interposée directement ou indirectement, sans que l'énumération ci-après soit limitative:

1. de se livrer habituellement à toute spéculation commerciale, notamment à des opérations de bourse, de banque, d'escompte ou de courtage;
2. de participer à l'administration d'une société commerciale;
3. de faire des spéculations relatives à l'acquisition et à la vente d'immeubles, à la cession de créances, droits successoraux, actions, parts sociales et autres droits incorporels;
4. de prendre intérêt dans toute affaire pour laquelle il prête son ministère;
5. de recevoir ou conserver des fonds à charge d'en servir intérêt;
6. d'employer, même temporairement, les sommes et valeurs dont il est détenteur, à un titre quelconque, à un usage auquel elles ne seraient pas destinées.
7. de se constituer garant ou caution, à quelque titre que ce soit, des prêts qui auraient été faits par son intermédiaire ou qu'il aurait été chargé de constater par acte public ou privé;
8. de faire signer des billets ou reconnaissances en laissant le nom du créancier en blanc;
9. de servir de prête-nom, en aucune circonstance, même pour des actes autres que ceux désignés ci-dessus.

Article 23

Les fonctions de notaire sont incompatibles avec celles de magistrat, d'avocat, d'huissier, de greffier ainsi qu'avec toute charge publique rémunérée.

Toutefois, le notaire peut, à titre subsidiaire, dispenser un enseignement correspondant à sa spécialité.

Le notaire doit faire preuve de neutralité politique et se garder de toute opinion idéologique ou philosophique dans l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE III

DE L'ASSOCIATION, DE LA SUBSTITUTION ET DE LA SUPPLÉANCE

Section 1

De l'association de notaires

Article 24

Les notaires titulaires d'un office peuvent s'associer pour exercer leur ministère sous la forme de sociétés civiles professionnelles ou de moyens régis par le droit commun. Ils prennent alors la qualité de notaires associés.

Article 25

L'association doit être constatée par acte authentique reçu par un tiers confrère, dont une expédition est déposée au cabinet du Ministre de la Justice, au greffe de la Cour d'Appel du ressort de la circonscription notariale ainsi qu'au bureau de l'ordre.

En outre, les statuts de la société doivent être publiés par extrait au Bulletin Officiel du Burundi ou dans un journal agréé pour recevoir les annonces légales.

Section 2

De la substitution

Article 26

Un notaire peut momentanément se substituer à un confrère en vue de la réception d'un acte ou de la délivrance d'une expédition ou d'un extrait, à condition que le notaire substituant soit habilité à instrumenter dans le ressort du notaire substitué.

Article 27

La substitution ne peut avoir lieu en ce qui concerne les actes pour lesquels le notaire substitué aurait commission de justice.

Par ailleurs, aucun titre exécutoire ne peut être délivré par un notaire substituant.

Article 28

Les actes reçus par substitution doivent figurer au répertoire des deux notaires.

Section 3

De la suppléance

Article 29

La suppléance est la gestion de l'office pendant une certaine période par un autre notaire, soit que son titulaire est en congé, soit qu'il est dans l'impossibilité de le gérer pour cause de longue maladie, de décès ou de toute autre cause.

Article 30

La nomination du notaire suppléant a lieu par ordonnance motivée du Ministre de la Justice sur proposition de l'ordre des notaires; la durée de la suppléance est fixée dans le même acte.

En cas d'association, l'un des notaires associés assume d'office la suppléance du confrère empêché ou décédé.

Article 31

Le suppléant assure sous sa responsabilité la gestion de l'office dès sa désignation, et les produits de l'étude sont partagés à la convenance des parties concernées.

CHAPITRE IV

DE L'HONORARIAT

Article 32

Le notaire ayant exercé pendant au moins dix années ininterrompues peut être revêtu du titre de notaire honoraire.

Article 33

L'honorariat est fixé par l'ordre des notaires et homologué par le Ministre de la Justice.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION ET DE L'ADMINISTRATION

Section 1

De l'ordre des notaires

Article 34

L'ensemble des notaires de la République compose l'ordre des notaires qui jouit de la personnalité juridique.

Article 35

Les membres de l'ordre choisissent parmi eux un bureau comprenant au moins un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, dont ils déterminent le mandat.

Ils établissent un règlement intérieur qui doit être soumis pour agrément au Ministre de la Justice.

Article 36

Le bureau constitue l'organe exécutif de l'ordre des notaires. Il exerce les attributions suivantes:

1. il représente et défend les intérêts de la profession;
2. il donne son avis sur les demandes d'admission au notariat;
3. il organise la formation professionnelle des aspirants notaires;

4. il fait des propositions ou donne son avis en matière de création, de transfert ou de suppression de charges;

5. il prononce ou propose des sanctions disciplinaires;

6. il prévient et concilie les différends d'ordre professionnel entre notaires;

7. il examine toutes réclamations de la part des tiers contre les notaires dans l'exercice de leurs fonctions, en vue d'un arrangement amiable;

8. il veille à la tenue des comptabilités des notaires, constate et fait redresser les irrégularités éventuelles ou propose des sanctions disciplinaires selon la gravité de la faute;

9. il propose pour homologation au Ministre de la Justice le plafond du tarif des émoluments et honoraires;

10. il accorde les certificats de moralité en cas de nomination de notaires honoraires.

Section 2

De la déontologie et de la discipline

Article 37

Le notaire doit s'imposer, même dans sa vie privée, un comportement et une attitude irréprochables.

Il doit, en toutes circonstances, mettre en avant la dignité et la délicatesse dues à sa profession, et faire preuve d'égards et de courtoisie dans ses relations tant avec ses confrères qu'avec le public.

Article 38

Toute violation de la loi ou des règles professionnelles, tout acte contraire à la probité, à l'honneur ou à la dignité, même se rapportant à des faits extraprofessionnels, donnent lieu à sanctions disciplinaires.

Article 39

Les peines disciplinaires sont, dans l'ordre de gravité:

1. le rappel à l'ordre;
2. le blâme;
3. la suspension qui ne peut excéder six mois;
4. la radiation.

Article 40

Le rappel à l'ordre est appliqué par le président de l'ordre des notaires.

Le blâme est prononcé par le bureau de l'ordre.

Les autres peines sont prises par la Cour d'Appel saisie soit par l'ordre des notaires, soit par le Ministre de la Justice ou le Ministère Public après avis de l'ordre.

Article 41

L'arrêt de la Cour d'Appel est susceptible de recours en cassation ou en révision.

En cas de radiation, le pourvoi en cassation a un effet suspensif.

Section 3

De la surveillance et du contrôle

Article 42

Outre le droit de contrôle pouvant être exercé par le Ministre des Finances, le notaire est soumis à la surveillance du Ministre de la Justice qui peut, à tout moment et après en avoir avisé l'ordre des notaires, désigner tel magistrat ou fonctionnaire de son choix pour une mission d'inspection concernant un ou plusieurs offices.

L'ordre des notaires délègue l'un de ses membres pour assister à l'inspection.

Cette inspection ne peut avoir pour effet la violation du secret professionnel par le notaire inspecté.

Section 4

De l'assurance et de la bourse commune

Article 43

Dès l'entrée en fonction, tout notaire est tenu de garantir sa responsabilité civile à l'égard de la clientèle par la souscription d'une assurance de garantie professionnelle.

Article 44

Outre l'assurance professionnelle, les notaires peuvent instituer entre eux une caisse de garantie supplémentaire dénommée «la bourse commune», destinée à couvrir pleinement tous les risques professionnels.

Article 45

La bourse commune est gérée par l'ordre des notaires qui en fixe les modalités de fonctionnement.

CHAPITRE VI

DE LA PRATIQUE NOTARIALE

Section 1

Des actes notariés

Article 46

Les actes notariés dressés conformément aux dispositions de la présente loi sont authentiques.

Les constatations qui y sont faites ne peuvent être remises en cause que par la procédure de l'inscription en faux.

Article 47

Les actes notariés sont établis en minute ou en brevet. La minute est l'original de l'acte que le notaire conserve pour en délivrer aux intéressés des copies dénommées:

1. «expédition», lorsque la copie est une reproduction littérale et intégrale de la minute;
2. «grosse», lorsque l'expédition est revêtue de la formule exécutoire tel qu'il est dit à l'article 57;
3. «extrait», lorsque seulement certains passages de la minute sont reproduits.

Le brevet est l'original de l'acte que le notaire remet à la partie sans qu'il en soit conservé minute, comme il est stipulé à l'article 59.

Article 48

Les actes et contrats sont dressés par le notaire et passés devant lui lorsque la loi impose cette formalité.

Les actes et contrats peuvent être dressés par le notaire et passés devant lui lorsque les circonstances le justifient.

Il en est ainsi, notamment, lorsque les parties sont illettrées, dans l'impossibilité d'écrire ou ne peuvent rédiger seules un acte ou un contrat juridiquement clair et non équivoque.

Article 49

Un acte sous seing privé dressé par les parties peut être déposé au rang des minutes d'un notaire, et acquérir ainsi la même authenticité que s'il avait été passé devant le notaire, lorsque les formalités suivantes sont respectées:

1. le dépôt doit faire l'objet d'un acte dressé par le notaire et passé devant lui;
2. outre les formalités relatives à tout acte dressé par le notaire et visées aux articles 52 à 55, le notaire doit constater dans l'acte de dépôt que les parties reconnaissent que l'acte ou le contrat déposé renferme bien l'expression de leur volonté et que les signatures qui y figurent sont bien les leurs; il y constate également le nombre de feuillets de l'acte déposé;
3. sur chaque feuillet de l'acte ou contrat déposé.
 - a) il mentionne le numéro et la date de l'acte de dépôt;

b) il appose son sceau et sa signature.

L'acte déposé doit être produit au moins en deux exemplaires, l'un destiné à servir de minute et l'autre d'expédition.

Article 50

Le notaire donne date certaine aux actes qu'il reçoit. Lorsque l'acte est passé devant lui, la date certaine est celle de la passation de l'acte.

Lorsque l'acte est simplement déposé au rang des minutes du notaire, la date certaine est celle de l'acte de dépôt, si l'acte déposé n'a pas lui-même acquis date certaine antérieure par un autre moyen.

Article 51

Le notaire peut en outre donner date certaine par simple enregistrement, à tout acte ou contrat qui lui est présenté à cette fin.

Pour ce faire, il appose sur chaque feuillet la mention «pour date certaine» suivie de ladite date, de son sceau et de sa signature.

L'acte ainsi présenté n'est conservé ni en minute, ni au rang des minutes, mais est simplement enregistré par une mention portée dans le registre visé à l'article 64.

La date certaine est alors celle de l'enregistrement.

Article 52

Les mentions visées aux littéras a) et b) du point 3 du premier alinéa de l'article 49 et au second alinéa de l'article 50 pourront être apposées à l'aide de tampons formulaires.

Il pourra en être de même pour certains actes simples délivrés en brevet, tels que la certification de copie conforme à un original présenté ou la légalisation de la signature d'une personne comparante.

Les dates, numéros et autres chiffres y seront énoncés en toutes lettres.

Article 53

La ou les parties comparantes déclarent devant le notaire que l'acte tel qu'il est rédigé, dressé ou déposé renferme bien l'expression de leur volonté.

Cette déclaration est faite en présence de deux témoins majeurs ou émancipés, sachant lire et écrire, résidant au Burundi depuis au moins trois mois et exempts de condamnation à une peine de servitude pénale supérieure à deux mois.

Article 54

Le notaire, après avoir vérifié l'identité et la qualité des comparants, donne lecture de l'acte ou connaissance de son contenu, tant aux parties qu'aux témoins.

La minute de l'acte est ensuite signée par les parties, les témoins et le notaire.

Ce dernier atteste sur la minute l'accomplissement des formalités susdites et y indique la date et le lieu où l'acte est reçu, ainsi que les noms et prénoms des témoins.

La signature peut être remplacée, pour ceux, des parties ou des témoins qui ne savent ou ne peuvent pas signer, par l'empreinte digitale.

Article 55

Les actes sont rédigés dans l'une des langues officielles, au choix des parties, sauf disposition légale expresse prescrivant l'emploi de l'une ou l'autre de ces langues pour tel ou tel type d'actes.

Lorsqu'au moins l'une des parties ne parle ou ne comprend pas la langue employée pour la rédaction de l'acte, le notaire se fait assister d'une interprète qu'il désigne.

Article 56

Seuls peuvent être déposés au rang des minutes du notaire, selon la procédure prévue à l'article 49, les actes ou contrats rédigés dans l'une des langues officielles.

Aucune condition de langue n'est exigée en ce qui concerne la rédaction des actes ou contrats présentés pour acquérir date certaine selon la procédure prévue à l'article 51.

Article 57

Lorsque l'acte constate une dette certaine, liquide et exigible, le notaire peut en délivrer une copie intégrale revêtue de la formule exécutoire, dénommée grosse.

La délivrance d'une grosse à chacune des parties intéressées est mentionnée sur la minute.

Une seconde grosse peut être délivrée, notamment en cas de perte ou de destruction constatée de la première.

Article 58

Les actes notariés délivrés en grosse conformément aux dispositions de l'article précédent ont force exécutoire; ils sont susceptibles d'exécution forcée.

La suspension de cette exécution forcée peut toujours être ordonnée par le juge, saisi selon une procédure d'urgence, lorsque l'acte fait l'objet d'une inscription en faux incident civil, lorsque l'auteur de l'acte fait l'objet d'une plainte pour faux du chef dudit acte, ou encore lorsque la forme de l'acte manifeste clairement sa fausseté.

Elle est nécessairement ordonnée lorsque l'auteur de l'acte fait l'objet de poursuites pour faux du chef dudit acte.

Article 59

Les notaires doivent garder minute de tous les actes passés ou déposés devant eux, sauf des actes simples tels que les certificats de vie, les actes de notoriété ou les procurations, qui peuvent être délivrés en brevet.

L'acte délivré en brevet est simplement mentionné au registre-répertoire visé à l'article 64.

Article 60

La minute de l'acte porte un numéro d'ordre et est conservée par le notaire dans un classeur format registre à feuillets mobiles.

La conservation des minutes doit assurer rigoureusement la consultation et le contrôle aisés; leur archivage doit sauvegarder la pérennité des actes.

Article 61

Le notaire dépositaire de la minute peut encore en délivrer des expéditions ou de simples extraits.

Article 62

Les grosses, expéditions ou extraits délivrés par le notaire conservateur de la minute, comportent l'empreinte du sceau de délivrance ainsi que celle de sa signature.

Les grosses ne peuvent être délivrées qu'aux parties, à leurs héritiers ou ayants droit.

Article 63

Les actes passés à l'étranger ont sur le territoire du Burundi la même force probante que dans les pays où ils ont été dressés.

Toutefois, la preuve de leur authenticité résultera de la légalisation effectuée par un notaire burundais.

S'ils sont dressés en forme exécutoire, ils seront rendus exécutoires au Burundi conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 64

Le notaire tient un répertoire à colonnes de tous les actes qu'il reçoit. Les actes y sont inscrits sans blancs ni intervalles.

Chaque inscription contient les mentions suivantes: le numéro de l'acte, la date, la nature de l'acte, les noms et prénoms des parties et leur domicile ou leur résidence.

Article 65

Des honoraires seront perçus, selon un tarif fixé par l'ordre des notaires et homologué par le Ministre de la Justice, sur chaque acte dressé par le notaire, sur chaque acte de dépôt et sur l'acte déposé, sur chaque acte délivré en brevet, sur chaque délivrance de grosse, expédition, extrait ou copie collationnée.

Une ordonnance conjointe du Ministre de la Justice et celui des Finances déterminera les modalités d'encaissement des droits que le notaire pourrait être amené à percevoir pour le compte du Trésor.

Article 66

Chaque notaire est tenu d'avoir un sceau personnel portant ses nom, prénoms, qualité et résidence.

Les grosses et expéditions des actes portent l'empreinte de ce sceau à chaque rôle. Il est également apposé sur les brevets et extraits.

Article 67

Doivent être obligatoirement passés en forme authentique devant notaire:

- les actes constitutifs ou translatifs de droits réels immobiliers enregistrés;
- les testaments et legs;
- les libéralités;
- les contrats de mariage;
- les actes de sociétés et d'associations requérant la personnalité juridique;
- les baux à usage commercial, industriel ou professionnel, ainsi que tous les actes et contrats civils ou commerciaux devant faire l'objet d'une publicité légale;
- les ventes de fonds de commerce;
- le nantissement de créance ou de fonds de commerce.

Article 68

Peuvent être facultativement passés en forme authentique devant notaire notamment:

- les actes de notoriété publique;
- les attestations diverses;
- les actes notariés déclaratifs;
- les actes d'adjudication;
- les actes de dépôt de pièces authentiques et autres;
- les actes d'inventaire;
- la notification de projet de mariage;
- le procès verbal de carence;
- la procuration générale ou spéciale;
- la promesse de vente;
- la prorogation de délai;
- la quittance;
- le contrat de société civile.

Article 69

L'Administrateur communal a, moyennant un stage pratique au sein d'un office notarial ou dans un cadre équivalent, compétence pour procéder aux formalités et passer les actes suivants:

- a) les actes constitutifs ou translatifs de droits réels immobiliers portant sur les terres non enregistrées.
- b) la légalisation de signatures;
- c) la délivrance des certificats de vie et des certificats de nationalité;
- d) l'établissement des actes de notoriété;
- e) l'établissement et la légalisation de procurations spéciales.

Toutefois, lorsqu'un document délivré par l'administrateur communal est destiné à une autorité étrangère, il doit être présenté au notaire pour légalisation et signature.

Article 70

Les actes visés à l'article 69 ci-dessus doivent être dressés à l'aide de formulaires ou de tampons formulaires dont le modèle sera déterminé par l'ordonnance du Ministre de la Justice sur proposition de l'ordre des notaires.

En outre, ceux visés au littéra a) du même article doivent être enregistrés dans un répertoire à colonnes tenu conformément au prescrit de l'article 64 ci-dessus.

Lorsque la transaction porte sur un terrain non encore cadastré, la superficie de celui-ci doit être mentionnée dans le répertoire.

Section 2

Des intervenants aux actes notariés

Paragraphe 1

Du notaire

Article 71

Lorsque les parties savent ou peuvent signer, l'acte est en principe reçu par un seul notaire. Néanmoins deux ou plusieurs notaires peuvent concourir à la rédaction d'un même acte lorsque les diverses parties ont chacune son notaire. Dans ce cas, seul le notaire instrumentant conserve la minute, les émoluments de celle-ci étant partagés équitablement.

Paragraphe 2

Des parties

Article 72

Les actes notariés doivent, à peine de nullité, contenir les noms, prénoms, qualité et demeure des parties. Pour les personnes morales, les actes contiennent la raison sociale, le siège et la qualité de leurs représentants.

Article 73

Chacune des parties peut se faire représenter à l'acte par un mandataire porteur de procuration établie en minute ou en brevet.

Paragraphe 3

Des témoins

Article 74

Les actes notariés sont établis avec le concours de témoins instrumentaires ou des témoins certificateurs, l'exception de ceux délivrés en brevet.

Article 75

Le témoin instrumentaire est appelé à l'acte pour satisfaire au vœu de la loi.

Il doit savoir signer et jouir de ses droits civils.

Deux parents en ligne directe, ainsi que le mari et sa femme ne peuvent être témoins dans un même acte.

Article 76

Le témoin certificateur est celui qui atteste la véracité des faits ainsi que l'identité des parties lorsque celles-ci ne sont pas connues du notaire.

CHAPITRE VII

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 77

L'office notarial est inviolable. Son accès extraprofessionnel est soumis à une autorisation écrite et préalable du Président de la Cour d'Appel du ressort.

Article 78

L'office notarial est une entreprise à caractère civil astreinte à tenir une comptabilité conforme aux normes du plan comptable national.

Article 79

Le notaire ne peut conserver pendant plus d'une année les sommes détenues pour le compte d'un tiers à un titre quelconque.

Toute somme non remise aux ayants droit à l'expiration de ce délai doit être versée à une caisse des consignations.

Néanmoins, sur demande écrite des parties, le délai peut être successivement prorogé d'une même durée, à condition que la demande ait été adressée au notaire au plus tard dans le mois précédant l'expiration du délai initial.

Les obligations sus-énoncées ne s'appliquent pas aux sommes versées à titre provisionnel sur frais d'actes à intervenir.

Article 80

Il est ajouté au second alinéa de l'article 210 du décret du 30 juillet 1888 portant livre III du code civil, un 3° ainsi rédigé: «3° Si l'acte a été présenté au notaire pour acquérir date certaine et enregistré par celui-ci, il a date certaine et enregistré par celui-ci, il a date certaine du jour de cet enregistrement».

CHAPITRE VIII

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 81

En attendant l'application effective des dispositions de la présente loi, notamment celles relatives à la création d'offices notariaux, un seul notaire pourra avoir compétence territoriale sur plusieurs circonscriptions.

Article 82

En attendant la mise en place de l'ordre des notaires, les attributions conférées à ce dernier notamment par les articles 15, 36 et 65 seront remplies par les premiers notaires nommés agissant en assemblée.

Article 83

L'enregistrement des droits fonciers relève uniquement du conservateur des titres fonciers conformément aux dispositions légales en la matière.

Article 84

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi, notamment le décret-loi n° 1/005 du 31 mars 1987 portant modification du décret-loi n° 1/20 du 15 juin 1982 relatif aux actes notariés et portant organisation et fonctionnement du notariat.

Article 85

La présente loi entre en vigueur six mois après sa promulgation.

Agrément du règlement d'ordre intérieur des notaires

**2 mai 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 550/293 — Octroi de la personnalité juridique à
l'ordre des notaires du Burundi et agrément de son
règlement intérieur.**

(B.O.B., 2001, n° 5bis, p. 429)

Article 1

La personnalité juridique est accordée à l'ordre des notaires du Burundi.

Article 2

Le règlement intérieur de l'ordre, tel qu'adopté par l'Assemblée Générale des notaires en date du 11 avril 2001, est agréé.

Article 3

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

Frais en matière notariale

5 juillet 1974. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 560/107 — Réévaluation du tarif des frais en ma- tière notariale.

(B.O.B., 1974, n° 10, p. 262)

Note. Modifiée en son art. 1^{er} par l'O.M. n° 560/178 du 25 août 1977 (B.O.B., 1977, n° 10bis, p. 672).

Article 1

«Les frais à percevoir sur les actes notariés sont fixés de la manière suivante:

– Frais d'acte	3.000 Frs
– Frais d'expédition et de copie collationné d'acte : par page	1.000 Frs

Avec un minimum de 500 Frs par document.»

Article 2

La taxe allouée aux interprètes et traducteurs jurés est fixée, à leur demande, par le notaire.

Les fonctionnaires et agents du gouvernement prêtent, s'ils en sont requis, leur ministère sans pouvoir réclamer les indemnités qui seraient alloués de ce chef et qui restent acquises au gouvernement.

Article 3

Aucune expédition ni aucune copie collationnée ne sont délivrées avant que les frais fixés à l'article 1^{er} n'aient été versés.

La perception des frais est constatée par la délivrance d'une quittance tirée d'un carnet à souches.

Mention des sommes perçues et de la quittance délivrée est portée sur la minute et sur les expéditions ou copies des actes.

Article 4

L'exemption totale ou partielle des droits fixés à l'art. 1^{er} pourra être accordée aux indigents par le notaire, qui appréciera le degré d'indigence.

Le bénéfice de l'exemption ou de la réduction, prévu à l'alinéa précédent, pourra être retiré s'il sur vient à l'indigent des ressources suffisantes.

Dans ce cas, les droits dus deviennent immédiatement exigibles.

Article 5

Les actes notariés faits à la requête de l'administration bénéficient de l'exemption totale des droits fixés à l'art. 1^{er}.

Article 6

La présente ordonnance abroge l'ordonnance n° 111/260 du 15 décembre 1958 et entrera en vigueur le 1^{er} septembre 1974.

Offices notariaux

Décret — n° 100/123 — 28 septembre 1999	310
Décret — n° 100/096 — 7 juillet 2000	310

28 septembre 1999. – DÉCRET n° 100/123 — Création d'offices notariaux.

Article 1

Il est créé un office (notarial) respectivement à BUJUMBURA, GITEGA et NGOZI.

Article 2

La circonscription de l'office (notarial) de Bujumbura couvre le ressort de la Cour d'Appel de Bujumbura, avec siège en mairie de Bujumbura.

Article 3

La circonscription de l'office (notarial) de Gitega couvre le ressort de la Cour d'Appel de Gitega, avec siège au chef-lieu de Gitega.

Article 4

La circonscription de l'office (notarial) de Ngozi couvre le ressort de la Cour d'Appel de Ngozi, avec siège au chef-lieu de Ngozi.

Article 5

La nomination des notaires titulaires de ces offices s'effectuera conformément aux dispositions pertinentes de la loi n° 1/004 susvisée.

Article 6

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux est chargé de l'exécution du présent décret qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2000.

7 juillet 2000. – DÉCRET n° 100/096 — Création d'offices notariaux dans la circonscription de Bujumbura.

(B.O.B., 2000, n° 8, p. 513)

Article 1

La circonscription notariale de Bujumbura est desservie par quatre (4) offices notariaux.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 3

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

Objets saisis, confisqués, égarés et abandonnés

Décret-Loi — n° 1/26 — 3 octobre 1991	311
Décret-Loi — n° 500/136 — 16 novembre 1972.....	312
Décret du Roi-Souverain — 10 octobre 1900.....	314
Arrêté ministériel — 7 juin 1921	314

3 octobre 1991. – DÉCRET-LOI n° 1/26 — Gestion et à la destination des biens saisis ou frappés de confiscation judiciaire présentant un caractère périssable ou de conservation dispendieuse.

(B.O.B., 1992, n° 2, p. 34)

Note. Complété par le D.-L. n° 1/32 du 4 novembre 1991 (B.O.B., 1992, n° 3, p. 70).

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Sous réserve de dispositions particulières relatives notamment aux matières douanières et fiscales, le présent décret-loi détermine les règles de gestion et la destination à donner aux biens saisis ou frappés de confiscation judiciaire présentant un caractère périssable ou de conservation dispendieuse avant que le jugement soit prononcé ou coulé en force de chose jugée.

Article 2

Au sens du présent décret-loi est qualifié de périssable un bien qui, de part sa nature, est sujet à pourrissement, évaporation, altération ou dégradation rapide ou lente, portant sur la qualité ou la quantité.

Article 3

Un bien est réputé de conservation dispendieuse lorsque sa garde ou sa conservation occasionne des frais relativement onéreux ou qu'il astreint à une gestion fastidieuse.

Article 4

Les biens immeubles ne peuvent être vendus avant l'issue de la procédure sans l'accord des parties ou de toute personne intéressée. Lorsqu'ils posent des problèmes de gestion ou de conservation, le président de la juridiction compétente prend toutes les mesures susceptibles de protéger les intérêts des parties. Il peut notamment en confier la garde ou l'exploitation à l'organisme public ou privé, à une personne physique ou morale, le tout conformément aux lois et règlements.

CHAPITRE II

DESTINATION À DONNER AUX BIENS SAISIS PÉRISSABLES OU DE CONSERVATION DISPENDIEUSE

Article 5

Les biens saisis ou confisqués peuvent s'ils sont périssables ou de conservation dispendieuse, être vendus avant que le jugement soit prononcé ou coulé en force de chose jugée.

Article 6

La vente des biens saisis par les officiers de police judiciaire est décidée par le Procureur de la République. Lorsque la saisie a été opérée par un Officier du Ministère Public ou un magistrat du sié-

ge et dans tous les cas de confiscation judiciaire, la vente est ordonnée par le président de la juridiction compétente.

Article 7

L'autorité saisissante ou toute personne intéressée introduit une requête motivée auprès du Procureur de la République ou du président de la juridiction selon le cas. La requête doit contenir la description du bien, la justification de son caractère périssable ou dispendieux, la mention des noms, prénoms et qualité du propriétaire et le cas échéant, de la date et des références du procès-verbal de saisie. Lorsque le président de la juridiction est lui-même autorisé saisissant, il peut agir d'office.

Article 8

La décision ou l'ordonnance de mise en vente doit établir clairement le caractère périssable ou dispendieux du bien. A moins que les circonstances ne s'y opposent, elle sera prise après audition des parties et sera signifiée à celles-ci.

Article 9

Le propriétaire du bien saisi ou confisqué ou toute personne intéressée peut offrir de racheter le bien moyennant paiement de sa contre-valeur. Il peut également se constituer gardien d'un bien susceptible de générer des revenus à charge d'en restituer la contre-valeur, les fruits et arrérages à l'issue du procès, déduction faite des frais normaux d'exploitation et d'entretien.

Article 10

Quiconque désire se constituer, en vertu du dernier alinéa de l'article précédent, gardien d'un bien saisi ou confisqué en fait la demande selon le cas au Procureur de la République ou au Président de la juridiction compétente. L'autorité saisie apprécie souverainement les garanties offertes par le requérant, fixe les modalités de gestion du bien et annule la décision ou l'ordonnance de vente.

Article 11

Pour l'application des articles 9 et 10, la requête doit être introduite dans un délai n'excédant pas 30 jours à compter de la date de notification de la décision ou l'ordonnance de vente. Néanmoins lorsque le bien est susceptible de pourrissement très rapide, l'ordonnance ou la décision de vente peut fixer un délai plus court.

Article 12

Au sens des dispositions visées à l'article précédent, la valeur du bien saisi ou confisqué s'apprécie au jour de la décision ou de l'ordonnance autorisant le rachat ou la constitution de gardien. Elle est fixée à dire d'expert.

Article 13

La vente est faite aux enchères publiques et le bien adjudgé au plus offrant. Toutefois, elle peut se faire de gré à gré si les biens saisis ou confisqués sont susceptibles de déperissement très rapide ou si les valeurs n'excèdent pas une somme qui sera déterminée par une ordonnance du Ministre de la Justice.

Article 14

La vente fera l'objet d'une large publicité notamment par l'affichage à la porte principale du parquet ou de la juridiction compétente et aux édifices publics importants. Le jour en sera annoncé au moins 48 heures à l'avance et il sera dressé un procès-verbal de l'opération.

Article 15

En cas de vente publique, le propriétaire peut, séance tenante, s'opposer à l'adjudication s'il estime que le prix offert est inférieur

à la valeur réelle du bien. Dans cette hypothèse, une deuxième vente sera organisée dans la quinzaine et le bien définitivement adjudgé. En aucun cas, l'aliénation d'un bien saisi ou confisqué ne peut être réalisée à un prix inférieur à sa valeur vénale.

Article 16

Le produit de la vente ou l'indemnité de rachat est versé dans une caisse de consignations judiciaires en attendant la décision définitive. Le montant déduit des frais, droit ou taxes normalement dus au Trésor ou aux particuliers tient lieu des objets saisis, pour la confiscation ou la restitution.

CHAPITRE III DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 17

Les objets nuisibles à la santé ou à la sécurité publique sont détruits ou enfouis sur décision du Procureur de la République ou du président de la juridiction compétente. Il sera dressé un procès-verbal de destruction ou d'enfouissement.

Article 18

Les billets de banque et les monnaies contrefaits ou obtenus en fraude de la réglementation de change sont remis contre décharge à la Banque Centrale.

Article 19

Les armes et munitions dont la destination est interdite sont remises à l'autorité militaire contre bonne et valable décharge.

Article 20

Les objectifs d'art et ceux présentant un intérêt culturel ou scientifique, de même que les pierres et substances précieuses ainsi qualifiées par la loi, ne sont pas vendus; ils doivent être remis à l'autorité administrative concernée.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 21

Les décisions prises par l'autorité judiciaire compétente en vertu du présent décret-loi ne sont pas susceptibles de recours.

Article 22

Toute disposition antérieure et contraire au présent décret-loi est abrogée.

16 novembre 1972. – DÉCRET-LOI n° 500/136 — Administration et liquidation des successions d'étrangers abandonnées.

(B.O.B., 1972, n° 12, p. 493)

Article 1

Au sens du présent décret-loi, sont considérés comme successions abandonnées, les biens quels qu'ils soient, délaissés au Burundi par tout défunt de nationalité étrangère, que le décès se soit produit sur le territoire national ou à l'étranger, et qui ne laisse au Burundi ni héritier, ni conjoint non divorcé ou séparé de corps, ni exécuteur testamentaire.

Au sens du présent décret-loi, est réputée héritier toute personne qui, en vertu de la législation nationale du défunt sur les successions dévolues ab intestat, est appelée à hériter de tout ou d'une quantité de la succession.

Sont assimilés aux successions abandonnées, les biens délaissés par tout défunt de nationalité étrangère et dont les héritiers, le conjoint non divorcé ni séparé de corps et l'exécuteur testamentaire,

re, bien que se trouvant au Burundi, refusent d'assurer l'administration.

Article 2

Lorsqu'il est informé de l'ouverture d'une succession abandonnée dans son ressort, le gouverneur de province avertit sans délai le curateur aux successions et prend, à l'égard des biens formant la succession, toutes mesures utiles de conservation et de sauvegarde.

Lesdites mesures comprennent notamment la garde des biens successoraux et l'apposition de scellés sur les immeubles dépendant de la succession.

A défaut du gouverneur de province, les devoirs prescrits aux deux alinéas précédents sont exécutés [par le commissaire d'arrondissement ou] par l'administrateur communal de l'endroit où se trouvent les biens successoraux.

Article 3

Le curateur aux successions est chargé de l'administration de toutes les successions abandonnées ouvertes au Burundi.

Le curateur aux successions est désigné par le Ministre de la Justice parmi les fonctionnaires de la catégorie de direction de son ministère.

Article 4

Lorsqu'il est averti de l'ouverture d'une succession abandonnée, le curateur aux successions en informe sans délai le représentant diplomatique ou consulaire du défunt et l'invite à assister à l'inventaire des biens successoraux.

Article 5

Si le représentant diplomatique ou consulaire de la nationalité du défunt refuse d'assister à l'inventaire ou si l'Etat dont le défunt était ressortissant ne possède pas de représentant résidant au Burundi, le curateur aux successions dresse l'inventaire des biens successoraux en présence de deux concitoyens du défunt sur place et honorablement connus.

Article 6

Le curateur aux successions publie sans délai l'ouverture de toute succession abandonnée.

Cette publication a lieu sous forme d'avis diffusé par la Voix de la Révolution et inséré dans le Bulletin Officiel du Burundi ainsi que dans un journal édité par le Gouvernement.

Ledit avis renseigne l'identité du défunt, le lieu et la date de son décès; il invite les créanciers du défunt à faire connaître leurs créances au curateur aux successions et les débiteurs à lui signaler leur dû et à en régler le montant.

Article 7

Dès l'ouverture d'une succession abandonnée, le curateur aux successions procède en outre aux devoirs suivants:

a) il remet les souvenirs de famille dépourvus de valeur vénale au représentant diplomatique ou consulaire de la nationalité du défunt; si l'Etat dont le défunt était ressortissant ne possède pas de représentant résidant au Burundi, le curateur aux successions transmet les souvenirs de famille au Ministère des Affaires Etrangères qui les fait parvenir au Gouvernement de l'Etat dont le défunt était ressortissant;

b) il réalise aux meilleurs prix les biens susceptibles de rapide déperissement ou de conservation dispendieuse;

c) il verse au dépôt des Forces Armées les armes à feu, les munitions et les engins prohibés;

d) il détruit par le feu ou par tout autre moyen offrant une égale garantie les objets et documents susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la mémoire du défunt; il dresse procès-verbal administratif de ces destructions;

e) il licencie les travailleurs au service du défunt, à l'exception du personnel indispensable à l'administration de la succession;

f) il consigne au Trésor les espèces trouvées à la mortuaire ainsi que le produit des ventes visées au littéra b du présent article; au cas où ces fonds comprennent des devises étrangères, il procède préalablement au change de celles-ci en monnaie nationale, dans une banque de la place et au cours du jour.

Article 8

Pendant une période de six mois à compter de la publication de l'avis d'ouverture de succession au Bulletin Officiel du Burundi, le curateur aux successions veille à la perception des revenus et recettes de la succession quelle qu'en soit l'origine, assure la conservation des objets mobiliers dans un local ou dans des conditions offrant toute garantie contre le vol et la détérioration; gère les immeubles en bon père de famille; poursuit les débiteurs; exerce toute action qui compète à l'hérédité et répond à toute demande formée contre elle.

Lorsqu'il se trouve dans l'impossibilité de pourvoir seul à l'administration de la succession, soit que celle-ci soit trop absorbante, soit qu'elle réclame des connaissances techniques particulières, le curateur aux successions peut, sous sa responsabilité et son contrôle, faire appel aux concours nécessaires.

Article 9

Le curateur aux successions a qualité pour communiquer aux héritiers les renseignements que ceux-ci sollicitent concernant la succession et les modalités de son administration.

Il peut tenir compte de leurs suggestions dans la mesure où elles sont compatibles avec les dispositions du présent décret-loi.

Ces suggestions peuvent notamment porter:

- a) sur le choix des biens successoraux qui seront réalisés par application de l'article 12 ou 19;
- b) sur la réalisation de biens successoraux dont les héritiers préfèrent recevoir la contre-valeur en espèces; la réalisation de ces biens a lieu en vente publique et le produit en est consigné au Trésor conformément au prescrit de l'article 7 littéra f.

Article 10

Au terme du délai mentionné à l'article 8, le curateur aux successions clôture la succession et paie celles de ses dettes qui sont nées au Burundi et à raison desquelles les créanciers ont déposé des déclarations de créance admises au passif de la succession.

Le paiement des dettes de la succession a lieu conformément aux privilèges établis par la loi.

Article 11

Lorsqu'il refuse d'admettre une créance au passif de la succession, le curateur aux successions doit, par lettre recommandée à la poste, en informer le créancier intéressé qui dispose d'un mois pour se pourvoir devant le Tribunal de Première Instance de Bujumbura.

Le pourvoi ainsi formé suspend jusqu'au prononcé du jugement, le paiement des autres dettes de la succession d'un rang égal ou inférieur à celui de la dette en litige. Toutefois, le pourvoi n'empêche pas la délation de la succession suite à la demande régulièrement formée de l'une des personnes visées à l'article 17.

Article 12

Si les fonds de la succession abandonnée ne suffisent pas au paiement de toutes les dettes, le curateur aux successions fait vendre, en vente publique, les biens successoraux à due concurrence.

Au cas où, nonobstant la vente de la totalité de ceux-ci, les fonds successoraux ne permettent pas l'apurement complet de toutes les dettes de la succession, le curateur aux successions répartit l'actif au marc le franc entre les différents créanciers, sans préjudice des privilèges établis par la loi.

Article 13

Le curateur aux successions délivre au représentant diplomatique ou consulaire de la nationalité du défunt les fonds et les biens de la succession qui subsistent après paiement des dettes, ainsi que

les comptes de la gestion et les pièces justificatives des opérations auxquelles il a été procédé pour compte de la succession.

Article 14

Si l'Etat dont le défunt était ressortissant ne possède pas de représentant diplomatique ou consulaire résidant au Burundi, le curateur aux successions délivre les fonds, biens, comptes et pièces justificatives au Ministre des Affaires Etrangères qui les fait parvenir au Gouvernement de l'Etat dont le défunt était ressortissant.

Article 15

La délivrance des fonds et des biens formant la succession abandonnée, des comptes de la gestion et des pièces justificatives opérée en vertu de l'article 13 ou 14 a lieu contre bonne et valable décharge consignée dans un procès-verbal et souscrite, selon le cas, par le représentant diplomatique ou consulaire de la nationalité du défunt ou le Ministre des Affaires Etrangères du Burundi.

Article 16

Avant leur délivrance au représentant diplomatique ou consulaire ou au Ministre des Affaires Etrangères, les successions abandonnées supportent les frais d'administration qu'elles ont occasionnés à l'Etat;

Ces frais d'administration comprennent:

- a) les différents droits, taxes et impôts dus à raison de l'administration de la succession;
- b) l'indemnisation due du Trésor à raison du temps consacré par le curateur aux successions et, le cas échéant, par d'autres fonctionnaires ou agents, à la conservation et à l'administration de la succession; le montant de cette indemnisation est fixé dans chaque cas par décision motivée du Curateur aux Successions; elle ne peut en aucun cas dépasser 7% de l'actif brut de la succession;
- c) les frais de gestion de la succession quels qu'ils soient, nonobstant toute disposition légale contraire, les créances du Trésor résultant du présent article, sont privilégiées par rapport à toute autre créance.

Article 17

Toute succession abandonnée administrée par le Curateur aux Successions peut être déferée à un héritier du défunt, à son conjoint non divorcé ni séparé de corps ou au mandataire de l'une ou de plusieurs de ces personnes, ainsi qu'au représentant diplomatique ou consulaire de la nationalité du défunt et accrédité au Burundi.

La demande en délation d'une succession abandonnée est adressée au curateur aux successions. Les signatures de ce document doivent être dûment légalisées, la dernière légalisation émanant d'une autorité du Burundi.

En outre, si la demande émane d'un héritier, du conjoint non divorcé ni séparé de corps ou du mandataire de l'une ou de plusieurs de ces personnes, elle doit être revêtue de l'accord du représentant diplomatique ou consulaire de la nationalité du défunt et accrédité au Burundi.

Si l'Etat dont le défunt était ressortissant ne possède pas un tel représentant au Burundi, la demande en délation doit être revêtue de l'accord du Ministre des Affaires Etrangères de cet Etat.

Article 18

La délation d'une succession abandonnée n'est soumise à aucune condition de délai et peut intervenir aussi longtemps que le curateur aux successions n'a pas délivré la succession conformément à l'article 13 ou 14.

Article 19

La délation de la succession abandonnée à l'une des personnes mentionnées à l'article 17 ne peut avoir lieu qu'après paiement de toutes les dettes dont la succession est redevable vis-à-vis du Trésor.

A cet effet, le curateur aux successions prend toutes informations nécessaires aux fins de sauvegarder les intérêts du Trésor.

S'il apprend l'existence de telles dettes et si les fonds de la succession n'en permettent pas l'apurement complet, le curateur aux successions est habilité à faire vendre, en vente publique, les biens successoraux à due concurrence, sans attendre l'expiration du délai fixé à l'article 8.

La personne qui a introduit une demande valable en délation d'une succession abandonnée peut, moyennant l'accord préalable du curateur aux successions, procéder personnellement au paiement des dettes visées au premier alinéa du présent article. La succession lui est, dans ce cas, déferée sans délai.

Article 20

La délation d'une succession abandonnée à l'une des personnes visées à l'article 17 se réalise par la délivrance des fonds et des biens qui forment la succession, des comptes de la gestion et des pièces justificatives y afférentes.

Article 21

Le curateur aux successions publie sans délai la délation de toute succession abandonnée à l'une des personnes mentionnées à l'article 17.

Cette publication a lieu sous forme d'avis diffusé et publié conformément au prescrit du deuxième alinéa de l'article 6.

Ledit avis renseigne l'identité du défunt, le lieu et la date de son décès ainsi que l'identité complète de la personne en faveur de qui la délation de la succession a eu lieu.

Article 22

Tous les mouvements de fonds opérés pour le compte de successions abandonnées en application des dispositions du présent décret-loi ont lieu par l'intermédiaire du comptable titulaire du Ministère de la Justice, tant en ce qui concerne la perception des recettes que le paiement des dépenses.

Seul le paiement effectué entre les mains de ce fonctionnaire public libère le débiteur d'une succession.

Le fonctionnaire public précité ne peut disposer des fonds successoraux que sur instructions dûment motivées du curateur aux successions.

Article 23

Toute action en justice dans laquelle une succession abandonnée et représentée par le Curateur aux Successions est en cause tant comme demanderesse que comme défenderesse, est de la compétence du Tribunal de Première Instance de Bujumbura.

Il en est de même des contestations portant sur l'administration de la succession et survenant entre le curateur aux successions, d'une part, et les héritiers, les ayants droit ou les créanciers de la succession, d'autre part.

Article 24

L'ancienne législation continuera d'être appliquée aux successions abandonnées ouvertes avant l'entrée en vigueur du présent décret-loi.

Toutefois, leur administration pourra être déferée conformément aux dispositions des articles 16 à 21 si plus d'un semestre s'est écoulé depuis leur ouverture et si elles ne sont pas ou ont cessé d'être redevables de dettes nées au Burundi.

Article 25

Les dispositions du présent décret-loi ne sont pas applicables aux successions abandonnées de défunts qui, au moment de leur décès, étaient célibataires et membres de congrégations religieuses.

L'administration de ces successions est assurée par les supérieurs religieux des défunts sans intervention du curateur aux successions.

Article 26

Sont abrogés: le décret du 28 décembre 1888 sur les successions d'étrangers, l'arrêté de l'administrateur Général du département

des Affaires Etrangères du 31 juillet 1891 sur les successions d'étrangers, l'arrêté du Gouverneur Général du 18 août 1899 sur les délégués du Procureur d'Etat pour la conservation des successions d'étrangers, l'arrêté ministériel du 23 mars 1911 sur la liquidation des successions d'étrangers, l'arrêté ministériel du 15 mars 1913 sur les prorogations du délai de liquidation des successions d'étrangers, l'arrêté royal du 20 janvier 1921 sur les successions ab intestat et le décret du 3 avril 1954 sur l'administration et la liquidation des biens successoraux délaissés lorsqu'il n'y a pas lieu à l'application des dispositions du décret du 28 décembre 1888.

Article 27

Le présent décret-loi entre en vigueur le 16 novembre 1972.

10 octobre 1900. – DÉCRET DU ROI-SOUVERAIN — Choses abandonnées, perdues ou égarées.

(B.O., p. 193)

Note.

- Voir D. du 30 juillet 1888 tel que modifié portant Code civil, Livre II, art. 12 et 13.
- Rendu exécutoire au Burundi par O.R.U n° 16/Just. du 10 mars 1931 (B.O.R.U., p. 86).

1. Notre [Secrétaire d'Etat] est autorisé à prendre toutes les mesures conservatoires des choses abandonnées, perdues ou égarées.

Il détermine les règles à suivre pour la conservation et éventuellement la vente de ces objets et fixe le mode et le délai de leur dévolution à l'Etat lorsque le produit de la vente n'est pas réclamé par les ayants droit.

2. Notre [Secrétaire d'Etat] est chargé de l'exécution du présent décret.

7 juin 1921. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL — Vente des choses abandonnées, perdues ou égarées.

(B.O., 1921, p. 628)

1. Il est procédé à la vente aux enchères publiques, après l'accomplissement des formalités et à l'expiration des délais prévus aux articles suivants:

1° des objets perdus, oubliés ou abandonnés sur les bateaux, embarcadères, voies publiques, dans les voitures, salles d'attente et autres lieux publics;

2° des objets confiés au service des transports de la [Colonie] et aux entreprises similaires privées dont le destinataire est absent, ne peut être trouvé ou dont il refuse la réception;

3° des objets qui, après avoir été saisis, n'ont pas été frappés de confiscation et qui n'auront pas été réclamés par leur propriétaire après la mainlevée définitive de la saisie.

2. Les objets indiqués à l'article précédent sont remis à l'administrateur territorial du lieu où ils se trouvent.

L'administrateur territorial procède sur-le-champ et sous forme de procès-verbal à la nomenclature et à la description des objets, et mentionne les nom, prénoms et qualité de celui qui a remis les objets, la date de la réception et, éventuellement, les renseignements qui peuvent servir à déterminer l'ayant droit.

3. L'administrateur territorial fait détruire ou enfouir les objets nuisibles à la santé publique ou dangereux pour la sécurité publique et dresse procès-verbal de l'opération.

Il remet à la Force Publique, contre bonne et valable décharge, les armes et munitions dont la détention est interdite d'une façon absolue.

L'*administrateur territorial* assure la conservation des autres objets. Il fait, sans retard, afficher à la porte de son bureau un avis contenant des renseignements propres à ménager à l'ayant droit des objets, la possibilité de les reconnaître.

Toutefois, lorsque l'ayant droit est connu, cette publication est remplacée par un avis envoyé au propriétaire ou destinataire, l'informant que les objets sont tenus à sa disposition.

Cet avis est, si possible, transmis par pli recommandé.

4. Si les objets n'ont pas été réclamés dans l'intervalle d'un an à partir du jour où ils ont été remis à l'*administrateur territorial*, celui-ci fait procéder à la vente aux enchères publiques et au comptant.

Sauf pour les objets prévus à l'article 5 ci-après, la vente doit être annoncée au public huit jours au moins à l'avance; elle a lieu au chef-lieu du territoire.

5. Les objets susceptibles d'un rapide dépérissement ou d'une conservation dispendieuse, sont vendus sans attendre l'expiration du délai d'un an prévu à l'article 4 ci-dessus.

6. Celui qui est chargé de procéder à la vente dresse procès-verbal de cette opération.

7. Sous déduction des sommes dues au Trésor *colonial* pour frais d'acte et droit de vente qui sont versées et acquises définitivement à la *Colonie*, le produit de toute vente ainsi que le numéraire, le papier monnaie ou autres valeurs remis à l'*administrateur territorial* sont consignés, sans délai, entre les mains du comptable de la *Colonie*, qui donne quittance.

8. Trois ans après le procès-verbal d'inventaire des objets remis à l'*administrateur territorial*, aucune réclamation ne sera plus accueillie et les sommes réalisées sont définitivement acquises au Trésor *colonial*.

9. Un duplicata des actes dressés en application des articles 2, 3, 6 et 7 du présent arrêté sera envoyé au chef du service administratif de la justice de la province.

10. L'arrêté du 12 novembre 1900 du Secrétaire d'Etat ainsi que l'ordonnance du 23 mars 1916 du Gouverneur Général sont abrogés.

Parquets

3 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/132/98 – Règlement d'ordre intérieur des parquets et des secrétariats des parquets.

(non publiée au B.O.B.)

Article 1

Les dispositions ci-après forment le règlement d'ordre intérieur du Ministère public et des secrétariats de parquets et parquets généraux.

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES PARQUETS

Article 2

Le parquet Général de la République est dirigé par le Procureur Général de la République assisté d'un ou plusieurs Premiers Substituts Généraux près la Cour Suprême et d'autant de substituts généraux que de besoin.

Ils sont chargés de la recherche, de l'instruction et de la poursuite des infractions relevant de la compétence de la Cour Suprême.

Article 3

Le parquet Général près la Cour d'Appel est dirigé par un Procureur Général près la Cour d'Appel assisté d'un ou plusieurs premiers substituts généraux près la Cour d'Appel et d'autant de substituts généraux que de besoin.

Ils sont chargés de la recherche, de l'instruction et de la poursuite des infractions relevant de la compétence de la Cour d'Appel.

Article 4

Le parquet de la République près le Tribunal de Grande Instance est dirigé par un procureur de la République assisté d'un ou plusieurs premiers substituts et d'autant de substituts que de besoin.

Ils sont chargés de la recherche, de l'instruction et de la poursuite des infractions relevant de la compétence du Tribunal de Grande Instance.

Article 5

Les parquets et parquets généraux comprennent un secrétariat placé sous la direction d'un secrétaire assisté d'autant de secrétaires-adjoints que de besoin.

Article 6

Le Procureur Général de la République est le supérieur hiérarchique des magistrats de tous les parquets du pays. Il peut donner à tout magistrat une injonction de poser un acte légal ou réglementaire qu'il détermine; le refus de ces injonctions est puni de mesures disciplinaires.

Il assure l'ordre intérieur au sein du Parquet Général de la République. Il veille à la discipline de tous les magistrats et personnels attachés au Parquet Général de la République.

Il est obligatoirement tenu informé de tout fait important qui survient au sein du Parquet Général de la République ou dont celui-ci est saisi.

Il distribue les affaires au fur et à mesure de leur entrée et selon les opportunités dont il a l'appréciation.

Article 7

Le Procureur Général de la République supervise les activités de tous les magistrats du Ministère Public et des officiers de police judiciaire.

Il reçoit les avis d'ouverture et notes de fin d'instruction ainsi que les rapports des Parquets, et donne les directives utiles pour le bon exercice de l'action publique.

Article 8

Le Parquet Général de la République donne les avis et conclusions sur les pourvois en cassation formés en toute matière ainsi que sur toute procédure introduite à la Cour Suprême.

Article 9

Le secrétaire du Parquet Général de la République assure notamment la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier, la dactylographie, ainsi que la gestion des agents de l'ordre judiciaire qui y sont attachés.

Article 10

Le secrétaire tient le registre du Ministère Public du Parquet Général de la République et de tous les registres nécessaires pour le bon suivi des activités du Parquet Général.

Article 11

Le secrétariat est accessible au public pendant les jours ouvrables et les heures de service.

Il assure les services généraux et les services administratifs du Parquet Général de la République.

Article 12

Le Procureur Général près la Cour d'Appel est le supérieur hiérarchique de tous les magistrats du Parquet Général près la Cour d'Appel et tous les magistrats des parquets de la République près les tribunaux de grande instance de son ressort.

Il assure l'ordre intérieur au sein du Parquet Général près la Cour d'Appel.

Il distribue les affaires au fur et à mesure de leur entrée et selon les opportunités dont il a l'appréciation.

Il veille à la discipline de tous les magistrats du Parquet Général près la Cour d'Appel et de tous les agents de l'ordre judiciaire y attachés.

Article 13

Le Procureur Général près la Cour d'Appel supervise les activités de tous les magistrats du Ministère Public et de tous les officiers de police judiciaire du ressort de la Cour d'Appel.

Il reçoit les avis d'ouverture et notes de fin d'instruction ainsi que les rapports des parquets de la République près les tribunaux de grande instance de son ressort, et donne les directives utiles pour le bon exercice de l'action publique.

Article 14

Le Parquet Général près la Cour d'Appel donne les avis sur toutes les affaires civiles, commerciales, sociales et administratives lui communiquées par la Cour d'Appel ou la Cour Administrative, ainsi que sur toutes procédures autres que celles relatives à l'exercice de l'action publique.

Article 15

Le secrétaire du Parquet Général près la Cour d'Appel assure notamment la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier, la dactylographie, ainsi que la gestion des agents de l'ordre judiciaire qui y sont attachés.

Article 16

Le secrétaire tient le registre du Ministère Public du parquet général près la Cour d'Appel, le registre de l'exécution des jugements, les dossiers des rapports d'inspection des prisons et des parquets, et d'autres registres nécessaires pour la bonne suite des activités du parquet général près la Cour d'Appel.

Article 17

Le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance est le supérieur hiérarchique de tous les magistrats du Parquet de la République près le Tribunal de Grande Instance.

Il assure l'ordre au sein du parquet.

Il distribue les affaires au fur et à mesure de leur entrée et selon les opportunités dont il a l'appréciation.

Il veille à la discipline de tous les magistrats, de tous les officiers de police judiciaire de son ressort et de tous les agents de l'ordre judiciaire attachés au parquet.

Article 18

Le Procureur de la République supervise les activités de tous les magistrats du Ministère Public et de tous les Officiers de police Judiciaire du ressort du Tribunal de Grande Instance.

Il reçoit les plaintes et dénonciations et les procès-verbaux d'officiers de police judiciaire.

Article 19

Le parquet de la République procède au moins une fois par mois à l'inspection des cachots de toutes les polices, les communes et les zones de son ressort.

Article 20

Le Parquet de la République donne les avis sur les affaires civiles, commerciales et sociales lui communiquées par le Tribunal de Grande Instance, le Tribunal de Commerce, le Tribunal du Travail ou les tribunaux de résidence, ainsi que sur toutes procédures autres que celles relatives à l'exercice de l'action publique.

Article 21

Le secrétaire du Parquet de la République assure notamment la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier, la dactylographie ainsi que la gestion des agents de l'ordre judiciaire attachés au Parquet de la République.

Article 22

Le secrétaire tient le registre du Ministère Public du Parquet de la République et de tous les registres nécessaires pour le bon suivi des activités du parquet.

CHAPITRE II

DE L'INSCRIPTION AU REGISTRE DU MINISTÈRE PUBLIC ET DE LA TENUE DES REGISTRES

Article 23

Toutes les affaires dont sont saisis les magistrats du Ministère Public sont inscrites au registre du Ministère Public du Parquet Général de la République, du Parquet Général près la Cour d'Appel et du Parquet de la République près le Tribunal de Grande Instance par le secrétariat.

Il est formellement interdit de différer l'inscription au registre du Ministère Public des affaires dont le parquet est saisi ou de les inscrire d'abord dans les registres spéciaux.

Article 24

Chaque inscription contient le numéro d'ordre, la date d'inscription au registre du Ministère Public, les nom, prénoms et surnoms la profession et la nationalité de l'inculpé, la qualification légale des faits, la date d'arrestation, la date de l'ordonnance de mise en détention préventive et éventuellement de la libération conditionnelle.

Elle contient en outre la date du jugement intervenu avec son dispositif.

Article 25

Lorsqu'une affaire concernant plusieurs inculpés a reçu une solution pour certains d'entre eux, elle est réinscrite sous un nouveau numéro quant aux inculpés pour lesquels elle n'a pas reçu de solution, mention étant faite de l'ancien numéro d'inscription.

Article 26

Pour les affaires à juger en appel, en cassation ou en révision, l'inscription contient en plus la date et le dispositif de la décision dont recours, l'indication de la juridiction qui l'a rendue, la date du recours et sa notification.

Les causes revenant sur opposition contiennent les mêmes indications que celles prévues à l'alinéa précédent avec en plus le numéro d'ordre de la première décision.

Article 27

Il est tenu au sein du Parquet Général de la République:

- un registre du Ministère Public au premier et dernier degré (R.M.P.G),
 - un registre des pourvois en cassation en matière civile, commerciale, sociale et administrative (R.M.P.C.),
 - un registre des dossiers d'information (D.15).
- D'autres registres peuvent être créés suivant les nécessités.

Article 28

Il est tenu au sein des Parquets et Parquets Généraux près les Cours d'Appel:

- un registre du Ministère Public au premier degré (R.M.P),
 - un registre des avis du Ministère Public en matière civile, sociale et commerciale,
 - un registre des objets saisis,
 - un registre des dossiers d'information (D.15),
 - un registre de contrôle des détentions préventives,
 - un registre d'exécution des jugements et arrêts.
- D'autres registres peuvent être créés suivant les nécessités.

CHAPITRE III

DE L'INSTRUCTION JUDICIAIRE ET DES DEVOIRS DU MAGISTRAT INSTRUCTEUR

Article 29

Lorsqu'un procès-verbal d'officier de police judiciaire, une plainte ou une dénonciation, parviennent au parquet, le magistrat qui l'examine doit le faire avec la plus grande attention de manière à en dégager les points importants, notamment les éléments nécessaires à soutenir les poursuites et à entraîner la conviction du tribunal à saisir.

Article 30

Les réquisitions d'information et les réquisitions à experts à adresser aux officiers de police judiciaire ne valent uniquement qu'à l'égard des officiers de police judiciaire du ressort. Dans les autres hypothèses, il doit être adressé une commission rogatoire au magistrat du parquet dans le ressort duquel le devoir doit être accompli, avec pouvoir de délégation à un officier de police judiciaire.

Outre les devoirs prescrits, le magistrat instructeur laisse à l'officier de police judiciaire la faculté de poser toutes les questions utiles et de procéder à tout devoir d'information nécessaire à la manifestation de la vérité.

Article 31

Le magistrat instructeur vérifie si tous les biens saisis entre les mains de l'inculpé ont été transmis au parquet ou bien, dans le cas où la saisie est levée, si ces biens ont été restitués à l'inculpé.

Article 32

L'inculpé ou le témoin peut déposer dans la langue de son choix.

Des mots symboliques, expressions et phrases significatives peuvent être actés dans la langue de déposition.

Article 33

Au cours de l'interrogatoire de l'inculpé, le magistrat instructeur doit orienter les questions et investigations sur les éléments constitutifs de l'infraction et les circonstances de temps et de lieu en vue de reconstituer les faits.

Article 34

Le Procureur Général de la République, le Procureur Général près la Cour d'Appel et le Procureur de la République doivent selon l'importance et le caractère de chaque affaire, insister auprès

du magistrat instructeur de procéder d'urgence à tels devoirs d'instruction et sur l'utilité d'accomplir tel acte qu'elle nécessite.

Article 35

Le Procureur Général de la République, le Procureur Général près la Cour d'Appel et le Procureur de la République peuvent se faire communiquer tout dossier traité par des magistrats instructeurs des Parquets de leur ressort ou de leur office.

Ils ont le droit de prescrire tel devoir d'enquête, tel travail, telle inspection qu'ils jugent utile.

Ils peuvent le faire eux-mêmes si leur intervention devient nécessaire.

En cas de désobéissance à leurs injonctions, ils doivent ouvrir une action disciplinaire à l'encontre du magistrat récalcitrant.

Article 36

Lorsque l'examen d'un dossier révèle des lacunes ou des irrégularités, le Procureur Général de la République, le Procureur général près la Cour d'Appel et le Procureur de la République doivent les signaler au magistrat instructeur et l'inviter à compléter son instruction. Pour prévenir les mêmes erreurs, négligences ou irrégularités, ils donnent au magistrat intéressé les instructions appropriées et lui font des recommandations.

Ils doivent particulièrement vérifier chaque dossier avant son envoi en fixation pour qu'il soit éventuellement complété en vue d'éviter tout devoir d'instruction ultérieure.

Ils vérifient notamment la régularité et la légalité de toutes les interventions du magistrat instructeur, la reconstitution des faits de la cause, le bien-fondé de la solution proposée en fait et en droit sur les éléments du dossier en leurs mains.

Article 37

L'instruction préparatoire étant un préalable au jugement de tous les prévenus, le Procureur Général de la République, le Procureur Général près la Cour d'Appel et le Procureur de la République, avant la saisine de la Juridiction compétente, vérifient scrupuleusement lors de l'examen des dossiers si la preuve des infractions reprochées aux inculpés est rapportée et veillent à ce que l'officier du Ministère Public ait démontré la culpabilité de chaque prévenu.

Article 38

Lorsque des circonstances particulières l'exigent, le Procureur Général de la République, le Procureur Général près la Cour d'Appel peuvent créer une commission composée de magistrats et officiers de police judiciaire relevant d'autres parquets et lui assigner telle mission dont ils déterminent les limites dans le temps et dans l'espace.

Article 39

En manière d'infraction au code de la route, en cas de classement sans suite pour inopportunité de poursuites ou paiement d'amende transactionnelle, le Procureur Général de la République, le Procureur Général près la Cour d'Appel ou le Procureur de la République délivre aux parties civiles ou aux ayants droits de la victime copie du dossier répressif moyennant paiement des frais y afférents. Ces copies sont certifiées conformes par le secrétariat du parquet concerné.

Article 40

Aucune copie d'un dossier répressif ne peut être délivrée tant que l'instruction préjuridictionnelle suit son cours.

Article 41

Le magistrat instructeur informe verbalement le plaignant qui en fait la demande de la suite réservée à sa plainte, il avise celui-ci du classement sans suite, de la proposition et du paiement de l'amende transactionnelle ou de la décision de poursuite.

Article 42

En aucun cas les magistrats attachés au Parquet Général de la République, au Parquet Général près la Cour d'Appel au Parquet de la République près le Tribunal de Grande Instance ne peuvent ouvrir un dossier répressif ni instruire une autre cause que celles relevant de leur compétence, sauf sur autorisation expresse de leur chef hiérarchique.

CHAPITRE IV

DE LA DÉTENTION DES OBJETS SAISIS PAR LES PARQUETS

Article 43

Les parquets doivent retenir les objets saisis à l'occasion d'une instruction judiciaire jusqu'à ce qu'intervienne soit une mainlevée ordonnée par le magistrat instructeur, soit une décision de poursuite.

Article 44

En cas de main-levée, les objets saisis doivent être restitués par le magistrat instructeur contre décharge soit à la personne saisie soit à ses ayants droit.

En cas de décision de poursuite, les objets saisis sont transmis à la juridiction saisie et ce contre décharge du greffier.

Article 45

Lorsque le magistrat instructeur détient des fonds à un autre titre, notamment les restitutions et dommages et intérêts payés à la victime par l'inculpé, qui bénéficie d'un classement sans suite pour inopportunité de poursuite, il n'est qu'un intermédiaire entre le débiteur et le créancier. Dans ce cas, il doit remettre immédiatement contre décharge ou suivant un procès-verbal de remise, les fonds détenus au bénéficiaire.

Article 46

En cas d'absence de bénéficiaire des restitutions et des dommages et intérêts ou d'autres sommes d'argent remises aux officiers du Ministère Public en vertu de leur fonction, ces magistrats versent ces fonds au comptable public.

CHAPITRE V

DU CLASSEMENT SANS SUITE DES AFFAIRES ET DE LA TRANSMISSION DES DOSSIERS JUDICIAIRES

Article 47

Lorsque le magistrat instructeur estime qu'eu égard aux éléments du dossier une affaire doit être classée sans suite pour absence de culpabilité ou inopportunité de poursuites, il rédige une note de classement sans suite à l'intention du Procureur Général de la République, du Procureur Général près la Cour d'Appel ou du Procureur de la République pour appréciation.

Article 48

Lorsque le classement sans suite est fondé sur la modicité des faits et qu'il doit s'accompagner d'une amende transactionnelle, le magistrat instructeur propose à l'inculpé le paiement de cette amende et transmet le dossier à son supérieur hiérarchique pour entérinement.

Article 49

Le Procureur Général de la République peut annuler la décision de classement entérinée par le Procureur Général près la Cour d'Appel. De même le Procureur Général près la Cour d'Appel peut annuler toute décision de classement sans suite entérinée par le Procureur de la République. Cette annulation doit être motivée.

Article 50

Tout dossier transmis par le magistrat instructeur doit être dûment inventorié et classé, en règle générale par ordre chronologique.

Les magistrats établissent leurs procès-verbaux en double exemplaire, cotent et paraphent leurs dossiers au fur et à mesure de l'instruction.

Article 51

Le dossier judiciaire doit au préalable être purgé de toute correspondance n'ayant pas pour objet d'éclairer les faits, de fournir des éléments de preuve ou des renseignements.

Cette correspondance est classée dans le dossier administratif.

Article 52

Lorsqu'un dossier est à transmettre pour disposition et compétence à un autre Parquet, il est communiqué au Procureur Général de la République, au Procureur Général près la Cour d'Appel ou au procureur pour en vérifier la nécessité.

CHAPITRE VI

DES AUDIENCES PUBLIQUES ET DES RECOURS DU MINISTÈRE PUBLIC

Article 53

Le Procureur Général de la République, le Procureur Général près la Cour d'Appel et le Procureur de la République établissent, chacun en ce qui le concerne, le rôle de représentation du Ministère Public devant les cours et tribunaux.

Article 54

L'extrait du rôle et les dossiers à défendre doivent parvenir à l'officier du Ministère Public une semaine au moins avant la tenue de l'audience.

Article 55

Le représentant du Ministère Public est tenu d'adresser un rapport à son chef hiérarchique si un incident quelconque s'est produit au cours de l'audience. Un rapport d'audience doit être produit à la fin de chaque audience pénale par l'officier du Ministère Public qui y a participé.

Article 56

L'officier du Ministère Public est tenu d'exercer son recours toutes les fois qu'il estimera que la peine prononcée par le juge n'est pas proportionnelle au caractère grave reconnu aux faits de la cause.

CHAPITRE VII

DU CONTRÔLE HIÉRARCHIQUE ET DES RAPPORTS MENSUELS ET ANNUELS

Article 57

Sans préjudice des pouvoirs de contrôle administratif prévu par le statut des magistrats et de l'inspection générale de la justice, les responsables du Ministère Public contrôlent les services subalternes et renseignent régulièrement leurs chefs hiérarchiques sur la situation qui prévaut dans les services dont la direction leur est confiée.

Article 58

Le contrôle de ces responsables porte sur le personnel judiciaire en place (effectif, appréciation du rendement, discipline, disponibilité, déontologie) et sur les moyens matériels (locaux, matériel de

bureau et moyens de déplacement, etc...), les difficultés rencontrées particulièrement pendant la période dont rapport, l'application stricte des dispositions de la présente ordonnance, les entorses à la loi généralement constatées dans le service ou le ressort, avec des propositions concrètes s'il y a lieu.

Article 59

Les responsables du Ministère Public doivent veiller à ce que le rendement de chaque magistrat soit conforme aux normes prescrites par la politique sectorielle du ministère, c'est-à-dire 15 dossiers par mois.

Article 60

Des rapports mensuels doivent être dressés régulièrement par les responsables du Ministère Public et transmis au plus tard le 10 du mois suivant, pour permettre aux plus hauts responsables de les analyser à temps avant d'en discuter entre eux et de donner les directives nécessaires en temps utile.

Article 61

Les rapports du Parquet Général de la République et des parquets généraux près les cours d'appel doivent comporter, outre le détail de la situation et des activités de ces services, le condensé des rapports des Parquets de base.

Article 62

Les rapports mensuels doivent être aussi complets et clairs que possible conformément au canevas indiqué par le Procureur Général de la République. Ils doivent faire l'objet de commentaire dans une réunion de service.

Article 63

Les rapports annuels constituent un condensé des rapports mensuels et relatent les principales réalisations et difficultés connues par le Ministère Public, avec des propositions que ses responsables estiment utiles. Ces rapports doivent parvenir aux plus hautes autorités du Ministère de la Justice au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit celle dont rapport.

Article 64

Tout rapport est adressé au chef hiérarchique immédiat, et le Ministre de la Justice, le Procureur Général de la République, l'inspecteur général, le directeur de l'organisation judiciaire et le chef hiérarchique au second degré le lisent en copie.

Article 65

Il en est référé par la voie hiérarchique de toute difficulté d'application de la présente ordonnance.

Article 66

La présente ordonnance sera diffusée dans tous les parquets et parquets généraux, et publiée au Bulletin Officiel du Burundi.

Article 67

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

Police judiciaire

Organisation et fonctionnement	320
Carte d'officier de police judiciaire.	322

Organisation et fonctionnement

Décret — n° 100/99 — 23 avril 1981	320
Ordonnance ministérielle — n° 550/113/98 — 5 mars 1998.	321

23 avril 1981. – DÉCRET n° 100/99 – Réorganisation et fonctionnement de la police judiciaire des parquets.

(B.O.B., 1982, n° 1-2, p. 4)

Note.

– Les différents textes relatifs au statut de la police judiciaire des parquets ne paraissent plus en vigueur actuellement. En effet, depuis la L. n° 1/023 du 31 décembre 2004 portant création, composition et fonctionnement de la Police Nationale du Burundi, il n'existe plus de Police Judiciaire des Parquets en tant que tel. Il n'y a qu'un commissariat général de la police judiciaire (les mots «des parquets» ayant été supprimés), placé administrativement sous la tutelle du Ministère de l'Intérieur et non plus de la Justice comme avant.

Les textes concernant le fonctionnement, les ressorts et la compétence paraissent encore s'appliquer dans la seule mesure cependant où ils ne contredisent pas la nouvelle organisation, la tutelle du Ministère de l'Intérieur principalement.

– Par contre les fonctions de police judiciaire près la Cour anti-Corruption sont remplies par la Brigade Spéciale anti-Corruption organisée par la L. n° 1/27 du 3 août 2006.

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA POLICE JUDICIAIRE DES PARQUETS

Article 1

Il est créé au Ministère de la justice une direction de la police judiciaire des parquets (P.J.P.) comprenant:

- un service central,
- un service extérieur.

Article 2

Le service central est installé à Bujumbura. Il est placé sous l'autorité d'un directeur assisté d'un directeur adjoint, tous les deux nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice.

Article 3

Les services extérieurs implantés à l'échelon régional sont appelés brigades mobiles de police judiciaire. Chaque brigade mobile est dirigée par un chef de brigade et un chef de brigade adjoint. Ils sont tous les deux nommés par le Ministre de la Justice parmi les fonctionnaires du service les plus élevés en grade.

Article 4

Le directeur et le directeur adjoint de la police judiciaire des parquets sont placés sous les ordres du Ministre de la Justice. Les chefs de brigade et les chefs de brigade-adjoint relèvent administrativement et professionnellement du directeur et du directeur-adjoint de la police judiciaire des parquets.

Article 5

Toutefois, sur le plan judiciaire et conformément aux dispositions du code de procédure pénale, l'action de la police judiciaire des parquets est orientée et contrôlée par le procureur de la République. Au niveau des brigades mobiles, ce pouvoir est exercé par le chef du parquet du ressort.

CHAPITRE II

DU FONCTIONNEMENT DE LA POLICE JUDICIAIRE DES PARQUETS

Section 1

Attributions de la police judiciaire des parquets

Article 6

La police judiciaire des parquets est chargée de rechercher les auteurs des infractions à la loi pénale, de réunir les indices à leur charge et éventuellement, de les mettre à la disposition du Ministère public.

D'une manière générale, sont du ressort de la police judiciaire des parquets, les enquêtes dont le caractère ou les difficultés justifient l'intervention de policiers spécialisés dans la recherche criminelle, disposant d'une compétence générale, de facilités de déplacement et de moyens techniques appropriés.

Article 7

Entrent en particulier dans ses attributions:

- les affaires intéressant à un degré élevé la sécurité publique: assassinats, meurtres, agressions à main armée, administration de substances nuisibles, violences graves, vols importants, incendies volontaires etc.;
- les affaires requérant des connaissances spéciales en matière commerciale, économique ou financière;
- les affaires imputables à des délinquants professionnels itinérants ou à des groupes organisés;
- les affaires susceptibles de provoquer des investigations à l'échelon international: traite des êtres humains, trafic de stupéfiants, faux monnayage.

Article 8

Outre ces attributions, la police judiciaire des parquets a pour tâches:

- d'exécuter les réquisitions et mandats du parquet et des magistrats chargés de l'instruction;
- de diffuser aux autres services de police et de gendarmerie du territoire les avis de recherche d'individus ou d'objets;
- de centraliser et d'exploiter la documentation criminelle tant étrangère que nationale;
- de délivrer les extraits de casier judiciaire;

– de procéder à l'étude statistique de la criminalité pour l'ensemble du territoire de la République.

Section 2

L'organisation interne

Article 9

A l'échelon central, la direction de la police judiciaire des parquets est chargée de la centralisation, de l'exploitation et de la diffusion de tous renseignements se rapportant à la criminalité. Elle organise la recherche et coordonne l'action des brigades mobiles.

Elle comprend quatre services centraux:

- laboratoire et service central d'Identité judiciaire (S.C.I.J.),
- service central de documentation générale (S.C.D.G.),
- diffusions,
- fichiers,
- service central de recherches criminelles et judiciaires (S.C.R.C.J.),
- section économique et financière,
- section criminelle et judiciaire,
- service central d'informations (S.C.I.).

Article 10

Les brigades mobiles représentent les services actifs de la police judiciaire des parquets. Elles ont la charge de rechercher les infractions visées à l'article 7 du présent décret, d'en rassembler les preuves et d'en appréhender les auteurs s'il y a lieu. Elles exécutent les réquisitions et mandats du parquet et des magistrats instructeurs. Elles informent la direction de la police judiciaire des parquets de leurs activités.

Chaque brigade comprend:

- un secrétariat,
- une section «enquêtes»,
- une section technique.

Article 11

L'action de chaque brigade, conduite en liaison avec le parquet régional et sous son contrôle judiciaire, est normalement limitée au ressort territorial dudit parquet. Elle s'étend à tout le territoire de la République si besoin est.

CHAPITRE III

DU PERSONNEL

Article 12

Le personnel de la police judiciaire des parquets comprend deux corps hiérarchisés:

- un corps d'officiers et d'inspecteurs de police,
- un corps d'auxiliaires de police.

Ce personnel est régi par un statut particulier.

CHAPITRE IV

DES RAPPORTS AVEC LES OFFICIERS DE POLICE JUDICIAIRE APPARTENANT À D'AUTRES SERVICES

Article 13

Afin de concourir à la bonne marche de la justice, les membres de la police judiciaire des parquets entretiennent avec tous les officiers de police judiciaire, à quelque service qu'ils appartiennent, les meilleures relations de coopération. Dans le cadre de la coopération permanente et réciproque de ces personnels, les officiers de police judiciaire de tous les services avisent ceux de la police judiciaire des parquets des infractions pouvant relever de leurs attributions particulières au sens de l'article 7 du présent décret.

La même obligation s'impose aux officiers de police judiciaire de la police judiciaire des parquets à l'égard des officiers de police judiciaire des autres services pour les attributions qui les concernent.

Article 14

En cas de conflit d'attribution entre les officiers de la police judiciaire des parquets et tous autres officiers de police judiciaire, le litige est tranché par le parquet.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 15

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment le décret-loi n° 1/21 du 14 janvier 1967 sont abrogées.

Article 16

Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le 1^{er} juillet 1981.

5 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/113/98 – Création de la section anti-drogue.

(B.O.B., 1998, n° 4, p. 265)

Article 1

Il est créé une section anti-drogue au sein du commissariat général de la police judiciaire des parquets.

Article 2

Cette section anti-drogue relève du service central des recherches criminelles.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 4

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

Carte d'officier de police judiciaire

16 décembre 1969. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 100/163 — Carte de service d'officier de police judiciaire.

(B.O., 1970, p. 8)

1. Il est créé une carte de service dont le port est obligatoire pour tous les officiers de police judiciaire, quelle que soit leur compétence, lorsqu'ils entrent en contact avec le public pour l'accomplissement de leurs devoirs judiciaires.

2. La carte de service, dont la forme est déterminée par le Procureur de la République, indique l'année de validité, le nom et le prénom du titulaire, sa résidence, son grade et ses fonctions administratives, les limites territoriales et matérielles de sa compétence. Elle porte la photographie du titulaire, estampillée du sceau du Procureur de la République, la date de sa délivrance et la signature du magistrat précité.

3. La carte de service est délivrée annuellement par le Procureur de la République, au cours de la dernière quinzaine du mois de décembre, sur lettre de présentation du chef direct de l'officier de police judiciaire.

La période de délivrance de la carte de service citée plus haut n'est pas applicable aux demandes émanant d'officiers de police judiciaire nommés en cours d'exercice ou motivées par la perte, le vol ou la destruction de la carte de service.

4. Lors de la délivrance d'une nouvelle carte de service, l'officier de police judiciaire titulaire est tenu de remettre sa carte de service de l'année précédente au Procureur de la République, qui en assure la destruction.

5. Le fonctionnaire qui perd, pour quelque raison que ce soit, sa qualité d'officier de police judiciaire doit, sans délai et sous pli postal recommandé, retourner sa carte de service au Procureur de la République, qui en assure la destruction.

6. L'officier de police judiciaire ne peut se dessaisir de sa carte de service, ni la prêter, ni en modifier les mentions, ni, d'une manière générale, y apporter des altérations quelconques.

En cas de perte, vol ou destruction de sa carte de service, l'officier de police judiciaire doit, dans un délai de trois jours, porter la circonstance, par pli postal recommandé avec accusé de réception, à la connaissance du Procureur de la République et de son chef de parquet.

Ce magistrat enquête, dans le meilleur délai, sur le vol, la perte ou la destruction de la carte et communique le résultat de ses recherches au Procureur de la République.

7. le Procureur de la République ne peut déléguer les pouvoirs lui conférés par la présente ordonnance.

8. les infractions aux dispositions de l'art. 5 et des 1^{er} et 2^{ème} alinéas de l'art. 6 sont passibles des peines par le décret du 5 août 1922.

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

Régime pénitentiaire

Dispositions organiques	323
Mesures d'application	327

Dispositions organiques

22 septembre 2003. – LOI n° 1/026 — Régime pénitentiaire.

(B.O.B., 2003, n° 12ter, p. 822)

Note.

• Voir:

– D. n° 100/071 du 14 mai 1990 portant modification des statuts de la direction générale des affaires pénitentiaires, *infra*;

– D.-L. n° 1/6 du 4 avril 1981 portant réforme du code pénal;

– L. n° 1/015 du 20 juillet 1999 portant réforme du code de procédure pénale, *supra*.

• Intérêt de la loi du 22 septembre 2003:

Il s'agit de la première législation, après une période de dispositions éparses, qui définit le régime juridique, matériel et moral auquel dont bénéficient les personnes détenues ou condamnées, régime conforme aux normes internationales de la condition du détenu dans un Etat de droit.

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente loi fixe les règles fondamentales qui régissent les personnes détenues régulièrement dans les établissements pénitentiaires du Burundi ainsi que celles qui déterminent leurs rapports avec les autorités chargées de l'administration pénitentiaires particulièrement sous le volet des droits et devoirs des uns et des autres.

Article 2

Par «*autorités chargées de l'administration pénitentiaire*», il faut entendre celles relevant de la direction générale des affaires pénitentiaires ainsi que les directeurs de prisons et leurs proches collaborateurs.

Article 3

Les personnes détenues doivent sans exception, être traitées à tout moment et en tout temps avec humanité, respect et avec la dignité inhérente à la personne humaine. Elles sont particulièrement protégées contre toute forme de tortures et de traitements cruels, inhumains ou dégradants.

Article 4

Les personnes détenues jouissent des droits fondamentaux reconnus à toute personne en détention. L'Etat garantit la jouissance de ces droits.

CHAPITRE II

DES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES

Article 5

Les termes «*établissements pénitentiaires*» ont le sens de prison. Celles-ci sont destinées à recevoir et à héberger les personnes condamnées et celles en détention préventive.

Ne sont donc pas des établissements pénitentiaires tous les autres endroits, notamment les cachots aménagés dans les enceintes des corps de police ou des communes, lesquels n'accueillent que des personnes astreintes à y séjourner sous le régime de la garde à vue.

Article 6

Les établissements pénitentiaires sont créés par ordonnance du Ministre de la Justice. Ils dépendent de la direction générale des affaires pénitentiaires.

Il sera créé un établissement pénitentiaire au siège de chaque tribunal de grande instance. En cas de nécessité, l'autorité compétente peut en ériger d'autres ailleurs.

Article 7

A défaut de pouvoir créer des établissements pénitentiaires spécialisés, l'administration pénitentiaire aménage des quartiers spécifiques pour les mineurs, les femmes et les condamnés à mort.

CHAPITRE III

DU FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES

Section 1

De l'admission dans les établissements pénitentiaires

Article 8

Nul ne peut être admis dans un établissement pénitentiaire qu'en vertu d'un titre de détention prescrit par la loi.

Les titres aujourd'hui reconnus sont:

- le mandat d'arrêt provisoire,
- le mandat de dépôt,
- le mandat de prise de corps,
- l'ordonnance de mise en détention préventive ou de prorogation de la détention préventive,
- la réquisition à fin d'emprisonnement,
- la décision de révocation de la libération conditionnelle,
- la décision de révocation de la mise en liberté provisoire,
- le procès-verbal de réincarcération d'un détenu évadé.

Article 9

Toute admission d'une personne sans titre de détention légale est considérée comme une détention arbitraire. Ses auteurs et complices font l'objet de poursuites disciplinaires et judiciaires.

Article 10

Un détenu admis dans un établissement pénitentiaire peut être transféré par le directeur dans un tout autre établissement sur demande de l'autorité judiciaire compétente. Cette demande peut être introduite par un condamné pour des motifs d'ordre social ou familial, notamment le rapprochement de son lieu d'origine ou de la juridiction territorialement compétente.

Article 11

Aussitôt admis dans un établissement pénitentiaire, le détenu est informé sur les lois et règlements qui s'appliquent à lui, ainsi que sur ses droits et devoirs.

Section 2

De l'administration des établissements pénitentiaires

Article 12

Chaque établissement pénitentiaire est administré par un directeur assisté d'autant de directeurs adjoints que de besoin. D'autres services sont attachés à l'établissement pénitentiaire notamment un service juridique chargé de suivre toutes les questions juridiques des détenus et de les tenir informés sur leur situation pénale, et un service social qui contribue au relèvement moral des détenus par diverses activités les préparant à leur réinsertion sociale à la sortie de la prison.

Article 13

Les directeurs des établissements pénitentiaires et leurs adjoints sont nommés par le Ministre de la Justice dans le respect des équilibres ethnique et du genre.

Article 14

Le directeur de l'établissement est responsable de l'observation des dispositions légales et réglementaires relatives au service pénitentiaire. Il est tenu notamment de saisir la juridiction compétente pour statuer sur la détention préventive d'un détenu admis dans son établissement en cas de défaillance de l'officier du Ministère Public suivant le prescrit de l'article 72 du code de procédure pénale.

Article 15

Le directeur doit fournir à temps aux autorités judiciaires les informations utiles pour que soit assuré le suivi des situations pénales des détenus en ce qui concerne notamment la validité des titres de détention.

Section 3

De la surveillance des détenus

Article 16

La surveillance immédiate des détenus est assurée par un corps de police des prisons en uniforme et armé. La composition, la taille et la répartition des agents policiers sont déterminées par la direction générale des affaires pénitentiaires.

Article 17

La police des prisons est un corps dont la formation est dispensée dans une école spécialisée.

Article 18

Sous la supervision du directeur de l'établissement, les policiers des prisons sont chargés de la surveillance en général des détenus tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Article 19

Pour des raisons impératives de sécurité, le Ministre de la Justice peut demander au Ministre de la Défense Nationale ou au Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité Publique des éléments pour épauler les policiers de prisons.

Section 4

De l'inspection des établissements pénitentiaires

Article 20

Afin que soit assuré le respect strict des lois et règlements, les établissements pénitentiaires doivent être inspectés régulièrement.

Article 21

L'inspection est effectuée par le service d'inspection dépendant de la direction générale des affaires pénitentiaires et par des organes externes.

Article 22

Le Ministère Public effectue des inspections régulièrement afin de s'assurer du respect des dispositions du code de procédure pénale.

Article 23

Le Ministre de la Justice met en place par ordonnance une commission de contrôle des établissements pénitentiaires chargée de veiller à l'application stricte des règlements et de suivre les conditions de vie des détenus.

Article 24

Les organes intergouvernementaux, les organisations internationales et les organisations locales travaillant dans les secteurs des droits de l'homme et du droit humanitaire peuvent être autorisés à effectuer des visites dans les établissements pénitentiaires et à faire des suggestions et recommandations à l'autorité compétente.

Section 5

Du travail pénitentiaire

Article 25

Dans toutes les prisons, le travail pénitentiaire est organisé pour les détenus valides pendant les jours ouvrables. Le travail peut être exécuté à l'intérieur et à l'extérieur de la prison.

Tout travail non rémunéré au profit des particuliers est interdit.

Les détenus préventifs et les condamnés à mort ne peuvent pas être affectés à des travaux en dehors de la prison.

Article 26

Le détenu bénéficie d'une partie du produit du travail sous forme de pécule.

Article 28

Les détenus qui auront pris part à un travail générateur de revenus perçoivent un pécule représentant la moitié de ces derniers; l'autre moitié revient à la direction générale des affaires pénitentiaires.

Article 29

Les détenus occupés aux travaux extérieurs doivent être gardés en tout temps sans qu'aucun ne puisse échapper à la vigilance des gardiens. Ils ne peuvent quitter l'équipe dont ils font partie sans l'accord d'un gardien.

Article 30

Les détenus sont associés à la gestion des ressources provenant des travaux auxquels ils ont pris part. Des comités de gestion sont créés au sein des prisons et doivent inclure des détenus.

CHAPITRE IV

DES DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNES DÉTENUES

Section 1

Des droits

A. Alimentation

Article 31

Le Ministre de la Justice et celui ayant la santé publique dans leurs attributions précisent dans une ordonnance conjointe la composition de la ration alimentaire.

En plus de la ration servie dans la prison, les détenus peuvent recevoir de l'extérieur des vivres et des boissons non alcoolisées.

Les détenus affectés aux travaux lourds reçoivent un supplément nutritionnel conséquent. Il peut en être de même pour les détenus vulnérables.

B. Hygiène, Santé, Habillement

Article 32

Les détenus doivent être hébergés dans des locaux remplissant les conditions minimales de salubrité, d'hygiène permettant de garantir la santé physique et mentale des détenus.

Article 33

L'administration pénitentiaire pourvoit aux soins de santé des détenus.

Dans chaque établissement pénitentiaire, un médecin désigné par le Ministre de la Santé Publique assure le suivi régulier du fonctionnement du service sanitaire et de l'application des règlements sanitaires en milieu pénitentiaire. Le médecin ainsi désigné bénéficie d'une prime d'intéressement.

Sur le rapport du médecin ou du responsable de l'infirmierie de l'établissement, le détenu malade a le droit d'être transféré auprès d'une institution médicale.

Article 34

Une infirmerie est créée dans chaque établissement pénitentiaire. Il y est affecté un ou plusieurs infirmiers à temps plein.

Article 35

Les détenus reçoivent chaque année un costume pénal constitué de vêtements convenables. Ces vêtements ne doivent en aucune manière être dégradants ou humiliants.

C. Communication

Article 36

Les détenus peuvent avoir des permissions de sortie pour des raisons diverses, appréciées par l'administration pénitentiaire.

Les motifs pouvant donner lieu à ces permissions sont précisés par le règlement d'ordre intérieur.

Article 37

Les détenus reçoivent librement les visites de leurs conseils pendant les heures légales de service.

Article 38

Sous réserve des conditions pouvant être fixées par l'administration pénitentiaire ou le règlement d'ordre intérieur, les détenus ont le droit de recevoir des visites, en particulier celles des membres de leurs familles.

Dans les conditions de l'alinéa précédent, les détenus peuvent communiquer avec l'extérieur par voie de correspondance sous-couvert du directeur de la prison.

D. Culte

Article 39

A l'intérieur de l'établissement, tous les détenus ont le droit d'accomplir les rites de leur religion et de bénéficier de l'accès à un ministre de leur culte.

E. Loisirs, Activités Culturelles, Formation

Article 40

Il est organisé dans chaque établissement des activités récréatives et culturelles auxquelles les détenus peuvent se livrer pendant leur temps libre.

Les détenus ont droit d'accès à l'information.

Article 41

Les détenus bénéficient d'un enseignement devant leur permettre d'acquérir ou de développer les connaissances qui leur seront nécessaires pour leur réinsertion sociale, après leur libération.

E. Réclamation

Article 42

La personne détenue est autorisée à adresser à l'administration pénitentiaire, à l'autorité judiciaire ou à toute autorité compétente, une requête ou plainte au sujet de la façon dont elle est traitée.

Toutefois, la requête ou la plainte ne doit en aucune manière avoir un caractère offensant ou subversif.

Le refus de la requête ou de la plainte doit être motivé.

Le recours à l'autorité supérieure est autorisé.

Section 2

Des devoirs

Article 43

Les détenus doivent observer les règles de discipline applicables dans les établissements pénitentiaires sous peine de sanctions disciplinaires et éventuellement de poursuites judiciaires. Dans ce dernier cas, ils ne peuvent être sanctionnés qu'après avoir pris connaissance des faits mis à leur charge et après avoir présenté préalablement leurs moyens de défense.

CHAPITRE V DES CATÉGORIES SPÉCIALES

Article 44

En raison de leur vulnérabilité ou de leur état dangereux, certains détenus font l'objet d'un traitement particulier. Il s'agit de femmes, des mineurs en situation de détention, des enfants en bas âge entre les mains de leurs mères détenues, des personnes âgées, les condamnés à mort et aliénés mentaux.

Section 1

Des femmes

Article 45

Les femmes détenues ne doivent souffrir d'aucune forme de discrimination et sont protégées de toutes les formes de violence et d'exploitation.

Article 46

Les femmes enceintes et mères d'enfants en bas âge qui se trouvent en prison doivent bénéficier des facilités spéciales inhérentes à leur situation. Elles doivent également être informées des droits et devoirs des parents ainsi que des droits des enfants.

Article 47

Les femmes détenues gardent les enfants visés à l'article précédent jusqu'à l'âge de trois ans. Le service social de l'établissement pourvoit au placement de ces enfants avant cette échéance, au mieux de leurs intérêts, et avec l'accord des personnes qui exercent à leur égard l'autorité parentale.

Avant leur placement, ces enfants bénéficient d'une attention toute particulière, tant à l'égard de leur alimentation que des soins de santé.

Section 2

Des mineurs

Article 48

Les détenus mineurs doivent être traités d'une manière qui favorise leur sens de la dignité et de la valeur personnelle, qui facilite leur réintégration dans la société, qui reflète leurs meilleurs intérêts et prenne en compte leurs besoins.

Article 49

Les détenus mineurs en âge de scolarité ont le droit à l'éducation et à la formation professionnelle.

Section 3

Des personnes âgées

Article 50

Les détenus ayant atteint l'âge de 70 ans et remplissant en outre les conditions fixées par les articles 115 et 116 du code pénal doivent bénéficier d'une libération conditionnelle.

Article 51

Les détenus âgés doivent bénéficier d'un suivi médical plus soutenu.

Section 4

Des condamnés à mort

Article 52

Les condamnés à mort ne doivent être détenus dans des conditions trop restrictives pour ce seul fait. Toutefois, ils doivent faire l'objet d'une surveillance renforcée.

Article 53

Les détenus condamnés à la peine capitale doivent être autorisés à maintenir le contact avec leurs familles et amis, notamment par les visites dans des conditions appropriées. Ils bénéficient comme les autres détenus, des soins de santé tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement pénitentiaire.

Section 5

Des aliénés mentaux

Article 54

Sur avis médical, les aliénés mentaux doivent être internés dans un centre hospitalier spécialisé.

CHAPITRE VI

DE LA FIN DE LA DÉTENTION ET DES MESURES D'ALLÈGEMENT

Article 55

La détention prend fin à l'expiration de la peine en cas de condamnation à une servitude pénale. Le directeur de l'établissement le constate et procède à l'élargissement du détenu. Copie de la pièce d'élargissement est transmise au Procureur de la République du ressort, pour information.

Article 56

La durée de la peine de servitude pénale se calcule par jour, mois et année du calendrier grégorien. La peine d'un jour est de 24 heures se calculant d'heure à heure; celle d'un mois est de 30 jours; celle d'une année est de 365 jours.

Article 57

La durée des rétentions et détentions subies avant la condamnation irrévocable par suite de l'infraction qui a donné lieu à cette

condamnation est imputée pour la totalité sur l'entière durée de la peine de servitude pénale prononcée.

Article 58

La détention peut prendre fin en cas de libération ordonnée par l'autorité judiciaire compétente.

Article 59

Le détenu peut aussi sortir de prison à la suite d'une mesure d'allègement telle que la liberté provisoire ou la libération conditionnelle.

Article 60

A sa libération, le détenu signe le registre d'écrou et ses biens sont restitués contre décharge. Il peut recevoir en outre des frais de déplacement pour rejoindre sa commune d'origine ou de résidence s'il ne peut y pourvoir par ses propres moyens.

CHAPITRE VII

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES PÉNALES ET FINALES

Article 61

En attendant l'ouverture des établissements pénitentiaires visés à l'article 6 de la présente loi, les condamnés et les détenus préventifs doivent être écroués dans les établissements pénitentiaires proches de leur résidence et du parquet ou de la juridiction compétente pour l'instruction de leurs dossiers.

Article 62

Le personnel de surveillance des établissements pénitentiaires reste en place en attendant soit d'être intégré après recyclage, soit d'être progressivement remplacé par des policiers formés conformément aux prévisions de l'article 17. L'organisation de cette formation doit avoir lieu dans un délai d'une année à compter de la promulgation de la présente loi.

Article 63

Tout responsable pénitentiaire, tout agent de surveillance coupable d'actes de tortures, de traitements cruels, inhumains ou dégradants, fait l'objet de poursuites disciplinaires et pénales.

Article 64

L'inobservation des dispositions des articles 14 et 15 entraîne des poursuites disciplinaires à l'encontre de tout directeur de prison défaillant.

Article 65

En application de la présente loi, des dispositions de caractère réglementaire sont prises en cas de besoin.

En tout état de cause, le Ministre de la Justice est habilité à prendre par ordonnance les mesures relatives au règlement d'ordre intérieur des établissements.

Article 66

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

Mesures d'application

Ordonnance — n° 550/782 — 30 juin 2004	327
Ordonnance ministérielle — n° 100/31 — 28 mars 1968	336
Ordonnance — n° 11/83 — 14 février 1959	337

30 juin 2004. – ORDONNANCE n° 550/782 — Règlement d'ordre intérieur des établissements pénitentiaires.

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 683)

CHAPITRE I DES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES

Article 1

Les établissements pénitentiaires ont le sens de prisons. Celles-ci sont destinées à recevoir et à héberger les personnes condamnées et celles en détention préventive.

Article 2

Les établissements pénitentiaires sont établis dans les localités déterminées par le Ministère de la Justice. Celui-ci peut les affecter, en tout ou partie, à la détention de certaines catégories de détenus. Ils dépendent néanmoins administrativement de la direction générale des affaires pénitentiaires.

Article 3

Chaque établissement pénitentiaire héberge à la fois les détenus préventifs et les condamnés.

Article 4

Chaque établissement pénitentiaire est administré par un directeur assisté d'autant de directeurs adjoints que de besoin.

Article 5

Le directeur est le premier responsable de l'établissement pénitentiaire. Il est chargé de:

- administration de l'établissement pénitentiaire;
- exécution des lois, règlements, instructions et tous autres actes notamment les actes de justice;
- programmation et réception des audiences des détenus;
- contrôle de la garde et la surveillance des détenus, de l'hygiène et de la propreté;
- tenue des registres et écritures;
- alimentation des détenus;
- contrôle régulier de l'armement et des munitions en mains du personnel de la sécurité;
- conservation de tout objet ou valeur saisi sur les détenus.

Article 6

Le directeur adjoint est le second responsable de l'établissement. Il est spécialement chargé de:

- remplacer le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement;
- veiller au suivi régulier des différentes sorties;
- assurer le suivi des malades hospitalisés à l'extérieur;
- tenir le rôle des Officiers de garde;
- veiller au contrôle des effectifs du personnel et de la population pénitentiaire ainsi qu'à l'exécution correcte des instructions de service.

Article 7

Au sein de l'établissement pénitentiaire, il existe plusieurs services notamment le service juridique, le service social, le service de production, le service logistique, le service de santé, le service enfants et mères incarcérés.

Article 8

- Les activités du service juridique sont notamment:
- suivi journalier des dossiers judiciaires et pénitentiaires des détenus;
 - application des peines;
 - transfert des détenus d'un établissement à un autre;
 - préparation des fiches de proposition à la libération conditionnelle;
 - préparation des demandes de recours en grâce;
 - suivi de la régularisation des détentions préventives.

Article 9

- Les activités du service social sont notamment:
- organisation de l'apprentissage des métiers;
 - initiation des détenus aux activités socioculturelles, éducatives et sportives;
 - état de santé des détenus;
 - hygiène et propreté des locaux;
 - écoute des doléances des détenus en matière sociale et procurer un réconfort moral aux détenus en difficulté, de la distribution de la ration alimentaire et des aides destinées aux détenus.

Article 10

- Les activités du service production sont notamment:
- organisation et encadrement des travaux de production;
 - suivi des activités des différents stands de productions (ateliers de menuiserie, de confection, élevage etc.);
 - tenue des registres de vente;
 - location de main d'œuvre pénitentiaire;
 - vente des biens produits ou fabriqués;
 - suivi des recettes de production pénitentiaire.

Article 11

- Les activités du service logistique sont notamment:
- réception, stockage et distribution des denrées alimentaires pour l'alimentation des détenus;
 - tenue des documents de gestion.

Article 12

- Les activités du service de santé sont notamment:
- suivi de la santé des détenus et administration des soins;
 - tenue des registres de consultation;
 - suivi des malades hospitalisés (intérieur et extérieur);
 - suivi de l'hygiène et de la propreté du mini-hôpital et dispensaire de la prison.

Article 13

- Les activités du service enfants et mères incarcérés sont notamment:
- encadrement des mères et enfants incarcérés;
 - suivi de la santé des mères et enfants incarcérés.

Article 14

Les détenus préventifs sont incarcérés dans l'établissement pénitentiaire du ressort de la Juridiction compétente pour l'instruction de leurs dossiers.

Là où il n'y a pas d'établissement pénitentiaire, ils sont incarcérés dans l'établissement pénitentiaire le plus proche. Leur transfert en un autre lieu est effectué sur demande de l'autorité judiciaire compétente.

Article 15

Les condamnés qui ont exercé les voies de recours sont hébergés dans l'établissement pénitentiaire le plus proche de la juridiction devant laquelle ils ont dirigé leur recours.

Leur transfert est décidé par l'administration centrale des affaires pénitentiaires soit sur proposition du directeur de la prison, soit sur demande des instances judiciaires ou des détenus eux-mêmes.

Pour des raisons de facilité, le directeur de prison peut effectuer le transfert et en aviser l'administration centrale.

Article 16

Les établissements pénitentiaires tiennent des registres, dossiers et fiches destinés à renseigner le plus exhaustivement possible sur la situation pénitentiaire des détenus:

- un registre d'écrou,
- un registre d'hébergement,
- un registre des décès,
- un registre des biens consignés,
- un registre des évasions,
- un registre des pécules,
- un mémento,
- un registre des punitions,
- un registre des sorties,
- un fichier alphabétique de toutes les personnes ayant séjourné à la prison,
- un registre mentionnant la situation journalière des détenus,
- un registre du matériel et des fournitures,
- un registre des vivres,
- un registre pour chaque prisonnier,
- un registre des inspections,
- un registre des correspondances,
- un registre de régularisation des détentions,
- un registre des visites médicales,
- un registre des travaux pénitentiaires,
- un registre des consignes de garde,
- un registre des transferts,
- un registre d'hospitalisation,
- un registre des visiteurs,
- un registre des rapports de garde,
- un registre des repris,
- un registre des mémorandums,
- un registre général de service,
- un registre d'appel journalier par quartier,
- un registre général des femmes,
- un registre des consignes particulières,
- un registre des consignes générales,
- un registre des nourrissons,
- un registre des condamnés à mort,
- un registre des condamnés à perpétuité,
- un registre des femmes,
- un registre des militaires,
- un registre des mineurs.

Article 17

Le registre d'écrou comprend quatorze colonnes où sont mentionnés:

1. la date d'inscription sur le registre,
2. le numéro d'ordre qui constitue le numéro d'écrou,
3. les nom, prénoms, surnoms, âge et sexe du détenu,
4. la commune d'origine et la localité de résidence,
5. la profession,
6. le numéro du dossier répressif,
7. la date de mise en détention;
8. la date de prise de cours de la peine,
9. la nature et la date des documents justifiant l'écrou,
10. la durée de la peine à subir,
11. la date d'expiration de la peine,
12. la date à laquelle l'intéressé a quitté la prison,
13. la signature du libéré ou son empreinte digitale,
14. toutes autres observations utiles relatives au prisonnier,
15. le registre d'écrou est côté et paraphé par première et dernière pages par le directeur général des affaires pénitentiaires.

Article 18

Le registre d'hébergement contient la liste des détenus amenés à séjourner temporairement dans un établissement pénitentiaire autre que celui où ils sont régulièrement écroués.

Article 19

Le mémento mentionne à la page portant la date de l'expiration de la peine, dès que cette date est connue, les noms des détenus à relaxer.

Il mentionne également à la date de l'échéance de la détention préventive, les noms des individus dont les ordonnances de mise en détention doivent être confirmées. Il doit mentionner enfin à la date prévue, dès que celle-ci est connue, les noms des détenus dont la libération conditionnelle doit être proposée ou re-proposée.

Article 20

Le registre des punitions mentionne le nom du détenu fautif, son numéro d'écrou, le motif, la date du début et de la fin et la nature de la punition.

Article 21

Le registre des décès mentionne le nom du détenu décédé, le numéro d'écrou, la date et la cause du décès.

Article 22

Le registre des évasions mentionne le nom du détenu évadé, son numéro d'écrou et la date de l'évasion, ainsi que le cas échéant, celle de la reprise et du retour de l'évadé en prison.

Article 23

Le registre des biens consignés mentionne le nom du détenu propriétaire des biens, la date d'entrée, le numéro d'écrou, la description des biens, la signature du directeur et du détenu (ou son empreinte digitale) et la date de la remise.

Article 24

Le registre du matériel et des fournitures mentionne la date des entrées et des sorties opérées par l'établissement pénitentiaire.

Article 25

Le registre de vivres indique par denrée, les entrées et les sorties, le nombre des rations distribuées quotidiennement ainsi que l'état des stocks.

Article 26

Le dossier de chaque détenu comprend toutes les pièces le concernant, et le cas échéant, le double de la proposition de la libération conditionnelle et la fiche individuelle relative au pécule.

Article 27

Le registre des inspections contient les mentions faites par les personnes qui procèdent aux inspections. Il s'agit de la date de la

visite, les observations, les nom, prénoms, qualité et signature de la personne qui inspecte.

Article 28

Le registre des pécules contient les inscriptions quotidiennes relatives à l'allocation quotidienne.

Article 29

Le cahier des visites médicales mentionne les renseignements relatifs aux détenus malades soignés quotidiennement, y compris les prescriptions relatives au traitement, au régime alimentaire et à l'aptitude au travail.

Article 30

Le registre des correspondances contient les renseignements relatifs aux correspondances adressées par les détenus aux autorités judiciaires, notamment en rapport avec les voies de recours.

Article 31

Le registre de régularisation des détentions mentionne le nom du détenu, le numéro d'écrou, la date de mise en rétention et détention préventive, le magistrat instructeur, la date de confirmation de la détention et, le cas échéant, la date de prorogation de la détention.

Article 32

Le registre des sorties mentionne le nom du détenu, le numéro d'écrou, la date de la sortie, le motif de la sortie, la date du retour et le nom du gardien escortant.

Article 33

Le registre du «capita» général de semaine comprend:

- l'Effectif des détenus,
- l'Effectif des écroués,
- l'Effectif des élargis,
- l'Effectif des évadés,
- l'Effectif des décédés,
- l'Effectif des transférés.

Il fait état de la qualité de la ration, de la santé des détenus, de la sécurité et des divers.

Article 34

Le registre des officiers de garde comprend:

- l'effectif des détenus,
- l'effectif des écroués,
- l'effectif des élargis,
- l'effectif des évadés,
- l'effectif des décédés,
- l'effectif des transférés.

Article 35

Le registre des sorties (tenu par le chef de poste) comprend:

- nom et prénom du détenu,
- heure de sortie,
- destination,
- heure de retour,
- nom du policier qui l'escorte.

Article 36

Le registre d'hospitalisation comprend:

- nom et Prénom du détenu,
- date d'admission à l'hôpital,
- date de sortie.

Article 37

Le registre du chef de poste (de nuit) comprend:

- nom de l'officier de garde,
- nom du chef de poste,
- nom du portier (porte principale),

- consignes générales de garde,
- consignes particulières de garde.

Article 38

Le cahier d'appel journalier (tenu par quartier) comprend:

- nom du quartier,
- liste nominative des détenus qui y habitent,
- pointage journalier,
- entrées (écroués repris),
- sorties (décédés, élargis, libérés, évadés).

Article 39

Le registre des condamnés à mort comprend:

- nom du quartier,
- liste nominative des détenus qui y habitent,
- pointage journalier,
- entrées (écroués repris),
- sorties (décédés, élargis, libérés, évadés).

Article 40

D'autres registres peuvent être créés par l'administration des affaires pénitentiaires chaque fois que le besoin se fait sentir.

CHAPITRE II

DU RÉGIME CARCÉRAL ET DE LA DISCIPLINE DES DÉTENUS

A. Du régime carcéral

Article 41

Nul ne peut être admis dans un établissement pénitentiaire qu'en vertu d'un titre de détention prescrit par la loi. Les titres aujourd'hui reconnus sont:

- le mandat d'arrêt provisoire,
- le mandat de dépôt,
- le mandat de prise de corps,
- l'ordonnance de mise en détention préventive ou de prorogation de la détention préventive,
- la réquisition à fin d'emprisonnement,
- la décision de révocation de la libération conditionnelle,
- la décision de révocation de la mise en liberté provisoire,
- le procès-verbal de réincarcération d'un détenu évadé.

Article 42

Dès l'admission d'un détenu dans un établissement pénitentiaire, il est procédé immédiatement à son inscription dans le registre d'écrou. Conformément à l'article 11 de la loi citée en supra, le détenu est informé sur les lois et règlements qui s'appliquent à lui, ainsi que sur ses droits et ses devoirs.

Article 43

Chaque détenu admis est fouillé par une personne de son sexe.

L'argent, les bijoux, les instruments dangereux ou tout autre objet trouvé sur lui sont remis au directeur de la prison qui les consigne dans le registre des biens consignés, en présence de l'intéressé. Celui-ci signe ou appose son empreinte digitale et reçoit une copie du procès-verbal des biens consignés.

Article 44

L'établissement pénitentiaire établit pour chaque détenu une fiche individuelle avec photo d'identification. Cette fiche doit porter toutes les informations relatives à l'identification du détenu, sa situation judiciaire et pénitentiaire.

Article 45

Les détenus admis dans un établissement pénitentiaire sont examinés par le service médical de la prison dès leur admission.

Article 46

Les détenus sont, en règle générale, soumis au régime de l'emprisonnement en commun. Toutefois, les femmes sont strictement séparées des hommes, les mineurs des adultes. Leur répartition dans les quartiers, dortoirs, pavillons, chambres et cellules est faite par la direction de la prison.

Cette répartition ne doit être fondée ni sur des considérations tenant à l'éthnie, la religion, la race, ni les opinions politiques ou autres.

Article 47

Pendant la phase préjuridictionnelle et pour les besoins d'instruction, les détenus préventifs peuvent exceptionnellement être isolés ou logés dans des cellules sur instruction écrite du magistrat instructeur moyennant visa de son supérieur hiérarchique.

A partir de ce moment, ils ne peuvent avoir des contacts les uns avec les autres, de quelque manière que ce soit. Le détenu préventif est replacé dans le régime de l'emprisonnement en commun dès lors que les besoins de l'instruction ne justifient plus l'isolement. Celui-ci ne peut dépasser quinze jours.

Article 48

Les condamnés à mort sont gardés dans un quartier leur réservé qu'ils ne quittent que pour des raisons de santé dûment constatées par le médecin.

Le directeur de la prison peut autoriser un condamné à mort à quitter le quartier pour toute autre raison jugée valable.

Article 49

Aucun détenu ne peut sortir sans porter les vêtements réglementaires. Ces vêtements ne doivent en aucune manière être dégradants, ni humiliants. Il lui est strictement interdit d'apporter à ceux-ci des modifications au risque de s'exposer à des sanctions.

Exceptionnellement et à défaut de vêtements réglementaires, les détenus peuvent être autorisés à porter des habits personnels en vue de leur comparution devant les autorités administratives et judiciaires.

Article 50

Dans des circonstances exceptionnelles, quand les détenus s'éloignent de la prison à des fins autorisées, il peut aussi leur être permis de porter leurs vêtements personnels.

Article 51

Les détenus déclarés dangereux par l'administration pénitentiaire font l'objet d'une surveillance continue et rigoureuse. Ils ne sortent des enceintes de la prison que pour se présenter devant les autorités judiciaires et administratives ou pour des raisons de santé jugées valables par le service médical de la prison.

Article 52

La surveillance immédiate des détenus est assurée par un corps de police des prisons en uniforme et armé. Les policiers des prisons surveillent les détenus tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Article 53

La surveillance des femmes détenues est assurée par les policiers de sexe féminin.

Article 54

Les prisonniers reçoivent une ration suffisante comprenant des aliments communément consommés dans les pays.

Les repas sont servis en milieu de journée et le soir à des heures fixées par la direction.

Article 55

Le directeur de la prison surveille au fait surveiller la préparation et la distribution des aliments.

Article 56

Outre la ration réglementaire à laquelle ils ont droit, les prisonniers peuvent recevoir de l'extérieur et chaque jour des vivres et des boissons non alcoolisées pendant les heures de visite.

Article 57

Les détenus malades et vulnérables peuvent bénéficier, selon les prescriptions médicales, d'un régime alimentaire nécessaire à leur état de santé et des conditions de détention mieux adaptées à leur état.

Article 58

Un médecin chargé de veiller à la santé physique et mentale des détenus est affecté par le Ministre de la Santé Publique auprès de chaque établissement pénitentiaire.

Article 59

Des médecins spécialistes et tous autres médecins et auxiliaires médicaux peuvent être sollicités sur les propositions du médecin de l'établissement, à prêter leurs concours à l'examen et au traitement des détenus.

Article 60

Les résultats des examens médicaux auxquels procèdent médecins et infirmiers, ainsi que toutes les indications relatives à l'état de santé et au traitement du détenu, sont portés sur une fiche individuelle établie à son nom et classée à l'infirmerie de l'établissement à la disposition du personnel médical.

Article 61

Une infirmerie est créée dans chaque établissement pénitentiaire. Un ou plusieurs infirmiers y sont rattachés à temps plein.

Article 62

Le séjour des détenus dans les hôpitaux doit être réduit au temps strictement nécessaire. Tout détenu qui peut recevoir à l'infirmerie de la prison les soins qu'exige encore son état de santé doit être réintégré.

Article 63

Les détenus condamnés ou en détention préventive admis à l'hôpital sont respectivement considérés comme continuant à subir leurs peines ou détention provisoire. Le règlement pénitentiaire demeure applicable à leur égard.

Article 64

Sauf impossibilité ou urgence appréciée par deux médecins, le détenu donne son assentiment écrit à une intervention chirurgicale. Lorsqu'il s'agit d'un détenu mineur, l'autorisation de la famille ou du tuteur est requise.

Article 65

Tout incident grave doit être porté sans délai à la connaissance de l'administration centrale qui apprécie la suite à donner.

Si l'incident concerne un détenu préventif, avis en est également donné à l'autorité judiciaire saisie de son dossier.

Article 66

Pour prévenir un incident grave dont il aurait connaissance, le directeur de l'établissement peut exceptionnellement autoriser les policiers à porter leurs armes à l'intérieur des quartiers des détenus pour une durée d'intervention qu'il définit et préalablement consignée dans un registre.

Article 67

Le chef de l'établissement dans lequel a été commis un crime ou délit doit dresser un rapport des faits et en aviser directement et sans délai l'administration centrale et le Procureur de la République du ressort ou le Procureur Général de la République.

Article 68

En cas décès d'un détenu, le chef de l'établissement informe les autorités visées à l'article précédent de la cause du décès.

Il en est fait mention au registre des décès ainsi qu'au registre d'écrou ou au registre d'hébergement.

Une lettre tenant lieu de déclaration de décès est transmise à l'administrateur de la commune d'origine du défunt pour qu'il en informe la famille de ce dernier.

Le décès est constaté par un certificat de décès établi par un médecin agréé et versé au dossier du détenu.

Article 69

Pour prévenir les évasions, les policiers des prisons procèdent, en l'absence des détenus à l'inspection fréquente et minutieuse des cellules et locaux divers où les détenus ont accès. Le système de fermeture et les barreaux sont quotidiennement vérifiés.

Article 70

Lorsqu'un détenu s'est évadé, le directeur de la prison en fait mention au registre des évasions ainsi qu'au registre d'écrou ou d'hébergement et en avise, sans tarder, l'administration centrale et le Procureur de la République du ressort. Il lance un télégramme de recherche et informe les corps de police.

B. Du régime disciplinaire

Article 71

Les détenus doivent observer les règles de discipline applicables dans les établissements pénitentiaires et sur les lieux du travail.

Article 72

Les détenus doivent exécuter les ordres et accomplir les devoirs et tâches qui leur sont confiés.

Ils doivent obtempérer aux ordres du personnel de surveillance qui de son côté a interdiction de se livrer à des actes de violence ou abus de pouvoir envers les détenus. En cas d'injustice, une plainte peut être déposée entre les mains de l'autorité hiérarchique contre un membre du personnel de surveillance ou de tout autre service.

Article 73

Toute désobéissance, tout acte d'indiscipline ou d'insubordination, tout manquement au règlement sont punis suivant les circonstances et la gravité du cas, sur rapport du chef de poste.

Article 74

Les détenus qui comparaissent devant les instances judiciaires doivent rester à l'endroit que leur a montré le gardien. Ils ne peuvent quitter cet endroit qu'avec sa permission.

Article 75

Les détenus regagnent leurs dortoirs respectifs au plus tard à 18 heures et doivent garder le silence de 20 heures à 5 heures du matin.

Article 76

Il est particulièrement interdit aux détenus de:

- faire des agissements contraires aux bonnes moeurs;
- crier, faire des conversations bruyantes et tout acte individuel ou collectif de nature à troubler le calme et le bon ordre;
- causer les dégradations aux bâtiments ou aux matériels et outils leur remis;
- voler les biens de la prison et des autres co-détenus;
- vendre ou consommer les stupéfiants et les boissons alcoolisées.

Article 77

Les fautes disciplinaires sont classées, suivant leur gravité, en trois catégories, à savoir, les fautes disciplinaires de première, de deuxième et de troisième catégories.

Article 78

Constitue une faute disciplinaire de la première catégorie le fait, pour un détenu:

1. d'exercer des violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement ou d'une personne en mission ou en visite dans l'établissement pénitentiaire;
2. d'exercer des violences physiques à l'encontre d'un codétenu;
3. de commettre intentionnellement des actes de nature à mettre en danger la sécurité d'autrui;
4. d'obtenir ou de tenter d'obtenir par menace, violence ou contrainte un engagement ou une renonciation ou la remise d'un bien quelconque;
5. de participer à toute action collective de nature à compromettre la sécurité de l'établissement;

6. de participer à une évasion ou à une tentative d'évasion;
7. de détenir des stupéfiants ou tout objet ou substance dangereux pour la sécurité de l'établissement, ou de faire le trafic de tels objets ou substances;
8. de causer délibérément de graves dommages aux locaux ou au matériel de l'établissement;
9. d'inciter un codétenu à commettre l'un des manquements énumérés par le présent article.

Article 79

Constitue une faute disciplinaire de la deuxième catégorie le fait, pour un détenu:

1. de proférer des insultes ou des menaces à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'une personne en mission ou en visite au sein de l'établissement pénitentiaire;
2. de mettre en danger la sécurité d'autrui par une imprudence ou une négligence;
3. d'exposer à la vue d'autrui des actes obscènes ou susceptibles d'offenser la pudeur;
4. de tenter d'obtenir d'un membre du personnel de l'établissement ou d'une personne en visite ou en mission au sein de l'établissement un avantage quelconque par des offres, des promesses, des dons ou des présents;
5. de se livrer à des trafics, des échanges et transactions non autorisés par les règlements avec des codétenus ou des personnes extérieures ou du personnel de l'établissement;
6. de détenir des objets ou substances non autorisés par les règlements ou de se livrer à leur trafic, hors le cas prévu au point 7 de l'article 78;
7. de commettre ou tenter de commettre des vols ou toute autre atteinte frauduleuse à la propriété d'autrui;
8. de causer délibérément des dommages aux locaux ou au matériels affecté à l'établissement, hors le cas prévu au point 8 de l'article 78;
9. de refuser de se soumettre à une mesure de sécurité prévue par les règlements et instructions de service;
10. de se soustraire à une sanction disciplinaire prononcée à son encontre;
11. de se trouver en état d'ébriété ou d'absorber sans autorisation médicale des substances de nature à troubler son comportement;
12. de provoquer un tapage de nature à troubler l'ordre de l'établissement;
13. d'inciter un codétenu à commettre l'un des manquements énumérés au présent article.

Article 80

Constitue une faute disciplinaire de la troisième catégorie le fait, pour un détenu:

- de formuler des outrages ou des menaces dans les lettres adressées aux autorités administratives et judiciaires;
- de formuler dans les lettres adressées aux tiers, des menaces, des injures ou des propos outrageants à l'encontre de toute personne en mission dans l'établissement ou à l'encontre des autorités administratives et judiciaires, ou de formuler dans ces lettres des menaces contre la sécurité des personnes ou de l'établissement;
- de proférer des menaces aux membres du personnel de l'établissement;
- de refuser d'obtempérer aux injonctions des membres du personnel de l'établissement;
- de négliger de préserver la propreté de sa cellule ou des locaux communs;
- d'entraver ou de tenter d'entraver les activités de travail, de formation, culturelles ou de loisirs;
- de communiquer irrégulièrement avec un codétenu ou avec toute autre personne extérieure à l'établissement;
- de faire un usage abusif ou nuisible d'objets qui ne sont pas interdits;
- de pratiquer des jeux non autorisés par la loi;

– de jeter des débris ou tout autre objet, par les fenêtres de l'établissement;

– d'inciter un codétenu à commettre l'un des manquements énumérés au présent article.

Article 81

Les sanctions disciplinaires sont prises en commissions de discipline.

La commission de discipline, présidée par le chef de l'établissement ou son délégué, comprend deux membres du personnel désignés par l'administration et deux représentants des détenus choisis par leurs pairs.

Article 82

En cas de manquement à la discipline de nature à justifier une sanction disciplinaire, un compte rendu est établi dans les plus brefs délais par le chef de poste. A la suite de ce compte rendu, un rapport est établi par le préposé à la garde, et adressé à la direction de l'établissement.

Ce rapport comporte tout élément d'information utile sur les circonstances des faits reprochés au détenu sans aucune valeur de jugement. Le chef d'établissement apprécie, au vu du rapport et après s'être fait communiquer, le cas échéant, tout élément d'information complémentaire, l'opportunité de poursuivre la procédure.

Article 83

Le chef de l'établissement ou son délégué peut, à titre préventif et sans attendre la réunion de la commission de discipline, décider le placement du détenu au cachot si les faits constituent une faute du premier ou du deuxième degré et si la mesure est l'unique moyen de mettre fin à la faute ou de préserver l'ordre à l'intérieur de l'établissement.

Le placement préventif en isolement n'est pas applicable aux mineurs de moins de 18 ans. Sa durée est limitée au minimum et ne peut excéder deux jours à compter de la date à laquelle les faits ont été portés à la connaissance du chef de l'établissement.

La durée du placement en isolement s'impute sur celle de la sanction à subir par le détenu lorsque la sanction d'isolement est prononcée contre lui.

Article 84

Lors de sa comparution devant la commission de discipline, le détenu présente en personne ses moyens de défense par écrit ou oralement.

Le président de la commission peut décider de faire entendre par la commission, en qualité de témoin, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Si le détenu ne comprend pas ou n'est pas en mesure de s'exprimer en français ou en kirundi, ou s'il est physiquement incapable de s'exprimer, ses explications sont présentées par l'intermédiaire d'un interprète de son choix.

Article 85

Aucun détenu ne peut être sanctionné sans avoir été informé de la faute lui reprochée et avoir eu l'occasion de présenter sa défense.

Article 86

La commission a un pouvoir décisionnel, les décisions se prennent par consensus ou à défaut, à la majorité simple.

Article 87

Dans l'ordre croissant, les sanctions disciplinaires sont:

- la privation de loisirs pendant 5-30 jours;
- la privation de correspondance pendant 5-15 jours;
- l'isolement au cachot pour une période ne dépassant pas 2 jours;
- la privation de visite pendant 5-30 jours;
- le transfert temporaire ou définitif d'un établissement pénitentiaire à un autre.

Article 88

Les sanctions disciplinaires citées sont prononcées par le directeur de la prison qui veille à leur inscription dans le registre des punitions. Toutefois celles citées aux points [4 et 5 de l'article précédent] ne peuvent être mises en application sans l'aval du directeur général des affaires pénitentiaires sur rapport du directeur de l'établissement. Ce dernier veille à l'inscription de cette sanction dans le registre des punitions.

Le registre des punitions est présenté aux autorités administratives et judiciaires lors de leurs visites de contrôle et d'inspection.

Article 89

Le détenu puni de cachot pour motif disciplinaire ont droit à une sortie à l'air libre et aux facilités hygiéniques de 2 heures avant midi et de 2 heures après-midi.

Article 90

La commission de discipline peut accorder le bénéfice du sursis pour tout ou partie de l'exécution de la sanction disciplinaire.

Elle fixe un délai de suspension sans que celui-ci puisse excéder 6 mois. Si au cours du délai de suspension de la sanction, le détenu commet une nouvelle faute donnant lieu à une sanction, le sursis est, sauf sur décision contraire de la commission, révoqué de plein droit. La première sanction est alors exécutée cumulativement avec celle afférente à la seconde faute.

Si au cours du délai des suspensions de la sanction, le détenu n'a commis aucune autre faute disciplinaire donnant lieu à une sanction, la sanction assortie de sursis est réputée subie. Il en est fait mention sur le registre des punitions.

Article 91

Le dossier disciplinaire doit être versé dans le dossier pénitentiaire avec copie à l'administration pénitentiaire et aux autorités judiciaires en charge du dossier du détenu.

Article 92

Les procédures et sanctions disciplinaires sont ouvertes ou prononcées sans préjudice de poursuites pénales entreprises à la diligence du responsable de l'établissement pénitentiaire.

CHAPITRE III

DES VISITES ET DES RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

Article 93

Les visites aux détenus préventifs sont autorisées sauf instruction contraires du magistrat instructeur et moyennant visa de celles-ci par son supérieur hiérarchique.

Elles ont lieu en présence d'un agent de surveillance, sauf dérogation de ce même magistrat. Le surveillant peut interrompre la communication chaque fois qu'il estime que la conversation est de nature à semer le désordre dans la prison ou à compromettre l'inspection. La conversation ne dépasse pas 30 minutes sauf si le temps le permet.

Article 94

Pour des raisons de sécurité et en vue de prévenir tout acte humiliant, aucune photographie de l'intérieur des prisons ne peut être effectuée sans autorisation préalable du directeur général des affaires pénitentiaires ou de son délégué.

Il en est de même de tout croquis, prise de vue ou enregistrement sonore, se rapportant au lieu de détention.

En dehors des visites et des inspections prévues par la loi, toute autre personne, même revêtue d'un caractère officiel ne peut entrer dans la prison sans autorisation de la direction générale.

Article 95

Sauf restriction temporaire justifiée notamment par des raisons de sécurité ou de santé publique, les détenus reçoivent les visites des membres de leurs familles ou d'autres personnes tous les jours de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures.

Les détenus sont autorisés à recevoir des aliments, des vêtements et autres objets de la part de leurs parents, amis, connaissances et des organisations philanthropiques.

Le personnel pénitentiaire doit les contrôler avant leur remise aux bénéficiaires. Les objets ou autres biens remis aux visiteurs par le détenu sont aussi contrôlés.

Article 97

Les objets interdits ou ceux susceptibles de provoquer une évasion ou la réalisation d'une intention de nuire seront saisis et remis au directeur de la prison. Un procès-verbal de saisie est dressé et contresigné par le détenu qui en garde copie, tandis qu'une autre est transmise au Ministère Public.

Article 98

Les détenus sont autorisés à communiquer avec l'extérieur par voie de correspondance. Toute correspondance émanant d'un détenu ou destinée à lui, doit être préalablement remise au directeur de la prison pour visa, à l'exception des correspondances entre le détenu et son conseil.

Il est interdit de joindre des correspondances aux objets destinés aux détenus.

Article 99

Les avocats sont admis à communiquer librement avec les détenus dont ils assurent la défense.

Leur entretien avec les détenus a lieu en toute confidentialité dans les enceintes de la prison et pendant les heures légales de travail.

Article 100

Les détenus hospitalisés peuvent recevoir des visites des membres de leurs familles ou d'autres personnes en présence du surveillant garde-malade pendant les heures de visites prévues par le règlement du centre hospitalier. Cependant ils ne doivent pas quitter leurs chambres d'hospitalisation.

Article 101

Les détenus sont autorisés, sous le contrôle de la direction de la prison, à lire les journaux, autres publications ainsi qu'à suivre des émissions radiophoniques.

Article 102

Tout détenu a le droit d'entrer en contact avec un représentant qualifié de sa religion. La célébration des offices religieux à l'intérieur de la prison respecte les horaires préalablement établis par la direction de l'établissement.

Article 103

Les organes intergouvernementaux, les organisations internationales et les organisations locales travaillant dans les secteurs des droits de l'homme et du droit humanitaire peuvent être autorisés à effectuer des visites dans les établissements pénitentiaires et à faire des suggestions pénitentiaires et recommandations à l'autorité compétente.

CHAPITRE IV

DU TRAVAIL PÉNITENTIAIRE

Section I

De l'organisation des Travaux d'Intérêts Collectifs (TIC)

Article 104

A l'intérieur de la prison, les détenus sont employés tout à tour à des travaux de propreté, d'hygiène ou d'entretien des bâtiments, dans les divers services assurant le bon fonctionnement de la prison.

Article 105

Les travaux d'intérêts collectifs sont obligatoires pour tous les détenus chaque jour pour les TIC liés à la restauration collective des détenus et les TIC sanitaires liés à l'hygiène des locaux. Les autres TIC s'effectuent les jours ouvrables. Ils n'en sont dispensés qu'en raison de leur âge, de leur état de santé.

A la demande du Ministère Public ou de toute personne intéressée, le directeur de la prison peut provisoirement dispenser certains détenus de ces travaux d'intérêt collectif. Les prévenus ne peuvent être effectués à des TIC en dehors de la prison.

Section II

De l'organisation du travail pénitentiaire

Article 106

Le travail s'exécute de 8h00 à 11h00 pour reprendre de 14h00 à 1600. Lorsqu'il y a impossibilité matérielle de réintégrer la prison, les détenus prennent leur repas sur place.

Article 107

Le directeur de la prison, en accord avec le responsable des travaux, détermine les activités à confier à chaque détenu en tenant compte non seulement des capacités physiques et intellectuelles, des aptitudes professionnelles ou des goûts de chacun, mais aussi de l'influence que ce travail pourra exercer sur l'amendement du détenu et sur les perspectives de sa réinsertion sociale.

Les détenus affectés à des travaux lourds reçoivent un supplément nutritionnel conséquent.

Article 108

Il est interdit d'affecter des détenus au service d'un membre du personnel pénitentiaire ou de toute autre personne à titre gratuit.

Article 109

A l'extérieur de la prison, les détenus sont employés sur les chantiers, les jardins, exploitations agricoles et d'élevages du domaine pénitentiaire et à d'autres travaux déterminés par la direction de la prison.

Article 110

Les détenus occupés aux travaux extérieurs doivent être gardés en tout temps sans qu'aucun ne puisse échapper à la vigilance des gardiens. Ils ne peuvent quitter l'équipe dont ils font partie sans l'accord du gardien.

Article 111

Des comités de gestion sont créés au sein des prisons et doivent inclure des détenus. Les détenus sont associés à la gestion des ressources provenant des travaux auxquels ils ont pris part.

Article 112

Les détenus qui auront pris part à des activités génératrices de revenus, perçoivent un pécule représentant la moitié des bénéfices encaissés; l'autre moitié revient à l'administration centrale des affaires pénitentiaires.

Article 113

Le pécule peut être utilisé:

- à la constitution d'un fonds réservé au détenu et devant lui être remis au moment de sa libération;
- à la constitution d'un fonds réservé aux dépenses courantes du détenu, avec son accord.

Article 114

Il est tenu dans chaque établissement un registre où sont portées les inscriptions relatives à la constitution et reversement du pécule.

A la fin de l'année, le directeur de l'établissement totalise les allocations acquises par chaque détenu et inscrit la somme sur une fiche individuelle classée dans le dossier des intéressés.

CHAPITRE V

DES DOLÉANCES ET DES PLAINTES DES DÉTENUS

Article 115

Les détenus doivent avoir chaque jour ouvrable, à des heures fixées par la direction, l'occasion de présenter leurs doléances et des plaintes au directeur de la prison ou à son représentant.

Ces plaintes peuvent aussi être transmises par voie des représentants choisis par les détenus. Ces doléances et plaintes doivent être examinées sans retard et des réponses données au détenu en temps utile.

Article 116

Les détenus peuvent, via le service juridique, adresser à l'administration centrale des doléances ou requêtes qui n'ont pas obtenu satisfaction au niveau de l'établissement.

Article 117

Les détenus doivent être régulièrement informés par le service juridique de l'état d'avancement de leurs dossiers judiciaires. Il leur est accordé les facilités nécessaires pour entrer en contact avec les autorités judiciaires chargées de l'instruction de leurs dossiers.

En cas de blocage, le service juridique agit en lieu et place du détenu pour accélérer la procédure. Le détenu doit être informé des démarches entreprises pour faire avancer son dossier.

Article 118

Le détenu préventif a le droit de saisir le juge pour la régularisation de sa détention préventive.

Article 119

Afin de faciliter la régularisation des détentions, chaque établissement pénitentiaire aménage chaque fois que de besoin un local où le juge de la détention préventive peut tenir des audiences.

Section 1

Du calcul de la durée de la peine

Article 120

La servitude pénale se calcule par jour, mois et années du calendrier grégorien.

Article 121

La servitude pénale minimale est d'un jour qui équivaut à 24 heures. Elle se calcule d'heure à heure. Toutefois, le condamné dont l'incarcération devrait prendre fin un jour férié ou un dimanche sera libéré le jour ouvrable précédent.

Article 122

La servitude maximale est de 20 ans. Toutefois elle peut être portée au-delà suivant l'infraction en cas de récidive. Le cas de récidive, qui entraîne l'augmentation de la peine, doit être strictement prévu par le code pénal.

Article 123

La servitude pénale d'un mois est de 30 jours. La servitude pénale de n mois se calcule avec la formule suivante: $n \times 30$ jours = $360 n$ jours.

Article 124

Une condamnation de 12 mois de servitude pénale n'est pas équivalente à une année de servitude pénale, en application de la formule: 12×30 jours = 360 jours, ce qui est différent d'une année (365).

Article 125

La servitude pénale d'une année se calcule de date en date suivant le calendrier grégorien. Un condamné à une année de servitude pénale sortira à la même date même mois de l'année qui suit celle de l'entrée en prison.

Toutefois si la date ne peut pas se retrouver, le condamné sortira au dernier jour du mois considéré.

Article 126

Le calcul de la servitude pénale d'un condamné dont la condamnation est intervenue après quelques jours, mois, années d'incarcération se fait de la manière suivante:

– la durée d'incarcération préventive est comprise dans la servitude prononcée;

– s'il est condamné, il purgera la servitude pénale dont la formule est la suivante: durée de la servitude pénale prononcée moins la durée d'incarcération préventive, égale la durée restante à purger.

Article 127

Si la durée de la servitude pénale prononcée est égale à la durée d'incarcération préventive, le condamné est immédiatement relâché.

Le condamné est aussi relâché sans délai si la durée d'incarcération préventive est supérieure à la servitude pénale prononcée.

Section 2

Des sorties

Article 128

Les sorties sont des permissions exceptionnelles de quelques heures ou de quelques jours, accordées au détenu pour faire des déplacements en dehors du domaine de la prison. Un délai de route peut être accordé au bénéficiaire de la permission de sortie. Il est calculé en fonction de la durée du trajet et des horaires des moyens de transport utilisés. Les détenus préventifs n'obtiennent des permissions de sortie qu'après avis favorable dûment signé par le magistrat instructeur de leurs dossiers avec avis de son supérieur hiérarchique.

Article 129

Les détenus peuvent obtenir des permissions de sortie en cas de décès, d'hospitalisation et de levée de deuil définitive en rapport avec le conjoint, un ascendant ou descendant au premier degré.

Les permissions de sortie pourront également être accordées pour des motifs humanitaires liés notamment au besoin de sauvegarde du lien avec les enfants en bas âge.

Les condamnés ayant exécuté la moitié de leurs peines peuvent, en vue de la préparation de leur réinsertion familiale, bénéficier des permissions de sortie en dehors des cas prévus à l'alinéa précédent.

Article 130

La durée maximale d'une permission de sortie est de quinze jours.

Les permissions de sortie ne dépassant pas une durée de cinq jours sont accordées par le directeur de l'établissement et concernent les cas prévus au premier alinéa de l'article précédent.

Les autres permissions sont de la compétence de la direction générale des affaires Pénitentiaires.

Article 131

Le détenu bénéficiaire d'une permission de sortie doit supporter les frais occasionnés par son séjour hors de l'établissement et notamment le coût des moyens de transport qu'il serait éventuellement obligé d'utiliser.

Article 132

Les décisions accordant les permissions de sortie doivent préciser le jour et l'heure de la sortie et de la rentrée du détenu, le lieu où il est autorisé à se rendre, et s'il doit être escorté ou non.

Article 133

Aucune sortie ne pourra être accordée à un détenu qui se sera fait remarquer par des actes renouvelés d'indiscipline, de quelque nature que ce soit. Il doit néanmoins exister un dossier à charge renseignant sur ces actes.

Article 134

Le directeur de la prison apprécie chaque fois si le détenu en permission de sortie doit être escorté ou non escorté.

En cas d'évasion d'un détenu non escorté, le directeur en assume la pleine responsabilité

Article 135

Les détenus auxquels une permission de sortie a été accordée sont dispensés du port du costume pénal pendant le temps qu'ils passent à l'extérieur de la prison.

Article 136

Toute sortie accordée ainsi que le motif qui la sous-tend doivent être mentionnés dans le registre des sorties.

Section 3

De la libération conditionnelle

Article 137

Les condamnés qui satisfont aux conditions posées par le code pénal sur la libération conditionnelle peuvent bénéficier de celle-ci.

Toutefois, bénéficie d'office de la mesure de faveur visée au premier alinéa, tout condamné dont l'âge dépasse 70 ans, et qui remplit en outre les conditions susévoquées.

Article 138

Lorsqu'il est avéré qu'une incarcération prolongée est de nature à mettre en péril la vie d'un condamné, celui-ci bénéficie d'une libération conditionnelle même si les conditions légales ne sont pas réunies. Cependant la libération n'a lieu qu'au vu d'un rapport médical établi par deux médecins et qui fait état de la santé de l'intéressé.

Article 139

Les autorités compétentes pour donner les avis et considérations sur les dossiers de libération conditionnelle tiennent compte de la conduite du condamné, de ses prédispositions morales à l'amendement, de son aptitude au travail et de la nature ou de la gravité de la condamnation prononcée à sa charge.

Article 140

Les propositions de libération conditionnelle sont établies mensuellement sur l'initiative du directeur de l'établissement ou à la demande des condamnés.

Le directeur établit mensuellement une liste des condamnés qui remplissent les conditions d'obtention de la libération conditionnelle.

Cette liste est transmise au directeur général des affaires pénitentiaires, au procureur, auditeur militaire ou au procureur général.

Article 141

Les fiches de proposition à la libération conditionnelle dont le modèle est ci-annexé sont remplies et envoyées pour avis au procureur, l'auditeur militaire ou au procureur général du ressort de la juridiction qui a rendu le jugement de condamnation.

Article 142

Dès réception du dossier par le procureur, l'auditeur militaire ou le procureur général, la procédure est mise en branle pour se clôturer par un avis positif ou négatif dans un délai d'un mois.

L'autorité judiciaire communique le dossier ensuite directement au Ministre de la Justice tout en informant ses supérieurs hiérarchiques et le directeur général des affaires pénitentiaires.

Article 143

L'ordonnance accordant ou rejetant la demande de libération conditionnelle est établie en cinq exemplaires. Un exemplaire est classé dans les archives du Ministère de la Justice, un autre est

communiqué à l'autorité judiciaire concernée. Les trois autres sont transmis à la direction générale des affaires pénitentiaires qui conserve sa copie les deux autres étant expédiés à l'établissement pénitentiaire où est écroué le condamné qui reçoit sa copie pendant que l'autre est conservée dans son dossier pénitentiaire.

Article 144

Le condamné dont la requête en libération conditionnelle est rejetée peut la réintroduire après un délai de six mois qui court de la date de réception de l'ordonnance de rejet.

Section 4

De l'élargissement

Article 145

Les détenus préventifs bénéficiaires des décisions d'élargissement sont libérés à temps. Les condamnés sont toujours libérés le jour de l'expiration de la peine. Si cette dernière expire un jour férié, le billet d'élargissement sera préparé la veille du jour d'expiration de la peine et remis au chef de poste du jour férié afin que le détenu soit libéré en temps.

Article 146

Il est délivré à tout détenu libéré un billet d'élargissement dûment signé par la direction de la prison.

Article 147

A sa libération, le détenu signe dans le registre d'écrou et ses biens sont restitués contre décharge. Il faut recevoir en outre des frais de déplacement pour rejoindre sa commune d'origine ou de résidence s'il ne peut y parvenir par ses propres moyens.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Article 148

Les directeurs de prisons affichent le présent règlement en kirundi et en français à un endroit accessible à tous les détenus.

Toute personne intéressée peut prendre connaissance du contenu du présent règlement.

Article 149

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, les directeurs de prisons s'en référeront à la loi régissant le régime pénitentiaire et aux différentes instructions de la hiérarchie.

Article 150

Toutes les dispositions antérieures, contraires aux présentes, sont abrogées.

Article 151

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

**28 mars 1968. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 100/31 — Alimentation des détenus.**

Composition des rations hebdomadaires des personnes détenues dans les prisons.

1. Dans toutes les prisons de la République, la composition de la ration quotidienne distribuée aux détenus au repos, y compris les cachots obscurs, est fixée comme suit:

viande	90 grammes
huile de palme	50 grammes
farine de manioc	600 grammes
manioc	100 grammes
feuilles de manioc ou légumes de frais	200 grammes
patates douces	200 grammes
haricots secs	300 grammes
bananes - figues	100 grammes
sel	15 grammes
2. La ration quotidienne des détenus affectés à un travail normal comprend en outre une allocation de 100 grammes d'arachides décortiquées.
3. La ration quotidienne des détenus affectés à un travail lourd comprend en outre une allocation de 100 grammes d'arachides décortiquées et de 250 grammes de bananes figues.
4. En cas de pénurie ou de prix trop élevés, les remplacements momentanés suivants sont autorisés:
 - a. la banane figue par un même poids de farine de manioc ou un poids double de bananes-plantains ou encore un poids triple de bananes «Gros Michel»;
 - b. la farine de manioc par un même poids de bananes- figures ou un poids double de bananes-plantains ou un poids triple de bananes «Gros Michel»;
 - c. l'huile de palme par un même poids d'huile d'arachide ou de coton;
 - d. la viande par un même poids de poisson frais ou séché;
 - e. les patates douces par le tiers du poids en bananes - figues ou en farine de manioc ou un même poids de bananes-plantation ou «Gros Michel». En cas de remplacement des patates douces conformément au paragraphe e) du présent article, il sera alloué par surcroît un poids de feuilles de manioc ou de légumes verts équivalant au tiers du poids des patates douces remplacées.
5. La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Annexe — Composition et valeur de la ration hebdomadaire des personnes détenues dans les prisons de la République du Burundi

<i>Aliments</i>	<i>Quant.</i>	<i>Prot.</i>	<i>Lip.</i>	<i>Gluc.</i>	<i>Calor.</i>	<i>Calc.</i>	<i>Vit.</i>	<i>Vit.</i>	<i>Vit.</i>
		<i>g</i>	<i>g</i>	<i>g</i>	<i>Nbre</i>	<i>mg</i>	<i>B. 1</i>	<i>B. 2</i>	<i>C</i>
							<i>mg</i>	<i>mg</i>	
Viande	630g	106,40	41,30	-	798	0,077	0,63	0,91	-
Huile de palme	350g	-	350,-	-	3,150	-	-	-	-
Farine de manioc	1400g	2,8-	5,60	1,134-	4,602	-	-	-	-
Manioc frais	700g	7,-	2,-	268,-	931	-	-	-	-
Feuilles de manioc (légumes)	1400g	5,60	5,60	84,-	616	2,940	2,10	3,50	1400
Patates douces	1400g	40,60	1,40	299,60	1,358	0,084	1,12	0,70	280
Haricots secs	2100g	449,40	-	955,50	5,628	3,780	9,45	6,30	-
Bananes-fugues	700g	13,30	2,10	543,90	2,170	-	-	-	-
Sel	105g	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAUX	8,785g	700,70	408,-	3285	19253	6,881		11,41	1680
Supplém. Pour détenus affectés à un travail normal:									
Arachides décortiquées...	700g	182,-	350,-	84,-	3,948	0,350	5,25	1,05	-
Supplém. Pour détenus affectés à un travail lourd:									
Bananes-figues...	1,750g		5,30	1.216	5.425,9	-	-		-
TOTAUX	11235g	916,-	763,30	4585,90	28.626	7,231	18,55	12,46	1680

14 février 1959. – ORDONNANCE n° 11/83 – Logement des individus dont la libre circulation offrirait du danger pour eux-mêmes ou pour autrui.

(B.A., p. 577)

Note.

– Rendue exécutoire au Burundi par O.R.U. n° 111/69 du 20 avril 1956 (B.O.R.U., p. 352).

– Complété par la L. n° 1/015 du 20 juillet 1999 portant code de procédure pénale, art. 70 (B.O.B., 2000, n° 1, p. 3), *supra*.

1. Dans les localités où il n'existe pas d'établissement sanitaire susceptible de les recevoir, les individus atteints de troubles mentaux et dont la libre circulation pourrait constituer un danger, soit pour eux-mêmes, soit pour autrui, peuvent, à la requête du service médical, être logés d'office dans le quartier spécial réservé dans les maisons de détention aux détenus préventifs. Ils sont séparés de ces derniers. Ils sont l'objet d'un traitement approprié à leurs besoins et à leur état.

En cas d'urgence, la mesure prévue à l'alinéa 1^{er} de l'article précédent peut être prise d'office par l'autorité territoriale en attendant l'intervention de l'autorité médicale la plus proche.

2. Dans chaque cas, le gardien porte le fait à la connaissance du magistrat du parquet du ressort.

3. L'ordonnance n° 14/C. du 25 janvier 1934 est abrogée.

Ventes publiques

Dispositions organiques.....	338
Mesures d'exécution.....	339

Dispositions organiques

10 juillet 1920. – DÉCRET – Vente publique de biens immobiliers ou mobiliers.

(B.O., p. 854)

Note.

– Rendu exécutoire au Burundi par O.R.U. n° 31/T.F. du 20 juillet 1936 (B.O.R.U., p. 114).

– Modifié par le D.M. du 27 mars 1944 (B.A., p. 164), applicable au Burundi.

1. La vente publique de biens immobiliers ne pourra être faite que par un notaire, celle de biens mobiliers que par les agents qui auront été désignés à cet effet par le *commissaire de district*, soit nominativement, soit par leurs fonctions.

Le *gouverneur général* fixera, par ordonnance, les catégories d'agents parmi lesquelles le *commissaire de district* pourra faire cette désignation.

Note.

– Voir au sujet de cette désignation, l'Ord. n° 11/260 du 20 mai 1959, qui suit.

– Voir aussi *supra*, v° *saisies immobilières*, l'Ord. du 12 novembre 1886.

– Sur les saisies mobilières, voir *supra*, *proc.cCiv.*, art. 86 et suiv.

– Voir aussi, v° *Objets saisis ou égarés*, l'O.R.U. du 19 septembre 1960, *supra*.

2. (D. du 27 mars 1944). — «Il sera perçu au profit du Trésor, un droit de six pour cent, non compris les frais d'acte sur toute vente publique de biens immobiliers ou de biens mobiliers».

3. Le droit sera prélevé sur le produit de la vente.

4. Les notaires et agents déterminés par l'article 1^{er} qui seront requis de procéder à une vente publique, seront tenus d'en aviser le service des finances du district, au plus tard dans les huit jours de la réquisition et ne pourront se dessaisir du produit de la vente qu'après la perception du droit.

5. Le *gouverneur général* (et, en cas de délégation les *vice-gouverneurs généraux*), pourront exonérer totalement ou partiellement du droit déterminé ci-dessus les ventes ayant pour objet des biens dépendant de successions (indigènes).

Note. L'O.L. n° 11/261 du 20 mai 1959 (B.A., p. 1361) rendue exécutoire au Burundi par l'O.R.U. n° 111/136 du 11 juillet 1959 (B.O.R.U., p. 672) avait remplacé l'art. 5 par une disposition exonérant les ventes de biens successorales ayant rapporté moins de 5.000 francs. N'ayant pas été reconduite, cette O.L. est devenue caduque.

6. Celui qui a fait procéder à une vente en contravention à l'article 1^{er} sera puni d'une servitude pénale de huit jours au maximum et d'une amende qui ne dépassera pas le montant ou le double du droit, suivant que celui-ci aura ou n'aura pas été acquitté au moment du jugement.

Le tribunal pourra ne prononcer que l'amende seulement.

Celui qui a procédé à la vente sera puni d'une servitude pénale de quatre jours au maximum et d'une amende qui ne sera pas supérieure à 200 francs, ou d'une de ces peines seulement.

Mesures d'exécution

Ordonnance — n° 11/260 — 20 mai 1959.....	339
Ordonnance législative — n° 388/A.E. — 16 décembre 1942.....	339

20 mai 1959. – ORDONNANCE n° 11/260 – Ventes publiques des biens immobiliers ou mobiliers.

(B.A., p. 1360)

Rendue exécutoire au Burundi par O.R.U. n° 111/134 du 11 juillet 1959 (B.O.R.U., p. 668).

1. Les agents qui, en vertu de l'article 1^{er} du décret du 10 juillet 1920 doivent être désignés par le commissaire de district pour procéder aux ventes publiques de biens mobiliers sont choisis par ce fonctionnaire parmi les agents de l'administration [d'Afrique] attachés à son district, parmi les agents de l'ordre judiciaire mis dans ce but à sa disposition par le procureur du Roi ou par le juge et parmi les sous-officiers de la Force Publique proposés à cette fin par les commandants de camp ou de compagnie.

La commission délivrée par le commissaire de district détermine les catégories de vente dont l'agent est chargé.

La vente de marchandises détenues par le service douanier ou le service postal, lorsqu'elle est prescrite par les dispositions en vigueur peut toujours être effectuée par les agents compétents de ces services.

2. L'ordonnance n° 7871 du 25 septembre 1920 est abrogée.

3. La présente ordonnance entrera en vigueur le 30 juin 1959.

16 décembre 1942. – ORDONNANCE LÉGISLATIVE n° 388/A.E. – Intervention des commerçants dans les ventes publiques.

(B.A., p. 2260)

Note. Modifié par O.L. n° 15/A.E du 16 janvier 1946 (B.A., p. 69), applicable au Burundi.

1. Le prix de vente maximum des marchandises achetées par les commerçants dans une vente publique ne pourra dépasser le prix net, versé entre les mains de l'agent chargé de la vente, majoré de 10%.

2. Il est interdit aux commerçants de mettre en vente publique des marchandises appartenant à leur commerce.

(O.L. du 16 janvier 1946). — «Cette disposition ne s'applique pas aux ventes publiques prescrites par la loi, faites par autorité de justice ou faites après décès, faillite ou cessation de commerce».

3. Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance législative seront punies d'une servitude pénale de huit jours à six mois et d'une amende de 100 francs à 50.000 francs, ou d'une de ces peines seulement.

4. La présente ordonnance législative applicable au [Congo belge et au Ruanda]-Urundi, entrera en vigueur le 16 décembre 1942.

II. Conventions internationales

Arbitrage	341
Entraide journalière en matière pénale	348
Convention judiciaire en matière civile et commerciale	350
Extradition et entraide judiciaire en matière pénale	351

Arbitrage

Pour les principes régissant l'arbitrage au Burundi, voir les art. 337 à 370 de la L. n°1/010 du 13 mai 2004 portant code de procédure civile.

Conventions de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire	341
Contrats commerciaux, validité des clauses d'arbitrage	343
Sentences arbitrales	344
Convention judiciaire Burundi-Rwanda-Zaïre . . .	345

Conventions de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire

Traité – 23 juin 1931.	341
Traité – 3 mars 1927.	341
Traité – 19 juillet 1927	341
Traité – 20 mars 1929.	341
Traité – 4 mars 1927.	341
Convention – 25 juin 1929	341
Convention – 24 septembre 1930	342
Traité – 17 octobre 1927	342
Traité d'amitié – 23 mai 1929.	342
Traité – 9 juillet 1927	342
Traité – 8 juillet 1930	342
Traité – 30 avril 1926.	342
Traité – 5 février 1927	342
Convention – 23 avril 1929.	342
Convention – 25 mars 1930	342

23 juin 1931. – TRAITÉ de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Bulgarie.

Approuvé par la loi du 30 juillet 1932 (B.O., 133, p. 207).

20 mars 1929. – TRAITÉ de conciliation et traité d'arbitrage – États-Unis d'Amérique.

Approuvé par la loi du 1^{er} juillet 1930 (B.O., 1930, p. 986, et 1932, p. 8).

3 mars 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Danemark.

Approuvé par la loi du 16 août 1927 (B.O., 1928, p. 1086).

4 mars 1927. – TRAITÉ de conciliation et d'arbitrage – Finlande.

Approuvé par la loi du 16 août 1927 (B.O., 1928, p. 1212).

19 juillet 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Espagne.

Approuvé par la loi du 14 avril 1928 (B.O., 1928, p. 1284).

25 juin 1929. – CONVENTION de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Grèce.

Approuvée par la loi du 14 juillet 1930 (B.O., 1933, p. 159).

24 septembre 1930. – CONVENTION de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Lituanie.

Approuvée par la loi du 22 février 1932 (*B.O.*, 1933, p. 189).

17 octobre 1927. – TRAITÉ de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Luxembourg.

Approuvé par la loi du 12 juillet 1931 (*B.O.*, 1933, p. 177).

23 mai 1929. – TRAITÉ D'AMITIÉ – Iran / Perse.

Approuvé par la loi du 25 juin 1930 (*B.O.*, 1933, p. 151).

9 juillet 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Portugal.

(*B.O.*, p. 1270)

Approuvé par la loi du 12 janvier 1928.

8 juillet 1930. – TRAITÉ de règlement judiciaire, d'arbitrage et de conciliation – Roumanie.

Approuvé par la loi du 22 février 1932 (*B.O.*, 1932, p. 283, et 1934, p. 6).

30 avril 1926. – TRAITÉ de conciliation et d'arbitrage – Suède.

Approuvé par la loi du 16 août 1927 (*B.O.*, 1928, p. 1074).

5 février 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Suisse.

Approuvé par la loi du 16 août 1927 (*B.O.*, 1928, p. 1199).

23 avril 1929. – CONVENTION de conciliation d'arbitrage et de règlement judiciaire – Tchécoslovaquie.

Approuvée par la loi du 14 juillet 1930 (*B.O.*, 1931, p. 4).

25 mars 1930. – CONVENTION de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Yougoslavie.

Approuvée par la loi du 14 juillet 1930 (*B.O.*, p. 998).

Contrats commerciaux, validité des clauses d'arbitrage

24 septembre 1923. – PROTOCOLE relatif à la validité des clauses d'arbitrage dans les contrats commerciaux.

Adopté à Genève, le 24 septembre 1923

Approuvé par la loi du 20 septembre 1924 (*B.O.*, 1925, p. 122).

Note. La Belgique a ratifié ce protocole le 23 septembre 1924.

Sentences arbitrales

26 septembre 1927. – CONVENTION de Genève concernant la reconnaissance et l'exécution des sen- tences arbitrales rendues à l'étranger.

Note.

– Cette Conv. a été approuvée par une L. du 15 avril 1929 (*B.O.*, 1930, p. 920).

– L'adhésion du *Congo belge et du Ruanda-Urundi* a été notifiée le 5 juin 1930, au secrétariat général de la société des Nations (*B.O.*, 1930, p. 921).

– Pour l'acceptation par le Burundi: voir Décl. du 26 juin 1964 à la rubrique *Relations internationales*.

Convention judiciaire Burundi-Rwanda-Zaïre

21 juin 1975. – CONVENTION JUDICIAIRE entre la République du Burundi, la République rwandaise et la République du Zaïre.

(non publiée au B.O.B.)

Le Gouvernement de la République du Burundi,
Le Gouvernement de la République Rwandaise,
et
Le Conseil Exécutif de la République du Zaïre,
DESIREUX de consolider les liens amicaux entre les trois pays et leurs peuples;
SOUCIEUX d'établir entre les trois Républiques une coopération judiciaire efficace;
CONSCIENTS des avantages qui dériveront de leur collaboration dans le domaine de l'extradition et des commissions rogatoires pénales;
SONT CONVENUS DE CE QUI SUIT:

PREMIÈRE PARTIE DE L'EXTRADITION

Article 1

Les parties contractantes s'engagent à s'accorder une assistance judiciaire réciproque en matière d'extradition des inculpés et des condamnés suivant les dispositions de la présente convention.

Article 2

Donnent lieu à l'extradition toutes les infractions et la tentative d'infractions passibles, selon les lois de chacune des parties contractantes, d'une peine privative de liberté dont la durée minimum n'est pas inférieure à 6 mois, quelle que soit la peine privative de liberté effectivement prononcée par le Tribunal.

Article 3

Ne sont pas susceptibles d'extradition les réfugiés politiques qui ne sont condamnés ou poursuivis que du chef d'infraction politiques par leur nature.

Sont considérées comme infractions politiques par nature, au sens de la présente convention, les infractions uniquement attentatoires à l'ordre politique, c'est-à-dire dirigées uniquement contre l'existence, la forme ou la sécurité intérieure ou extérieure de l'Etat, envisagée en sa qualité de puissance politique.

Ne sont pas considérées comme infractions politiques exclusives de l'extradition les infractions de droit commun par nature, qui ne revêtent de caractère politique qu'en raison de leur connexité ou de leur concours idéal ou matériel, tels que l'assassinat, le meurtre, l'empoisonnement, les mutations et les blessures graves, volontaires et préméditées, par incendie, explosion, inondations, ainsi que les vols graves, notamment ceux qui sont commis à main armée et/ou avec violence.

Une particulière diligence sera apportée à l'extradition de quiconque aura attenté à la personne du chef d'Etat de l'une des parties contractantes, ou des membres de sa famille.

Article 4

L'extradition ne sera accordée, dans le cas d'une personne inculpée, que si la perpétration de l'infraction est établie de telle façon que les lois du pays où le fugitif poursuivi sera trouvé, justifieraient son arrestation et son emprisonnement si l'infraction avait été commise dans ce pays; dans le cas d'une personne condamnée, que sur production d'une preuve qui, d'après les lois du pays où le fugitif aura été trouvé, établit suffisamment qu'il a été condamné.

Article 5

En aucun cas et sous aucun prétexte, les parties contractantes ne seront obligées de livrer leurs nationaux. Dans ce cas la partie requise devra, sur la demande de la partie requérante, soumettre l'affaire aux autorités compétentes afin que des poursuites judiciaires puissent être exercées s'il y a lieu. A cet effet, les dossiers, informations et objets relatifs à l'infraction seront adressés gratuitement par l'une des voies prévues à l'article 6. La partie requérante sera informée de la suite qui aura été donnée à sa demande.

Article 6

La procédure d'extradition sera la suivante:

1. Dans le cas d'une personne inculpée:

La demande d'extradition sera adressée au Ministre de la Justice ou au Commissaire d'Etat à la Justice du pays requis par le Ministre de la Justice ou le Commissaire d'Etat à la Justice du pays requérant, par voie diplomatique.

La demande d'extradition comprendra:

a. Un mandat d'extradition signé par le Ministre de la Justice ou par le Commissaire d'Etat à la Justice requérant ou l'Autorité qui exerce ses attributions;

b. Un mandat d'amener ou autre document judiciaire équivalent délivré par un officier du Ministère Public, par un juge ou un magistrat, dûment autorisé à prendre connaissance des actes imputés à l'inculpé dans le pays requérant;

c. Le signalement de la personne réclamée et toutes les particularités de nature à établir son identité.

Le Ministre de la Justice ou le Commissaire d'Etat à la Justice saisi de la demande transmettra ce document à l'autorité judiciaire compétente pour rendre ledit mandat d'amener exécutoire conformément à la législation en vigueur dans le pays requis.

2. Dans le cas d'une personne condamnée:

Le cours de la procédure sera le même que dans le cas d'une personne inculpée, sauf que le jugement ou l'arrêt de condamnation, délivré en original ou en expédition authentique à l'appui de la demande d'extradition, énoncera clairement l'infraction pour laquelle la personne réclamée aura été condamnée et mentionnera le fait, le lieu et la date du jugement. La preuve à produire sera telle que, conformément aux lois du pays requis, elle établirait que la personne à extraditer a été condamnée pour l'infraction mise à sa charge.

3. Dans les deux cas:

Dès que le mandat d'arrêt ou le jugement de condamnation aura été rendu exécutoire, la personne réclamée sera livrée à l'autorité mandatée à cet effet par le Gouvernement ou le Conseil Exécutif du pays requérant.

Article 7

Les officiers de police judiciaire, les officiers du Ministère public, les magistrats ou toutes autorités compétentes de l'un ou de l'autre Etat, pourront arrêter provisoirement un inculpé ou un condamné en fuite sur base de telle dénonciation, plainte, preuve, poursuite ou condamnation qui dans leur opinion auraient justifié ladite arrestation, si l'infraction avait été commise ou la condamnation prononcée sur leur propre territoire.

L'autorité qui aura procédé à ladite arrestation devra faire notifier par l'autorité compétente de son Gouvernement ou de son Conseil Exécutif le fait, la date et les circonstances de cette arrestation à l'autorité compétente du Gouvernement ou du Conseil Exécutif de l'Etat sur le territoire duquel l'infraction aurait été commise ou par les tribunaux duquel la condamnation aurait prononcée.

En cas d'urgence, et aux fins d'assurer la prompte et efficace répression des infractions présentant un caractère particulièrement grave, tout magistrat ou autre autorité locale compétente de l'un des trois Etats pourra adresser à un magistrat ou à une autre autorité locale compétente de l'autre Etat un message d'urgence (télégraphique ou autre) détaillant l'infraction commise et demandant de garder à vue l'auteur présumé de cette infraction. Tout semblable message d'urgence sera confirmé par lettre recommandée

adressée le jour même à la même autorité, ainsi qu'au Ministre de la Justice ou au Commissaire d'Etat à la Justice des trois Etats, par voie diplomatique.

Dans le cas prévu par l'alinéa précédent, l'individu arrêté sera envoyé aussi promptement que possible devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente pour prendre les mesures adéquates pour éviter son évasion conformément à l'alinéa 1^{er} du présent article.

L'inculpé ou le condamné arrêté conformément au présent article sera relâché si dans un délai de trente jours de la réception par l'autre Etat de la notification dont question à l'alinéa précédent, une demande d'extradition n'est pas faite suivant la procédure indiquée à l'article 6 de la présente Convention par l'Etat qui est censé la réclamer.

Article 8

Si les documents justificatifs de la demande d'extradition n'ont pas été produits dans les deux mois à compter de la date d'arrestation, l'individu arrêté sera mis en liberté.

S'ils ont été produits, mais qu'ils s'avèrent insuffisants ou incomplets, le complément d'information nécessaire sera réclamé par l'autorité compétente de l'Etat requis saisie du dossier conformément à la procédure prévue par l'article 6 de la présente convention. Si le complément d'information réclamé n'a pas été fourni dans les deux mois à compter de la date de sa réception, le fugitif arrêté sera mis en liberté.

Il sera également relâché, si dans les deux mois à compter du jour où il a été placé à la disposition de l'Etat requérant, il n'a pas été transféré dans cet Etat pour toute raison autre que celle de force majeure, que l'Etat requérant justifie avant l'expiration dudit délai.

Article 9

Les mandats, dépositions, déclarations, et autres pièces à conviction, délivrés ou recueillis dans le territoire de l'une des parties contractantes, les copies certifiées conformes de ces pièces, les certificats et documents judiciaires établissant la perpétration de l'infraction ou le fait de la condamnation seront reçues comme preuves valables dans la procédure de l'autre partie, s'ils sont revêtus de la signature ou accompagné de l'attestation d'authenticité d'un officier du Ministère Public, d'un magistrat ou d'une autre autorité compétente de l'Etat où ils ont été délivrés ou recueillis.

Article 10

L'extradition n'aura pas lieu si, depuis la perpétration des faits imputés, l'ouverture des poursuites ou le prononcé de la condamnation, la prescription de l'action publique ou de la peine est acquise d'après les lois de l'Etat où le fugitif s'est réfugié.

Article 11

Si, pour une infraction unique, l'extradition est demandée concurremment par plusieurs Etats, elle sera accordée par préférence à l'Etat contre les intérêts duquel cette infraction a été commise. Si les demandes concurrentes ont pour cause des infractions différentes, l'extradition sera accordée à l'Etat dont l'individu réclamé est citoyen ou à défaut à l'Etat réclamant son extradition pour l'infraction pouvant entraîner la peine la plus forte.

Article 12

Si l'individu réclamé est poursuivi ou condamné par les juridictions de l'Etat où il s'est réfugié, son extradition ne pourra avoir lieu – avant la date de sa mise en liberté suivant le cours régulier de la procédure établie par la loi nationale du pays requis – que d'une façon temporaire en vue de lui permettre de répondre des infractions mises à sa charge par les juridictions de son pays d'origine, à charge pour cet Etat de le remettre au pays qui l'a extradé pour lui permettre de purger d'abord sa première condamnation ou répondre des poursuites engagées contre lui avant qu'il ne soit extradé définitivement au pays requérant.

L'individu extradé ne sera poursuivi pour aucune infraction commise antérieurement à l'extradition dans le pays requérant autre que celle pour laquelle l'extradition aura été accordée, et ce avant qu'il ne soit rentré dans le pays requis ou qu'il n'en ait eu l'occasion.

Article 13

Tout objet trouvé en la possession de l'individu réclamé au moment de son arrestation sera saisi pour être livré avec sa personne lorsque l'extradition aura lieu.

Cette remise ne sera pas limitée aux choses faisant l'objet, le produit ou l'instrument de l'infraction, mais elle s'étendra à toute chose qui pourrait servir de pièces à conviction, et cela même si l'extradition ne peut s'accomplir par suite de l'évasion ou de la mort de l'individu réclamé.

Les droits des tiers seront cependant réservés sur les objets susmentionnés.

Article 14

Chacune des parties contractantes supportera les frais occasionnés par l'arrestation sur son territoire, le transport à la frontière des personnes qu'elle consentira à extraditer en exécution de la présente convention ainsi que les frais de consignation et de transport des objets livrés en vertu de l'article précédent.

Les frais de transport ou autres sur le territoire des Etats intermédiaires seront à la charge de l'Etat requérant.

DEUXIÈME PARTIE DES COMMISSIONS ROGATOIRES

Article 15

Les parties contractantes s'engagent à s'accorder une coopération judiciaire réciproque en matière de commissions rogatoires pénales d'après les dispositions suivantes de la présente convention.

L'exécution d'une commission rogatoire ne pourrait être refusée que si l'Etat requis la considère comme une menace possible pour sa souveraineté ou sa sécurité intérieure.

Dans le cas d'un refus, une décision motivée prise par l'autorité compétente de l'Etat requis sera notifiée à l'Etat requérant dans le plus bref délai possible.

Article 16

Une requête de commission rogatoire sera transmise par voie diplomatique par le Ministre de la Justice ou par le Commissaire d'Etat à la Justice de l'Etat requérant, au Ministre de la Justice ou au Commissaire d'Etat à la Justice de l'Etat requis.

Dès la réception de la requête, le Ministre de la Justice ou le Commissaire d'Etat à la Justice la transmettra au parquet compétent *ratione loci*, pour lui donner la suite nécessaire.

Article 17

La commission rogatoire sera exécutée par un officier du Ministère Public de l'Etat requis.

Article 18

La requête de commission rogatoire l'infraction objet de l'infraction, mentionnera les noms et les adresses des auteurs présumés, et la mesure ou les mesures d'instructions requises.

Article 19

Si la mesure requise est une audition d'inculpés ou de témoins, la requête mentionnera leurs noms et adresses, et contiendra, en trois exemplaires, une liste des questions à poser à chaque personne à interroger.

Le magistrat chargé de l'interrogatoire aura la faculté de procéder à toute confrontation des personnes à interroger, et de poser les autres questions qu'imposeront les développements imprévus de l'instruction.

Article 20

S'il est requis de procéder à des visites ou à des perquisitions aux domiciles des auteurs présumés ou à d'autres lieux, la requête indiquera les noms et les adresses des personnes intéressées, et précisera les lieux à visiter et les éléments utiles à l'instruction, que la mesure requise est susceptible d'établir.

Article 21

S'il est requis de procéder à une expertise, la requête contiendra un exposé des faits sur lesquels elle est basée et une description détaillée de la mission à confier à l'expert. Elle sera accompagnée de toutes pièces de nature à faciliter la tâche de l'expert.

L'expertise au lieu en suivant la procédure de l'Etat requis.

Article 22

Les procès-verbaux, les rapports et tous autres instruments fournis par voie de commission rogatoire, feront foi devant les autorités de l'Etat requérant au même titre que les procès-verbaux, les rapports et les instruments dressés directement par lesdites autorités.

Article 23

Les parties contractantes renoncent à toute demande en remboursement, à l'une ou l'autre partie contractante des frais afférents à l'exécution d'une requête aux fins de coopération judiciaire, y compris les honoraires d'experts, et ce sans préjudice du droit de la partie bénéficiaire du jugement à faire supporter par la partie succombante, selon la loi applicable, les frais qu'elle aurait déboursés.

Article 24

Lorsque en matière pénale, une partie contractante jugera nécessaire la notification d'un acte de procédure ou d'un jugement à un individu résident sur le territoire de l'autre partie contractante, la pièce transmise par la voie prévue à l'article 16 sera signifiée à personne à la requête du Ministère Public du lieu de la résidence par

les soins d'un officier compétent, et l'original de la notification sera renvoyé par la même voie à la partie requérante.

Aucun témoin quelle que soit sa nationalité, qui, cité dans l'un des trois pays, comparaitra volontairement devant les juges de l'autre pays, ne pourra y être poursuivi ou détenu pour des faits ou condamnations criminelles antérieures, ni sous prétexte de complicité dans les faits, objets du procès où il figure comme témoin.

Dans le cas prévu à l'alinéa précédent, le témoin qui se sera rendu coupable de faux témoignage fera, dans son pays de provenance, l'objet de poursuites judiciaires diligentées à la requête du pays où il est venu témoigner.

TROISIÈME PARTIE DISPOSITIONS FINALES

Article 25

La présente convention sera ratifiée et les Instruments de ratification seront échangés le plus tôt possible.

Article 26

La présente convention entrera en vigueur après l'échange des instruments de ratification. Chacune des parties contractantes pourra en tout temps la dénoncer en prévenant les autres de son intention six mois à l'avance.

Entraide journalière en matière pénale

21 juin 1975. – PROTOCOLE à la convention judiciaire.- Entraide journalière en matière pénale entre les États membres de la Communauté Économique des Pays des Grands Lacs.

(non publié au B.O.B.)

Le Gouvernement de la République du Burundi,
Le Gouvernement de la République Rwandaise,
Le Conseil Exécutif de la République du Zaïre,

Considérant la Convention du 20 septembre 1976 portant création de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs;

Vu la Convention Judiciaire du 21 juin 1975 entre la République du Burundi, la République Rwandaise et la République du Zaïre;

Désireux d'assurer une coopération journalière en matière pénale entre les Etats membres afin de lutter efficacement contre la criminalité;

Sont convenus de ce qui suit:

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les parties contractantes s'engagent à s'assurer une entraide journalière en matière pénale afin de lutter efficacement contre criminalité dans les Etats membres de la CEPGL.

Article 2

Afin d'atteindre cet objectif chaque partie s'engage à organiser dans ses services un bureau chargé de la coopération judiciaire entre les Etats membres de la CEPGL. Les parties contractantes s'engagent en outre à assurer des rencontres régulières entre les autorités judiciaires, spécialement celles des zones frontalières.

CHAPITRE II

DE L'ÉCHANGE D'EXTRAITS DE CASIERS JUDICIAIRES

Article 3

L'échange des extraits de casiers judiciaires s'effectuera régulièrement entre les parties, même en dehors de poursuites.

Article 4

Les extraits de casiers judiciaires seront échangés directement entre les autorités judiciaires concernées ou par la voie diplomatique.

Article 5

Feront objet d'échange, les extraits de casiers judiciaires des auteurs, coauteurs ou complices condamnés à une peine privative de liberté égale ou supérieure à 6 mois.

Article 6

Les extraits de casiers judiciaires des nationaux ne seront transmis qu'à la demande de l'une des parties. La transmission sera spontanée et immédiate lorsque les extraits des casiers judiciaires se rapportent aux ressortissants des autres Etats membres de la Communauté.

Article 7

A chaque extrait de casiers judiciaires sont annexés une photo passeport, des empreintes digitales ainsi que tout autre élément permettant de compléter l'identification de la personne concernée.

Article 8

Si un étranger à la communauté est arrêté dans un des Etats membres et que celui-ci ne dispose pas de son casier judiciaire, il peut en faire la demande dans les deux autres pour compléter son information. La demande indique l'infraction commise. Elle est accompagnée d'une photo passeport, des empreintes digitales et de tout autre élément permettant l'identification de l'intéressé. Elle est envoyée suivant les modalités prévues par l'article 4 du présent protocole.

Article 9

Dans tous les cas la transmission des extraits de casiers judiciaires prévue au présent chapitre est gratuite.

CHAPITRE III

DE L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS

Article 10

En cas de condamnation, il est envoyé dans le pays d'origine de la personne concernée un avis de condamnation suivant la procédure prévue à l'article 4.

Article 11

En cas de fuite de prévenus ou d'évasion de détenus, l'autorité compétente du pays intéressé lance un avis de recherche dans tous les autres Etats membres de la CEPGL. Cet avis comprend l'indication de l'infraction commise. Il est accompagné d'une photo passeport, des empreintes digitales ainsi que tout autre élément permettant de compléter l'identification de la personne recherchée. Il est adressé au pays requis suivant la procédure prévue à l'article 4.

Article 12

Si la personne signalée est trouvée sur le territoire d'un Etat membre, il est immédiatement procédé à son arrestation en même temps qu'un message urgent est envoyé à l'autorité requérante.

Article 13

Le pays requérant entame ensuite la procédure d'extradition ou celle des commissions rogatoires telles qu'elle est prévue par les dispositions de la Convention Judiciaire du 21 juin 1975.

Le pays requis est tenu de réserver une suite à la requête en extradition dans les trois mois à dater de la transmission de la requête par voie diplomatique.

Article 14

Dans le cas où les prévenus fugitifs ne pourront être livrés par l'Etat dont ils sont ressortissants conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention judiciaire du 21 juin 1975, l'Etat dans lequel l'infraction a été commise pourra, après avoir adressé à l'Etat dont ils sont ressortissants, des éléments nécessaires aux poursuites judiciaires, les déclarer indésirables si dans un délai de six mois l'Etat requis n'a réservé aucune suite ou si la suite réservée ne satisfait pas l'Etat requérant. La décision est notifiée aux autres Etats membres. Cependant le pays dont le ressortissant fait objet de cette mesure peut, à la demande de ce dernier et après examen, introduire en sa faveur un recours contre la décision d'indésirabilité.

Article 15

Les parties contractantes s'engagent à extraditer ou expulser de leur territoire les prévenus fugitifs ou les détenus évadés étrangers à la Communauté, sur dénonciation officielle de l'autorité du pays où l'infraction a été commise.

Article 16

En application des dispositions précédentes, les autorités judiciaires, spécialement celles des zones frontalières se rencontreront au moins deux fois l'an et chaque fois que besoin, directement ou à la demande de l'un des Etats membres.

Article 17

Les statistiques relatives à l'échange d'extraits de casiers judiciaires et d'autres informations seront communiquées trimestriellement au Secrétariat Exécutif Permanent de la Communauté.

CEPGL, qui en transmettra des copies certifiées conformes aux Etats membres.

Article 19

Le présent protocole entre en vigueur conformément à l'article 28 du règlement intérieur des commissions techniques spécialisées.

CHAPITRE IV

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 18

Le présent protocole, signé en un exemplaire original en langue française, est déposé au Secrétariat Exécutif Permanent de la

Convention judiciaire en matière civile et commerciale

21 juin 1975. – CONVENTION JUDICIAIRE en matière civile et commerciale entre les États membres de la Communauté Économique des Pays des Grands Lacs.

(non publiée au B.O.B.)

Le Gouvernement de la République du Burundi,

Le Gouvernement de la République Rwandaise,

Le Gouvernement de la République du Zaïre.

CONFORMEMENT à la Convention du 20 septembre 1976 portant création de la Communauté Économique des Pays des Grands Lacs, spécialement en ses articles 2 et 3;

DESIREUX de consolider les liens fraternels entre les trois pays et leurs peuples et d'établir une coopération judiciaire efficace entre les trois Républiques;

CONVAINCUS que la justice est l'une des conditions du développement, objectif primordial commun des trois Républiques;

CONSIDERANT la nécessité de s'entraider en matière de commissions rogatoires et d'assurer l'exécution réciproque des décisions judiciaires et des autres titres exécutoires, en matière civile et commerciale;

SONT CONVENUS CE QUI SUIT:

TITRE I

DES COMMISSIONS ROGATOIRES

Article 1^{er}

Les parties contractantes s'engagent à s'assurer une entraide judiciaire en matière de commissions rogatoires.

Article 2

La commission rogatoire est adressée par la voie diplomatique au Ministre de la Justice ou Commissaire d'Etat à la Justice du pays requis par le Ministre de la Justice ou Commissaire d'Etat à la Justice du pays requérant. Le Ministre de la Justice ou Commissaire

d'Etat à la Justice requis transmet la requête à la juridiction compétente de son pays.

Article 3

Le rapport d'exécution de la commission rogatoire est transmis suivant la procédure prévue à l'article 2.

Article 4

La commission rogatoire est soumise, quant à la forme, à la loi locale de l'autorité requise, et quant au fond, à la loi de l'autorité requérante.

Article 5

A l'exception des frais de justice, tous les autres frais occasionnés par l'exécution d'une commission rogatoire sont à la charge des parties au procès.

TITRE II

DE L'EXÉCUTION DES DÉCISIONS JUDICIAIRES ET DES AUTRES TITRES EXÉCUTOIRES

Article 6

La procédure d'exequatur des décisions judiciaires et autres titres exécutoires est réglée par la loi de l'Etat dans lequel l'exécution est demandée. Les parties contractantes s'engagent à assurer à cette procédure une diligence particulière.

TITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 7

L'original en langue française est déposée au Secrétariat Exécutif Permanent, qui en transmettra des copies certifiées conformes aux Etats membres.

Article 8

La présente Convention entrera en vigueur après sa ratification par les Etats membres. Les instruments de ratification seront déposés au Secrétariat Exécutif Permanent qui en transmettra des copies certifiées conformes aux Etats membres.

Extradition et entraide judiciaire en matière pénale

27 avril 1988. – CONVENTION D'EXTRADITION et d'entraide judiciaire en matière pénale entre la République Unie de Tanzanie et la République du Burundi.

(non publiée au B.O.B.)

Le Gouvernement de la République Unie de Tanzanie et le Gouvernement de la République du Burundi, désireux de régler de commun accord les questions relatives à l'extradition des criminels et l'entraide judiciaire en matière pénale, ont à cette fin désigné les personnes dont les signatures figurent ci-dessous comme leurs plénipotentiaires dûment autorisés. Ceux-ci se sont convenus des dispositions suivantes:

CHAPITRE I EXTRADITION

Article 1

Les parties contractantes s'engagent à s'accorder, selon les circonstances et conditions stipulées dans le présent accord, toute personne accusée ou condamnée comme auteur principal ou comme complice d'un délit ci-après spécifié, commis à l'intérieur des territoires de la partie demanderesse et qui se trouverait à l'intérieur du territoire de l'autre partie:

1. Meurtre (y compris l'assassinat, le parricide, l'infanticide, l'emprisonnement).
 2. L'administration des drogues ou l'usage des instruments avec l'intention de provoquer l'avortement des femmes.
 3. L'homicide involontaire.
 4. a) Contrefaçon, mise en circulation et transformation de la monnaie
b) Fabriquer volontairement, sans autorisation légale, tout instrument, toute machine adaptée et destinée à la contrefaçon de la monnaie de l'Etat.
 5. La forge, la contrefaçon ou la mise en circulation de ce qui est falsifié, modifié ou transformé.
 6. Tout acte malicieux, commis avec l'intention de mettre en danger les personnes qui sont dans un train.
 7. Le vol.
 8. La réception de tout bien, toute monnaie, toute obligation précieuse, sachant que ces derniers ont été volés ou obtenus par fraude.
 9. L'obtention de la monnaie, des biens ou des obligations précieuses par fausse prétention.
 10. Les crimes des banqueroutiers vis-à-vis de la loi concernant la faillite.
 11. Fraude par un dépositaire, un banquier, un agent, un facteur, un administrateur, un directeur, un membre ou un officier public de chaque société, jugé comme criminel par toute loi en vigueur.
 12. Le viol.
- La connaissance charnelle, ou toute tentative de connaissance charnelle d'une fille de moins de 16 ans, tant que ces actes sont sanctionnés par la loi de l'Etat qui le demande.
- Attaque indécente sans violence contre les enfants de tout sexe de moins de treize ans.
13. L'enlèvement.
 14. Vol des enfants.
 15. Enlèvement et emprisonnement arbitraire.
 16. Cambriolage.
 17. Incendie criminel.

18. Vol avec violence (y compris l'intimidation).
19. Menace par lettre ou autrement avec l'intention d'extorquer.
20. Piraterie selon de droit international.
21. Moyen de détruire un navire sur mer, essayer ou conspirer pour le faire.
22. Attaques à bord d'un navire sur la haute mer avec intention de détruire la vie ou blesser gravement.
23. Révolte ou conspiration à la révolte par deux ou plusieurs personnes à bord d'un navire se trouvant sur la haute mer contre l'autorité du maître.
24. Faux témoignages et subornation.
25. Destruction malicieuse de la propriété, si le délit est punissable.
26. Attaque occasionnant un tort physique, blesser malicieusement ou infliger un tort physique.
27. Délit en rapport avec l'esclavage, punissable par les lois des deux Etats.
28. Culture illégale, possession, vente, transport, ou usage des drogues dangereuses.
29. Tout délit relatif à la fraude.
30. Tentative ou complicité de commettre l'un des délits susmentionnés, où les lois des deux pays les punissent comme délit principal.

Article 2

L'extradition ne sera acceptée, dans les cas d'une personne inculpée, que si la perpétration de l'infraction est établie de telle façon que les lois du pays où le fugitif poursuivi sera trouvé, justifieraient son arrestation et son emprisonnement si l'infraction avait été commise dans ce pays, et dans le cas d'une personne condamnée, que sur production d'une preuve qui, d'après les lois du pays où le fugitif aura été trouvé, établit suffisamment qu'il a été condamné.

Article 3

L'extradition sera faite seulement si le coupable est à punir selon les lois en vigueur concernant l'extradition dans les deux pays.

Article 4

Dans les deux Etats contractants, la manière de procéder sera la suivante:

4.1. Dans le cas d'une personne accusée.

La demande d'extradition sera faite par le Ministre des Affaires Etrangères de l'Etat requérant au Ministère des Affaires Etrangères de l'Etat requis. La demande sera accompagnée d'un mandat d'arrêt ou de tout autre document judiciaire équivalent, délivré par un juge ou un magistrat dûment autorisé pour prendre connaissance des actes d'accusation dans l'Etat demandeur, ensemble avec les dépositions dûment autorisées ou les déclarations de serment ou d'affirmation solennelle devant un tel juge ou magistrat, en énonçant clairement lesdits actes et contenant une description de la personne réclamée, ou des détails qui peuvent servir pour l'identifier.

Le Ministre [des Affaires étrangères] transmettra ces documents au Ministre de la Justice du même pays qui les enverra au Tribunal de Première Instance de la résidence de la personne accusée ou de l'endroit où elle peut être trouvée, et demandera audit tribunal de délivrer un mandat pour l'appréhension du fugitif.

Sur réception d'un tel ordre du Ministre de la Justice, et sur fourniture de la preuve qui, dans l'opinion du magistrat, justifierait la délivrance du mandat si le crime avait été commis dans l'Etat requis, le Ministre délivrera son mandat en conséquence.

Quand le coupable sera appréhendé, il sera amené devant un magistrat compétent. Si la preuve devant être produite est justifiée, conformément à la loi de l'Etat requis, le magistrat l'incarcérera en prison pour attendre le mandat du Ministre de la Justice pour sa reddition et enverra immédiatement au Ministre de la Justice un certificat de jugement et un rapport sur le cas si le crime dont il est accusé avait été commis dans l'Etat requis.

Dès la réception des documents, ceux-ci seront retournés par le dit tribunal au Ministre de la Justice qui joindra un rapport sur cette question. Le Ministre décidera et ordonnera la libération de la personne accusée. Il sera dûment autorisé de la recevoir de la part du Gouvernement de l'Etat demandeur.

4.2. Dans le cas d'une personne condamnée.

La manière de procéder sera la même comme dans le cas d'une personne accusée, mais à la demande de l'extradition sera joint un original ou une copie authentifiée de la condamnation ou du jugement, et cette preuve sera produite de manière à prouver que la personne devant se rendre était condamnée pour le délit dont elle est accusée conformément aux lois de l'Etat demandeur.

Article 5

En cas d'urgence, la personne accusée de l'un des délits prévus à l'article 1, même si elle est provisoirement appréhendée au titre d'un mandat délivré par le magistrat ou toute autre autorité compétente dans l'un des Etats compte tenu des plaintes, de la preuve, ou après des procédures qui se justifieraient auprès de l'opinion, la personne sera condamnée au sein de la juridiction.

La personne appréhendée sera envoyée dans l'un des Etats, si la demande d'extradition n'a pas été faite conformément aux dispositions de l'article 5 de la présente convention dans un délai d'un mois à partir de la date de son appréhension.

Article 6

Si dans un délai de deux mois, à partir de la date d'arrestation, la preuve suffisante pour l'extradition n'aura pas été présentée au Ministère de la Justice de l'Etat requis, la personne arrêtée sera mise en liberté.

Elle sera de même délivrée à la fin de deux mois, à partir du jour auquel elle a été mise à la disposition de l'Etat demandeur, si elle n'aura pas été déplacée de cet Etat pour tout motif autre que le principal.

Article 7

Lorsque toute personne aura été réclamée par l'une des parties contractantes, elles ne sera pas jugeable ni jugée pour tout délit commis avant l'extradition, autre que le délit particulier à cause duquel elle a été soumise jusqu'à ce qu'elle soit rétablie ou ait l'opportunité de retourner dans le pays où elle a été soumise.

De même, cette personne ne pourra pas être soumise dans un Etat tiers jusqu'à ce qu'elle ait l'occasion de retourner dans le pays où elle a été soumise.

Article 8

(a) L'extradition ne sera pas acceptée si l'infraction dont elle fait l'objet est considérée par la partie requise comme un délit politique ou un acte assimilé.

(b) Il en sera de même si la partie requise a de sérieuses raisons de penser qu'une réquisition à des fins d'extradition pour une infraction de droit commun a été présentée dans le but de poursuivre ou punir une personne en raison de sa race, sa religion, sa nationalité ou ses opinions politiques.

Article 9

Les mandats, dépositions, déclarations, et autres pièces à conviction, délivrés ou recueillis dans le territoire de l'une des parties contractantes, les copies certifiées conformes de ces pièces, les certificats et documents judiciaires établissant la perpétration de l'infraction ou le fait de la condamnation, seront reçus comme preuves valables dans la procédure de l'autre partie, s'ils sont revêtus de la signature ou accompagnés de l'attestation d'authenticité d'un officier du Ministère Public, d'un magistrat ou d'une autre autorité compétente de l'Etat où ils ont été délivrés ou recueillis.

Article 10

L'extradition n'aura pas lieu si, depuis la perpétration des faits imputés, l'ouverture des poursuites ou le prononcé de la condamnation, la prescription de l'action publique ou la peine est acquise d'après les lois de l'Etat où le fugitif s'est réfugié.

Article 11

Si, pour une seule infraction, l'extradition est demandée simultanément par plusieurs Etats, elle sera de préférence octroyée à cet Etat vis-à-vis des intérêts auxquels l'infraction a été commise.

Si les demandes simultanées concernent des infractions différentes, la priorité sera accordée à l'extradition qui est demandée pour le plus grave délit portant la plus sévère punition.

Article 12

Si l'individu réclamé est poursuivi ou condamné par les juridictions de l'Etat où il s'est réfugié, son extradition ne pourra avoir lieu avant la date de sa mise en liberté suivant le cours régulier de la procédure établie par la loi nationale du pays requis.

Article 13

Tout objet trouvé en possession de l'individu réclamé au moment de son arrestation sera saisi pour être livré avec sa personne lorsque l'extradition aura lieu. Si l'autorité compétente le décide ainsi, cette remise ne sera pas limitée aux choses qui font l'objet de l'infraction, mais s'étendra à toute chose qui pourrait servir de pièces à conviction, et cela même si l'extradition ne peut s'accomplir par suite de l'évaluation ou de la mort de l'individu réclamé. Les droits des tiers seront cependant réservés sur les objets susmentionnés, qui doivent, en cas de nécessité, être remis sans frais à la fin de la procédure.

Article 14

Chacune des parties contractantes supportera les frais occasionnés par l'arrestation sur son territoire, la détention et le transport à la frontière des personnes qu'elle consentira à extraditer en exécution de la présente convention, ainsi que les frais de consignation et de transport des objets livrés en vertu de l'article précédent.

Les frais de transport ou autres engagés sur le territoire des Etats intermédiaires seront à charge de l'Etat requérant.

CHAPITRE II

ASSISTANCE JUDICIAIRE ET LETTRES ROGATOIRES

Article 15

Les parties contractantes s'engagent à échanger et notifier les documents et les jugements de personnes résidant dans leurs territoires respectifs et exécuter les commissions rogatoires en matière pénale.

Article 16

L'entraide judiciaire peut être refusée si la requête se rapporte à des infractions considérées par la partie requise comme des infractions politiques ou assimilées, et si son exécution est préjudiciable aux intérêts de la partie requise, en contradiction avec ses lois internes.

Article 17

La commission rogatoire est adressée par voie diplomatique au Ministre de la Justice de l'Etat requis par le Ministre de la Justice de l'Etat requérant. Dès la réception de la requête, le Ministre de la Justice requis la transmet au parquet ou à la juridiction compétente pour exécution.

Article 18

La requête de la commission rogatoire décrira l'objet de la poursuite, mentionnera les noms et les adresses des parties et les mesures requises.

Article 19

Si la mesure est une audition rogatoire d'inculpé ou de témoins, la requête mentionnera leurs noms et adresses, et contiendra la liste des questions à poser à chaque personne à interroger. Si dans une affaire pénale, la présence physique d'un témoin ou d'un expert se trouvant sur le territoire de l'une des parties est nécessaire, l'autorité compétente de cette partie devra, si les autorités de l'autre partie en font la demande expresse, inviter celle-ci à exécuter le mandat d'amener leur adressé. L'autorité chargée de l'exécution sera notifiée des réponses données par le témoin ou l'expert.

Le témoin ou l'expert bénéficiera des frais de voyage et de séjour calculés à partir de son pays conformément aux usages en vigueur dans le pays où il sera interrogé.

Tout ou partie des frais de voyage peuvent être, à sa demande, avancés par l'autorité judiciaire du lieu de sa résidence, et cette avance sera remboursée ultérieurement par le Gouvernement concerné.

Article 20

S'il est requis de procéder à des visites ou à des perquisitions aux domiciles des auteurs présumés ou d'autres lieux, la requête indiquera les noms et les adresses des personnes intéressées, et précisera les lieux à visiter ainsi que tous les éléments utiles à l'instruction.

Article 21

S'il est requis de procéder à une expertise, la requête contiendra un exposé des faits sur lesquels elle est basée et une description détaillée de la mission à confier à l'expert. Elle sera accompagnée de toutes pièces de nature à faciliter la tâche de l'expert. L'expertise aura lieu suivant la procédure de l'Etat requis.

Article 22

Les procès-verbaux, les rapports et tous autres instruments fournis par voie de commission rogatoire, feront foi devant les autorités de l'Etat requérant au même titre que les procès-verbaux, les rapports et les instruments dressés directement par les autorités de l'Etat requérant.

Article 23

Les parties contractantes renoncent à toute demande en remboursement à l'une ou l'autre partie contractante, des frais afférents à l'exécution d'une requête aux fins de coopération judiciaire, y compris les honoraires d'experts.

Article 24

L'exécution des lettres rogatoires doit tenir compte des lois de la partie concernée et doit être communiquée par voie diplomatique.

Article 25

Lorsque, en matière pénale, l'une des parties contractantes jugera nécessaire la notification d'un acte de procédure ou d'un jugement à un individu résidant sur le territoire de l'autre partie, la pièce transmise par la voie prévue à l'article 20 sera signifiée à personne à la requête des autorités judiciaires compétentes du pays

requis par les soins de l'autorité compétente du pays requérant, et l'original constatant la notification sera renvoyé par la même voie à la partie requérante.

Aucun témoin, cité dans l'un des deux pays, à comparaître volontairement devant les juges de l'autre pays, ne pourra y être poursuivi ou détenu pour des faits objet du procès.

Dans le cas prévu à l'alinéa précédent, le témoin qui se sera rendu coupable de faux témoignage fera, dans son pays de provenance, l'objet de poursuites judiciaires à la requête du pays où il est venu témoigner.

CHAPITRE III

EXÉCUTION DES ORDRES JUDICIAIRES

Article 26

La procédure d'exequatur des décisions judiciaires et des titres exécutoires est réglée par la loi de l'Etat dans lequel l'exécution est demandée sous réserve des conditions suivantes:

1. que la décision ne contienne rien de contraire à l'ordre public ni aux principes du droit public de cet Etat;
2. que d'après la loi du pays où cette décision a été rendue, elle soit passée en force de chose jugée;
3. que d'après la même loi, l'expédition qui en est produite réunisse les conditions nécessaires à son authenticité.

Article 27

Tout conflit découlant de l'application de la présente Convention sera résolu par voie diplomatique.

Article 28

Cette convention entrera en vigueur après l'échange des instruments de ratification, pour une durée de 5 ans. Elle sera automatiquement renouvelée pour la même période à moins que l'une des deux parties notifie à l'autre son intention de mettre fin à cette convention, six mois avant l'expiration de cette période.

EN FOI DE QUOI, les plénipotentiaires respectifs ont signé la présente Convention.

Fait en deux originaux, en langue anglaise et française, les deux textes faisant également foi.

Note de jurisprudence

- La jurisprudence concerne la matière de l'organisation, de la compétence, du fonctionnement et des procédures judiciaires.
- La première partie de la jurisprudence reproduite ici inclut celle qui avait été publiée dans la première édition des Codes et Lois de 1970 et son supplément de 1970-1972. Cette jurisprudence était tirée essentiellement de la «*Revue juridique du Rwanda et du Burundi*» (*R.J.R.B.*) publiée jusqu'en 1966.
- La seconde partie de la jurisprudence porte sur la période de juillet 1972 à décembre 2006. Elle a été recueillie en l'absence de recueils de jurisprudence, mise à part une éphémère publication de 2005 à 2006 de la «*Nouvelle Revue de Droit du Burundi*» (*NRDB*), sur base de dossiers judiciaires consultés dans les greffes des juridictions avec d'inévitables aléas et difficultés liées aux diverses contraintes de classement et de vétusté de pièces . Elle est donc quelque peu incomplète, mais suffisamment significative.

Abréviations

Appel Bur.: Cour d'Appel du Burundi.
App. R.U.: Cour d'Appel du Rwanda-Urundi.
1^{ère} Inst. Bur.: Première Instance du Burundi.
1^{ère} Inst. R.U.: Première Instance du Rwanda-Urundi.
Parq. Kit.: Parquet de Kitega.
Supr. Bur.: Cour Suprême du Burundi.

RAA., C.S./Adm.: Cour Suprême,
Chambre Administrative.
RCC., C.S./Cass.: Cour Suprême,
Chambre de Cassation,
affaires civiles et commerciales.
RPC, C.S./J.: Cour Suprême,
Chambre Judiciaire (pénale).
RSC, C.S./Soc.: Cour Suprême, Chambre
de Cassation, affaires sociales.
RTC, C.S./TCR.: Cour Suprême,
Toutes Chambres Réunies.
C.A.: Cour d'Appel.
T.G.I.: Tribunal de Grande Instance.
Git.: Gitega.
NG.: Ngozi.

RCA.: appel, affaires civiles.
RPA.: appel, affaires pénales.
RSA.: appel, affaires sociales.
RC.: affaires civiles, 1^{er} degré.
RP.: affaires pénales, 1^{er} degré.
RPS.: pénal spécial, 1^{er} degré.
RS.: affaires sociales, 1^{er} degré.

RJRB: Revue Juridique du Rwanda et du Burundi.
RAJB: Revue Administrative et Juridique du Burundi.

I. Jurisprudence des Codes 1970 et 1972

Codes et Lois 1970, pp. 1010 à 1022.

Supplément 1970-1972, pp. A.288 à A.292.

Action civile.

1. La partie préjudiciée qui s'est constituée partie civile devant la juridiction répressive et y a obtenu des dommages et intérêts n'est plus recevable à réintroduire l'action civile devant la juridiction civile. *1^{re} inst. Bur. 16 oct. 1963* (1963, p. 172).

2. L'action civile portée devant la juridiction répressive n'est recevable qu'autant qu'il est statué sur l'action publique. *App. Bur. 24 nov. 1964* (1965, p. 22).

Amende forfaitaire.

3. Le refus catégorique de payer une amende forfaitaire ne constitue pas une circonstance aggravante puisque cette proposition est une faveur accordée aux prévenus qui sont libres de la refuser. *Parquet, Kit, 8 oct. 1958* (1962, p. 125).

Appel en matière civile.

4. Le Ministre Public a le droit de recourir contre tout jugement lorsqu'il en estime la réformation nécessaire à la sauvegarde de l'intérêt public, encore qu'il n'ait pas été partie dans la première instance, soit comme partie principale, soit comme partie intervenante, soit même comme partie jointe. (*Appel R-U, 3 mai 1960*).

5. La demande incidente en garantie ne peut être accueillie pour la première fois en appel. (*Appel Bur. 4 mai 1965* (1965, p. 91)).

Appel en matière pénale.

6. Sur son seul appel, le sort du prévenu ne peut être aggravé en appel. Quoique les juridictions statuent d'office sur les dommages-intérêts, ceux-ci ne peuvent être majorés en appel que si le ministère public ou la partie civile ont interjeté appel. *App. Bur. 12 mars 1964* (1965, p. 93).

7. On peut admettre qu'un télégramme constitue une missive (au sens de l'art. 111, al. 2 du C.P.P. actuel) et c'est la date de réception du télégramme par le greffier qui détermine la date à laquelle l'appel doit être considéré comme fait. *Appel R-U, 8 sept. 1956* (1962, p. 125).

8. Sur le seul appel du prévenu, le juge du second degré ne peut aggraver la situation acquise à l'appelant par le jugement entrepris. Ne constitue pas une charge nouvelle introduite en appel la préméditation retenue comme circonstance aggravante des faits lorsque ceux-ci étaient revêtus au premier degré d'une qualification plus grave qui permet au juge de tenir compte de la préméditation sans devoir en faire état. L'omission de prononcer la peine d'amende prévue obligatoirement par certains textes ne peut être réparée en appel. *App. Bur. 14 août 1964* (1964, p. 120).

9. Il est impossible d'aggraver le sort du prévenu sur son seul appel même en cas de désaccord du jury sur ce point. La confirmation du jugement entrepris s'impose alors. *App. Bur. 19 oct. 1964* (1964, p. 162).

10. Sont nulles les ordonnances de confirmation de mise en détention préventive rendues en audience publique et non en chambre du conseil. En pareil cas, après annulation de la décision du premier juge, en accomplissement des formalités que le premier juge aurait dû accomplir, la cour statue sur le fond. *App. R.-U. 5 déc. 1961* (1962, p. 9).

Arrestation arbitraire.

11. L'infraction d'arrestation arbitraire implique plus qu'un acte de privation de liberté en dehors des conditions légales. Il faut que l'agent ait su que son acte est illégal et qu'il ait néanmoins voulu le commettre. *1^{re} inst. Bur. 2 oct. 1964* (1965, p. 25).

Cassation.

12. L'application erronée d'une disposition légale d'ordre public constitue une contravention à la loi justifiant un pourvoi en cassation. *Cass. Bur. 25 avr. 1963* (1963, p. 53).

13. La Cour de Cassation est compétente pour contrôler l'application des principes généraux du droit et de l'équité quand la matière n'est pas prévue par un texte législatif. *Cass. Bur. 26 sept. 1963* (1963, p. 152).

14. La juridiction de renvoi est tenue de vérifier sa compétence et elle ne sera compétente pour connaître de la cause que pour autant que la juridiction à laquelle elle est substituée l'était. *App. Bur. 28 août 1963* (1963, p. 153).

Chose jugée.

15. L'autorité absolue de la chose jugée au pénal découlant tant des motifs que du dispositif d'un jugement est limitée aux seuls points sur lesquels le juge répressif a statué, ce qui autorise le juge civil à apprécier le degré de responsabilité civile par rapport à la responsabilité pénale, ces responsabilités ne concordant pas nécessairement. *1^{re} inst. R.-U. 21 déc. 1960* (1961, p. 133).

16. L'autorité de la chose jugée ne s'applique qu'aux jugements définitifs et non aux jugements préparatoires ou interlocutoires, même devenus définitifs de par l'expiration des délais d'opposition ou d'appel. *App. Bur. 3 sept. 1963* (1963, p. 159).

Compétence en matière civile.

17. Lorsqu'une clause attributive de compétence a été stipulée dans le seul intérêt de la demanderesse, celle-ci a le droit d'y renoncer et d'assigner devant le tribunal normalement compétent. *1^{re} inst., Bur. 11 décembre 1962*.

18. Lorsqu'il apparaît qu'une clause attributive de compétence a été faite dans l'intérêt exclusif du stipulant, celui-ci peut y renoncer et assigner valablement sans tenir compte de la clause. *1^{ère} inst. Bur. 10 mars 1965* (1965, p. 30).

19. La juridiction compétente pour réviser une pension alimentaire est celle qui l'a prononcée précédemment ; fût-ce au second degré. La Cour d'appel, en l'espèce, révisait directement l'arrêt qu'elle avait rendu antérieurement dans cette matière. Le tribunal de première instance serait incompétent, bien qu'il eût connu de la cause au premier degré. *App. Bur. 18 avr. 1967* (RARB.68/1, p. 39).

Compétence en matière pénale.

20. Le privilège de juridiction dont jouit un des prévenus entraîne prorogation de compétence à l'égard des co-prévenus. *App. Bu., 27 sept. 1963* (1963, p. 163).

Demande incidente.

21. La demande incidente en garantie ne peut être accueillie pour la première fois en appel. *App. Bur. 2 févr. 1965* (RARB. 1965, n°1, p. 24).

Demande nouvelle.

22. Est nouvelle une demande formulée en appel pour la première fois et fondée sur les obligations contractuelles du bailleur alors que la demande originaires n'était que sur son éventuelle responsabilité aquilienne. *App. R.-U. 20 juin 1961 et 4 août 1961* (1961, p. 154).

Demande reconventionnelle.

23. L'action reconventionnelle introduite pour la première fois en appel par l'appelant est recevable si elle constitue une défense à l'action principale. *App. Bur. 4 mai 1965* (RARB, 1965, n°2, p. 91).

24. L'action reconventionnelle est recevable dès qu'il existe entre les deux demandes un lien de connexité suffisant, même si elle trouve sa source dans une cause différente de celle de l'action principale.

L'action reconventionnelle est irrecevable si elle menace de retarder le jugement sur l'action principale. *1^{ère} inst. Bur. 15 févr. 1961* (1962, p. 95).

25. Si la demande principale en divorce paraît susceptible d'être jugée de plano et que l'examen de la demande reconventionnelle nécessite des mesures d'instruction, le tribunal peut statuer immédiatement sur le bien-fondé de la demande principale et disjoindre la demande reconventionnelle. *1^{re} inst. Bur. 17 oct. 1962* (1963, p. 14).

26. L'action reconventionnelle introduite pour la première fois en appel est recevable si elle constitue une défense à l'action principale. *App. Bur. 4 mai 1965* (1965, p. 91).

27. La prescription d'une action introduite sous forme de demande reconventionnelle n'est interrompue qu'au moment du dépôt des conclusions tendant à la formuler ; ce dépôt vaut citation en justice pour l'interruption de la prescription. *1^{re} inst. Bur. 22 déc. 1965* (1965, p. 173).

Déni de justice.

28. Pour qu'il y ait déni de justice, il faut qu'il y ait refus ou négligence de juger. Tel n'est pas le cas lorsque le juge, estimant n'être pas assez éclairé, ordonne d'office un complément d'information. Cette décision d'avant-faire droit est prise dans l'intérêt d'une bonne justice. *Supr. Bur. 25 févr. 1966* (1966, p. 70).

Désistement.

29. Le désistement est un acte sortant des pouvoirs généraux de l'avocat. Pour lier le client, il doit être accompli en vertu d'un mandat exprès ou être ratifié par lui. *App. Bur. 3 mars 1964* (1964, p. 66).

Exception.

30. L'exception de garantie doit être proposée avant toute défense au fond. *1^{re} inst. R.-U. 8 sept. 1960* (1961, p. 17).

Exécution provisoire.

31. Le défaut de se prononcer sur une demande d'exécution provisoire d'un jugement équivaut à un refus d'autorisation. *1^{re} inst. Bur., 8 nov. 1961* (1962, p. 7).

Expertise.

32. Le rapport d'expertise qui n'est point l'œuvre commune de tous les membres du collège doit être déclaré nul. Une délégation peut être tolérée si elle se limite à des points préliminaires et de détail. *App. R.-U. 6 déc. 1960* (1961, p. 7).

Frais et dépens (en matière pénale).

33. Lorsqu'un prévenu est acquitté d'un chef et condamné d'un autre, pour la répartition des frais, on doit en principe tenir compte des actes réguliers tarifés par la loi qui se rapportent à chacune des préventions. *App. R.-U. 23 mai 1961* (1961, p. 161).

Garantie.

34. Le tribunal peut refuser d'accorder les délais voulus pour mettre en cause un garant si cette demande est de nature à ralentir le procès de façon préjudiciable pour la partie demanderesse. L'exception de garantie doit être proposée avant toute défense au fond. *1^{re} inst. R.-U. 8 sept. 1960* (1961, p. 17).

Immunité.

35. Celui qui a le droit d'invoquer l'immunité peut renoncer à l'exception d'incompétence qui y est attachée. Cette renonciation peut être tacite et s'induire notamment d'un dépôt de conclusions sur le fond sans réserves. Le juge ne peut soulever l'exception d'office lorsqu'il tire des éléments de la cause la conviction que le bénéficiaire a entendu y renoncer. L'exception ne peut être accueillie pour la première fois en appel. Les actes que l'Etat accomplit comme personne privée échappent à l'immunité. *App. Bur. 11 févr. 1964* (1964, p. 61).

Infraction collective ou continuée.

36. Ayant été condamné irrévocablement à une peine unique pour avoir commis plusieurs faits de détournement, en raison de la continuité d'intention délictueuse qui unit chaque acte, ne peut être poursuivi ultérieurement pour d'autres faits se rattachant à cette même intention et qui constituent avec les premiers la même infraction collective ou continuée. L'exception doit être soulevée d'office. *App. Bur. 24 nov. 1964* (1965, p. 22).

Interprétation.

37. Une action en interprétation d'un jugement est recevable dès que les parties sont susceptibles de pouvoir la comprendre différemment. *1^{re} inst. Bur. 8 nov. 1961* (1962, p. 20).

38. Une action en interprétation n'est recevable que si la décision qu'elle vise présente un caractère d'obscurité ou d'ambiguïté. *App. Bur. 3 sept. 1963* (1963, p. 157).

Jonction des causes.

39. Il y a lieu à jonction des causes pour connexité quand les parties sont les mêmes et que l'issue des deux procès dépend de la solution à donner à une seule et même question. *1^{re} inst. R.-U. 19 oct. 1960* (1961, p. 128).

Législation et pouvoirs.

40. Les actes législatifs de la Tutelle ne sont actuellement maintenus en vigueur que par l'effet de la loi du 29 juin 1962, sous réserve, comme le prescrit cette loi, qu'il ne contiennent rien de contraire à la Constitution. *App. Bur. 4 janv. 1966* (1966, p. 36).

41. L'abrogation d'une réglementation temporaire n'a pas pour effet de la rendre sans application aux faits commis alors qu'elle était en vigueur.

Si la peine prévue par la législation en vigueur au moment où l'infraction a été commise est plus forte que celle prévue par la législation en vigueur au moment du jugement, il y a lieu de faire application de la législation la plus favorable au prévenu. *1^{re} inst. Bur. 10 août 1962* (1963, p. 12).

Ministère public.

42. Dans son rôle de protecteur, tel qu'il est actuellement prévu par l'art. 16 de la loi du 26 juillet 1962, le ministère public n'a pas le pouvoir de transiger pour compte des personnes qu'il représente. *1^{re} inst. Bur. 3 nov. 1965* (1966, p. 41).

Ordre public.

43. Des dispositions légales d'ordre public peuvent modifier les effets des contrats en cours. *App. Bur. 6 sept. 1963* (1963, p. 161).

Organisation judiciaire.

44. En cas de contestation sur la désignation d'un suppléant, c'est la cour elle-même qui en vérifie la légalité, comme en matière de récusation.

L'ordonnance désignant un suppléant à la Cour ne doit pas être motivée. Il suffit que les conditions soient constatées. *App. R.-U. 10 oct. 1961* (1961, p. 195).

Prescription.

45. La prescription spéciale dérivant du contrat de transport dérogatoire au droit commun est de stricte interprétation et s'applique à toutes les matières dérivant du contrat de transport quelle que soit leur cause. *1^{re} inst. R.-U., 16 nov. 1960* (1961, p. 94).

46. La prescription d'une action introduite sous forme de demande reconventionnelle n'est interrompue qu'au moment du dépôt des conclusions tendant à la formuler. Ce dépôt vaut citation en justice pour l'interruption de la prescription. *1^{re} inst. Bur. 22 déc. 1965* (1965, p. 173).

Preuve.

47. La négligence d'une des parties de donner suite à une demande, présentée par l'autre partie, de constat contradictoire par un expert compétent, autorise le tribunal à retenir comme élément probant l'évaluation faite par l'auteur du devis considéré comme un homme de l'art offrant toutes les garanties suffisantes. *1^{re} inst. R.-U. 13 août 1960* (1961, p. 164).

Responsabilité civile (constat des dégâts).

48. Si un officier de police judiciaire a dressé une énumération détaillée des dégâts dans un procès-verbal, il n'est plus nécessaire que la réalité et le montant des dommages soient établis par une expertise judiciaire ou un constat contradictoire. *App. R.U., 21 mars 1961* (1961, p. 113).

Saisine des Tribunaux (en matière civile).

49. Le Tribunal ne modifie pas le contrat judiciaire en se basant sur l'existence d'un contrat d'entreprise liant la partie, dans le cas où la demande estime que les règles de la vente en matière civile de vices cachés sont applicables à l'entreprise. *1^{re} inst., R.-U. 13 juillet 1960* (1961, p. 14).

Vente d'Immeubles.

50. Le délai de huit jours de l'action en nullité ne court qu'après la signification de la vente au débiteur exproprié non présent à l'adjudication. Un simple avis du Conservateur des Titres Fonciers ne suffit pas.

L'invitation faite par le Conservateur des Titres Fonciers au débiteur de prendre connaissance du cahier des charges, de formuler ses observations éventuelles et d'assister à la vente si bon lui semble, sont des formalités essentielles prescrites à peine de nullité. *1^{re} inst. Bur. 6 mai 1964* (1964, p. 17).

II. Jurisprudence 1972-2006

A. Procédure civile.

Amnistie.

1. L'amnistie assure la fin des poursuites pénales mais la juridiction saisie connaît dans le même jugement l'action civile tout en constatant les effets de l'amnistie au pénal. *RPA 1679/Git. du 24 oct. 1990.*

Appel.

2. Est irrecevable l'acte d'appel qui n'indique pas clairement les motifs du recours. *RCA.230 du 24.07.2001, C.A./NG.*

3. Le retard d'appel ne peut constituer un cas de force majeure quand l'événement invoqué comme justification était prévisible. *RCC.9331 du 28.12.2001, C.S./Cass.*

4. Le fait que le Greffe n'a pas informé une partie sur la computation du délai de recours en appel ne constitue pas un cas de force majeure. *RCC.6837 du 23.02.2003, C.S./Cass.*

5. L'appel portant sur l'objet litigieux qui n'a pas été évoqué en première instance doit être rejeté. *RCA.3561 du 16.12.1992, C.A./NG.*

Biffure.

6. Il a été décidé que lorsque la partie appelante informe la juridiction qu'elle n'est plus intéressée dans l'affaire celle-ci est biffée du rôle. *RCA 478/Git. du 29 août 2001.*

7. Le défaut du demandeur ou de toutes les parties au procès à trois reprises successives entraîne la biffure de la cause. *RCA.5586, C.A./NG.*

du 24.12.2005, RCA.6179

du 17.04.2004, C.A./NG.

Cassation (Moyens de).

8. Ne sont pas recevables à titre de moyens nouveaux en cassation quand la partie n'a pas soulevé ces moyens devant le juge de fond. *RCC.6882 du 31.12.1993, C.S./Cass.*

9. Constitue un motif de cassation, le fait pour le juge de statuer sur le droit de propriété foncière entre les parties, alors qu'il n'a été saisi que sur un litige de délimitation. *RCC.9338*

du 29.01.2004, C.S./Cass.

10. Le recours en cassation portant sur les moyens de purs faits n'est pas recevable. *RCC.10.677 du 31.08.2004, C.S./Cass.*

11. Constitue un motif de cassation, le fait qu'une personne joue à la fois le rôle de partie et de témoin au procès. *RCC.9946 du 30.06.2006, C.S./Cass.*

12. N'est pas un motif de cassation, le fait de ne pas effectuer une descente sur terrain, dans un litige foncier, si le Tribunal ne l'estime pas nécessaire et si le jugement est suffisamment motivée. *RCC.11.347 du 29.03.2007, C.S./Cass.*

13. N'est pas fondé le moyen de cassation basé sur le fait que le juge a fondé sa conviction sans recueillir l'avis du conseil de famille dans le litige foncier d'une propriété familiale. *RCC.10.890 du 28.06.2007, C.S./Cass.*

Compétence matérielle.

14. Le juge civil saisi par la partie civile d'un fait à caractère pénal doit se déclarer incompétent au profit de la juridiction pénale compétente. *RCA.119 du 10.02.1998, C.A./NG.*

15. En cas de modification des règles de compétence, le Tribunal saisi renvoie la cause à la juridiction compétente à la date de la saisine. *RCA.551 du 13.07.1988, C.A./NG.*

Compétence territoriale.

16. L'action de nature mobilière peut être protégée devant la juridiction du lieu dans lequel l'obligation est née et/ou dans lequel elle doit être ou a été exécutée. *RSA.127 du 27.10.1998, C.A./NG.*

Contradiction (Principe de la).

17. Ce principe (la contradiction) trouve sa limite dans le pouvoir reconnu au juge de faire cesser la plaidoirie lorsqu'il s'estime suffisamment éclairé. *R.A.A 597 du 30.12.2005, C.S./Adm. NRDB, avril/ mai 2007, p. 7.*

Délai.

18. Il n'y a pas de délai légal, à part la prescription trentenaire, pour la réinscription d'une affaire sur le rôle après le jugement de biffure. *RCC.6857 du 29.08.1994, C.S./Cass.*

19. Seule la date de signification du jugement rendu constitue le point de départ de la computation du délai de recours, et non celle du paiement des frais de justice. *RCC.9350 du 06.05.2002, C.S./Cass.*

Evocation.

20. Le principe du double degré de juridiction peut exceptionnellement être contourné en vertu de l'effet dévolutif de l'appel qui permet à la juridiction saisie du recours d'un jugement statuant sur une exception ou un incident, d'évoquer les points non tranchés par le premier juge, si elle estime que, de saine justice, elle peut donner à l'affaire une solution définitive. *RCC.7742 du 29.11.1996, C.S./Cass.*

Faux (inscription en).

21. Si les requérants sont incapables de s'inscrire en faux contre la fausseté (sic) des documents contestés, elles ne peuvent exiger la preuve de leur véracité, sachant que cette preuve leur incombe exclusivement. *RCC 10186 du 15.04.2005, C.S./Cass., NRDB Août/septembre 2005, page 10.*

Force majeure.

22. En vertu de la théorie de la continuité de l'acte administratif de la personne morale publique, le décès du responsable d'un service ne constitue pas une cause de force majeure pouvant relever une partie de la forclusion du délai de recours. *RSC.187 du 19.02.2007, C.S./Soc.*

Jugement rectificatif.

23. Le fait pour un arrêt d'appel, qui confirme entièrement le jugement de premier degré en omettant une disposition de ce dernier, constitue une erreur matérielle qui doit faire l'objet d'un arrêt rectificatif. *RSA.333 bis du 24.11.2005, C.A./NG.*

Opposition.

24. Les voies de recours, relevant de l'ordre public, doivent être expressément prévues par la loi: ni le code du travail, ni le code de procédure civile ne prévoient le recours en opposition devant le Tribunal du Travail. *RSC.119 du 28.11.2002, C.S./Soc.*

Qualité des parties.

25. L'action dirigée contre une commune pour une décision prise par le Gouverneur de Province est mal dirigée quant à la qualité des parties; la partie intéressée doit mieux se pourvoir étant entendu que la Province n'a pas de personnalité juridique. *RAA.574*

du 28.01.2005, C.S./Adm.

26. Le recours en cassation introduit par un mandataire d'une partie, elle-même mandataire, n'est pas recevable par défaut de qualité. *RCC.11.835 du 29.03.2007, C.S./Cass.*

Révision.

27. La disparition d'une pièce dans un litige ne peut être une cause d'une révision du procès que si la disparition résulte d'une intention frauduleuse et si elle était décisive pour l'issue du litige. *RTC.550 du 26.06.2006, C.S./TCR.*

Témoins.

28. Les témoins ne peuvent pas être cités pour la première fois en cassation. *RCC.6884 du 06.08.1993, C.S./Cass.*

29. Le recours en cassation basé uniquement sur la demande d'une nouvelle audition de témoins sans justification de la violation de la loi ou d'une forme substantielle n'est pas recevable. *RCC.7355 du 31.07.1996, C.S./Cass.*

30. Le juge du fond apprécie souverainement la pertinence de la nécessité du témoignage. *RCC.9348 du 21.06.2001, C.S./Cass.*

31. Constitue un motif de cassation, le fait pour le juge de ne pas procéder à l'audition des témoins précédemment acceptée, pour la seule raison que seuls les témoins d'une partie ont pu comparaître. *RCC.11.377 du 31.05.2006, C.S./Cass.*

B. Procédure pénale.

Amnistie.

32. Si l'amnistie laisse subsister les dispositions n'ayant pas un caractère répressif, la contrainte par corps subsiste malgré l'amnistie, car la contrainte par corps n'est pas une condamnation pénale comme telle puisqu'elle est facultative et est non libératoire. *RTC.273/bis du 03.05.1996, C.S./TCR.*

33. En cas d'amnistie intervenue avant le jugement, la cassation d'un jugement de condamnation rendu dans ce cas est faite sans renvoi. *RPC.760 du 30.04.1998, C.S./J.*

Appel.

34. Le dépôt d'une lettre missive d'appel non suivie de l'indication des motifs d'appel ni de la consignation des frais de justice dans le délai légal d'appel ne constitue pas un recours régulier. *RPA.142 du 31.1.1990, RMP.1274/HA, C.A./NG.*

Assistance judiciaire.

35. La violation du droit de la défense pour n'avoir pas été assisté d'un conseil n'est pas fondée si le prévenu ne peut prouver qu'il l'a en vain dûment requis. *RPC.1243 du 27.11.2000, C.S./J.*

Biffure.

36. Le défaut de la partie civile, appelante à diverses reprises entraîne la biffure de la cause au profit du prévenu acquitté en première instance. *RPA.367 du 20.03.2007, C.A./NG.*

Cassation (moyens de).

37. Le juge de fond peut s'écarter de la jurisprudence antérieure consacrée, mais il doit le motiver dûment. *RPC. 656 du 24.04.1992, C.S./J.*

38. N'est pas motivé et doit être cassé, l'arrêt qui omet de tenir compte, sans le justifier, de l'avis de l'expertise médicale requise. *RPC.1096 du 23.09.2000, C.S./J.*

39. Le recours du Ministère Public contre une ordonnance de liberté provisoire fondé uniquement sur le fait que le prévenu d'un crime de sang ne peut bénéficier d'une liberté provisoire n'est pas suffisamment motivé. *RPC.1291 du 09.10.2000, C.S./J.*

40. Le moyen de recours fondé sur le fait que le prévenu n'a pu avoir l'occasion de consulter un rapport administratif lors de l'instruction de l'affaire constitue un moyen de pur fait et n'est pas recevable. *RPC.1545 du 31.08.2001, C.S./J.*

41. N'est pas recevable le recours en cassation dont les moyens ne sont pas développés, mais simplement cités. *RPC.1267 du 25.07.2002, C.S./J.*

Circonstances atténuantes.

42. Le crime dont la peine prévue est la peine de mort seulement peut être puni de servitude pénale à perpétuité en cas de circonstances atténuantes par application des dispositions du code pénal en son art. 22. *RPC.1270, C.S./J.*

Compétence.

43. En cas de modification des règles de compétence, la juridiction saisie renvoie la cause au Tribunal compétent d'après la nouvelle loi. *RPA. 185 du 10.04.1991, C.A./NG.*

Détention préventive.

44. Les irrégularités de détention préventive qui n'ont pas été soulevées devant le juge de fond ne peuvent justifier la cassation sur le fond. *RPC.1283 du 28.10.2002, C.S./J.*

Disqualification d'infractions.

45. Le juge de fond peut disqualifier d'office l'infraction initiale libellée par le Ministère Public par suite du déroulement du débat. *RP-CA.150 du 06.04.1990, C.A./NG.*

Enquête.

46. Le complément d'enquête est demandé par le juge qui, après instruction en audience publique, estime qu'il serait plus éclairé si certains éléments de preuve étaient complétés par d'autres enquêtes.

Le complètement d'enquête ne peut ni modifier ni changer le projet d'assignation. Lorsque le Ministère Public dépose le dossier au greffe de la juridiction saisie, le Ministère Public est dessaisi. Le dossier ne peut plus être retiré. *RPS 52 du 21.2.2005, NRDB. juin/juillet 2005, p. 19.*

Jurisprudence.

47. Le juge de fond peut s'écarter de la jurisprudence antérieure consacrée, mais il doit le motiver dûment. *RPC.656 du 24.04.1992, C.S./J.*

Liberté provisoire.

48. La santé précaire d'un prévenu en détention préventive justifie la mesure de liberté provisoire. *RPCA.7 du 27.10.2004, C.A./NG.*

Partie civile.

49. L'acquiescement du prévenu ne permet plus au juge saisi de l'action pénale de prononcer une quelconque condamnation d'ordre civil en vertu du principe l'accessoire suit le principal. *RPA. 650 du 23.01.2004, C.A. /Git.*

50. L'appel de la partie civile ne peut intervenir que pour les intérêts civils seulement. *RPA.555 du 20.09.2005, C.A./NG.*

51. Le juge d'appel ne peut répondre favorablement à la demande de la partie civile portant sur la condamnation à des dommages et intérêts si les faits, censés en être générateurs, ont été acquittés. *RPC.1860 du 31.10.2006, C.S./J.*

52. Le délai d'appel de la partie civile en matière pénale est celui prévu dans la procédure pénale, et non en matière civile. *RPC.1796 du 29.05.2007, C.S./J.*

Représentation en Justice.

53. Les avocats n'ont aucun monopole absolu de défense en justice puisque tout mandataire porteur d'une procuration authentifiée et agréée par la juridiction saisie est admis à conclure et plaider non pour son propre intérêt mais pour celui de son mandant.

RAA 625 du 31.8.2006, C.S./Adm., NRDB, 26 déc. 2006/janvier 2007.

Saisine (objet de la saisine du juge pénal).

54. Le juge est aussi «in rem» et «in personam»: il ne peut statuer que sur les faits relatés dans l'assignation et ne juger que les seules personnes citées. *RPS. 552 du 21.2.2005, C.S./J.*

Signification.

55. Les significations des jugements ou arrêts se font sur des extraits des jugements ne comportant que le dispositif de ce dernier seulement et la copie intégrale s'obtient à part par achat. Le refus de signer sur l'endroit de signification vaut signification, (surtout si cela a été constaté par des témoins. *RSC. 188 du 28.4.2006,*

C.S./Soc., N.R.D.B,

août/septembre 2006, p. 7.

Témoignages.

56. Le témoignage ne peut être rejeté en raison du fait que le témoin est aussi dénonciateur. *RPC.1253 du 30.07.2001, C.S./J.*

57. Aucun prévenu ne peut être entendu comme témoin dans sa propre cause. *RPC 1338 du 21.2.2005, C.S./J., NRDB, juin/ juillet 2005, p. 16.*

58. Sentare ntitegerezwa kwunviriza amasura igihe cose iriko iraca urubanza cane-cane yamaze kunyurwa n'ivyavuzwe n'abaturanyi. *RCC.10.718 du*

31.8.2006, C.S./Cass., NRDB, décembre 2006/janvier 2007.

CODE DE L'ORGANISATION POLITIQUE ET ADMINISTRATIVE

Titre I: Frontières	365
Titre II: Organisation territoriale	371
Titre III: Organisation politique.....	381
Titre IV: Organisation administrative.....	397
TITRE V: Communes.....	521
TITRE VI: Enseignement.....	535
TITRE VII. Organisation militaire	635
TITRE VIII: Statut des agents de l'administration.	669

Sigles et abréviations particuliers

A.E.B.	Association des Employeurs du Burundi
A.M.	Arrêté du Mwami (avant 1966)
A.M.	Arrêté ministériel (après 1966)
B.I.T.	Bureau International du Travail
C.F.P.P.	Centre de Formation et de Perfectionnement Professionnel
C.P.	Code Pénal
C.P.F.	Centre de Formation et de Perfectionnement en cours d'emploi
CESEBU	Centrale Syndicale des Employeurs du Burundi
COSYBU	Confédération des Syndicats du Burundi
UNESCO	Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture
VIH/SIDA	Virus de l'immuno-déficience humaine et syndrome de l'immuno-déficience acquise

Titre I: Frontières

Généralités.	365
Frontière entre la République du Burundi et la République Unie de Tanzanie	366
Frontière entre le Burundi et le Rwanda.	368
Frontière entre la République du Burundi et la République Démocratique du Congo	369

Généralités

Les frontières actuelles de la République du Burundi sont celles dont le pays a héritées lors de son accession à l'Indépendance, le 1^{er} juillet 1962.

Ces frontières résultent d'instruments juridiques internationaux qui ont été édictés par l'ancienne Société des Nations (S.D.N.) et par les puissances coloniales qui ont administré le pays et ses voisins (Allemagne, Belgique et Grande-Bretagne).

Le Burundi partage ses frontières avec la République Démocratique du Congo, le Rwanda et la République Unie de Tanzanie, selon les tracés qui sont indiqués ci-après.

Les frontières du pays n'ayant pas changé depuis la dernière édition des Codes et lois (Bellon et Delfosse édition de 1970 avec mise à jour au 30 juin 1971), nous reproduisons ci-après les mêmes dispositions que celles qui se trouvent dans les codes ci haut cités, accompagnées des mêmes commentaires.

Avant son indépendance, le Burundi faisait, sous le nom de «Résidence de l'Urundi», partie intégrante du «Territoire du Ruanda-Urundi» confié à l'administration belge par la Société des Nations Unies (régime de la tutelle).

Ses frontières actuelles résultent donc:

1. Avec la République Unie de Tanzanie (anciennement «Tanganyika Territory»): de la délimitation du Ruanda-Urundi établie par la décision du 31 août 1923 de la S.D.N. confiant au Roi des Belges le mandat sur le territoire de l'Est-Africain et du protocole signé le 5 août 1924 à Kigoma, par la Belgique et la Grande-Bretagne, sur base de l'article 2 de ladite décision;
2. Avec la République rwandaise: de l'ordonnance n° 21/258 du 14 août 1949 sur l'organisation territoriale du Ruanda-Urundi.
3. Avec la République Démocratique du Congo: de l'arrangement germano-belge de 1910.

Nous reproduisons tous ces textes ci-dessous.

31 août 1923. – DÉCISION de la Société des Nations confirmant à S.M. le Roi des Belge le mandat sur le Territoire de l'Est-Africain.

(B.O.R.U., 2^e année, n° 1, p. 1)

1. Le territoire sur lequel un mandat est conféré à sa Majesté le Roi des Belges (désigné ci-dessous comme mandataire). comprend la partie du territoire de l'ancienne colonie de l'Est-Africain allemand située à l'ouest de la ligne suivante:

(Le thalweg de la rivière Kagera, à partir de la frontière de l'Uganda jusqu'au point où la rivière Kagera rencontre la frontière occidentale du Bugufi;

De là, jusqu'au point de jonction de cette frontière avec la frontière orientale de l'Urundi);

Ensuite, les frontières orientale et méridionale de l'Urundi au lac Tanganika.

La frontière décrite ci-dessus est indiquée à la carte anglaise ci-annexée, à l'échelle de 1/1.000.000 GS n° 2932. Les frontières du Bugufi et de l'Urundi ont été indiquées conformément à celles qui se trouvent portées sur le Deutscher Kolonialatlas (Dieidrich Reimer, 1/1.000.000 1906).

2. Une Commission de délimitation sera nommée par Sa Majesté le Roi des Belges et Sa Majesté Britannique pour le tracé sur place de la ligne frontière décrite à l'article premier ci-dessus.

Si les travaux de cette Commission donnent lieu à contestation, la question sera soumise au Conseil de la Société des Nations, dont la décision sera sans appel.

Le rapport définitif de la Commission de délimitation donnera la description exacte de la frontière telle qu'elle aura été déterminée sur le terrain, les cartes signées par les commissaires seront jointes au rapport. Ce document, avec ses annexes, sera établi en triple exemplaire. L'un des originaux sera déposé dans les archives de la Société des Nations, le deuxième sera conservé par le Gouvernement de Sa Majesté le Roi des Belges et le troisième par le Gouvernement de Sa Majesté Britannique.

Frontière entre la République du Burundi et la République Unie de Tanzanie

5 août 1924. – PROTOCOLE signé à Kigoma et relatif à la démarcation de la frontière entre les territoires sous mandat belge et ceux sous mandat britannique, dans l'Est-Africain.

(B.O., 1928, p. 989)

Les soussignés:.....

Ont convenu d'adopter sous réserve de ratification, le tracé de frontière dont les détails sont indiqués sur la carte annexée au présent protocole.

Ce tracé répond à la description suivante:

1° la borne frontière n° I, placée à la rive orientale du lac Tanganyika, approximativement à 4 mètres (13 pieds). du bord de l'eau, et dans le débouché du Ravin Ndyakalika; ensuite le thalweg de ce ravin en *montant* jusqu'à la borne frontière n° II située à son origine;

Note. Le texte anglais porte: «thence up the thalweg», c'est-à-dire: «...ensuite le thalweg en *montant*».

2° la crête de l'éperon jusqu'à la borne n° III, placée au sommet du mont Lusoro;

3° la crête de l'éperon jusqu'à la borne n° IV, situé au sommet de la colline Nyangongo;

4° la crête de l'éperon jusqu'à la borne n° V, placée au sommet du mont Nganda;

5° la crête de l'éperon jusqu'à la borne n° VI, située à l'extrémité N.-O. de la montagne Mugombe;

6° une ligne droite d'une longueur de 66 mètres (217 pieds). dans une direction N.-E. et à travers l'origine de la vallée de la rivière Nyabitaka, jusqu'à la borne n° VII, située à la source de la rivière Sesakuya;

7° le thalweg de la rivière Sesakuya en aval jusqu'à son confluent avec la rivière Mukelezi; ensuite le thalweg de la rivière Mukelezi en amont jusqu'à la borne n° VIII, situé à la source dans le mont Mugombe;

8° une ligne de faite, dans une direction E.-S.-E. jusqu'à la borne n° IX, placée au point le plus bas du sol qui sépare le versant de la rivière Mutambala, au S. du versant de la rivière Nyamugali, au N.:

9° le thalweg de la rivière Nyamugali en aval jusqu'à son confluent avec la rivière Mubarazi, ensuite le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'à la borne n° X placée à l'extrémité de sa source orientale et au point le plus bas du col réunissant la colline Mubarazi, au sud, et la colline Materwa, au N.;

10° le thalweg de la rivière Ndiherehi en aval jusqu'à sa jonction avec la rivière Kiyagira; ensuite le thalweg de celle-ci en aval jusqu'à sa jonction avec la rivière Shuza; ensuite le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'au confluent avec la rivière Nyanvuvu; ensuite le thalweg de celle-ci en amont jusqu'au confluent avec la rivière Kasuno (qui forme la branche N. de la rivière Nyanvuvu.); ensuite le thalweg de la rivière Kasuno en amont jusqu'à la borne n° XI située à son origine;

11° le long du Nord de l'escarpement formant la cuve de la vallée de la rivière Shuza, dans une direction N., des lignes droites joignant les bornes n° XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX et XX, cette dernière borne étant placée au col de Nyamurongozi et à la source la plus méridionale de la rivière Malagarasi;

12° la rivière Malagarasi en aval jusqu'au confluent avec la rivière Lumpungu; ensuite cette dernière rivière en amont jusqu'au confluent avec la rivière Mukarasi; ensuite le thalweg de cette der-

nière rivière en amont jusqu'à la borne n° XXI, placée à la source de son bras oriental (dénommé aussi Mikungwe);

13° une ligne droite dans une direction N.-E. jusqu'à la borne n° XXII, située sur la crête de partage des versants Mukarasi et Kumbizi (Katungura);

14° une ligne droite dans une direction N.-E. jusqu'à la borne n° XVIII, placée dans la dépression de la Kumbizi (Katungura);

15° le thalweg de la rivière Kumbizi (Katungura). en aval jusqu'à son confluent avec la rivière Lugusi; le thalweg de la rivière Lugusi en amont jusqu'au confluent de la rivière Kabuyenge; le thalweg de la rivière Kabuyenge en amont jusqu'à la borne n° XXIV, située à la source de son bras occidental (dénommé aussi Mushagasha);

16° une ligne droite jusqu'à la borne n° XXV, placée sur un rocher proéminent;

17° une ligne droite jusqu'à la borne n° XXVI, située également sur un rocher proéminent;

18° une ligne jusqu'à la borne n° XXVII, placée à l'origine de la rivière Mumigomera;

19° le thalweg de la rivière Mumigomera, en aval jusqu'à son confluent avec la rivière Lumpungu; la rivière Lumpungu en amont jusqu'au confluent de la rivière Lusekera: le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'à la borne n° XXVIII, située à sa source N.-E.;

20° une ligne droite dans une direction N.-E. jusqu'à la borne n° XXIX, placée sur une ligne de partage;

21° une ligne droite dans une direction N.-E. jusqu'à la borne n° XXX, placée sur la rive droite de la petite rivière Akagondo (Kidobogoro)., et cette ligne prolongée sur une distance d'environ 37 mètres (120 pieds)., jusqu'au thalweg de cette dernière rivière;

22° le thalweg de la petite rivière Akagondo (Kidobogoro). en aval jusqu'à son confluent de la rivière Ruwiti; le thalweg de la rivière Ruwiti en aval jusqu'au confluent de la rivière Kisuma; le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'au confluent de la petite rivière Mwivumba (généralement à sec). en amont dans une direction N jusqu'à la borne n° XXXI, située à sa source un col étroit de la montagne Lugarama;

23° le thalweg de la vallée Nyakibereko en aval, dans une direction N.N.E. jusqu'à son confluent avec la rivière Kashinga, le thalweg de la rivière Kashinga en aval jusqu'au confluent de la rivière Mikomero; le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'à la borne n° XXXII, située à l'origine de son bras N.-E.;

24° une ligne droite, dans une direction N.-O. jusqu'à la borne n° XXXIII, placée dans le col de Rwanganiro;

25° une ligne droite dans une direction N.-O. et marquée par une borne de direction, jusqu'à la borne n° XXXIV, située à l'origine de la rivière Kameranzovo;

26° le thalweg de la rivière Kameranzovo en aval jusqu'à son confluent avec la rivière Nyabuyumbu; son confluent avec la rivière Nyabuyumbu; le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'au confluent de la petite rivière Akayeke; le thalweg de celle-ci en amont jusqu'à la borne n° XXXV située à son origine;

27° une ligne droite, dans une direction N.E. jusqu'à la borne n° XXXVI, placée dans le col de Ngwa;

28° une ligne droite dans une direction N.E. jusqu'à la borne n° XXXVI, située à l'origine du bras S.-E. de la rivière Ngwa;

29° le thalweg de la rivière Ngwa en aval, subséquentment appelée Kigenda, jusqu'à son confluent avec la rivière Mweruzi; le thalweg de cette dernière rivière en aval jusqu'au confluent de la rivière Kahumo; le thalweg de cette dernière rivière en amont, et dans son lit méridional, jusqu'au confluent avec la rivière Mukisuma; le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'au confluent avec la rivière Mukaroba; le thalweg de cette dernière rivière en amont, jusqu'au confluent avec la petite rivière Miroho-

ma; le thalweg de celle-ci en amont jusqu'à la borne n° XXXVIII, placée sur un rocher situé à la source;

30° une ligne droite dans une direction N.-O. jusqu'à la borne n° XXXIX, placée sur un rocher situé sur une crête de la chaîne Nyamisana;

31° une ligne droite dans une direction N.-O. jusqu'à la borne n° XL, située à l'origine de la vallée Mururama; le thalweg de celle-ci en aval jusqu'à la rivière Mutubiri; le thalweg en aval de cette dernière rivière, appelée subséquentement Nyakondo et Kingoro jusqu'à son confluent avec la rivière Luteitavi; le thalweg en aval de cette dernière rivière, appelée subséquentement Magarule et Migogo (Mkagogo), jusqu'à son confluent avec la rivière Chizanye (Ichisanye); le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'au confluent avec la rivière Mubitare (Nyabitare), jusqu'au confluent avec la rivière Mukana; le thalweg de cette dernière rivière en amont jusqu'à la borne n° XLI, située à l'origine de la vallée Mukana;

32° une ligne droite dans une direction E.-N.-E. et marquée par une borne de direction, jusqu'à la borne n° XLII, située sur la crête de Ntaretare;

33° une ligne droite dans une direction N.-N.-O. jusqu'à la borne n° XLIII, située sur la même crête;

34° une ligne droite dans une direction N.-N.-E. et marquée par une borne de direction, jusqu'à la borne n° XLIV;

35° une ligne droite dans une direction N.-E. jusqu'à la borne n° XLV;

36° une ligne droite dans une direction E. jusqu'à la borne n° XLVI, placée sur une proéminence rocheuse de la colline Kikomero;

37° une ligne droite dans une direction N.-E. et marquée par une borne de direction, jusqu'à la borne n° XLVII, située sur le versant S.-E. de la colline Karambi;

38° une ligne droite dans une direction N.-E. jusqu'à la borne n° XLVIII, située sur le versant E. de la même colline;

39° une ligne droite dans une direction N.-O. jusqu'à la borne n° XLIX, placée sur la même colline;

40° une ligne droite dans une direction N et marquée par une borne de direction jusqu'à la borne n° L, située sur la colline Lumandali;

41° une ligne droite dans une direction N.-N.-E. jusqu'à la borne n° LII, située sur la même crête;

42° une ligne droite dans une direction N.-N.-E. et marquée par une borne de direction jusqu'à la borne n° LII située sur la même crête;

43° une ligne droite dans une direction N. jusqu'à la borne n° LIII, située à l'extrémité E. de la colline Kinyami;

44° une ligne droite dans une direction N.-N.-E. et marquée par une borne de direction jusqu'à la borne n° LIV, placée dans le col qui réunit les collines Kinyami et Bwashishi;

45° une ligne de droite dans une direction N.-E. jusqu'à la borne n° LV, située sur le versant S.-E. de la colline Bwashishi;

46° une ligne droite dans une direction N.-N.-E jusqu'à la borne n° LVI, située sur le versant de la même colline;

47° une ligne droite dans une direction N.-N.-E. jusqu'à la borne n° LVII, située sur le versant N.-E. de la même colline;

48° une ligne droite dans une direction N.-N.-E. et marquée par une borne de direction jusqu'à la borne n° LVIII, située à l'extrémité du bras S.-O. de la rivière Mwibu;

49° le thalweg de la rivière Mwibu en aval jusqu'à son confluent avec la rivière Kagera;

[...]

51° de commun accord, nous suggérons que nos gouvernements respectifs considèrent comme frontière dans les eaux du lac Tanganika le parallèle partant de la borne n° I jusqu'à sa rencontre avec la ligne médiane nord-sud du lac Tanganika.

Au cas où la description de la frontière donnée ci-dessus ne serait pas rigoureusement conforme au tracé indiqué sur la carte annexée au présent protocole, il est expressément entendu que les indications de la carte feront foi.

Ainsi fait à Kigoma, aux jour, mois et an que dessus, en deux originaux dressés en langue française et anglaise.

Frontière entre le Burundi et le Rwanda

14 août 1949. – ORDONNANCE n° 21/258 – Organisation territoriale du Territoire du Ruanda-Urundi.

(*B.O.R.U., 1950, p. 138*)

Modifié par l'Ord. n° 21/58 du 31 janvier 1958 (*B.A., p. 410*).

[Le Ruanda-Urundi est divisé en deux circonscriptions administratives dénommées et délimitées comme suit et administrées chacune par un Résident.]

I. RÉSIDENCE DU RUANDA – CHEF-LIEU: KIGALI

[...]

Au sud. – La Kagera jusqu'au déversoir dénommé Nyakarambo du lac Rugwero.

La Nyakarambo jusqu'au lac Rugwero.

Une droite à travers le lac précité joignant l'embouchure de la rivière Bikare dans ce même lac.

Cette rivière jusqu'à son confluent avec l'Agatete.

Cette rivière jusqu'à sa source.

Une droite joignant cette source à la source nord de l'Uruanda.

Cette rivière jusqu'à son confluent avec l'Uruanda Sud.

Cette rivière jusqu'à sa source.

Une droite joignant cette source à celle de la rivière Kigeri.

Cette rivière jusqu'à son embouchure dans le lac Tshohoha-Sud.

Le thalweg du lac précité, jusqu'au débouché du marais déversoir dénommé Kamabozi.

La ligne médiane de ce marais prolongée jusqu'à l'Akanyaru.

L'Akanyaru jusqu'à son confluent avec la rivière Muremure.

Cette rivière jusqu'à sa source.

Une droite joignant cette source à la tête du ravin Kiliba en traversant le col dénommé Akabuga qui sépare les régions Nyarusange (Ruanda), et Musumba (Urundi).

Le ravin de la Kiliba jusqu'à la Mutimiranzogera.

Cette rivière jusqu'à son embouchure dans la Mugere.

Celle-ci vers l'amont jusqu'au débouché de la Rugomero.

Le ravin de la Rugomero jusqu'à sa tête.

Une droite joignant cette tête à la source de la Nyakagezi.

La Nyakagezi jusqu'à son embouchure dans l'Umudasomwa

L'Umudasomwa jusqu'à l'embouchure de la Mwaniradorimana.

La Mwaniradorima jusqu'à sa source.

Une droite joignant cette source à celle de l'Ubiumbu.

L'Ubiumbu jusqu'à son embouchure dans la Kakunamba.

La Kakunamba (Sumu). jusqu'à son confluent avec la Kabulantwa.

La Kabulantwa jusqu'à son confluent avec la Kaziramihunda.

La Kaziramihunda jusqu'à la tête de son ravin le plus proche de la ligne de crête de la colline Umufu.

Une droite joignant cette tête à la ligne de crête de la colline Umufu.

Celle-ci jusqu'au point où elle s'oriente vers l'est.

De ce point, une droite joignant la tête du deuxième ravin de gauche aboutissant à la Kabulantwa.

Ce ravin jusqu'à sa rencontre avec la Kabulantwa.

Celle-ci jusqu'au point où elle reçoit un affluent de droite et s'oriente vers l'ouest.

Une droite joignant ce point au point le plus rapproché de la ligne de crête du mont Twinyoni.

La ligne de crête de ce mont.

Puis celle du dernier éperon la terminant au nord et s'étalant vers l'ouest jusqu'à l'origine du ravin de la Mabano.

La Mabano jusqu'à son confluent avec la Lua.

La Lua jusqu'à son confluent avec la Ruzizi (thalweg).

[...]

II. RÉSIDENCE DE L'URUNDI – CHEF-LIEU: KITEGA

Au nord – La limite de la résidence du Ruanda, depuis le confluent Lua-Ruzizi (thalweg). jusqu'au confluent des rivières Kagera (thalweg), et Mwibu.

A l'est et au sud. – De ce confluent, la frontière du Ruanda-Urundi et du Tanganyika Territory jusqu'au point de rencontre entre le parallèle passant par la borne I et la frontière du Congo Belge.

A l'ouest – De ce point, la frontière entre le Congo Belge et le Ruanda-Urundi jusqu'au confluent des rivières Lua et Ruzizi (thalweg).

III. [...]

[...]

Frontière entre la République du Burundi et la République Démocratique du Congo

Du lac Kivu au lac Tanganika

11 août 1910. – CONVENTION de Bruxelles.

Approbation de l'arrangement de Bruxelles du 14 mai 1910 concernant la fixation de la frontière entre le Congo Belge et les possessions allemandes de l'Afrique orientale.

Approuvée par la loi du 4 juin 1911 (B.O., 1911, p. 683).

Note.

– Les instruments de ratification ont été échangés à Bruxelles le 27 juillet 1911.

– La frontière actuelle entre le Burundi et le Congo y est indiquée comme suit:

[...]

«La frontière abandonnant la ligne médiane du lac Tanganika s'infléchit pour suivre le thalweg de la branche principale occidentale du delta de la Ruzizi jusqu'à la pointe nord de ce delta.

Elle emprunte ensuite le thalweg de cette rivière jusqu'au point où elle sort du lac Kivu. Aux endroits où la rivière se divise en plusieurs

branches, les autorités locales détermineront, aussitôt que possible, la branche principale dont le thalweg formera la frontière.»

[...]

26 août 1910. – CONVENTION de Berlin.- Instruction à la Commission mixte belgo-germano-britannique de délimitation de frontière.

Note. Suite à cette convention, fut dressé le protocole de Goma démarquant la frontière entre le Congo et le Rwanda.

Selon P. Jentgen, *Les frontières du Ruanda-Urundi et le Régime International de Tutelle*, p. 52 (Académie royale des Sciences coloniales, Bruxelles, Mémoires, 1957), la section de frontière reliant le lac Kivu et le lac Tanganika n'a fait l'objet d'aucune mesure de démarcation.

Sur le lac Tanganika, du nord au sud

«Bien que cette frontière n'ait été déterminée expressément et clairement par aucune convention internationale, il faut cependant la considérer comme étant constituée par la ligne médiane. Cette solution, généralement admise, est d'ailleurs conforme aux principes du droit international public, à la déclaration de neutralité du 1^{er} août 1885, à la déclaration de Bruxelles du 18 décembre 1894, à l'esprit de la convention du 8 novembre 1884 par laquelle l'Allemagne a reconnu l'Etat Indépendant du Congo et à la convention belgo-allemande du 11 août 1910 approuvant l'arrangement de frontière du 14 mai 1910 (voir le premier alinéa du texte cité sous cette convention, *supra*). Cette dernière convention fait tout au moins allusion à la ligne médiane du lac Tanganika comme frontière belgo-allemande» (P. Jentgen, *op. cit.*, p. 15).

Voir aussi le 51^o du Protocole de Kigoma du 5 août 1924, *supra*, à «Frontière entre la République du Burundi et la République Unie de Tanzanie.

Titre II: Organisation territoriale

La République du Burundi est divisée en dix-sept (17) provinces subdivisées en communes.

Les communes sont divisées en zones, en collines et en quartiers.

Parmi les 17 Provinces, celle de la capitale Bujumbura jouit d'un statut spécial. Elle est instituée en Mairie subdivisée en 13 communes urbaines et en quartiers.

Le statut du Maire de Bujumbura correspond à celui d'un gouverneur de province.

Décret-Loi — n° 1/22 — 28 mai 1980	371
Décret-Loi — n° 1/29 — 24 septembre 1982	371
Décret-Loi — n° 1/33 — 8 novembre 1991	373
Décret — n° 100/111 — 31 juillet 2000	373
Ordonnance ministérielle — n° 530/274 — 25 octobre 1979	374
Décret-Loi — n° 1/40 — 26 novembre 1992	375
Ordonnance ministérielle — n° 530/528 — 22 décembre 1997	375
Ordonnance ministérielle — n° 530/529 — 22 décembre 1997	376
Ordonnance ministérielle — n° 530/130 — 20 mars 1998	376
Ordonnance ministérielle — n° 530/131 — 20 mars 1998	376
Loi — n° 1/006 — 10 décembre 1998	377
Ordonnance ministérielle — n° 530/540 — 10 septembre 1999	377
Ordonnance ministérielle — n° 530/541 — 10 septembre 1999	378
Ordonnance ministérielle — n° 530/484 — 16 juillet 2001	378
Ordonnance ministérielle — n° 530/1438 — 22 octobre 2003	378
Ordonnance ministérielle — n° 530/1439 — 22 octobre 2003	378
Ordonnance ministérielle — n° 530/1279 — 22 septembre 2005	379
Ordonnance ministérielle — n° 530/1848 — 30 décembre 2005	379

28 mai 1980. – DÉCRET-LOI n° 1/22 — Rattachement de la zone Musaga à la commune urbaine de Bujumbura.

(B.O.B., 1980, n° 7, p. 209)

Article 1

La zone administrative de Musaga est rattachée à la commune urbaine de Bujumbura.

Article 2

Le Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent Décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

24 septembre 1982. – DÉCRET-LOI n° 1/29 — Délimitation des Provinces et communes de la République du Burundi.

(B.O.B., 1983, n° 7-9, p. 172)

Article 1

Modifié par le D.-L. n° 1/33 du 8 novembre 1991 portant modification du D.-L. n° 1/29 du 24 septembre 1982 portant délimitation des Provinces et Communes de la République de Burundi (B.O.B., 1992, n° 3, p. 71).

(D.-L. n° 1/33 du 8 novembre 1991, art. 1, B.O.B., 1992, n° 3, p. 71). — La République du Burundi est constituée par 113 Communes, 15 Provinces et la Mairie de BUJUMBURA.

Article 2

Les Provinces et les Communes sont réparties comme suit:

1. PROVINCE DE BUBANZA

La Province de Bubanza est constitué par les Communes suivantes:

1. Commune MUSIGATI
2. Commune BUBANZA
3. Commune MPANDA
4. Commune GIHANGA
5. Commune RUGAZI

2. PROVINCE BUJUMBURA

(D.-L. n° 1/33 du 8 novembre 1991, art. 2). — La Province de Bujumbura est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune ISALE
2. Commune KABEZI
3. Commune ANYOSHA
4. Commune MUBIMBI
5. Commune MUGONGOMANGA
6. Commune MUHUTA
7. Commune MUKIKE
8. Commune MUTAMBU
9. Commune MUTIMBUZI

3. PROVINCE DE BURURI

La Province de BURURI est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune BURURI
2. Commune MUGAMBA
3. Commune MATANA
4. Commune RUMONGE
5. Commune SONGA
6. Commune BUYENGERO
7. Commune BURAMBI
8. Commune NYANDA

9. Commune RUTOVU

4. PROVINCE DE CANKUZO

La Province de CANKUZO est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune CANKUZO

2. Commune KIGAMBA

3. Commune GISAGARA

4. Commune CENDAJURU

5. Commune MUSHIHA

5. PROVINCE DE CIBITOKÉ

La Province de CIBITOKÉ est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune BUGANDA

2. Commune MURWI

3. Commune BIKINANYANA

4. Commune MABAYI Commune MUGINA

5. Commune RUGOMBO

6. PROVINCE DE GITEGA

La Province de GITEGA est constituée par les communes suivantes:

1. Commune GITEGA

2. Commune BUGENDANA

3. Commune GIHETA

4. Commune MUTAHO

5. Commune ITABA

6. Commune MAKEBUKO

7. Commune GISHUBI

8. Commune RYANSORO

9. Commune BUKIRASAZI

10. Commune BURAZA

7. PROVINCE DE KARUZI

La Province de KARUZI est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune BUGENYUZI

2. Commune BUHIGA

3. Commune GITARAMUKA

4. Commune NYABIKERE

5. Commune MUTUMBA

6. Commune SHOMBO

7. Commune GIHOGAZI

8. PROVINCE DE KAYANZA

La Province de KAYANZA est constituée par les Communes suivantes:

1. Communes KABARORE

2. Commune KAYANZA

3. Commune MURUTA

4. Commune MATONGO

5. Commune GATARA

6. Commune BUTAGANZWA

7. Commune RANGO

8. Commune GAHOMBO

9. Commune MUHANGA

9. PROVINCE DE KIRUNDO

La Province de KIRUNDO est constituée par les communes suivantes:

1. Commune KIRUNDO

2. Commune NTEGA

3. Commune VUMBI

4. Commune BUSONI

5. Commune BUGABIRA

6. Commune GITOBE

7. Commune BWAMBARANGWE

10. PROVINCE DE MAKAMBA

La Province de MAKAMBA est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune MAKAMBA

2. Commune MABANDA

3. Commune KIBAGO

4. Commune VUGIZO

5. Commune KAYOGORO

6. Commune NYANZA-LAC

11. PROVINCE DE MURAMVYA

La Province de MURAMVYA est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune MURAMVYA

2. Commune BUKEYE

3. Commune MBUYE

4. Commune KIGANDA

5. Commune RUTEGAMA

6. Commune NDAVA

7. Commune NYABIHANGA

8. Commune KAYOKWE

9. Commune BISORO

10. Commune GISOZI

11. Commune RUSAKA

12. PROVINCE DE MUYINGA

La Province de MUYINGA est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune MUYINGA

2. Commune GASORWE

3. Commune BUHINYUZA

4. Commune MWAKIRO

5. Commune GASHOHO

6. Commune BUTIHINDA

7. Commune GITERANYI

13. PROVINCE DE NGOZI

La Province de NGOZI est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune NGOZI

2. Commune TANGARA

3. Commune GASHIKANWA

4. Commune NYAMURENZA

5. Commune KIREMBA

6. Commune MARANGARA

7. Commune MWUMBA

8. Commune RUHORORO

9. Commune BUSIGA

14. PROVINCE DE RUTANA

La Province de RUTANA est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune RUTANA

2. Commune BUKEMBA

3. Commune GITANGA

4. Commune GIHARO

5. Commune MPINGA-KAYOVE

6. Commune MUSONGATI

La Province de RUYIGI est constituée par les Communes suivantes:

1. Commune RUYIGI

2. Commune BWERU

3. Commune BUTEZI
4. Commune GISURU
5. Commune BUTAGANZWA
6. Commune KINYINYA
7. Commune NYABITSINDA

Article 3

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

8 novembre 1991. – DÉCRET-LOI n° 1/33 – Modification du décret-loi n° 1/29 du 24 septembre 1982 portant délimitation des Provinces et Communes de la République de Burundi.

(B.O.B., 1992, n° 3, p. 71)

Article 1

Note. Cet art. a été intégré comme nouvel art. 1 du D.-L. du 24 septembre 1982 portant délimitation des provinces et communes de la République du Burundi, reproduit ci-haut.

Article 2

Note. Le texte de cet art. a été intégré dans l'art. 1 (qu'il modifie) du D.-L. du 24 septembre 1982 portant délimitation des provinces et communes de la République du Burundi, reproduit ci-haut.

Article 3

La Mairie de la Ville de BUJUMBURA exerce dans la Municipalité toutes les prérogatives dévolues aux Gouverneurs de Province.

Article 4

La Mairie de Bujumbura est constituée par des zones dont le nombre et le ressort seront déterminés par ordonnance du Ministre de l'Intérieur et du Développement des Collectivités Locales.

Article 5

Toutes les dispositions antérieures et contraires au présent décret-loi sont abrogées.

Article 6

Le Ministre de l'Intérieur et du Développement des Collectivités Locales est chargé de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

31 juillet 2000. – DÉCRET n° 100/111 – Reclassification des centres urbains.

(B.O.B., 2000, n° 8bis, p. 600)

Note. La classification des centres urbains change régulièrement en fonction de l'urbanisation progressive et continue du pays. Ce texte est donc reproduit à titre historique.

Article 1

Est appelé «centre», tout groupement physiquement identifiable d'une population sédentaire.

Article 2

Un centre est appelé urbain lorsqu'il s'y exerce de façon constante des fonctions administratives, économiques, sociales et d'équipement revêtant une certaine importance et créatrices d'emplois.

Article 3

Les centres sont ainsi classifiés en villes principales, villes secondaires, centres à vocation urbaine suivant les critères annexés au présent décret.

Article 4

Les villes principales, les villes secondaires et les centres à vocation urbaine seront déclarés centres urbains et délimités par le décret sur proposition du Ministre des Travaux Publics et de l'Équipement.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

Le Ministre des Travaux Publics et de l'Équipement est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Annexe — Reclassification des centres

n°	CENTRE	PONDERATION	CLASSEMENT
0	BUJUMBURA	100	Capitale
1	GITEGA	98	Villes principales
2	NGOZI	90	
3	KAYANZA	86	
4	RUMONGE	85	
5	BURURI	78	Villes secondaires
6	RUYIGI	78	
7	MAKAMBA	78	
8	MURAMVYA	77	
9	KIRUNDO	76	
10	CANKUZO	75	
11	CIBITOKÉ	75	
12	BUBANZA	75	
13	MUYINGA	74	
14	RUTANA	74	
15	NYANZA-LAC	68	
16	KARUZI	67	
17	MWARO	66	
18	ISALE MATANA	66	
19	MATANA	64	
20	MABANDA	62	Centres à vocation urbaine
21	GIHOFI	57	
22	RUGOMBO	55	
23	GATUMBA	55	
24	KIREMBA NORD	55	
25	IJENDA	53	
26	MUYANGE-TORA	53	
27	BWAMBARANGWE	52	
28	BUKEYE	52	
29	KINYINYA	51	
30	GIHETA	50	
31	KIGANDA	49	
32	GISHUBI	48	
33	MUTUMBA	48	
34	GIHANGA	47	
35	MUTAHO	47	
36	RUTOVU	47	
37	MUSONGATI	47	
38	MURORE	47	
39	BUKIRASAZI	46	
40	MUSENYI-TANGARA	46	
41	MATONGO-BANDAGA	46	
42	MABAYI	46	
43	KABEZI	45	
44	RUKAGO-GAHOMBO	44	
45	BUTEZI	44	
46	MAKEBUKO	44	
47	BUHIGA	43	
48	MINAGO	43	
49	KIBUMBU	43	
50	BUGABIRA	42	
51	KIRYMA	42	
52	NTEGA	42	
53	MUZINDA	41	
54	KIREMBA SUD	40	
55	RUMEZA	40	
56	RUHORORO	39	
57	SHANGA	39	
58	NYANGWA	37	
59	MISHIHA	37	
60	BISORO	36	
61	BUTA	35	
62	MUTOYI	35	
63	GASHOHO	35	

25 octobre 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/274 — Composition et fonctionnement de la commission nationale de délimitation territoriale.

(B.O.B., 1979, n° 12, p. 515)

Note. Ce texte devrait être adapté à l'organisation actuelle des pouvoirs.

Article 1

Il est créé une commission nationale chargé de préparer la révision des limites territoriales du Burundi.

Article 2

La commission nationale est composée comme suit:

Président: Le Ministre de l'Intérieur ou son Délégué

Membres:

- Le Représentant du Ministère de la Justice;
- Le Représentant du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et du Développement Rural;
- Le Représentant du Ministère du Commerce et de l'Industrie;
- Le Représentant du Ministère des Affaires Sociales et du Travail;
- Le Représentant du ministère de la Santé Publique;
- Le Représentant du Ministère de l'Education Nationale;
- [Le Représentant de la Maison du Parti];
- Les Gouverneurs des Provinces.

Article 3

La commission nationale se réunit sur convocation de son président aussi souvent qu'il est nécessaire.

Article 4

La révision des limites territoriales pourra porter sur toutes les circonscriptions administratives du pays; les zones, les communes, les «arrondissements» et les provinces.

Article 5

Le travail préliminaire d'études et de proposition de nouvelles limites territoriales est confié dans chaque province à une sous-commission composée comme suit:

Président: Le Gouverneur de la Province ou son délégué.

Membres: Les Représentants locaux des Ministères et Services suivants:

- Justice;
- Education nationale;
- Santé Publique;
- Agriculture, Elevage et Développement Rural;
- [Le Premier Secrétaire Provincial du Parti];
- [Le Premier Secrétaire Communal du Parti];
- Les Administrateurs Communaux intéressés.

Article 6

Le Président de la sous-commission provinciale peut, après consultation de ses membres, désigner l'une ou l'autre personnalité dont les connaissances de la région sont jugées utiles, à participer aux travaux de la sous-commission provinciale.

Article 7

La commission nationale élabore à l'intention des sous-commissions provinciales les directives et les critères dont elles doivent tenir compte pour mener à bonne fin leurs travaux.

Article 8

Les rapports des travaux des sous-commissions provinciales sont adressés au Secrétaire de la commission nationale.

Article 9

A partir des rapports des sous-commissions et au besoin après les investigations appropriées sur place, la commission nationale proposera au Gouvernement les nouvelles limites territoriales à retenir.

Article 10

Le secrétariat de la commission nationale est assuré par un fonctionnaire désigné par le Ministre de l'Intérieur.

Article 11

Le Secrétariat de chaque sous-commission provinciale est assuré par un fonctionnaire désigné par le Gouverneur de Province.

Article 12

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

26 novembre 1992. – DÉCRET-LOI n° 1/40 – Délimitation du périmètre urbain de Bujumbura.

(B.O.B., 1993, n° 2, p. 39)

Article 1

Le périmètre de la ville de Bujumbura est fixé conformément à la description jointe en annexe.

Article 2

L'aménagement, le morcellement et l'attribution des terres incluses dans ce périmètre urbain sont faits en conformité avec les plans locaux d'aménagement et plans particuliers d'aménagement élaborés par le ministère ayant le développement urbain dans ses attributions, conformément aux articles 392 à 406 du code foncier du Burundi.

Article 3

Le Ministre des travaux publics et du développement urbain est chargé d'assurer l'élaboration des règlements d'urbanisme relatifs à ces plans au sein du périmètre urbain.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret-loi sont abrogées.

Article 5

Le Ministre de l'intérieur et du développement des collectivités locales, le Ministre des travaux publics et du développement urbain et le Ministre de l'aménagement, du tourisme et de l'environnement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Note. L'annexe portant description du périmètre urbain de Bujumbura est reproduite au B.O.B., 1993, n° 2, p. 39.

22 décembre 1997. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/528 – Agrément et création de nouvelles zones dans certaines communes de la province de Muramvya.

(B.O.B., 1998, n° 2, p. 77)

Article 1

Sont créées, les nouvelles zones administratives de Kanyami, Buhangura et Buziracanda respectivement en communes de Kiganda, Mbuye et Ndava en province de Muramvya.

Article 2

Les chefs-lieux de ces nouvelles zones sont établies sur les collines portant le nom de la zone.

Article 3

Le nouveau découpage administratif des communes Kiganda, Mbuye et Ndava est conforme au tableau repris en annexe à la présente ordonnance.

Article 4

Le Gouverneur de la province de Muramvya, les Administrateurs communaux intéressés sont chargés, chacun en ce qui le

concerne, de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Organisation administrative de base en communes, Kiganda, Mbuye et Ndava, province de Muramvya

Commune	Zone	Secteur	Collines	
KIGANDA	1. KIGANDA	1. KIGANDA	KIGANDA BURENZA NKOMWE KANEGWA	
		2. KAYANGE	KAYANGE RUVUMU RUBUMBA RENGA	
	2. KANYAMI	1. KANYAMI	KANYAMI NGARA	
		2. GAHWEZA	GAHWEZA MUSONGATI	
		GATABO	1. GATABO	MURAMBI MARTYAZO
			2. KIVYEYI	KIVYEYI NYAGISOZI
	MBUYE	1. GASURA	1. KABUYE	KABUYE MUREHE
			2. TABA	TABA MIGEZI (NETE).
3. KIBAGIRO			KIBAGIRO GASENYI	
2. BUHANGURA		1. MASAMA	MASAMA RUGAZI	
		2. JANGA	JANGA MUBUGA	
		3. BUYAGA	BUYAGA BUGWANA BUHANGURA	
		4. KIRIKA	KIRIKA KIBUMBU	
3. MBUYE		1. KIZIBA	KIZIBA KIREMBERA TEKA	
		2. MUGERERA	MUGERERA MURAMA	
		3. MBUYE	MBUYE KIGINA MIGEZI (MBUYE).	
		4. RWUYA	RWUYA MWEGERA NYAKIJWIRA	
NDAVA		1. NDAVA	1. NGORO	NGORO NYABISAKA NYAMURENGE
			2. BUTAZI	BUTAZI GITABA MUYOGORO
	3. MPANUKA		MPANUKA MATONGO	
	4. NDAVA		NDAVA KAMUSHIHA BUGERA	
	2. BUZIRACANDA	1. HIGIRO	HIGIRO MURAGO	
		2. RANGO	RANGO KABOGI	
		3. GAHONDO	GAHONDO GATSINGA	
		4. FOTA	FOTA NGORORE KIGARAMA	

Vu pour être annexé à l'ordonnance n° 530/528 portant agrément et création de nouvelles zones dans certaines communes de la province de Muramvya.

22 décembre 1997. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/529 – Organisation administrative de base en commune Bugarama Province de Bujumbura.

(B.O.B., 1998, n° 2, p. 78)

Article 1

La nouvelle commune de Bugarama est subdivisée en trois zones dont les chefs-lieux en portent le nom à savoir, Bugarama, Magara et Ruteme.

Article 2

Chaque zone est subdivisée en secteurs administratifs et collines de recensement conformément au tableau repris en annexe à la présente ordonnance.

Article 3

Le Gouverneur de Province Bujumbura, l'Administrateur de la Commune Bugarama sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Organisation administrative de base en commune Bugarama, province de Bujumbura

<i>Zone</i>	<i>Secteur</i>	<i>Collines</i>
1. BUGARAMA	1. BUGARAMA	1. BUGARAMA 2. KAGONA
	2. GITAZA	1. GAHUNI 2. NYABUNGERE 3. KAYOMBE
2. MAGARA	1. MAGARA	1. MAGARA 2. BURANGWA 3. MUGENDO
	2. CASHI	1. CASHI 2. GITWARO 3. NYANGUSHWE
3. RUTEME	1. RUTEME	1. RUTEME 2. JANDA
		1. MUHORORO 2. KIZUGA

Vu pour être annexé à l'ordonnance ministérielle n° 530/529 du 22 décembre 1997.

20 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/130 – Création d'une zone nouvelle administrative en Commune de Gashoho Province de Muyinga.

(B.O.B., 1998, n° 4, p. 275)

Article 1

Il est créé en Commune de GASHOHO en Province de MUYINGA, une nouvelle zone administrative dénommée BURAMBIRA et dont le Chef-lieu en porte le nom:

Article 2

La nouvelle structure administrative de la Commune GASHOHO est conforme au tableau en annexe.

Article 3

Le Gouverneur de Province de MUYINGA et l'Administrateur Communal de GASHOHO sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Réorganisation de l'Administration de base en Commune de Gashoho, province de Muyinga

<i>Zone</i>	<i>Secteur</i>	<i>Collines</i>
NYAGATOVU	1. NYAGATOVU	NYAGATOVU KOBORO
	2. BUNYARUKIGA	BUNYARUKIGA RURAMA
BURAMBIRA	1. BURAMBIRA	BURAMBIRA GISABAZUBA
	2. GIKINDO	GIKINDO MIRWA BURENZA

Vu pour être annexé à l'ordonnance ministérielle n° 530/130 du 20 mars 1998 portant création d'une zone nouvelle administrative en Commune de GASHOHO Province de MUYINGA

20 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/131 – Création de la zone Murenda en Commune de Makebuko en Province de Gitega.

(B.O.B., 1998, n° 4, p. 276)

Article 1

Il est créé une nouvelle zone administrative dénommée MURENDA en Commune de MAKEBUKO en Province de GITEGA et dont le chef-lieu en porte le nom.

Article 2

La zone de MURENDA est subdivisée en trois secteurs regroupant chacun un nombre de collines de recensement conformément au tableau annexé à la présente ordonnance.

Article 3

Le Gouverneur de la Province de GITEGA et l'Administrateur Communal de MAKEBUKO sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Organisation Administrative de base de la Commune Makebuko en Province de Gitega

<i>Zone</i>	<i>Secteur</i>	<i>Collines</i>
1. MAKEBUKO	1. MAKEBUKO	1. MAKEBUKO 2. NTUNDA 3. RWESERO
	2. BUGUMBASHA	1. BUGUMBASHA 2. GASASA 3. KAGEGE
	3. MWARO (MAVUVU).	1. MWARO (MAVUVU). 2. MWARO (NGUNDU). 3. KAGEGE
2. MURENDA	1. MWUMBA	1. MWUMBA 2. GASENYI 3. BUTEBWE
	2. MUHORORO	1. MUHORORO 2. NYAMAGANDIKA 3. MWANZARI
	3. MURENDA	1. MURENDA 2. NINYONZA 3. GASARARA 4. RUTANGANIKI
3. MARAMVYA	1. MURAGO	1. MURAGO 2. MUYANGE 3. SIMBA
	2. MUSAVE	1. MUSAVE 2. RWEZAMENYO
	3. RUSAGANGA	1. RUSAGANGA 2. BUGA
	4. KIYANGE	1. KIYANGE 2. KAROBA 3. JANJA

Vu pour être annexé à l'ordonnance ministérielle n° 530/131 portant création de la zone MURENDA en Commune de MAKEBUKO en Province de GITEGA

10 décembre 1998. – LOI n° 1/006 – Création de la province de Mwaro et délimitation des provinces Mwaro et Muramvya.

Article 1

Il est créé la Province de MWARO dont la délimitation et le siège sont fixés par la présente loi.

Article 2

La Province de MWARO comprend les Communes suivantes qui gardent leurs délimitations actuelles:

1. Commune BISORO
2. Commune GISOZI
3. Commune KAYOKWE
4. Commune NDAVA
5. Commune NYABIHANGA
6. Commune RUSAKA

Article 3

Le siège de la Province de MWARO est fixé à MWARO.

Article 4

La Province de MURAMVYA reste constituée par les Communes suivantes qui gardent leurs délimitations actuelles:

1. Commune BUKEYE
2. Commune KIGANDA
3. Commune MBUYE
4. Commune MURAMVYA
5. Commune RUTEGAMA

Article 5

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

10 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/540 – Création et délimitation de certaines zones de la Mairie de Bujumbura.

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 605)

Article 1

Il est créé les zones BUTERERE, GIHOSHA, KININDO et KANYOSHA en Marie de BUJUMBURA

Article 2

La zone BUTERERE est constituée par les quartiers ci-après:

- BUTERERE I
- BUTERERE II
- KIYANGE
- MUBONE

Article 3

Le Chef-lieu de la zone BUTERERE est établi à BUTERERE.

Article 4

La zone GIHOSHA est constituée par les quartiers ci-après:

- MUYAGA
- GIHOSHA RURAL
- GIHOSHA URBAIN
- GIKUNGU RURAL
- GIKUNGU URBAIN

Article 5

Le Chef-lieu de la zone GIHOSHA est établi à GIHOSHA.

Article 6

La zone KININDO est constituée par les quartiers ci-après:

- KININDO
- KIBENGA
- ZEIMET-O.U.A
- KINANIRA II et III

Article 7

Le Chef-lieu de la zone KININDO est établi à KININDO.

Article 8

La zone KANYOSHA est constituée par les quartiers ci-après:

- GISYO
- KIGWATI
- NKENGA-BUSORO

Article 9

Le Chef-lieu de la zone KANYOSHA est établi à KANYOSHA.

Article 10

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

Article 11

Le Maire de la Ville de Bujumbura est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur lors de sa signature.

10 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/541 – Rattachement d'une partie de la Zone Ruziba à la Zone Kanyosha.

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 606)

Article 1

La partie nord de la zone RUZIBA, délimitée par la Rivière MUGERE, est rattachée à la zone KANYOSHA de la Mairie de BUJUMBURA.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

Le Maire de la Ville de BUJUMBURA et le Gouverneur de la Province de BUJUMBURA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur lors de sa signature.

16 juillet 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/484 – Création de la commune Nyabiraba en province de Bujumbura.

(B.O.B., 2001, n° 7, p. 718)

Article 1

Il est créé une Commune dénommée NYABIRABA à cheval sur les Communes de MUGONGO-MANGA, KANYOSHA, MUKIKE ET MUTAMBU en province de BUJUMBURA.

Article 2

La structure administrative de la Commune NYABIRABA est la suivante:

Zone	Secteur	Collines
Nyabibondo	Nyabibondo	Nyabibondo
		Bubaji
	Gasarara	Gasarara
		Mbare
Nyabiraba	Nyabiraba	Nyabiraba
		Kinyami
		Raro
	Raro	Raro
Matara	Matara	Matara
		Mwumba
	Kizunga	Kizunga
		Mukonko
Kigina	Kigina	Kigina
		Karama
	Mugendo	Mugendo
		Kinama

Article 3

Le Chef-lieu de la Commune NYABIRABA est établi à NYABIRABA.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 5

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

22 octobre 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1438 – Réorganisation de l'administration de base en commune Rugombo, Province Cibitoke.

(B.O.B., 2003, n° 10bis, p. 729)

Article 1

Le secteur de Munyika en zone Rugombo en commune Rugombo est scindé en deux secteurs Munyika I et Munyika II.

Article 2

Le secteur de Munyika II est délimité comme suit:

Au Sud: transversale I du secteur actuel de Munyika I;

Au Nord: la rivière Nyakagunda;

A l'Est: le secteur SAMWE;

A l'Ouest: la R.N.5.

Article 3

Le Gouverneur de Province de CIBITOKÉ et l'Administrateur Communal de RUGOMBO sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

22 octobre 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1439 – Réorganisation de l'administration de base en commune Butaganzwa, Province Ruyigi.

(B.O.B., 2003, n° 10bis, p. 729)

Article 1

Il est créé en commune BUTAGANZWA, Province RUYIGI, un secteur NYAMIYAGA en zone MURIZA.

Article 2

Le secteur NYAMIYAGA est né d'un nouveau découpage de l'ancien secteur NYARURAMBI en zone MURIZA.

Article 3

Les nouveaux secteurs sont constitués par les collines suivantes:

SECTEUR NYARURAMBI:

1. NYARURAMBI;

2. GISHUBI.

SECTEUR NYAMIYAGA:

1. NYAMIYAGA;

2. GIKWIYE.

Article 4

Le Gouverneur de Province de RUYIGI et l'Administrateur communal de BUTAGANZWA sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

22 septembre 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1279 – Découpage administratif du Burundi.

(B.O.B., 2005, n° 9bis, p. 12)

Article 1

Les limites géographiques et administratives des Communes, des Collines et des Zones actuellement en vigueur sont constituées par 17 Provinces, 129 Communes, 375 Zones, 2815 Collines de Recensement et 97 Quartiers en Mairie de Bujumbura conformément au document sur le «Découpage Administratif du BURUNDI» en annexe à la présente.

Note. Cette annexe n'a pas été publiée.

Article 2

Les Gouverneurs des Provinces et les Administrateurs Communaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

30 décembre 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1848 – Modification de l'Ordonnance ministérielle n° 530/1279 du 22 septembre 2005 portant découpage administratif du Burundi.

(B.O.B., 2005, n° 12, p. 22)

Article 1

Les limites géographiques et administratives des Communes, des Collines et des Zones actuellement en vigueur sont constituées par 17 Provinces, 129 Communes, 375 Zones, 2811 collines de recensement et 97 Quartiers en Mairie de Bujumbura, conformément au document sur le «Découpage Administratif du BURUNDI» en annexe à la présente.

Note. Cette annexe n'a pas été publiée.

Article 2

Les Gouverneurs de Provinces et les Administrateurs Communaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente Ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Titre III: Organisation politique

Décret – n° 103 – 5 août 2004	381
Loi – n° 1/019 – 4 novembre 2003	382
Loi – n° 1/002 – 31 mars 2004	382
Loi – n° 1/019 – 9 décembre 2004	390
Loi – n° 1/017 – 12 mai 2005	391
Décret – n° 100/98 – 30 mars 2006	396

5 août 2004. – DÉCRET n° 103 – Organisation et fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante.

(B.O.B., 2004, n° 8, p. 535)

CHAPITRE I

DE L'OBJET ET DES MISSIONS

Article 1

Le présent décret détermine l'organisation de la Commission Electorale Nationale Indépendante ci-après dénommée «La Commission», sa composition, les modalités de désignation de ses membres ainsi que son mode de fonctionnement.

Article 2

La Commission électorale nationale indépendante est un bureau temporaire chargé de la préparation matérielle des élections. Elle doit notamment superviser les activités suivantes:

- les opérations relatives à la confection et à la délivrance de la carte nationale d'identité;
- le recensement de la population en âge de voter;
- l'édiction des arrangements, du code de conduite et des détails techniques, y compris l'emplacement des bureaux de vote et les heures auxquelles ils sont ouverts;

Article 3

La Commission est également chargée du déroulement et de la supervision des opérations de vote et de dépouillement, ainsi que de la centralisation des résultats pour la mise en place des institutions de transition. Il s'agit notamment de:

- organiser le référendum constitutionnel et en proclamer les résultats provisoires;
- organiser les élections au niveau national, communal et collinal conformément à la Constitution post-transition, au code électoral et à la loi communale;
- veiller à ce que ces élections soient libres, régulières et transparentes;
- entendre les plaintes concernant le respect des règles électorales et y donner suite;
- veiller, en appliquant des règles appropriées, à ce que les partis ne fonctionnent pas de manière à inciter à la violence ethnique ou de toute autre manière contraire au code électoral;
- assurer le respect du caractère multiethnique des élections et connaître des contestations à cet égard;
- proclamer les résultats des élections.

CHAPITRE II

DE LA COMPOSITION ET DES MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

Article 4

La Commission est composée de cinq personnalités indépendantes de nationalité burundaise suivantes:

- un président;
- un vice-président;
- trois membres.

Les personnalités susvisées élaborent leur règlement d'ordre intérieur approuvé par le Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions. La composition de la Commission obéit aux équilibres ethniques et de genre.

Article 5

La Commission dispose d'un service d'appui composé d'autant de cadres que de besoin.

Article 6

Avant leur nomination par décret, les membres de la Commission sont approuvés par l'Assemblée Nationale et le Sénat de Transition statuant séparément à la majorité des trois quarts des députés et des sénateurs.

Article 7

Lors de leur entrée en fonction, les membres de la Commission nationale électorale indépendante prêtent solennellement serment devant l'Assemblée Nationale et le Sénat de Transition:

«Devant les Honorables députés et sénateurs, investis du mandat du peuple burundais, seul détenteur de la souveraineté nationale, moi..... (énoncer le nom), je jure fidélité à la Charte de l'Unité Nationale, à la Constitution de Transition et à la loi et m'engage à organiser les élections en toute indépendance, avec probité, impartialité et un sens aigu de patriotisme.»

Article 8

Au niveau provincial, la Commission est assistée par des commissions électorales provinciales indépendantes dont les membres sont nommés par décret après consultation de la commission électorale nationale indépendante. Leur nombre est fixé selon la taille de la population provinciale.

Article 9

Les membres de la Commission visés aux articles 4 et 8 du présent décret doivent remplir les critères de probité, d'impartialité et de patriotisme.

Article 10

Le mandat des membres des commissions visées aux articles 4 et 8 du présent décret est rémunéré.

Dès leur nomination, les membres de la Commission prestent à temps plein auprès de celle-ci.

CHAPITRE III

DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 11

La commission nationale électorale indépendante est présidée par son Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président. Elle se réunit autant de fois que de besoin, sur convocation de son président ou de son vice-président. La commission décide par consensus.

Article 12

Durant leur mandat, les membres de la commission jouissent de l'immunité de poursuite reconnue aux parlementaires en exercice.

Article 13

Les commissions provinciales électorales indépendantes produisent des rapports périodiques qu'elles transmettent à la commission électorale nationale indépendante. Celle-ci décide de la suite à y réserver.

Article 14

Le Gouvernement met à la disposition de la Commission un budget approprié.

Article 15

La Commission adresse au Gouvernement un rapport de gestion au plus tard un mois à la fin des opérations de vote.

CHAPITRE IV

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 16

En cas de démission, de décès ou d'incapacité d'un membre de la commission électorale nationale indépendante, le Président de la République pourvoit à son remplacement par décret suivant la procédure prévue à l'article 6 du présent décret.

En cas de dissolution du Parlement de Transition, le remplacement est effectué sur proposition de la commission nationale électorale indépendante.

Article 17

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 18

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

4 novembre 2003. – LOI n° 1/019 – Ratification par la République du Burundi du Protocole au traité instituant la communauté économique africaine relatif au Parlement panafricain.

(B.O.B., 2003, n° 11, p. 797)

Article 1

La République du Burundi ratifie le Protocole au Traité instituant la Communauté africaine relatif au Parlement africain.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

31 mars 2004. – LOI n° 1/002 – Création, missions, organisation et fonctionnement de la Cour des Comptes.

(B.O.B., 2004, n° 3bis, p. 251)

TITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I

DE L'OBJET, DES MISSIONS ET DES DÉFINITIONS

Section 1

De l'objet

Article 1

Il est créé une Cour des Comptes rattachée à l'Assemblée Nationale dont les missions, l'organisation et le fonctionnement sont régis par la présente loi.

La Cour assiste l'Assemblée Nationale dans le contrôle de l'exécution de la loi des finances.

Elle jouit d'une autonomie de gestion administrative et financière et dispose de son propre budget.

Section 2

Des missions

Article 2

La Cour des comptes est investie de 3 principales missions:

a) Mission de contrôle

– Contrôle financier: à ce niveau de contrôle, la Cour vérifie l'exactitude, la fiabilité et l'exhaustivité des états financiers en s'assurant de la conformité des opérations comptables à la réglementation sur la comptabilité publique.

– Contrôle de légalité: le contrôle de légalité s'exerce sur les recettes et les dépenses publiques. La Cour vérifie leur conformité à la loi budgétaire et s'assure de l'application correcte des règles de droit desquelles ressortent les opérations contrôlées; en particulier des normes applicables en matière de marchés publics, d'octroi et d'emploi des subsides, de recrutement de personnel, etc.;

– Contrôle de bon emploi des deniers publics: la nature de ce contrôle est définie par référence aux concepts d'économie, d'efficacité et d'efficience. Il détermine les ressources mises en oeuvre, leur utilisation optimale et les résultats obtenus.

b) Mission d'information:

– La Cour des comptes communique à l'Assemblée Nationale le résultat de ses missions de contrôle. Elle signale à l'Assemblée Nationale tout engagement, ordonnancement ou paiement des dépenses fait au-delà ou en dehors des crédits prévus aux budgets. Elle transmet en outre à l'Assemblée Nationale, préalablement au vote, ses commentaires à propos de tous les projets de budgets qui sont soumis à leur suffrage.

c) Mission juridictionnelle:

– La Cour est enfin investie d'une mission juridictionnelle à l'égard des ordonnateurs et des comptables publics. Dans l'exercice de ses attributions juridictionnelles la Cour:

* juge les comptes des services publics;

* constate et déclare et apure les gestions de fait;

* prononce les condamnations à l'amende;

* statue sur les recours en appel et en révision.

Article 3

La Cour effectue toute enquête complémentaire qui pourrait lui être demandée par l'Assemblée Nationale, entre autres à l'occasion de l'examen ou du vote du projet de loi de règlement.

Article 4

La loi de règlement est celle constatant, à la fin de chaque exercice budgétaire, les résultats financiers de cet exercice et approuvant, s'il y a lieu, les différences entre les résultats et les prévisions de la loi des finances et des lois rectificatives.

Section 3 Des définitions

Article 5

Au sens de la présente loi, sont qualifiés de services publics, l'Administration centrale de l'Etat, les communes, les régies personnalisées, les établissements publics administratifs, les sociétés publiques et tous les projets financés par des deniers publics.

Article 6

Sont qualifiés de deniers publics, les fonds, crédits, valeurs ou matières émergeant du budget général de l'Etat et des comptes des services publics.

Les deniers privés qui, en vertu des lois et règlements, devraient appartenir ou être confiés à un service public sont assimilés à des deniers publics.

Article 7

Ont la qualité de comptables publics, les agents ou mandataires des services publics qui ont pour mission de manier les deniers publics et d'en enregistrer les mouvements.

Par dérogation au principe posé à l'article 35 du règlement sur la comptabilité publique de l'Etat, les agents qui, étant affectés à une unité administrative, à un bureau de perception ou de sous-perception, font des encaissements pour le compte de leur chef, ont la qualité de comptables publics au sens de la présente loi et sont soumis à la juridiction et au contrôle de la Cour.

Article 8

L'engagement est l'acte ou le fait générateur d'une obligation à la charge d'un service public.

L'acte ou le fait générateur d'une obligation qui se résoudra par une diminution des recettes d'un service public est assimilé à un engagement, notamment en cas de compromis, de transaction et de remise.

Article 9

La liquidation est l'opération par laquelle est arrêté, avant l'ordonnancement, le montant exact de la créance ou de la dette d'un service public.

En matière de dépenses, la liquidation intervient postérieurement à l'engagement et après vérification de la prestation qui devra être fournie au service public intéressé.

Article 10

L'ordonnancement est l'acte par lequel ordre est donné au comptable public de recouvrer la créance ou de payer la dette d'un service public conformément aux résultats de la liquidation.

Article 11

Est qualifié d'ordonnateur pour l'Etat, le Ministre ayant les finances dans ses attributions ou son délégué.

Est qualifié d'ordonnateur pour la commune, l'Administrateur communal ou son délégué.

Est qualifié d'ordonnateur pour les services publics autres que ceux visés aux deux alinéas du présent article, le premier responsable chargé de la gestion quotidienne du service public intéressé ou son délégué.

Article 12

Est qualifié d'ordonnateur de fait, toute personne autre que l'ordonnateur compétent, titulaire de l'emploi, qui s'est ingéré sans titre,

dans la gestion d'un service public et a posé des actes relevant de la compétence de l'ordonnateur.

Est qualifié de comptable de fait, toute personne autre que le comptable compétent, titulaire de l'emploi, qui s'est ingéré dans le maniement des deniers publics ou des deniers privés assimilés aux deniers publics.

Article 13

Le référé est toute communication adressée à un Ministre pour l'interpeller officiellement sur des irrégularités commises par ses services et découvertes par la Cour dans l'exercice de ses fonctions.

Article 14

Le débet est le déficit à charge du comptable titulaire ou de fait, constaté par la Cour après vérification des pièces comptables des recettes perçues et des dépenses faites.

Article 15

Le comptable est en avance lorsque la Cour constate, après vérification des pièces comptables des recettes perçues et des dépenses faites, un reliquat de fonds non affectés. Ces fonds sont d'office versés au compte du trésor public après audition du comptable.

Article 16

Est qualifié d'arrêt provisoire de la Cour des Comptes tout arrêt rendu par cette institution préalablement à l'audition du Comptable public.

Article 17

Est qualifié d'arrêt définitif de la Cour des Comptes tout arrêt rendu après l'audition du comptable public.

CHAPITRE II

DES PRINCIPES GÉNÉRAUX RÉGISSANT LA PRODUCTION DES COMPTES PAR LES SERVICES PUBLICS, DES OBLIGATIONS DES ORDONNATEURS ET DES COMPTABLES PUBLICS, ET DES INCOMPATIBILITÉS

Section 1**De la production des comptes par les services publics****Article 18**

Les services publics communiquent à la Cour des Comptes au plus tard le 31 mars les comptes relatifs à l'exercice antérieur. Ils mettent les pièces justificatives à la disposition de la Cour.

Section 2**Des ordonnateurs****Article 19**

En matière de recettes, les ordonnateurs sont compétents pour liquider la créance de la personne publique et émettre l'ordre de recouvrement correspondant.

En matière de dépenses, les ordonnateurs sont compétents pour faire des opérations d'engagement et de liquidation des créances.

Section 3**Des comptables publics****Article 20**

Seuls les comptables publics peuvent recouvrer les créances ou payer les dettes des services publics et, d'une façon générale, manier et conserver des deniers publics, le tout sous leurs responsabilités civile, disciplinaire ou pénale.

Article 21

Tout comptable public est justiciable de la Cour des Comptes. Le compte est toujours rendu au nom du titulaire et nul ne peut compter pour autrui.

Article 22

Les comptables publics doivent enregistrer sans délai toutes les opérations afférentes à leur gestion et transmettre à la Cour un rapport annuel de gestion des comptes dont ils ont la charge, accompagné des pièces justificatives dans les délais prévus par l'article 16 de la présente loi.

Section 4

De l'incompatibilité entre les fonctions d'ordonnateur et de comptable

Article 23

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles.

Article 24

Tout ordonnateur ou comptable de fait est soumis aux mêmes obligations et encourt les mêmes responsabilités que l'ordonnateur ou le comptable titulaire auquel il s'est substitué dans la gestion à laquelle il s'est immiscé. Il est soumis à la juridiction et au contrôle de la Cour au même titre que l'ordonnateur ou le comptable titulaire.

TITRE II

DE L'ORGANISATION DE LA COUR

CHAPITRE I

DES CHAMBRES

Article 25

La Cour des comptes est composée de quatre chambres permanentes à savoir:

- la Chambre des Affaires Budgétaires et Financières;
- la Chambre des Affaires Administratives et des Communes;
- la Chambre de Vérification des Comptes et de Contrôle de la Gestion des Entreprises publiques;
- la Chambre d'Appel.

Chaque chambre comprend autant de sections que de besoin.

La Cour des Comptes comprend une Chambre de discipline financière non permanente.

Article 26

La Chambre des Affaires Budgétaires et Financières est chargée du contrôle des comptes et de la gestion des services de l'administration centrale de l'État, des régies personnalisées et des établissements publics à caractère administratif:

- Cette chambre est notamment chargée de:
- vérifier la régularité et de la sincérité des comptes desdits services publics;
 - s'assurer du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les services visés au premier alinéa;
 - juger les comptes des comptables de ces services de l'Etat et prononcer les amendes;
 - s'assurer des procédures d'exécution du budget et de toutes les sources de financement de l'Etat;
 - préparer le rapport sur la loi de règlement et la déclaration générale de conformité.

Article 27

La Chambre des Affaires Administratives et des Communes est chargée du contrôle des comptes et de la gestion des autres services de l'Etat, des communes et des organismes publics qui leur sont attachés.

Article 28

La Chambre de Vérification des Comptes et de Contrôle de la Gestion des Entreprises Publiques, vérifie les comptes et contrôle

la gestion des entreprises publiques. De même, elle vérifie les comptes et la gestion de tout organisme dans lequel l'Etat ou les organismes soumis au contrôle de la Cour des Comptes détiennent directement ou indirectement, séparément ou ensemble, une participation au capital social.

Article 29

Les Chambres de Vérification des Comptes et de Contrôle de la gestion des entreprises publiques sont compétentes pour vérifier les comptes et les conditions de cession, de privatisation ou de liquidation des entreprises publiques.

Article 30

La Chambre de Vérification des Comptes et de Contrôle de la gestion des entreprises publiques a la faculté d'exercer le contrôle de la gestion de tout organisme bénéficiant, sous quelques formes que ce soit, du concours financier ou de l'aide économique de l'Etat ou des organismes publics soumis au contrôle de la Cour des Comptes.

Article 31

La Chambre d'Appel connaît de l'Appel formé contre les arrêts définitifs rendus par une des autres chambres permanentes.

Article 32

La Chambre de Discipline Financière exerce la fonction juridictionnelle dévolue à la Cour des Comptes en matière de discipline financière.

Article 33

De manière générale, sont passibles de poursuites en matière de discipline financière:

- le fait d'avoir, dans l'exercice de ses fonctions ou attributions, en méconnaissance de ses obligations, procuré ou tenté de procurer à autrui ou à soi même, directement ou indirectement, un avantage injustifié, pécuniaire ou en nature, entraînant un préjudice pour le trésor, la commune ou tout autre service public intéressé;
- le fait d'avoir entraîné la condamnation d'une personne morale de droit public ou une personne de droit privé chargée de la gestion d'un service public, en raison de l'inexécution totale ou partielle ou de l'exécution tardive d'une décision de justice;
- le fait d'avoir enfreint aux procédures légales ou réglementaires de passation des marchés publics et d'octroi des subventions.

Article 34

Le siège de la Cour au sein de chaque chambre et section, s'il échet, est composé d'un président du siège, de deux conseillers et d'un greffier en tenant compte des équilibres nécessaires.

Article 35

La Cour siégeant toutes chambres réunies adopte le règlement des procédures et arrête son règlement d'ordre intérieur et de ses chambres.

Article 36

- La Cour siège toutes chambres réunies pour:
- statuer sur les questions importantes de procédure ou de jurisprudence et sur des affaires qui lui sont déférées par le Président de la Cour ou sur renvoi d'une chambre, sur réquisition du commissaire de droit ou sur les recours en révision d'un arrêt de la Chambre de Discipline Financière;
 - arrêter avant approbation en audience plénière solennelle le texte du rapport public général annuel et des rapports spécialisés, du rapport sur le projet de loi de règlement et le texte de la déclaration générale de conformité;
 - étudier tout problème d'organisation et de fonctionnement de l'institution elle-même.

Article 37

Le siège des chambres réunies se compose du Président, du Vice-Président de la Cour, des Présidents des chambres et des chefs de sections.

Il est complété, pour chaque affaire, par un Conseiller-rapporteur qui a voix Consultative. Le Commissaire du droit et son adjoint, le greffier en Chef, ou à défaut, un des greffiers assistent aux séances des chambres réunies.

Article 38

La Cour siège en audience plénière solennelle pour procéder à l'installation des magistrats dans leurs fonctions, pour approuver le rapport public général annuel, le rapport sur le projet de loi dé-règlement et la déclaration de conformité, pour l'ouverture de ses activités annuelles ou pour d'autres motifs sur un ordre du jour précis arrêté par le Président. L'ensemble des magistrats de la Cour ainsi que le Commissaire du droit et son adjoint siègent à cette audience.

CHAPITRE II**DES MAGISTRATS ET DU PERSONNEL D'APPUI****Section 1****Des magistrats****Article 39**

Les différentes chambres de la Cour des Comptes sont animées par des magistrats sous la supervision du Président de la Cour avec l'assistance d'un personnel d'appui.

Les magistrats de la Cour sont:

- le Président;
- le Vice-Président;
- les Présidents des chambres;
- les Conseillers Chefs de sections;
- les Conseillers à la Cour.

Le Président et le Vice-Président de la Cour jouissent des mêmes avantages.

Le Ministère public est exercé par un Commissaire du droit assisté d'un commissaire adjoint.

Article 40

Les membres de la Cour sont choisis parmi les magistrats de carrière et les hauts cadres de l'Administration Publique ou du Secteur Privé jouissant d'une moralité irréprochable et justifiant des compétences dans les domaines juridique, économique, comptable et financier et de contrôle de gestion.

Pour être magistrat de la Cour, il faut justifier d'une expérience professionnelle suffisante.

Les membres de la Cour des Comptes ne peuvent être parents ou alliés entre eux jusqu'au quatrième degré inclusivement, ni, à l'époque de leur recrutement, être parents ou alliés d'un des responsables intervenant dans le recrutement

Ils ne peuvent être de l'une ou de l'autre chambre législative, ni remplir aucun emploi auquel est attaché un traitement ou une indemnité sur les fonds du trésor, ni être directement ou indirectement intéressés ou employés dans aucune entreprise ou affaire sujette à comptabilité envers l'Etat.

Ils ne peuvent délibérer sur les affaires qui les concernent personnellement ou dans lesquelles leurs parents, ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement sont intéressés.

Il est interdit aux magistrats de la Cour toute activité, démonstration et prise de position politique.

Article 41

Le Président, le Vice-Président, le Commissaire au Droit et son Adjoint, et les autres membres de la Cour sont nommés par Décret sur proposition du Bureau de l'Assemblée Nationale approuvée par la majorité des deux tiers de l'Assemblée nationale.

Ils sont nommés dans l'esprit de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation au Burundi. Leur mandat est de dix ans.

Note. L'art. 4 de la L. n° 1/017 du 12 mai 2005 portant statut des magistrats de la Cour des Comptes a porté ce mandat à 6 ans renouvelables (voir *infra*).

Article 42

La loi fixe le statut des magistrats de la Cour des Comptes.

Article 43

Les magistrats de la Cour des Comptes ainsi que le Commissaire du Droit et son Adjoint prêtent devant le Président de la Républi-

que le serment solennel suivant: «Je jure de bien et loyalement remplir mes fonctions de magistrat, de les exercer en toute indépendance et impartialité, dans le respect de la Constitution et des lois de la République du Burundi, de garder scrupuleusement le secret des délibérations et des votes, de ne donner aucune consultation à titre privé sur les questions relevant de la compétence de la Cour et d'observer en tout temps la réserve, l'honneur et la dignité que ces fonctions imposent».

Ce serment est reçu par le Bureau de l'Assemblée Nationale.

Article 44

Le Président est chargé de la direction générale des travaux de la Cour et de leur organisation; il règle le service intérieur de la Cour par ordonnance.

Article 45

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de la Cour; il est remplacé par le Vice-Président ou, à défaut, par le Président d'une des chambres le plus ancien à la Cour. A ancienneté égale, l'intérim sera assuré par le Président le plus âgé d'une des chambres.

Section 2**Des greffiers****Article 46**

Le greffier en chef assure, sous l'autorité du Président, le fonctionnement des services administratifs et financiers de la Cour et du greffe.

Il veille à la transmission des comptes dans les délais et avise le Président de la Cour et le Commissaire du Droit en cas de retard.

Il notifie tous les arrêts de la Cour et certifie les copies et extraits de ses actes juridictionnels.

Article 47

Le greffier en chef est assisté par autant de greffiers que de besoin.

Le greffier en chef et les greffiers doivent justifier d'une formation universitaire d'au moins deux ans et d'une expérience professionnelle minimale de trois ans.

Article 48

En cas d'absence ou d'empêchement du greffier en chef, ce dernier est remplacé par le greffier le plus ancien à la Cour. A ancienneté égale, l'intérim est assuré par le greffier le plus âgé.

Article 49

Les greffiers sont chargés:

- d'assister aux séances de leurs chambres et d'en dresser les procès-verbaux;
- de contresigner les décisions rendues par leurs chambres et d'en assurer l'expédition;
- de veiller à ce que les archives soient tenues en bon ordre;
- de communiquer, à la réquisition des membres de la Cour, les pièces déposées aux archives ou en transmettre copies ou extraits.

Section 3**Du personnel et des experts****Article 50**

La Cour nomme et révoque son personnel.

Le personnel est placé sous l'autorité du Président de la Cour.

La Cour arrête le statut administratif et pécuniaire de son personnel.

La Cour peut s'adjoindre de manière ponctuelle des experts, en vue de l'assister dans l'accomplissement de ses missions.

Les tâches et la rémunération des experts sont définies dans un contrat.

TITRE III**DU FONCTIONNEMENT DE LA COUR****CHAPITRE I****DES DISPOSITIONS COMMUNES****Article 51**

Dans le cadre de l'exécution des missions lui confiées, la Cour est habilitée à se faire communiquer tout document, de quelque nature qu'il soit, relatif à la gestion financière, budgétaire ou comptable d'un service public.

Elle a également le droit d'entendre tout gestionnaire de deniers publics, tout membre des corps de contrôle administratif, budgétaire ou financier et, d'une façon générale, tout employé ou agent d'un service public.

Article 52

Lorsque les communications et auditions prévues à l'article précédent portent sur des sujets de caractère secret intéressent notamment la défense nationale, les affaires étrangères ou la sécurité intérieure ou extérieure de l'Etat, la Cour prend toutes dispositions utiles afin de garantir le secret de ses investigations et de ses observations.

Les rapports ou autres documents qui reproduisent le résultat de ses investigations ou observations doivent se voir attribuer un niveau de secret et de diffusion équivalent à celui attribué aux renseignements ou documents leur ayant servi de base.

Article 53

Les agents ou employés des divers services financiers et budgétaires, d'assurance ou tout autre organisme tenu au secret sont déliés du secret professionnel ou, selon le cas, de l'obligation de discrétion à l'égard des membres de la Cour à l'occasion des enquêtes effectuées par ces derniers dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions.

Article 54

Tout agent ou employé d'un service public est tenu de respecter les prescriptions légales instituées en vue de permettre à la Cour d'exercer pleinement ses attributions et de remplir sa mission.

Le non-respect de ces prescriptions légales constitue une entrave au fonctionnement de la Cour.

Article 55

Il y a notamment entrave à la mission de la Cour en cas de faux témoignage, de refus de fournir les éléments demandés, de communication de fausses informations, de faux documents ou de documents incomplets, de retard dans la production des comptes, de non réponse aux injonctions formulées par la Cour lors du jugement des comptes ou de non réponse à ses demandes de communication ou d'audition à l'occasion du contrôle budgétaire.

Article 56

Sans préjudice des dispositions du code pénal, la Cour peut condamner toute personne à laquelle est imputable un fait d'entrave à une amende qui ne peut être inférieure à trois mois de salaire de base et qui ne peut excéder six mois de salaire.

Article 57

Tout comptable titulaire ou de fait qui, sans motif valable, n'a pas présenté son compte ou répondu aux injonctions de la Cour dans le délai prescrit, selon le cas, est condamné par la Cour à l'amende pour entrave.

Le montant de l'amende arrêté par la Cour est augmenté d'un douzième par mois de retard.

Article 58

Les comptables de fait peuvent être condamnés par la Cour pour immixtion dans les fonctions de comptable titulaire à une amende calculée à raison de l'importance et de la durée du maniement des deniers et dont le montant ne peut dépasser le total des sommes indûment maniées.

Article 59

En cas de condamnation à l'amende prévue aux articles précédents, l'arrêt provisoire accordé au Comptable, tout agent ou employé d'un service public un délai de deux mois pour faire valoir ses moyens de défense et l'avertit qu'en absence de réponse dans ce délai, il sera passé outre et statué sur l'amende à titre définitif.

Article 60

En ce qui concerne la condamnation à l'amende pour immixtion, la Cour, dans son arrêt provisoire de déclaration de gestion de fait, surseoit à statuer sur l'application de l'amende.

Elle statue sur ce point à titre définitif au terme de l'apurement de la gestion de fait.

Article 61

Le produit des amendes est attribué au service public intéressé; celles attribuées à l'Etat sont versées en recettes au budget général.

Article 62

Les amendes susvisées sont assimilées au débet des comptes quant au recouvrement et aux poursuites contre les responsables de ce débet.

Le recouvrement des amendes prononcées au profit de l'Etat est fait par le Ministre ayant les finances dans ses attributions ou son délégué.

Le recouvrement des amendes prononcées au profit des autres services publics est fait par le premier responsable de l'entité intéressée ou son délégué.

CHAPITRE II**DU JUGEMENT DES COMPTES DES SERVICES PUBLICS****Section 1****De la mission juridictionnelle****Article 63**

Dans l'exercice de ses attributions juridictionnelles, la Cour des Comptes

- a) juge les comptes des services publics;
- b) déclare et apure les gestions de fait;
- c) prononce les condamnations à l'amende;
- d) statue sur les recours en appel et en révision.

Article 64

La Cour examine les comptes qui lui sont rendus par les comptables publics et par les personnes qu'elle déclare comptables de fait.

Elle examine également les opérations du caissier de l'Etat et celles de l'Ordonnateur Trésorier du Burundi.

Article 65

Les Comptables sont tenus de produire leurs comptes devant la Cour qui statue par voie d'arrêt provisoire et par voie d'arrêt définitif de décharge, de quitus, de débet ou d'avance.

Article 66

Tout comptable public ne peut être déclaré définitivement quitte de sa gestion et déchargé de sa responsabilité que par un arrêt définitif de quitus ou d'avance de la Cour.

Article 67

Lorsque l'examen des comptes révèle des faits susceptibles de constituer des fautes administratives, pénales ou de gestion, le Président de la Cour saisit sans délai l'autorité compétente pour en assurer la poursuite disciplinaire, pénale ou civile.

Si la Cour estime que les faits générateurs de la responsabilité civile et/ou pénale sont de nature à porter gravement préjudice au trésor public, elle recommande toutes les mesures conservatoires utiles pour sauvegarder les droits du trésor public.

Article 68

La Cour tire toutes conclusions générales utiles de ses opérations de contrôle juridictionnel des comptes publics; ces conclusions générales sont intégrées dans le rapport général annuel. Des rapports spécialisés peuvent être établis sans délai sur des points particuliers.

Le rapport général annuel et les rapports spécialisés sont établis et diffusés selon les modalités définies dans le chapitre relatif aux communications de la Cour aux pouvoirs publics et aux autorités administratives.

Section 2**De la procédure d'examen des comptes des services publics****Article 69**

Les comptes de la Banque de la République du Burundi dans l'exercice de sa fonction de Caissier de l'Etat, les opérations de l'Ordonnateur Trésorier du Burundi et les comptes des services publics affirmés sincères et véritables, datés et signés par les concernés et revêtus du visa du supérieur hiérarchique doivent être transmis à la Cour appuyés des pièces justificatives pour examen au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant.

Après leur présentation à la Cour, il ne peut y être apporté aucun changement, ni ajouté de justificatif, sauf sur demande ou injonction de la Cour.

Article 70

Si les circonstances l'exigent, notamment en cas de retard dans la reddition d'un compte ou lorsque l'apurement d'une gestion présente des difficultés particulières, un autre comptable ou agent qualifié peut être nommé d'office par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué pour l'Etat, par le premier responsable de l'entité dont dépend le comptable pour les autres services publics, afin de signer et de présenter le compte en lieu et place du comptable ou de son fondé de pouvoirs.

La décision nommant d'office le comptable public ou l'agent qualifié fixe le délai qui lui est imparti pour présenter le compte et est notifiée au comptable défaillant ou à son fondé de pouvoirs.

Article 71

Sauf décision individuelle contraire prise par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué, ou le premier responsable en ce qui concerne les services publics autres que l'Etat, le comptable public remplacé en cours d'année ou d'exercice est dispensé de rendre un compte séparé de sa gestion.

Il est, dans ce cas, établi un compte unique des opérations de l'année ou de l'exercice, qui est préparé et mis en état d'examen par le comptable public en fonction au 31 décembre ou à la clôture de l'exercice.

Ce compte fait apparaître distinctement les opérations propres à chacun des comptables qui se sont succédés dans le poste pendant l'année ou l'exercice et qui demeurent responsables de leur gestion personnelle.

Chaque comptable public doit certifier ce compte en faisant précéder sa signature d'une mention par laquelle il s'approprie expressément les recettes et les dépenses de sa gestion.

Article 72

Le Président de la Cour répartit les dossiers des comptes entre les rapporteurs qu'il désigne parmi des Conseillers.

Article 73

Le Conseiller rapporteur peut entendre les responsables des administrations intéressées y compris le comptable en cause, afin de recueillir tous renseignements, états et éclaircissements relatifs à la recette et à la dépense afférentes au compte vérifié.

L'instruction terminée, le Conseiller-rapporteur transmet le dossier et son rapport appuyé des pièces justificatives et de ses observations, au Président de la Cour qui réunit cette dernière aux fins d'arrêt.

Article 74

A l'occasion du jugement des comptes des services publics, le siège de la Cour est composé de trois membres et la présidence en est assurée par le Président ou par un autre membre de la Cour qu'il désigne à cet effet.

La Cour siège avec l'assistance du Conseiller-rapporteur ayant effectué l'instruction du dossier et du greffier.

Elle délibère, à peine de nullité de la procédure, hors la présence du Conseiller rapporteur, du Commissaire du droit et du greffier.

Article 75

La procédure devant la Cour des Comptes est écrite, publique et contradictoire. Toutefois, lorsque la Cour l'estime nécessaire, elle peut recevoir les explications du comptable en cours d'audience. Le comptable entendu peut se faire assister par un avocat de son choix.

Article 76

La Cour apprécie la régularité des justifications des opérations inscrites dans les comptes.

Lorsque les comptes ne donnent lieu à aucune observation, elle déclare le comptable quitte, ou, selon le cas, en avance, par un arrêt définitif. Lorsque la Cour relève des irrégularités mettant en cause la responsabilité du comptable, elle rend un arrêt provisoire lui enjoignant d'apporter la preuve de leur rectification ou de produire des justifications complémentaires.

Article 77

Le comptable public dispose d'un délai de deux mois pour répondre aux injonctions prononcées dans l'arrêt provisoire, à compter de sa notification.

Il remet tout document ou justificatif et, le cas échéant, ses observations écrites au Conseiller-rapporteur.

Article 78

Si les réponses produites par le comptable public ne sont pas jugées satisfaisantes par la Cour, cette dernière, par un arrêt définitif, confirme totalement ou partiellement les charges qu'elle avait prononcées dans l'arrêt provisoire.

La Cour peut, toutefois, avant de se prononcer par un arrêt définitif, rendre plusieurs arrêts provisoires sur un même compte lorsque la nécessité, l'équité ou la manifestation de la vérité le justifient.

Article 79

La Cour établit par ses arrêts définitifs que le comptable public est quitte, en avance ou en débet.

Dans les deux premiers cas, elle prononce sa décharge définitive et, si le comptable public a cessé ses fonctions, elle rend un arrêt de quitus.

Dans le troisième cas, elle le condamne à solder son débet. Au vu de l'arrêt définitif de débet, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué ou selon le cas, le premier responsable de l'entité intéressée en ce qui concerne les services publics autres que l'Etat met en jeu la responsabilité du comptable public afin de faire rentrer le trésor public ou le service public intéressé dans ses droits.

Section 3**Des dispositions particulières au jugement des gestions de fait****Article 80**

Les gestions de fait découvertes par l'administration sont intégrées dans un compte patent ou déferées séparément au jugement de la Cour, par décision du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

La Cour se saisit d'office des gestions de fait découvertes au cours de la vérification des comptes Patents.

Article 81

Les Ministres et les responsables des services publics autres que l'Etat sont tenus de signaler au Ministre ayant les Finances dans

ses attributions toute gestion de fait qu'ils découvrent dans les services, collectivités, établissements ou entreprises sous leur autorité ou tutelle.

Le non respect de cette obligation constitue une entrave punissable par la Cour.

Article 82

La gestion de fait intentionnelle exécutée dans le but de contourner les règles de la comptabilité publique ne peut faire l'objet d'une régularisation administrative par intégration dans un compte patent; elle est nécessairement déferée à la Cour.

La gestion de fait non intentionnelle due à la seule ignorance des règles de la comptabilité publique peut être intégrée dans un compte patent si les opérations du comptable de fait sont régulières et si le comptable patent intéressé ne soulève pas d'objections sérieuses.

Article 83

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions apprécie, en fonction des critères définis à l'article précédent, s'il est possible et s'il convient d'intégrer les opérations d'une gestion de fait dans la comptabilité d'un comptable titulaire.

Si cette intégration n'est pas décidée ou si sa réalisation s'avère impossible, ledit Ministre défère la gestion de fait au jugement de la Cour.

Article 84

La décision du Ministre ayant les Finances dans ses attributions déférant une gestion de fait au jugement de la Cour est motivée; elle constitue l'acte introductif d'instance et saisit la Cour.

La Cour statue sur l'acte introductif d'instance par un arrêt provisoire de déclaration de gestion de fait ou par un arrêt de rejet.

Article 85

Les gestions de fait découvertes par la Cour lors de la vérification des comptes des comptables titulaires sont immédiatement portées à la connaissance du Président qui en informe sans délais le Ministre ayant les Finances dans ses attributions aux fins d'avis.

Au vu de l'avis dudit Ministre, la Cour se prononce sur la gestion de fait sans être tenue par la position de ce Ministre.

Si elle estime que la gestion de fait est constituée, elle la déclare par un arrêt provisoire.

Article 86

Lorsqu'elle rend un arrêt provisoire de déclaration de gestion de fait, la Cour enjoint en même temps au comptable de fait de produire son compte dans un délai de trois mois à compter de la notification de l'arrêt.

Il est en outre mentionné dans l'arrêt qu'en l'absence de réponse du comptable de fait dans le délai imparti, il sera statué d'office et définitivement à son égard, sans préjudice de la condamnation à l'amende pour entrave ou de la nomination d'office d'un autre comptable ou d'un agent qualifié à la requête de la Cour.

Si l'intéressé produit son compte dans le délai imparti et sans aucune réserve, la Cour confirme, par un arrêt définitif, la gestion de fait et statue sur le compte.

S'il conteste l'arrêt provisoire de déclaration de gestion de fait, la Cour examine les moyens invoqués et, lorsqu'elle maintient à titre définitif la déclaration de gestion de fait, elle renouvelle l'injonction de rendre compte.

Article 87

Si plusieurs personnes ont participé en même temps à une gestion de fait, elles sont déclarées conjointement et solidairement comptables de fait et sont tenues de ne produire qu'un seul compte contresigné par chacune d'elles.

Article 88

Le compte de la gestion de fait, dûment certifié et signé, appuyé des justifications, doit indiquer les recettes et les dépenses et faire ressortir le reliquat.

Ce compte doit être unique et englober toutes les opérations de gestion de fait quelle qu'en puisse être la durée.

CHAPITRE III

DU CONTRÔLE DE LA GESTION BUDGETAIRE

Article 89

A la fin de chaque trimestre, les ordonnateurs et les liquidateurs transmettent à la Cour la situation des recettes perçues et des dépenses engagées. Pour ces dernières, les situations comportent, par imputation budgétaire, le montant des crédits ouverts, celui des engagements, les crédits restant disponibles et, le cas échéant, les dépassements avec justification de l'acte qui les a autorisés.

Les pièces ayant permis la préparation et l'exécution de l'engagement, de la liquidation, de l'ordonnancement et, éventuellement, du paiement de la dépense, sont conservées par les ordonnateurs et les liquidateurs pendant les délais prescrits par les textes en vigueur et tenues à la disposition de la Cour qui peut en obtenir communication ou copie chaque fois qu'elle le juge nécessaire. Il en est de même des pièces concernant les recettes.

Article 90

Les départements ministériels et autres services publics gestionnaires des stocks doivent tenir des comptabilités des matières.

Un rapport sur la gestion de ces matières retraçant les opérations de l'exercice écoulé est adressé avant le 31 mars à la Cour, accompagné des résumés généraux et du compte général. Ce rapport traite notamment de l'utilisation des stocks, de leur renouvellement, des pertes constatées et des responsabilités encourues.

Article 91

La Cour peut exiger d'un service public la production d'un rapport particulier sur un objet qu'elle définit dans un délai qu'elle détermine ou la production des rapports généraux trimestriels, lorsqu'elle dispose d'informations justifiant un contrôle particulier ou fréquent.

Article 92

La Cour peut se rendre dans les services des ordonnateurs et des liquidateurs pour prendre connaissance des écritures et documents y tenus ou conservés et spécialement des pièces préparant et justifiant le recouvrement des recettes, l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement ou le paiement des dépenses. Elle peut également se faire communiquer les copies de ces documents et écritures. Les chefs de service doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour faciliter l'accomplissement de cette mission.

Article 93

La Cour a accès à tous les immeubles, locaux et propriétés compris dans le patrimoine du service public contrôlé ou dans lesquels il exerce une activité quelconque. Elle peut procéder à la vérification des fournitures, matériels, travaux et constructions et tous documents y relatifs.

La consultation des rapports de gestion ainsi que les investigations autorisées par la présente loi doivent se faire dans le strict respect du secret dont bénéficient les secteurs sensibles ou stratégiques de l'Etat.

Article 94

La Cour est destinataire, par l'intermédiaire du greffier en chef ou d'un greffier, des rapports généraux établis par les institutions ou corps de contrôle et de conseil en gestion des entreprises publiques.

Article 95

Tout directeur ou chef de service, tout gestionnaire de fonds publics ou assimilés, titulaire ou de fait, tout membre d'une institution ou d'un corps de contrôle et, d'une façon générale, tout fonctionnaire ou agent d'un service public, peut être entendu par la Cour.

Article 96

La Cour siégeant en Chambre de Discipline Financière désigne un Conseiller rapporteur chargé d'examiner les états budgétaires et d'en tirer les conclusions sur les résultats et la qualité de l'exécution budgétaire.

En cas d'irrégularités constatées, il établit un pré-rapport qui est communiqué au Président dans le but de constituer un siège char-

gé d'analyser son rapport et d'arrêter une décision provisoire sur les irrégularités relevées.

Les règles de procédure pour le jugement des comptes des services publics s'appliquent mutatis mutandis au jugement de la qualité de l'exécution budgétaire.

L'arrêt provisoire est communiqué aux auteurs des irrégularités qui doivent en répondre dans le délai de deux mois.

Article 97

A l'issue de la procédure décrite à l'article précédent, cette chambre, après audition éventuelle de toute personne utile, consultation de tout document nécessaire et après avoir procédé aux constats qui s'imposent rend un arrêt définitif sur la régularité des opérations budgétaires contrôlées. L'arrêt déclare la gestion budgétaire régulière ou irrégulière.

Lorsque le contrôle budgétaire révèle des faits susceptibles de constituer des fautes administratives, pénales ou de gestion, le Président de la Cour informe sans délais l'autorité compétente pour en assurer la poursuite disciplinaire, pénale ou civile. Il prend également les mesures conservatoires utiles s'il estime que le trésor public a subi, du fait de la gestion irrégulière, un préjudice grave.

Article 98

La Cour arrête les sommes à recouvrer à charge des ordonnateurs et des liquidateurs du chef des crédits dépensés en violation des dispositions légales et réglementaires.

Article 99

La Cour intègre dans son rapport général annuel la synthèse des conclusions tirées de l'ensemble des procédures lui soumises dans le cadre du contrôle de la discipline budgétaire. Ces conclusions donnent lieu à la déclaration de conformité ou de non conformité de l'exécution budgétaire.

CHAPITRE IV

DES VOIES DE RECOURS

Article 100

Les arrêts de la Cour peuvent être attaqués par voie du recours en appel ou en révision selon les modalités définies dans le présent chapitre.

La Chambre d'Appel est compétente pour connaître de l'appel des arrêts définitifs rendus par les autres chambres permanentes.

Le recours en révision est ouvert contre les arrêts définitifs rendus par la chambre d'Appel et ceux rendus par les autres chambres permanentes et qui ne sont plus susceptibles d'Appel.

Article 101

La Cour siégeant toutes les chambres réunies statue sur les demandes en révision introduites par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou le comptable dont la gestion a fait l'objet d'un arrêt définitif de la Cour.

Article 102

Seuls l'erreur de fait, l'omission, le faux, le double emploi et le faux témoignage découverts postérieurement à l'arrêt entrepris peuvent être invoqués à l'appui d'un recours en révision.

Article 103

Le comptable public peut invoquer tout fait nouveau découvert depuis le prononcé de l'arrêt entrepris et susceptible d'avoir pu modifier la décision de la Cour si elle en avait eu connaissance avant le prononcé de cette dernière.

Il doit être en mesure de présenter à la Cour toutes les pièces recouvrées depuis l'arrêt.

Article 104

La révision d'un arrêt définitif ne peut en aucun cas être fondée sur une nouvelle interprétation des pièces déjà produites devant la Cour au moment du prononcé de l'arrêt entrepris.

Article 105

Le recours en révision doit, sous peine d'irrecevabilité, être déposé au greffe de la Cour dans les cinq ans du prononcé de l'arrêt entrepris, sauf si le compte avait été arrêté sur production de fausses pièces. Dans ce cas, le délai de recours est d'un an à compter du jour où la qualification de faux est établie.

Article 106

Lorsque la Cour, après instruction et rapport, estime que les pièces justificatives produites permettent l'ouverture d'une instance en révision, elle rend un arrêt de recevabilité. Dans le cas contraire, elle rend un arrêt de rejet de la requête.

Article 107

L'arrêt de recevabilité ordonne la mise en état de révision des comptes et impartit au comptable public un délai de deux mois pour produire toutes justifications supplémentaires éventuellement nécessaires à la révision lorsqu'il l'a demandée ou pour faire valoir ses moyens de défense lorsqu'elle est dirigée contre lui.

Article 108

Après examen des réponses du comptable public, ou, à défaut, après expiration du délai de deux mois susvisé, la Cour statue au fond.

Lorsqu'elle fait droit à la requête en révision, la Cour rend un arrêt définitif annulant l'arrêt entrepris et ordonnant, si besoin est, les garanties à prendre sur les biens du comptable en vue d'en assurer les droits du service public lésé.

L'arrêt définitif procède en même temps au jugement des opérations contestées dans les formes d'une instance ordinaire.

Article 109

L'introduction de la requête en révision n'a pas d'effet suspensif et ne fait pas obstacle à l'exécution de l'arrêt entrepris.

Toutefois, la Cour peut décider dans l'arrêt de recevabilité de suspendre en tout ou en partie l'exécution de l'arrêt entrepris lorsque les moyens invoqués à l'appui de la requête lui paraissent sérieux et que cette exécution risque d'avoir des conséquences irréversibles.

CHAPITRE V

DE LA NOTIFICATION ET DE L'EXÉCUTION DES ARRÊTS DE LA COUR

Article 110

Les arrêts de la Cour sont signés en minute par les trois membres de la Cour composant le siège ayant délibéré sur l'affaire et par le greffier d'audience.

Seuls les arrêts définitifs sont revêtus de la formule exécutoire.

Article 111

Le Président de la Cour fait notifier aux comptables publics de l'Etat les arrêts provisoires ou définitifs rendus sur leur gestion par l'intermédiaire du Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué.

Ce dernier effectue directement notification des arrêts aux comptables de l'Etat et pour les autres services publics, y fait procéder par le premier responsable de l'entité dont relève administrativement le comptable concerné.

Article 112

Les notifications sont effectuées par lettre recommandée du greffe avec avis de réception ou par tout autre moyen présentant les mêmes garanties quant à la réalité et à la date de réception.

Article 113

Les comptables publics adressent à la Cour, par le même intermédiaire et les mêmes moyens, leurs réponses aux arrêts provisoires.

Article 114

Tout comptable public sorti de fonction est tenu, jusqu'à ce qu'il ait obtenu quitus de sa gestion, de faire connaître son nouveau do-

micile et son changement d'adresse au Ministre ayant les finances dans ses attributions ou son délégué ou au premier responsable de l'entité dont il relève administrativement.

A défaut, les notifications seront réputées valablement effectuées au domicile connu.

Si, par suite du refus du comptable public ou pour toute autre cause qui lui est imputable, la notification n'a pu atteindre son destinataire, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué adresse l'arrêt à l'Administrateur communal du domicile ou, selon le cas, du dernier domicile connu.

L'Administrateur communal notifie ou fait notifier l'arrêt à personne contre récépissé. Il est dressé de la notification un procès-verbal dont copie est transmise à la Cour accompagnée de l'original du récépissé.

Article 115

Lorsque la notification ne peut être faite à personne, l'arrêt est déposé au bureau de la commune où est immédiatement affiché un avis officiel informant le comptable public qu'un arrêt de la Cour le concernant y est déposé, qu'il lui sera remis contre récépissé et que, à défaut du retrait dans le délai d'un mois, la notification dudit arrêt sera considérée comme lui ayant été valablement faite, avec toutes les conséquences de droit.

Il est dressé du tout procès-verbal par l'agent procédant au dépôt en ce qui concerne ce dernier et par l'Administrateur communal en ce qui concerne l'affichage et le retrait ou le non retrait.

Ces procès-verbaux sont ensuite transmis au Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué dans les cinq jours ouvrables suivant le dépôt en ce qui concerne l'agent et le retrait ou la fin de l'affichage en ce qui concerne l'Administrateur communal.

En cas de retrait, un récépissé signé par le comptable est joint au procès-verbal dressé par l'Administrateur communal; en cas de non retrait dans le délai d'un mois, mention en est faite dans le même procès-verbal.

Article 116

Les notifications aux personnes déclarées comptables de fait s'opèrent dans les mêmes formes, spécialement en ce qui concerne la transmission par l'intermédiaire du Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué.

Article 117

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou son délégué poursuit l'exécution des arrêts rendus par la Cour en faveur de l'Etat. Il transmet à cet effet à la Cour des rapports trimestriels.

La poursuite de l'exécution des arrêts rendus par la Cour en faveur des services publics autres que l'Etat relève de la compétence des premiers responsables desdits services ou leurs délégués.

CHAPITRE VI

DES COMMUNICATIONS DE LA COUR AUX POUVOIRS PUBLICS ET AUX AUTORITÉS ADMINISTRATIVES

Article 118

La Cour fait connaître le résultat de ses investigations, contrôles et observations visés ci-haut par:

- a) les référés de son Président;
- b) ses rapports et avis sur la gestion budgétaire des services publics;
- c) son rapport général annuel;
- d) son rapport annuel sur la régularité des comptes généraux de l'Etat et des comptes extrabudgétaires;
- e) les rapports spécialisés.

Article 119

La Cour des Comptes communique sans délai ses rapports à l'Assemblée Nationale avec copie au Président de la République.

Elle transmet en copie à l'Assemblée Nationale les référés adressés aux ministres.

L'ensemble des activités juridictionnelles et de contrôle de la Cour est présenté sous une forme synthétique dans un rapport annuel.

Le rapport résume les résultats des travaux de la Cour, propose les modifications structurelles ou conjoncturelles pouvant être apportées à l'organisation administrative, financière et comptable des services publics et pouvant assurer un meilleur respect des règles financières, budgétaires et comptables.

Le rapport général annuel est rendu public et transmis à l'Assemblée Nationale en réservant une copie au Gouvernement.

Article 120

La Cour élabore chaque année un rapport sur la régularité des comptes généraux de l'Etat et des comptes extrabudgétaires, et une déclaration de conformité relatifs à l'exercice écoulé.

Ce rapport et cette déclaration de conformité sont également adressés à l'Assemblée Nationale en réservant une copie au Gouvernement.

Seule la déclaration de conformité est publiée au Bulletin Officiel du Burundi.

Article 122

L'Assemblée Nationale organise un débat en séance plénière sur les rapports visés à l'article 118.

TITRE IV

DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 123

Les dispositions relatives à l'examen des comptes et aux contrôles budgétaires s'appliqueront à l'exercice en cours lors de l'entrée en vigueur de la présente loi si elle intervient avant le premier juillet ou à l'exercice suivant dans le cas contraire.

Toutefois, afin de pouvoir approfondir le contrôle par comparaison avec les exercices antérieurs; la Cour pourra se faire communiquer les comptes, les états financiers et les justifications des exercices précédents.

Article 124

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 125

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

9 décembre 2004. – LOI n° 1/019 – Régime des indemnités et avantages des parlementaires ainsi que le régime de leurs inéligibilités et incompatibilités.

CHAPITRE I

DES INDEMNITÉS

Article 1

Les Parlementaires bénéficient d'une indemnité de fonction, d'une indemnité de logement, d'une indemnité de déplacement, d'une indemnité de sujétions particulières, d'une indemnité de fin de mandat ainsi que des frais de représentation.

Article 2

Les indemnités de fonction, de logement et de déplacement ainsi que les frais de représentation sont accordés mensuellement.

Article 3

Les indemnités de sujétions particulières sont accordées quotidiennement aux Parlementaires pendant les sessions ordinaires et extraordinaires.

Article 4

Une indemnité de fin de mandat est accordée à chaque Parlementaire qui termine son mandat législatif.

Le Parlementaire qui se trouve dans l'impossibilité de continuer à exercer son mandat par suite d'infirmité ou maladie grave dûment établie par une commission médicale, perçoit la moitié de l'indemnité de fin de mandat.

En cas de décès d'un Parlementaire, ses ayants droit perçoivent la moitié de son indemnité de fin de mandat.

Article 5

L'indemnité de fin de mandat peut être cumulée avec tout autre avantage fondé sur des services rendus dans un emploi public.

Article 6

Les indemnités aux Parlementaires sont exonérées d'impôts.

CHAPITRE II DES AVANTAGES

Article 7

Une fois par législature, un véhicule de transport à usage personnel, un kit d'appareils et accessoires des nouvelles technologies d'information et de communication achetés par le Parlementaire pour l'accomplissement de sa mission sont exonérés des droits de douane, de la taxe de service et de la taxe de transaction.

Article 8

Pendant son mandat, le Parlementaire bénéficie d'un passeport diplomatique.

Article 9

Les membres des bureaux de l'Assemblée Nationale et du Sénat bénéficient des avantages particuliers correspondant à leur rang protocolaire.

CHAPITRE III DU RÉGIME DE SÉCURITÉ SOCIALE

Article 10

Les Parlementaires bénéficient du régime de base de sécurité sociale.

Des régimes complémentaires particuliers ou spéciaux peuvent être institués en vue d'accorder les avantages sociaux s'ajoutant à ceux du régime de base.

Article 11

En cas de décès d'un Parlementaire, l'Assemblée Nationale ou le Sénat prend entièrement en charge les frais funéraires y compris les frais de rapatriement de la dépouille mortelle lorsque le décès est survenu à l'étranger.

En cas de décès du conjoint ou d'un enfant mineur du Parlementaire, l'Assemblée Nationale ou le Sénat participe aux frais d'inhumation.

CHAPITRE IV DU RÉGIME DES INÉLIGIBILITÉS ET DES INCOMPATIBILITÉS

Article 12

Le code électoral détermine les causes d'inéligibilités des députés et des sénateurs.

Article 13

Le mandat de député ou de sénateur est incompatible avec toute autre fonction à caractère public électif ou non. Tout agent public, statutaire ou contractuel, qui devient député ou sénateur est d'office placé en position de détachement ou de suspension de contrat. Pendant la période de détachement, l'agent public bénéficie de la cote «élite».

Article 14

Par dérogation à l'article 13 ci-dessus, un professeur de l'enseignement supérieur public peut cumuler le mandat de député ou de sénateur avec ses fonctions.

Article 15

Sans préjudice de l'article 14 ci-dessus, un député ou un sénateur nommé à une fonction publique ou à une fonction quelconque rémunérée de l'Etat du Burundi, d'un Etat étranger ou d'une organisation internationale cesse de siéger à l'Assemblée Nationale ou au Sénat et il est remplacé.

Article 16

Il est interdit à tout avocat investi d'un mandat de député ou de sénateur de plaider ou consulter contre l'Etat dans les affaires où les intérêts de ce dernier sont en jeu.

CHAPITRE V DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 17

Le Président de la République, en concertation avec les Présidents des deux chambres du Parlement, fixe le montant des indemnités et frais prévus par la présente loi.

En attendant la fixation du montant de ces indemnités et frais, les Parlementaires et les membres du Bureau de l'Assemblée Nationale de Transition et du Sénat de Transition continuent à bénéficier des indemnités, frais et avantages en vigueur.

Article 18 :

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 19

La présente loi entre en vigueur à la date de sa promulgation.

12 mai 2005. – LOI n° 1/017 – Statut des magistrats de la Cour des Comptes.

(B.O.B., 2005, n° 5, p. 29)

CHAPITRE I DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les dispositions de la présente loi régissent le statut des magistrats de la Cour des Comptes, ci-après désignée «La Cour».

Article 2

Sont magistrats de la Cour:

- le Président;
- le Vice-Président;
- le Commissaire du Droit;
- le Commissaire du Droit Adjoint;
- les Présidents des Chambres,
- les Conseillers, Chefs de Sections;
- les Conseillers a la Cour.

Le Ministère Public est exercé par le Commissaire du Droit assisté de son adjoint. La Cour comprend autant de magistrats que de besoin.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Article 3

Nul ne peut être nommé magistrat de la Cour s'il ne remplit les conditions ci-après:

1. être de nationalité burundaise;
2. jouir de ses droits civils et politiques;
3. sauf réhabilitation judiciaire et exception faite des conditions résultant d'infractions non intentionnelles, ne pas avoir été condamné à une peine d'au moins deux mois de servitude pénale ou à plusieurs peines dont le total excède six mois de servitude pénale;
4. ne pas avoir été révoqué de la Fonction Publique, de la Magistrature ou des Forces Armées;
5. être de bonne conduite;
6. être âgé de 30 ans au minimum;
7. être porteur d'un diplôme de licence au moins en sciences juridiques, économiques, financières ou commerciales et/ou avoir réussi une formation spécialisée pour la profession de comptable ou de contrôleur de gestion ainsi que toute autre formation universitaire jugée équivalente ou utile à la Cour;
8. justifier d'une expérience suffisante.

Article 4

Le magistrat de la Cour est nommé par décret sur proposition des Bureaux du Parlement et après approbation par la majorité des deux tiers de l'Assemblée Nationale, pour un mandat de six ans renouvelable.

Article 5

Le magistrat de la Cour prête devant le Président de la République le serment solennel suivant: «Je jure de bien et loyalement remplir mes fonctions de magistrat, de les exercer en toute indépendance et l'impartialité, dans le respect de la Constitution et des lois de la République du Burundi, de garder scrupuleusement le secret des délibérations et des votes, de ne donner aucune consultation à titre privé sur les questions relevant de la compétence de la Cour et d'observer en tout temps la réserve, l'honneur et la dignité que ces fonctions imposent».

Ce serment est reçu par les Bureaux du Parlement. Il n'est pas prêté à nouveau lorsque le mandat est renouvelé ou lorsque le magistrat change de fonction au sein de la Cour.

Article 6

Le magistrat de la Cour issu de la Fonction Publique, de la Magistrature ou régi par un autre statut public particulier est placé dès sa nomination en position de détachement.

CHAPITRE III

DE LA DÉONTOLOGIE, DE L'INDÉPENDANCE ET DE LA NOTATION

Section 1

De la déontologie

Article 7

Le magistrat de la Cour ne peut délibérer sur les affaires qui le concernent personnellement ou dans lesquelles ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement sont intéressés.

Article 8

Le magistrat a pour devoirs et obligations:

– de servir la cause de la justice avec fidélité, dévouement, loyauté et intégrité;

– d'exécuter personnellement et consciencieusement ses obligations professionnelles et de s'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt général ou du service;

– de faire preuve de dignité et de la plus grande courtoisie, tant dans ses rapports professionnels que dans ses relations avec le public;

– d'éviter dans sa vie publique et privée tout ce qui pourrait ébranler la confiance du public, faire suspecter son impartialité ou compromettre l'honneur ou la réputation de la Cour.

Article 9

Le Président de la Cour et les Présidents des Chambres sont responsables du bon fonctionnement des Chambres. Ils sont tenus de ce fait de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences et infractions aux lois et règlements qu'ils seraient amenés à constater dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 10

Il est particulièrement interdit au magistrat de la Cour:

1. de se livrer ou de participer à des activités en opposition avec les lois, les institutions et les pouvoirs établis, ou portant atteinte à la sécurité, à l'intégrité ou à la souveraineté de la République;

2. d'accepter ou d'exiger, que ce soit directement ou par personnes interposées, des dons ou présents en raison de sa charge, ou agréer des offres ou promesses ayant la même cause;

3. de révéler des faits dont il aurait eu connaissance en raison de ses fonctions et qui auraient un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques. Le secret professionnel continue d'être exigé du magistrat après la cessation de ses fonctions;

4. toute activité, démonstration et prise de position politiques.

Article 11

Le magistrat de la Cour doit consacrer à celle-ci toute son activité professionnelle.

Article 12

Le magistrat de la Cour ne peut remplir aucun autre emploi auquel est attaché un traitement ou une indemnité sur les fonds du trésor ni être directement ou indirectement intéressé ou employé dans aucune entreprise ou affaire sujette à comptabilité envers l'Etat.

Article 13

Les fonctions de magistrat de la Cour sont incompatibles avec:

– toute fonction administrative publique;

– tout mandat politique ou électif;

– toute occupation quelconque exercée soit par le magistrat, soit par son conjoint, soit encore par une personne agissant à sa place, et qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de sa fonction, ou ne se concilierait pas avec celle-ci.

Article 14

Par dérogation aux dispositions des articles 12 et 13 ci-dessus, des autorisations individuelles peuvent être accordées par le Président de la Cour après consultation du Conseil de discipline de la Cour, institué par l'article 59 de la présente loi, pour exercer des fonctions ou activités qui ne sont pas de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'indépendance et la bonne marche de la Cour.

Section 2

Des garanties d'indépendance

Article 15

Le magistrat de la Cour est inamovible dans ses fonctions pendant le cours de son mandat. Il exerce en toute indépendance les attributions qui lui sont dévolues par la loi.

Article 16

Dans l'exercice de ses fonctions, le magistrat de la Cour est indépendant des pouvoirs législatif et exécutif et n'est soumis qu'à la loi.

Article 17

Le magistrat de la Cour jouit du privilège de juridiction. Il est justiciable de la Cour Suprême. Le Président de la Cour est informé immédiatement de l'interpellation, l'arrestation ou la poursuite d'un magistrat de la Cour par une note qui indique les faits justifiant ces mesures.

Article 18

Le magistrat de la Cour est, conformément aux dispositions du code pénal et des autres lois en vigueur, protégé contre les menaces, attaques, outrages, injures et diffamations dont il peut être l'objet dans l'exercice de ses fonctions.

Article 19

Sans préjudice aux dispositions de l'article 56, le magistrat de la Cour ne peut être relevé de ses fonctions contre son gré.

Article 20

Le pouvoir d'organisation, de direction et de contrôle de toutes les chambres de la Cour appartient au Président de la Cour dans les limites fixées par la loi.

Article 21

Le Commissaire du droit et son adjoint sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président de la Cour. Toutefois, ce dernier ne peut opposer son veto ni aux réquisitions ni aux conclusions prises par le Ministère Public représenté par ces derniers.

Section 3**De la notation et du recours****Article 22**

Le Président et le Vice-Président de la Cour sont notés «ELITE» d'office.

Le Président, assisté du Vice-Président, note les autres magistrats de la Cour.

Article 23

Le recours contre la notation peut être porté devant le Conseil de discipline de la Cour dans les quinze jours francs suivant la notification de la décision de notation.

CHAPITRE IV**DES INDEMNITÉS ET DES AUTRES AVANTAGES DÛS AUX MAGISTRATS DE LA COUR****Article 24**

Le magistrat de la Cour bénéficie d'une indemnité de fonction non imposable.

Article 25

Le magistrat de la Cour peut bénéficier des avantages sociaux suivants:

- une indemnité de logement;
- une indemnité de déplacement;
- une indemnité de représentation;
- une allocation d'invalidité;
- des frais funéraires.

Article 26

Le Président et le Vice-Président de la Cour ont les mêmes avantages. Il en est de même du Commissaire du Droit et de son adjoint.

Toutefois, le montant des indemnités et des avantages sociaux décrits aux articles 24 et 25 ci-dessus est déterminé en tenant compte des fonctions de chacun d'eux.

Article 27

Les indemnités sont payées mensuellement et à terme échu. Toute indemnité cesse d'être due à partir du lendemain du jour où, pour une cause quelconque, il est mis fin à la fonction du magistrat de la Cour.

Le magistrat de la Cour bénéficie d'une indemnité de déplacement aussi longtemps qu'il ne dispose pas de véhicule de fonction ou de service.

Seuls le Président et le Vice-Président de la Cour bénéficient en outre d'une indemnité de représentation leur permettant de faire face à certaines charges liées à l'exercice de leur fonction.

Article 28

En cas d'invalidité totale dûment constatée par une commission médicale, le magistrat de la Cour continue à bénéficier de ses indemnités de fonction et de logement pendant six mois.

Article 29

Le magistrat de la Cour bénéficie d'un passeport diplomatique. Ce droit est étendu au conjoint et aux enfants mineurs lorsqu'ils voyagent avec le magistrat.

Article 30

En cas de décès du magistrat de la Cour, ses ayants droit bénéficient d'une allocation de décès dont le montant est égal à l'équivalent de six mois de ses indemnités de fonction et de logement.

Article 31

Les frais de mission officielle à l'intérieur du pays et hors du territoire national sont attribués conformément à la réglementation en vigueur.

Article 32

En cas de décès d'un magistrat de la Cour, celle-ci prend entièrement en charge les frais funéraires y compris les frais de rapatriement de la dépouille mortelle lorsque le décès est survenu à l'étranger en mission officielle.

En cas de décès du conjoint ou d'un enfant mineur d'un magistrat, la Cour participe aux frais funéraires.

Article 33

Le montant des indemnités et avantages sociaux dus au magistrat de la Cour est fixé par décret.

Section 1**Des dispositions générales****Article 34**

Au cours de l'exercice de sa fonction, le magistrat de la Cour peut se trouver dans une position d'activité ou dans une position de non activité. Les périodes d'activité sont celles durant lesquelles il preste effectivement ses services. Les périodes de non activité sont celles pendant lesquelles tout en conservant sa qualité, le magistrat ne preste pas de services.

Pendant les périodes d'activité, le magistrat de la Cour a droit à toutes ses indemnités, sauf s'il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire entraînant réduction ou suppression des indemnités.

Des indemnités pleines ou réduites peuvent être accordées pendant les périodes de non-activité.

Le magistrat de la Cour peut bénéficier de ses indemnités et avantages lorsqu'il effectue un stage, une formation ou un voyage d'études à l'étranger ou s'il suspend ses prestations pour cause de maladie ou d'infirmité.

Article 35

L'interruption de fonctions peut être accordée:

1. au magistrat de la Cour autorisé à effectuer un stage de perfectionnement ou à poursuivre une formation à temps plein ne dépassant pas 3 mois au maximum;

2. au magistrat de la Cour déclaré temporairement inapte à l'expiration de la durée maximale des congés médicaux.

Article 36

Le magistrat de la Cour reconnu temporairement inapte par une commission médicale est placé en position d'interruption de fonctions avec effet à la date d'expiration de la durée maximale de trois mois de congé médical.

Dans cette position, il perçoit la moitié de ses indemnités pendant six mois. Il conserve durant cette période, le droit à la totalité de l'indemnité de logement.

Le magistrat de la Cour ne peut bénéficier d'aucune indemnité lorsqu'il est placé dans une position de non-activité par décision de suspension par mesure d'ordre pour des motifs de détention préventive ou d'exécution d'une peine privative de liberté de plus d'un mois.

Section 2**Des Congés****Article 37**

Le magistrat de la Cour a droit aux congés ci-après:

- congé de repos annuel;
- congé de circonstance;
- congé de maternité;
- congé médical;
- congé de formation.

Article 38

Le congé de repos annuel est un droit à tout magistrat après une année entière d'activité au sein de la Cour. Il est de 20 jours ouvrables et doit être pris avant le 31 décembre de chaque année sous peine de prescription sauf dérogation écrite accordée par le Président de la Cour.

Article 39

Le congé de circonstance couvre une interruption de service justifiée par un événement à caractère familial tel que le mariage du magistrat, l'accouchement de l'épouse, le décès du conjoint, le mariage ou le décès d'un ascendant ou descendant en ligne directe, le décès d'un parent au deuxième degré.

Le congé de circonstance ne peut excéder 4 jours ouvrables et doit coïncider avec l'événement qui le justifie.

Article 40

Le congé de maternité est accordé de droit pour la femme magistrat de la Cour à l'occasion de son accouchement. Sa durée est de douze semaines, réparties en deux tranches, une tranche avant et une autre après l'accouchement. Il est accordé sur présentation d'un certificat médical.

Article 41

Le congé médical couvre toutes les interruptions de service pour raison de santé couvrant aussi bien le repos médical que l'hospitalisation et la convalescence. Il est accordé sur présentation d'un certificat médical.

Article 42

Le congé de formation couvre toutes les interruptions de service motivées par la participation à temps plein et dans l'intérêt du service à une formation ou à un stage de perfectionnement.

Aucun congé de formation ne peut être accordé si cette dernière n'est organisée par la Cour ou dans l'intérêt de cette dernière.

Article 43

Le magistrat en position de l'un des congés décrits aux articles précédents reste à la charge administrative et pécuniaire de la Cour.

Article 44

Dans les limites fixées par la présente loi, les congés sont accordés par le Président de la Cour.

**CHAPITRE VI
DU RÉGIME DISCIPLINAIRE****Section 1****Des sanctions disciplinaires et du recours****Article 45**

Tout manquement d'un magistrat de la Cour aux obligations professionnelles constitue une faute disciplinaire qui doit être sanctionnée.

Article 46

Sans préjudice aux dispositions des articles 48 et 49, le Président de la Cour, assisté du Vice-Président, dispose du pouvoir disciplinaire sur tous les magistrats de la Cour.

Article 47

Suivant la gravité des fautes, les sanctions disciplinaires applicables aux magistrats de la Cour sont:

1. l'avertissement écrit;
2. le blâme écrit;
3. la suspension de fonctions pour une durée de 15 jours à deux mois;
4. la relève anticipée par décret.

Article 48

L'avertissement et le blâme écrits sont prononcés par le Président de la Cour, assisté du Vice-Président, directement ou sur rapport des Présidents de Chambres selon les cas.

Article 49

La suspension pour faute disciplinaire est prononcée par le Conseil de discipline de la Cour.

La décision de relève anticipée du magistrat est prise par décret sur rapport du Conseil de discipline de la Cour et sur proposition du Bureau de l'Assemblée Nationale.

Article 50

Le magistrat sanctionné conformément à l'article 48 ci-dessus peut introduire son recours auprès du Conseil de discipline de la Cour endéans huit jours francs à compter de la notification de la sanction.

La sanction de suspension et la décision de relève anticipée prises conformément à l'article 49 ci-dessus ne sont pas susceptibles de recours.

Section 2**De la suspension de fonctions par mesure d'ordre****Article 51**

Le magistrat de la Cour détenu préventivement est placé en suspension de fonctions par mesure d'ordre à la date de son arrestation. Dans ces conditions, le magistrat suspendu perd tous ses droits aux indemnités et avantages et est maintenu dans cette position jusqu'à la décision définitive.

Article 52

La suspension peut être levée en faveur du magistrat de la Cour en liberté provisoire, sans préjudice de poursuite des sanctions disciplinaires.

L'action disciplinaire demeure distincte et indépendante de l'action répressive à laquelle peuvent donner lieu les mêmes faits.

Article 53

Une suspension par mesure d'ordre peut être prise à l'endroit d'un magistrat de la Cour pour assurer le bon déroulement de l'instruction d'une action disciplinaire ouverte contre lui. Cette décision est prononcée par le Conseil de discipline de la Cour.

Article 54

Si l'action disciplinaire est classée sans suite, le magistrat réintègre sa fonction et la suspension de fonctions par mesure d'ordre en

vue de clôturer cette action disciplinaire est censée n'avoir jamais produit d'effets.

Toutefois, si la peine infligée est la suspension de fonctions, cette peine s'impute sur la durée de la suspension de fonctions par mesure d'ordre à dater du jour où le magistrat a interrompu l'exercice de sa fonction.

Si le magistrat de la Cour suspendu par mesure d'ordre suite à une action en justice est acquitté ou si son dossier est classé sans suite, il est réintégré d'office dans ses fonctions et est régularisé pécuniairement. S'il est condamné, il est relevé d'office de ses fonctions.

Article 55

La durée de suspension par mesure d'ordre prise en application de l'article 53 ci-dessus ne peut pas excéder trois mois. Au delà de ce délai, le dossier est classé sans suite.

CHAPITRE VII

DE LA CESSATION DE FONCTIONS ET DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Section 1

De l'expiration du mandat et de la cessation des fonctions du magistrat de la Cour

Article 56

Outre la cessation de fonctions par expiration du mandat, les fonctions du magistrat de la Cour cessent:

1. par la démission d'office:

a) lorsqu'il cesse de remplir une ou plusieurs des conditions d'admission prévues à l'article 3;

b) lorsqu'il apparaît qu'au moment de sa nomination, le magistrat a fait de fausses déclarations ou usé de manoeuvres frauduleuses faisant croire à l'existence d'aptitudes ou de titres qu'il ne possède pas;

c) lorsque le magistrat dûment convoqué, refuse ou néglige sans motif valable de se présenter devant la commission médicale chargée de statuer sur son aptitude physique;

2. par la démission acceptée, lorsque le magistrat a fait connaître par écrit son intention de quitter le service de la Cour;

3. par la relève anticipée pour faute grave, à l'issue de la procédure disciplinaire;

4 pour inaptitude physique ou mentale dûment constatée par une commission médicale désignée par le Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions à la demande du Conseil de discipline de la Cour;

5 pour incompétence professionnelle dûment constatée par le Conseil de discipline après l'avoir entendu;

6. par dépassement de la limite d'âge fixée à 65 ans. Des prolongations de fonctions au-delà de l'âge de soixante-cinq ans peuvent être accordées à la demande du magistrat, par l'autorité nantie du pouvoir de nomination pour parachever le mandat;

7. par décès du magistrat;

8. par l'acceptation d'une fonction incompatible.

Le décret relevant le magistrat de ses fonctions est pris sur proposition des Bureaux du Parlement.

Article 57

Tout magistrat de la Cour qui, par suite de maladie, accident ou infirmité, ne peut reprendre son service à l'expiration de la durée maximale de trois mois de congés médicaux, doit comparaître de-

vant une commission médicale. Celle-ci déclare le magistrat définitivement inapte si le degré d'inaptitude ou d'invalidité constaté rend toute reprise de service impossible.

Section 2

De la Sécurité Sociale

Article 58

Le magistrat de la Cour bénéficie du régime de base de sécurité sociale dans les conditions fixées par la loi.

Des régimes complémentaires peuvent être institués en vue d'accorder des avantages spéciaux s'ajoutant à ceux du régime de base.

CHAPITRE VIII

DU CONSEIL DE DISCIPLINE DE LA COUR

Article 59

Par la présente loi, il est institué un Conseil de discipline de la Cour chargé de veiller au respect des normes déontologiques.

Article 60

Le Conseil exerce les attributions suivantes:

1. donner les avis sur toute question d'ordre statutaire ou disciplinaire;

2. statuer sur les recours introduits par les magistrats de la Cour en matière de notation et de sanctions disciplinaires.

Article 61

Le Conseil de discipline de la Cour est composé des membres des Bureaux au Parlement, du Président et du Vice-Président de la Cour. Au Conseil peut s'adjoindre toute personne ressource pouvant l'éclairer dans le traitement d'un dossier donné.

Article 62

Les membres du Conseil de discipline de la Cour sont tenus au secret professionnel.

Article 63

Le Conseil de discipline de la Cour se réunit une fois par trimestre et chaque fois que de besoin sur convocation de son président ou, en cas d'empêchement, par le Président du Sénat. Il se réunit valablement si au moins deux tiers de ses membres sont présents. Il prend ses décisions par consensus et à défaut, à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage de voix, celle du Président de séance est prépondérante.

CHAPITRE IX

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 64

Des mesures complémentaires et réglementaires peuvent être prises par décret d'application de la présente loi, s'il échet, sur proposition des Bureaux du Parlement.

Article 65

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées,

Article 66

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

30 mars 2006. – DÉCRET n° 100/98 – Indemnité de fin de mandat des parlementaires.

(B.O.B., 2006, n° 4, p. 21)

Article 1

Une indemnité de fin de mandat est accordée à chaque Parlementaire qui n'est pas reconduit au terme de son mandat législatif.

Article 2

L'indemnité de fin de mandat équivaut à trois fois le montant des indemnités mensuelles que percevait le Parlementaire en période de session ordinaire.

Article 3

Pour les membres du Parlement de Transition et par dérogation à l'article 5 ci-dessous, le présent décret prend effet à compter du 1^{er} août 2005.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 5

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

Titre IV: Organisation administrative

Cette partie comprend les textes de loi concernant:

l'organisation administrative centrale;

les services spécialisés rattachés;

les services territorialement déconcentrés;

les administrations personnalisées de l'Etat;

les établissements publics à caractère administratif.

Il convient de distinguer les dispositions législatives ou réglementaires générales qui organisent des services centraux de celles qui organisent des services relevant de la tutelle d'un ministère, étant entendu que la structure du Gouvernement est changeante, au fil du temps. De telle sorte qu'un service public ou para-public peut changer de la tutelle dont il relève, tout en gardant le même statut.

Dispositions législatives ou réglementaires générales	397
Dispositions particulières	408

Dispositions législatives ou réglementaires générales

Loi – n° 1/004 – 23 mars 1994	397
Décret-Loi – n° 1/23 – 26 juillet 1988	400
Décret-Loi – n° 1/024 – 13 juillet 1989	404
Décret – n° 100/54 – 24 septembre 2005	406

23 mars 1994. – LOI n° 1/004 – Organisation Générale de l'Administration.

(B.O.B., 1994, n° 1, p. 14)

Note. Les dispositions contenues dans cette loi n'ont jamais fait l'objet d'une quelconque abrogation expresse, ou d'une actualisation. Ainsi, certaines d'entre elles ont bel et bien été abrogées implicitement, telles celles relatives à l'institution du Premier Ministère qui a été remplacée par les Vice Présidences de la République.

CHAPITRE I

CHAMP D'APPLICATION ET CLASSIFICATION DES SERVICES

Article 1

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

Article 2

Les dispositions de la présente loi ne sont pas applicables aux Cours et Tribunaux, ni aux unités de l'Armée, de la Gendarmerie et des corps de Police. Toutefois, elles s'appliquent aux administrations centrales qui encadrent ces activités.

Les principes d'organisation fixés pour les services centraux et déconcentrés ne sont pas applicables aux services relevant du Président de la République et du Premier Ministre.

Article 3

Selon les dispositions de la présente loi, les services publics sont classés comme suit:

– Les services de la superstructure gouvernementale, qui comportent:

- les services de la Présidence de la République,
- les services du Premier Ministère,
– Les services centraux qui comportent:
 - les cabinets ministériels,
 - les inspections ministérielles,
 - les directions générales,
- les services déconcentrés, qui comportent:
 - les services rattachés,
 - les services de l'administration provinciale,
 - les services techniques provinciaux et locaux,
 - les services extérieurs.
- les organismes personnalisés,
- les collectivités décentralisées,
- les projets publics.

Article 4

Les textes portant création et organisation des services publics déterminent leur nature juridique par référence à la classification définie à l'article précédent.

CHAPITRE II

LES SERVICES DE LA SUPERSTRUCTURE GOUVERNEMENTALE

Section 1

Les services de la Présidence de la République

Article 5

Placés sous l'autorité du Président de la République, les services de la Présidence sont chargés d'assurer:

– la préparation, l'organisation et l'exécution des missions et tâches relevant de la compétence du Président de la République,

– l'intendance et l'appui logistique du Président de la république et l'ensemble des services de la Présidence.

Article 6

L'organisation générale et les missions des services relevant du Président de la république sont fixées par décret présidentiel, à l'exception de ceux qui ont une gestion à caractère autonome et qui sont créés par la loi.

Section 2

Les services du Premier Ministre

Article 7

Placés sous l'autorité du premier Ministre, les services relevant du premier ministre assurent:

- l'impulsion, la programmation, la coordination, le suivi, le contrôle et l'évaluation du travail gouvernemental;
- l'intendance et l'appui logistique au gouvernement.

Article 8

L'organisation générale et les missions des services relevant du Premier Ministre sont fixés par des décrets spécifiques, à l'exception de ceux qui ont une gestion à caractère autonome et qui sont créés par la loi.

CHAPITRE III

LES SERVICES CENTRAUX

Article 9

Les services centraux sont des services à compétence unique pour l'ensemble du territoire et placés sous l'autorité directe du Ministre ou d'un Secrétaire d'Etat.

Ils peuvent également assurer la supervision des projets dont la mission dépasse les compétences d'une seule direction générale.

Article 11

Un décret fixe les règles générales d'organisation et de composition d'un cabinet ministériel.

Section 2

Les inspections ministérielles

Article 12

Les ministères peuvent comporter une inspection spécialisée chargée d'une mission de contrôle interne des services placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre. Ces inspections peuvent également être chargées d'un contrôle externe de l'application de la réglementation concernant le domaine d'activité du ministère dont elles relèvent.

Article 13

Les inspections ministérielles sont créées et organisées par un décret.

Les inspections ministérielles ont un niveau hiérarchique au moins équivalent à celui d'une direction générale, mais les conditions d'organisation de ces dernières ne leur sont pas applicables.

Article 14

Chaque inspection générale est dirigée par un inspecteur général, et composé d'autant d'inspecteurs que de besoin.

Section 3

Les directions générales

Article 15

Les directions générales sont chargées d'élaborer les éléments de la politique du ministère dans leur domaine respectif de compétence, de traduire cette politique dans des textes normatifs, de

coordonner et de contrôler l'application de cette politique par les services d'exécution ou de gestion qui dépendent d'elles ou qui leur sont rattachés.

Elles assurent en outre la supervision des projets dont elles sont chargées de suivre l'exécution.

Article 16

En plus des missions et objectifs opérationnels dont elle est particulièrement chargée, chaque direction générale a le devoir d'informer les bénéficiaires des services publics de leurs droits et de leurs devoirs eu égard au domaine d'intervention du service et de clarifier les procédures administratives à suivre dans ces domaines.

Article 17

Les directions générales sont créées et organisées par décret. Ce décret détermine les missions qui sont à l'origine de leur création ainsi que le nombre de directions qu'elles comportent. Les directions générales sont supprimées et réorganisées dans les mêmes conditions.

Article 18

Chaque direction générale est dirigée par un Directeur général expérimenté et spécialisé dans le domaine technique de compétences du service qu'il doit diriger.

Article 19

Dans le cadre des missions assignées à leur service, les Directeurs Généraux sont plus particulièrement chargés:

- de programmer, impulser, coordonner, suivre, contrôler et évaluer les activités de la Direction Générale et des services qui en dépendent hiérarchiquement ou qui sont rattachés
- de suivre l'exécution des décisions prises par le Président de la république et par le Gouvernement dans le domaine des attributions de la direction générale,
- d'assurer sur le plan technique les liaisons avec l'environnement extérieur national et international la direction générale,
- de prendre toutes les décisions pour lesquelles ils ont reçu délégation de pouvoirs par les textes en vigueur,
- d'établir périodiquement le programme de travail des différentes directions ainsi qu'un rapport de la situation du secteur d'intervention qui relève de la compétence de leur direction générale.

Article 20

Une direction générale ne peut être créée que si elle comprend au moins deux directions justifiées par une définition claire de leurs missions. Les directions peuvent être subdivisées en autant de services que de besoin. La dénomination de ces différents niveaux de structuration est harmonisée pour l'ensemble de l'administration.

CHAPITRE IV

LES SERVICES DÉCONCENTRÉS

Article 21

Les services déconcentrés sont des services publics de l'Etat, hiérarchiquement subordonnés à l'autorité centrale qui leur a délégué certains pouvoirs de décision.

Section 1

Les services rattachés

Article 22

Les services rattachés sont des services publics de l'Etat, techniquement déconcentrés pour assumer des fonctions de gestion ou d'études dans un secteur d'activités particulières et dont le personnel permanent est constitué de fonctionnaires ou des contractuels de la Fonction Publique. Ils peuvent être dotés en raison de l'urgence et de la technicité de leur mission, d'une organisation structurelle et d'un régime de fonctionnement qui leur sont propres.

Article 23

Ces services sont rattachés selon les cas, directement au ministre, à son Cabinet, à une Direction Générale, à une Direction centrale ou à une direction provinciale.

Article 24

Les services rattachés directement au Ministre, à son cabinet, à une direction générale ou à une direction et qui sont individualisés sur le plan budgétaire sont créés par décret.

Dans tous les autres cas, ils sont créés ou institués conformément aux textes normatifs qui réglementent le secteur d'activité dans lequel ces services interviennent.

Section 2

Les services de l'administration provinciale

Article 25

Placés sous l'autorité du Gouverneur de province, les services de l'administration provinciale sont chargés d'assister le Gouverneur dans sa mission de conception, de coordination et de suivi des activités de développement au niveau de la province et dans l'exercice de la tutelle sur les communes. L'organisation de ces services provinciaux est fixée par un décret.

Section 3

Les services techniques provinciaux et locaux

Article 26

Les services techniques provinciaux et locaux sont des services géographiquement déconcentrés de l'Etat accomplissant, dans le ressort territorial de la province ou de la commune concernée, une partie des missions confiées à un ou plusieurs services centraux dont ils relèvent techniquement.

Article 27

Les directions provinciales peuvent être représentées au niveau des provinces par des directions provinciales.

Les directions provinciales sont chargées dans leur domaine spécifique de compétence, d'assurer le suivi, l'impulsion, la coordination et le contrôle des services opérationnels au niveau des communes de la province. Elles sont en outre chargées de la conception et du pilotage de la planification provinciale pour l'ensemble des actions relevant de leur compétence respective.

Article 28

La direction provinciale est dirigée par un Directeur provincial expérimenté et spécialisé dans le domaine technique de compétence du service qu'il doit diriger. Les directeurs provinciaux ont un rang de directeur au niveau central.

Article 29

Les directions provinciales sont créées et organisées par un décret. Elles peuvent représenter, au niveau de leur circonscription, une ou plusieurs directions générales relevant du même ministère.

Le décret de création et d'organisation déterminera les procédures et les liaisons hiérarchiquement à respecter avec la ou les directions générales compétentes. Le décret précisera aussi les relations avec le Gouverneur de province.

Section 4

Les services extérieurs

Article 30

Les services extérieurs sont des services déconcentrés de l'Etat situés à l'extérieur du territoire national. Ils comportent les missions diplomatiques et consulaires du Burundi à l'étranger, ainsi que les antennes extérieures de certains services ou organismes étatiques. Les antennes à l'étranger de certains services ou organismes étatiques relèvent sur le plan administratif, de l'autorité du chef de la mission diplomatique territorialement compétent.

CHAPITRE V

LES ORGANISMES PERSONNALISÉS

Article 31

Les organismes personnalisés sont des services dont la gestion a été confiée par la loi à une personne morale distincte dotée de la personnalité juridique et d'une autonomie de gestion.

CHAPITRE VI

LES COLLECTIVITÉS DÉCENTRALISÉES

Article 32

Les collectivités décentralisées sont des circonscriptions administratives dotées de la personnalité morale et de l'autonomie organique et financière.

Les principes généraux d'organisation et de fonctionnement des collectivités décentralisées et de leurs services propres ainsi que les pouvoirs et les voies de la tutelle sont déterminés par la loi et des textes particuliers.

CHAPITRE VII

LES PROJETS PUBLICS

Article 33

Les projets publics sont des structures à caractère temporaire chargées de la gestion d'un ensemble d'activités pour la réalisation d'un objectif spécifique, à l'aide des moyens humains, financiers et matériels alloués à cet effet pendant une période limitée. Les projets publics sont régis par une réglementation qui leur est propre.

Toutefois, l'affectation des fonctionnaires dans ces projets publics doit se faire dans le respect strict des dispositions du statut général de la Fonction Publique, régissant notamment les positions statutaires des fonctionnaires affectés à des emplois autres que les emplois administratifs permanents.

CHAPITRE VIII

LA GESTION ORGANIQUE DES SERVICES PUBLICS

Section 1

Le contrôle des structures

Article 34

Les services publics sont répertoriés et immatriculés à partir d'une nomenclature générale, qui constitue le lien entre la gestion des structures, la gestion administrative et financière des effectifs et la gestion budgétaire. Ils reçoivent un code d'identification qui leur est propre.

Article 35

La répartition des compétences entre les membres de l'équipe gouvernementale est faite, en cas de besoin, par un décret du Président de la République contresigné par le premier Ministre qui fixe la répartition des services publics et la tutelle sur les organismes personnalisés entre les différents ministères et les secrétariats d'Etat.

Article 36

Avant son approbation par le Conseil des Ministres ou l'Assemblée Nationale, tout projet de création ou de modification des structures, de leurs attributions et de leurs modalités de fonctionnement ou de gestion est soumis pour avis et observations aux organes de contrôle créés à cet effet.

Section 2

Le contrôle des effectifs

Article 37

Les recrutements et les affectations dans les emplois administratifs permanents des services centraux et des services déconcentrés se font par référence aux plans des effectifs qui fixent, en termes quantitatifs et qualitatifs et conformément à la programmation des dépenses et des investissements publics, les emplois nécessaires à la mise en œuvre des objectifs fixés dans les stratégies de politique sectorielle.

Article 38

Aux termes de la présente loi, sont considérées comme étant des emplois administratifs permanents tous les emplois retenus dans le plan des effectifs et devant être occupés, selon les cas, par des personnels fonctionnaires ou contractuels de la fonction publique. La désignation à ces emplois entraîne l'affectation des intéressés conformément à la réglementation relative à chacune des catégories de ces personnes.

Article 39

Les emplois temporaires sont des emplois créés pour l'exécution d'une mission ou de fonctions spécifiques limitées dans le temps ou liées à la mise en œuvre d'un projet. Ils sont occupés par des agents engagés exclusivement par contrat de louage de service.

L'affectation à ces emplois se fait, en ce qui concerne les fonctionnaires, conformément à la réglementation statutaire relative à ce personnel.

Article 40

Sont considérés comme étant des emplois publics à caractère politique, ceux qui sont directement liés à l'exécution d'une fonction étatique de nature politique et reconnus en tant que tel par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. La nomination à ces emplois à caractère politique entraîne, en ce qui concerne les fonctionnaires, la mise en détachement des intéressés conformément au statut général des fonctionnaires.

Article 41

Les emplois supérieurs sont ceux qui, en raison de leur niveau hiérarchique, sont en principe réservés aux personnels dirigeants appartenant aux grades les plus élevés de la catégorie de direction. La désignation à ces emplois, dont la liste est fixée par la loi s'effectue par un décret du Président de la République. La nomination aux autres emplois se fait par arrêté du Premier Ministre qui peut déléguer cette compétence, pour certaines catégories d'emplois, aux ministres concernés.

Article 42

La codification des emplois dans le répertoire des emplois publics se fait à partir d'une classification des professions approuvée par un décret. Cette codification constitue une référence au niveau et à la spécificité des emplois-types de la Fonction Publique.

Article 43

Dans les limites des plans des effectifs approuvés, la loi des finances fixe, chaque année, les effectifs autorisés.

Article 44

Les modalités d'élaboration et les procédures d'approbation de ces plans des effectifs sont fixées par un décret.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS FINALES

Article 45

Les responsables des différentes catégories de services qui font l'objet de la présente loi sont nommés conformément à la loi portant répartition des compétences en matières de nomination aux emplois publics entre le Président de la République et le Premier Ministre.

Article 46

Les textes de création et d'organisation des services publics seront élaborés ou actualisés conformément aux dispositions de la présente loi dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de promulgation de la présente loi.

Article 47

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 48

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

26 juillet 1988. – DÉCRET-LOI n° 1/23 – Cadre organique des établissements publics.

(B.O.B., 1988, n° 10, p. 220)

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I

CHAMP D'APPLICATION

Article 1

Le présent décret-loi détermine les règles générales régissant les diverses catégories d'établissement public ainsi que les règles propres à certaines de ces catégories non encore réglementées par les dispositions organiques.

Il ne s'applique pas aux administrations personnalisées de l'Etat.

Au sens du présent décret-loi, les administrations personnalisées sont des services publics dotés de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie financière, mais dont l'organe responsable est placé sous l'autorité directe d'un ministre.

Il ne s'applique pas aux sociétés de droit public ni aux sociétés d'économie mixte de droit privé. Chacune de ces catégories d'entreprises est régie par des dispositions organiques propres.

Article 2

L'établissement public est une personne morale de droit public ayant reçu de l'Etat, d'une commune ou d'un groupe de communes un patrimoine d'affectation en vue de la gestion d'un service public ou d'une entreprise d'intérêt général, dotée de l'autonomie financière et organique.

Les établissements publics peuvent avoir un caractère industriel et/ou commercial, ou un caractère administratif selon leur objet principal.

Article 3

Ont un caractère industriel et/ou commercial, les établissements publics dont l'objet principal est une fonction de production de biens ou de services de transformation et d'échange.

Les établissements ayant un objet multiple peuvent être classés dans la catégorie à caractère industriel ou commercial selon les critères retenus par le Service Chargé des Entreprises Publiques.

Article 4

Sont dits à caractère administratif, les établissements publics dont l'objet principal a un caractère pédagogique, scientifique, culturel, social ou toute mission de service public spécialisé.

Le patrimoine de l'établissement public à caractère administratif est insaisissable.

L'Etat est garant de plein droit des obligations contractuelles ou délictuelles souscrites ou encourues par l'établissement public national à caractère administratif.

De même, la commune ou le groupement de communes sont garants des obligations incombant à l'établissement public communal ou intercommunal à caractère administratif.

Article 5

Dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions générales du présent décret-loi, les dispositions organiques relatives aux offices agricoles, aux institutions financières, aux établissements publics communaux ou intercommunaux restent applicables.

CHAPITRE II PROCÉDURE DE CRÉATION

Article 6

Les établissements publics institués à l'initiative de l'Etat sont créés par décret pris sur rapport du Ministère appelé à exercer la tutelle administrative sur le nouvel établissement, ci-après nommé «ministre de tutelle».

Le décret de création doit préciser l'objet de l'établissement, définir ses organes administratifs et de gestion, les modalités de l'exercice de la tutelle administrative. Il spécifie le patrimoine affecté à l'établissement, la nature de ses ressources et de ses dépenses et le mode de contrôle financier de ses activités.

Article 7

Les établissements publics communaux ou intercommunaux sont créés par décision de l'autorité communale après délibération de l'assemblée communale selon la procédure fixée par l'article «25 du décret-loi du 30 juillet 1977 portant réforme de l'organisation communale».

Note. Ce D.-L. du 30 juillet 1977 a été abrogé par la L. n° 1/016 du 20 avril 2005 portant organisation de l'administration communale (B.O.B., 2005, n° 4, p. 1). Il faut donc se référer à l'art. 13, 7° de cette loi actuelle, et non à l'art. 25 du D.-L. abrogé.

Selon les modalités fixées par les articles 34 et 36 dudit décret-loi, ces décisions de création ne sont exécutoires qu'après approbation des autorités de tutelle, le Gouverneur de province et le Ministre de l'Intérieur respectivement au premier et au dernier degré.

Elles doivent contenir les mêmes précisions que celles exigées par l'article précédent en matière de décret de création d'établissement national.

CHAPITRE III ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 8

Tout établissement public doit être administré par une assemblée délibérante dénommée conseil d'administration composé d'au moins cinq membres dont la composition est fixée par le décret de création.

Article 9

Le Conseil d'Administration peut comprendre:

- a) des membres représentant l'administration publique
- b) des membres nommés à titre personnel en raison de leur compétence
- c) des membres représentants du personnel de l'établissement.
- d) des représentants des consommateurs ou usagers des services de l'établissement. La durée de leur mandat, fixée par l'acte de création de l'établissement à 3 ans, peut être renouvelée.

Les membres de la première et de la troisième catégorie perdent la qualité de membre du Conseil d'Administration dès lors qu'ils cessent de faire partie du personnel de l'administration publique ou de l'établissement qu'ils représentent au Conseil.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée.

En cas d'empêchement, chaque administrateur peut se faire représenter à la séance par un autre membre du conseil, mais aucun administrateur ne peut recevoir plus d'une procuration.

En tout état de cause, aucune personne ne peut siéger dans plus de trois conseils d'administration.

Article 10

Le président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris sur proposition du ministre de tutelle. Le responsable de la gestion quotidienne de l'établissement est de droit membre du Conseil d'Administration. Il ne peut cependant cumuler cette charge avec celle de président du conseil.

Article 11

Sous réserve des instructions du Gouvernement, le Conseil d'Administration définit les orientations de l'action de l'établissement. Il adopte le règlement intérieur de l'établissement et prend les mesures nécessaires à son administration.

Il vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir approuve après examen les comptes de l'exercice écoulé et veille à l'exécution de ses décisions.

Il est réuni à l'initiative de son président à la demande du responsable de l'établissement ou des 2/3 des membres aussi souvent que de besoin et au moins une fois par trimestre. Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget prévisionnel et en début d'exercice pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Les délibérations et les décisions du-Conseil d'Administration prises à la majorité des voix sont consignées dans un procès-verbal qui doit être envoyé au ministre de tutelle à la diligence du Président du Conseil dans un délai ne dépassant huit jours à dater du jour de la réunion.

Article 12

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires à raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration peuvent, en cas de négligence ou d'incompétence, être révoqués de leur mandat par décision du. Président de la République prise sur rapport du ministre de tutelle.

Article 13

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne de l'établissement sont confiées à un organe de direction.

Article 14

L'organe de direction peut être assisté de un ou plusieurs adjoints suivant la taille de l'établissement qui le suppléent de plein droit en cas d'empêchement. Les pouvoirs de direction peuvent être délégués, sous la responsabilité du déléguant, à des chefs de service ou cadres de l'établissement. Lorsqu'il n'est pas réglementé par le décret de création, ce Pouvoir de délégation est déterminé Par décision du Conseil d'Administration.

Article 15

Le responsable de la gestion quotidienne et son ou ses adjoints sont désignés par le Président de la République sur proposition du Ministre de Tutelle.

La durée de leur mandat, fixée par l'acte de création de l'établissement, ne peut dépasser quatre ans. Il peut être renouvelé autant de fois que de besoin, par décision du Président de la République sur proposition du ministre de tutelle après avis du conseil d'administration.

Article 16

Sans préjudice des poursuites judiciaires à raison des infractions commises dans l'exercice de ses fonctions, le mandat de l'organe de direction ou de son adjoint peut être révoqué à tout moment par décision du Président de la République Prise sur rapport du Ministre de tutelle, notamment en cas de faute lourde, de négligence grave ou d'incompétence notoire.

Dans ce cas, la révocation du mandat entraîne cessation immédiate de la rémunération de l'intéressé. Elle n'est susceptible d'aucun recours.

CHAPITRE IV

TUTELLE ADMINISTRATIVE

Article 17

Tout établissement public est soumis à la tutelle administrative qui s'exerce dans les conditions déterminées par le décret de création en ce qui concerne les établissements nationaux, et selon les dispositions qui suivent, en ce qui concerne les établissements communaux.

Article 18

La tutelle des établissements communaux est exercée au premier degré par l'administrateur communal et au second degré par le gouverneur de province territorialement compétent.

Si l'établissement a un caractère intercommunal, l'acte de création désigne celui des administrateurs communaux intéressés qui exercera la tutelle au premier degré.

Article 19

La tutelle peut s'exercer par voie de veto suspensif, d'approbation, d'autorisation spéciale, d'annulation ou de substitution.

Article 20

Le Ministre de tutelle peut s'opposer temporairement à l'exécution d'une décision prise par les organes d'un établissement public.

Article 21

Ne sont sujettes à approbation ou à autorisation par l'autorité de tutelle que les décisions du conseil d'administration ou de l'organe de direction expressément prévues sous cette condition dans le décret de création.

Article 22

L'autorité de tutelle doit annuler toute décision du conseil d'administration ou de l'organe de direction contraire à la législation ou à la réglementation d'ordre public applicable en la matière. L'annulation de la décision illicite est opposable aux tiers concernés.

L'autorité de tutelle peut, dans le délai fixé par le décret de création de l'établissement, annuler les décisions du conseil d'administration ou de l'organe de direction qu'elle estime contraires à l'intérêt général. Cette annulation n'est pas opposable aux tiers de bonne foi.

Le délai dont question à l'alinéa précédent ne peut dépasser quinze jours. Il commence à courir à partir de la notification de la décision en cause. Il peut être prorogé de quinze jours au plus, par décision motivée du ministre de tutelle.

Article 23

L'autorité de tutelle peut prendre toutes mesures utiles en se substituant au conseil d'administration lorsque celui-ci, malgré deux avertissements successifs, manque d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu de son statut ou de la réglementation en vigueur. Ce pouvoir de substitution s'exerce notamment en matière budgétaire pour l'engagement des dépenses obligatoires, la perception des recettes et la bonne exécution des règles d'engagement et de liquidation des dépenses.

CHAPITRE V

ORGANISATION FINANCIÈRE ET CONTRÔLE

Article 24

Le décret ou la décision de création précise l'organisation financière et comptable de l'établissement. Il peut déroger au règlement sur la comptabilité publique.

Article 25

L'exercice comptable de l'Etablissement correspond à l'année civile. Le solde déficitaire de l'exercice est reporté à l'exercice suivant. Par contre, le solde bénéficiaire peut être affecté sur décision du Conseil d'Administration après approbation du Ministre de tutelle en réserves obligatoires, statutaires, spéciales, en dividendes

ou en report à nouveau. Le Règlement des émoluments ou honoraires des administrateurs est imputable au budget de l'établissement et liquidé en fin d'année.

Article 26

Les comptes de chaque exercice doivent être soumis avant le 31 mars de l'exercice suivant à l'approbation du Conseil d'Administration. Sur rapport des commissaires aux comptes, le Conseil d'Administration peut mettre l'organe de direction ou le comptable de l'établissement en débet des déficits dus à leur négligence. Le recouvrement du débet est opéré de plein droit sur la rémunération de l'intéressé dans la limite de la quotité saisissable des traitements.

Article 27

Les comptes de l'établissement sont placés sous le contrôle permanent d'un ou plusieurs commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions pour une durée de trois ans, qui est renouvelable.

Article 28

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de l'établissement, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de l'établissement.

Ils établissent avant le 15 mars de chaque année un rapport circonstancié sur les comptes de l'exercice de l'année précédente, donnant leur avis sur la régularité des opérations, la qualité de la gestion et les perspectives pour l'exercice suivant.

Ce rapport est adressé au Ministre de tutelle, au ministre ayant les Finances dans ses attributions, aux membres du conseil d'administration, à l'organe de direction et au chef comptable de l'établissement.

Article 29

Si au cours de leurs opérations, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de rétablissement, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au ministre de tutelle, au ministre ayant les Finances dans ses attributions et au Procureur Général de la République qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

Note. Voir au t. I, la L. n° 1/27 du 30 août 2006 portant création, organisation et fonctionnement de la Brigade spéciale anti-corruption.

Article 30

Outre le contrôle par les commissaires aux comptes effectué comme il est dit aux articles 27 à 29 ci-dessus, les comptes des établissements publics peuvent être soumis au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

CHAPITRE VI

STATUT DES PERSONNELS

Article 31

Les personnels des établissements publics peuvent comporter:

- a) des fonctionnaires détachés de l'Administration Publique;
- b) des agents permanents engagés pour une durée indéterminée dans les conditions de droit commun de la législation du travail et du statut propre de l'établissement;
- c) des agents temporaires engagés pour une durée déterminée, soit en vertu d'un contrat personnalisé, soit selon les normes d'un contrat-type défini par le conseil d'administration pour les travailleurs saisonniers ou journaliers.

Article 32

Les fonctionnaires détachés dans l'établissement restent bénéficiaires du régime d'assurance-maladie et pension propre à la Fonction Publique.

Les autres agents de l'établissement bénéficient des prestations sociales du droit privé, l'établissement ayant à leur égard toutes les obligations d'un employeur privé.

Article 33

Les statuts du personnel et le règlement intérieur de discipline de l'établissement adoptés par le Conseil d'administration ne sont exécutoires qu'après approbation par le Ministre de tutelle.

Article 34

Les agents des établissements publics sont soumis à la déontologie et aux obligations définies par le statut de la Fonction Publique.

TITRE II

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ÉTABLISSEMENTS PUBLICS À CARACTÈRE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

CHAPITRE I

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 35

La comptabilité des établissements à caractère industriel ou commercial n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue selon les usages commerciaux en conformité avec le plan comptable national et les modalités arrêtées par le décret ou la décision de création ou par le conseil d'administration.

Article 36

Des comptes séparés peuvent être tenus pour les divers lieux ou branches d'activités de l'établissement ou pour la réalisation de projets bénéficiant d'un financement provenant de l'aide extérieure. Le solde de ces comptes séparés doit entrer dans le compte général.

Article 37

Les dépenses ne peuvent être engagées que sur ordre de l'organe de direction ou de son collaborateur délégué conformément à l'article 14 ci-dessus.

Article 38

Les paiements en espèces, par chèques ou virements, ne peuvent être opérés que par le Chef comptable de l'établissement et au vu des engagements pris conformément à l'article précédent.

Avec l'autorisation écrite de l'organe de direction, le chef comptable peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs collaborateurs, dans les limites précises fixées par ladite autorisation.

Article 39

Le conseil d'administration fixe le plafond de l'encaisse au-delà duquel les espèces doivent être déposées dans une institution financière ou bancaire du pays.

Article 40

Le décret de création fixe les conditions dans lesquelles l'établissement peut emprunter au public.

Il fixe également la mesure dans laquelle la réglementation des marchés publics de l'administration peut être appliquée à l'établissement.

Article 41

Le conseil d'administration détermine les limites et les modalités selon lesquelles l'organe de direction de l'établissement peut recourir au crédit bancaire.

Article 42

A la clôture de l'exercice comptable, l'organe de direction, avec le concours du chef comptable, établit le bilan, l'inventaire, le compte d'exploitation faisant ressortir les soldes caractéristiques de gestion, et le tableau des amortissements.

Article 43

Les établissements à caractère industriel ou commercial sont soumis au même régime fiscal que les entreprises du secteur privé.

Toutefois, le Ministre des Finances peut accorder à un établissement l'exonération de tout ou partie des charges fiscales.

Article 44

A la fin de chaque exercice, les comptes des établissements publics à caractère industriel et/ou commercial sont vérifiés et certifiés après redressement des écritures par un ou plusieurs commissaires aux comptes ou, s'il y a lieu, sur recommandation du Conseil d'Administration, après avis du Ministre de tutelle par un réviseur indépendant agréé. La rémunération du Commissaire aux comptes est fixée par le Conseil d'Administration et est imputée sur le budget de l'établissement.

CHAPITRE II

STATUT DES PERSONNELS

Article 45

Le Conseil d'Administration fixe après approbation du ministre de tutelle, le niveau de rémunération de chacun des emplois permanents ou temporaires de l'établissement en tenant compte des besoins et des ressources. Il détermine les conditions d'engagement et de licenciement.

En ce qui concerne la rémunération des personnels, le Conseil d'Administration peut distinguer un salaire de base et des primes de rendement attribuées en fonction des bénéfices de l'établissement et de la qualité des services prestés par l'agent bénéficiaire. Il peut décider d'affecter une partie du bénéfice de l'exercice à des oeuvres sociales au profit du personnel.

Article 46

Sans préjudice des dispositions plus favorables pouvant être prises dans le cadre du statut du personnel de l'établissement, les différends individuels et collectifs du travail opposant l'établissement à ses agents sont réglés selon les règles de fond et la procédure de droit commun du travail.

TITRE III

DISPOSITIONS SPÉCIALES AUX ÉTABLISSEMENTS À CARACTÈRE ADMINISTRATIF

CHAPITRE I

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 47

Les comptes des établissements publics à caractère administratif sont soumis au règlement sur la comptabilité publique de l'Etat ou de la commune, selon le caractère national ou communal de l'établissement.

L'acte de création peut déroger en tout ou en partie à ce règlement en raison de la nature des opérations confiées à l'établissement, dans l'intérêt d'une meilleure gestion. Il peut notamment désigner un comptable spécial à l'établissement et prévoir l'ouverture d'un compte à la Banque de la République au nom de l'établissement.

Article 48

L'organe de direction de l'établissement public à caractère administratif a la qualité de gestionnaire des crédits pour l'engagement et la liquidation des dépenses autorisées par le budget de l'établissement.

Article 49

La réglementation sur les marchés publics de l'administration est applicable aux marchés passés par les établissements publics à caractère administratif, sauf dérogation prévue par le décret de création ou par décision spéciale et motivée de l'autorité de tutelle prise après avis de la direction du service central des marchés.

CHAPITRE II

STATUTS DES PERSONNELS

Article 50

Le Règlement de l'établissement public à caractère administratif n'est exécutoire qu'après approbation par le ministre de tutelle. Ce règlement précise les modalités de recrutement, d'avancement de traitement et de grade prévues pour les diverses catégories d'agents.

Article 51

Les litiges opposant les fonctionnaires affectés ou les fonctionnaires détachés à l'organe de direction de l'établissement sont tranchés selon les règles de fond et de procédure posées par le statut de la fonction publique, le Ministre de tutelle jouant le rôle d'autorité hiérarchique au dernier degré.

Article 52

Les différends du travail concernant les agents contractuels de l'établissement sont réglés conformément à la législation du travail et les règles statutaires fixées par l'acte de création ou le règlement pris par le Conseil d'Administration.

TITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 53

Dans le délai de six mois à compter de la signature du présent décret-loi, les ministres de tutelle veilleront à ce que les textes statutaires régissant les établissements publics existant à ce jour soient rendus conformes aux dispositions d'ordre public du présent cadre organique.

Article 54

Pour l'application des dispositions des articles 9 et 15 relatives au renouvellement des mandats des administrateurs et organes dirigeants conférés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent décret-loi, la date de leur dernière nomination sera prise en considération comme point de départ de la durée du mandat à renouveler.

Article 55

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret-loi et notamment:

- l'O.L. n° 53/400 du 4 décembre 1948 portant dispositions organiques applicables aux offices agricoles;
- le décret du 28 décembre 1888 réglementant les institutions scientifiques, religieuses ou philanthropiques créées par l'Etat;
- le décret-loi n° 1/30 du 10 octobre 1978 portant cadre organique des établissements publics burundais.

Article 56

Le Ministre des Finances et les Ministres de tutelle des divers établissements publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

13 juillet 1989. – DÉCRET-LOI n° 1/024 – Cadre organique des administrations personnalisées de l'Etat.

(B.O.B., 1989, n° 8, p. 237)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Lorsque l'activité d'un service présente un caractère technique tel que ce service ne puisse se conformer aux procédures de la comptabilité publique de l'Etat tout en assurant ses prestations de manière régulière et continue, le Gouvernement peut ériger ce service en une administration personnalisée.

Article 2

Une administration personnalisée de l'Etat est un service public doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion, mais dont l'organe responsable est placé sous l'autorité directe d'un ministre.

Les administrations personnalisées rattachées à l'Etat sont régies par les dispositions du présent décret-loi.

Article 3

Une administration personnalisée peut être rattachée à une commune ou à un établissement public.

Les règles de gestion des régies communales et des administrations personnalisées rattachées aux communes sont fixées par une ordonnance du ministre de l'Intérieur; les règles de gestion d'une administration personnalisée rattachée à un établissement public sont fixées par une ordonnance du ministre ayant l'établissement public sous sa tutelle.

Article 4

Les administrations personnalisées sont créées par décret présidentiel pris sur proposition du ministre appelé à exercer son autorité sur le service-ci après dénommé «le ministre». ce décret indique le siège, la mission du service, sa dénomination ainsi que le ministre sous l'autorité duquel il est placé. Il décrit également l'organisation administrative, financière et comptable du service.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la Direction

Article 5

Toute administration personnalisée est placée sous l'autorité hiérarchique d'un ministre et sous la direction administrative et financière d'un directeur ou d'un directeur général suivant la taille de ce service.

Article 6

Le Directeur ou le Directeur général est assisté par un ou plusieurs adjoints nommés comme lui par décret présidentiel sur proposition du ministre ayant le service sous son autorité.

Il est investi, sous l'autorité du ministre et l'assistance et le contrôle du conseil d'administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités. Il est responsable de l'exécution des instructions du ministre et des résolutions du conseil d'administration.

Il représente l'administration personnalisée dans ses rapports avec les tiers.

Article 7

Une administration personnalisée comprend autant de services que de besoin. Leur nombre et leurs attributions seront fixés par le décret de création et en cas de modification, par un décret ultérieur.

Section 2

Du Conseil d'administration

Article 8

La composition du conseil d'administration est déterminée et les membres sont nommés par décret présidentiel sur proposition du ministre sous l'autorité duquel il est placé sans que le nombre puisse être inférieur à quatre ni supérieur à sept. La majorité des membres doivent être choisis en dehors du service concerné.

Article 9

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du conseil d'administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 10

Le conseil d'administration fixe, dans le cadre des directives données par le ministre, l'action de l'administration personnalisée; il adopte le règlement intérieur du service, le projet de statut du personnel et le règlement comptable; il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction. Il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou par le ministre.

Article 11

Les modalités de fonctionnement du conseil sont définies dans son règlement intérieur qui doit être approuvé par le ministre.

Article 12

Le mandat des membres du conseil est de quatre ans et est renouvelable. Il est rémunéré en cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut voir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 13

Le texte portant création d'une administration personnalisée doit déterminer l'origine de ses ressources ainsi que la nature de ses dépenses.

Article 14

La comptabilité d'une administration personnalisée n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable visé à l'article 10 ci-dessus et approuvé par le ministre.

Article 15

Toute dépense doit être engagée par la direction, par un agent du service régulièrement délégué à cet effet. La gestion de l'administration personnalisée est soumise au contrôle de l'inspection Générale des Finances.

Article 16

Les marchés de travaux, de fourniture et de services, passés par les administrations personnalisées sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 17

Toute administration personnalisée doit ouvrir un compte spécial la Banque de la République du Burundi ou dans une autre banque agréée. Sur ce compte sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes perçues par le service.

Article 18

Le directeur ou le directeur général établit chaque année des états prévisionnels des recettes et des dépenses du service, qu'il soumet au conseil d'administration. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire que moyennant l'approbation du ministre.

Article 19

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Toute fois, le première exercice débute à la date du début d'activités de l'administration personnalisée et, si cette date tombe après le 30 juin le terme peut être reporté au 31 décembre de l'année suivante.

Article 20

Les états financiers des administrations personnalisées sont définitivement arrêtés par le ministre après leur examen par le conseil d'administration.

Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 21

Les comptes d'une administration personnalisée sont placés sous le contrôle permanent d'un ou de deux commissaires aux comptes désignés par le ministre des Finances.

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leur avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est adressé au ministre ayant autorité sur l'administration personnalisée, au ministre des Finances et au directeur.

Article 22

Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux du service. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat.

Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le ministre délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes. Il donne toutes instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier du service.

Article 23

Les dotations budgétaires exceptionnelles destinées à l'apurement des comptes peuvent être déclarées récupérables et doivent alors être renversées au budget selon des modalités arrêtées conjointement par le ministre des Finances et le ministre ayant l'administration personnalisée sous son autorité.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 24

Le personnel de l'administration personnalisée peut comprendre:

- des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique;
- des agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel propre à l'administration personnalisée.

Le statut du personnel de l'administration personnalisée est fixé par le conseil d'administration sous réserves de l'approbation du ministre.

Pour les administrations personnalisées fonctionnant avec des dotations budgétaires de l'Etat, les autorités concernées veilleront à ce que la grille des rémunérations soit, pour des emplois de niveau comparable, aussi proche que possible de celle de la Fonction Publique.

Article 25

Le directeur ou le directeur général engage et licencie le personnel permanent ou temporaire du service conformément aux dispo-

sitions du code du travail et du règlement du personnel propre au service.

Article 26

Les frais du personnel permanent et temporaire sont inscrits sur le budget de l'administration personnalisée.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27

Les textes de création des administrations personnalisées qui ne seraient pas en harmonie avec les dispositions du présent Décret-loi devront être modifiés dans un délai de six mois à dater de son entrée en vigueur.

Article 28

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret-loi sont abrogées.

Article 29

Les Ministres sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

24 septembre 2005. – DÉCRET n° 100/54 — Règlement d'ordre intérieur du Conseil des Ministres.

(B.O.B., 2005, n° 9, p. 40)

CHAPITRE I

DE LA COMPOSITION DU CONSEIL DES MINISTRES

Article 1

Le Conseil des Ministres ci-après dénommé «le Conseil», est la réunion du Président de la République, des Vice-Présidents et des Membres du Gouvernement en vue d'une délibération ou d'échanges d'informations sur toute question intéressant la vie nationale.

Le conseil est assisté par le Secrétariat Général du Gouvernement qui acte ses délibérations.

Le Conseil peut appeler à sa séance toute personne susceptible de l'éclairer sur un point donné.

CHAPITRE II

DE LA COMPÉTENCE DU CONSEIL

Article 2

Le Gouvernement détermine et conduit la politique de l'Etat dans le cadre des décisions prises en Conseil.

Article 3

Le Conseil délibère obligatoirement sur la politique générale de l'Etat, les projets de traités et accords internationaux, les projets de lois, de décrets, d'arrêtés et d'ordonnances ayant un caractère de réglementation générale.

CHAPITRE III

DE LA PRÉSIDENTIE DU CONSEIL

Article 4

Le Conseil est présidé par le Président de la République.

Article 5

Le Premier Vice-Président préside le Conseil des Ministres sur délégation expresse du Président et sur un ordre du jour déterminé. En cas d'empêchement du Premier Vice-Président, le Président confère cette délégation au Deuxième Vice-Président.

CHAPITRE IV

DE LA TENUE ET DU LIEU DES RÉUNIONS DU CONSEIL

Article 6

Le Conseil se tient en séance ordinaire ou extraordinaire.

Article 7

La séance ordinaire du Conseil se tient le jeudi de chaque semaine.

Article 8

Une séance extraordinaire du Conseil peut être tenue à la demande du Président de la République ou d'un des Vice-Présidents.

Article 9

Les séances se déroulent de neuf heures à quatorze heures au plus tard, sous réserve des aménagements pris par le Président du Conseil et résultant de circonstances particulières.

Article 10

Le Conseil se tient à Bujumbura. Néanmoins, à la demande du Président de la République, le Conseil peut tenir une séance en tout lieu du territoire.

CHAPITRE V

DE LA CONVOCATION DU CONSEIL

Article 11

L'invitation à une séance ordinaire du Conseil est accompagnée des documents de travail. Elle est notifiée aux membres du Gouvernement deux jours ouvrables avant la date de la séance par le Secrétaire Général du Gouvernement.

L'invitation précise l'ordre du jour qui est déterminé par le Président de la République après consultation avec les Vice-Présidents.

Article 12

L'invitation à une séance extraordinaire du Conseil se fait par tout moyen approprié.

CHAPITRE VI

DE L'ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU CONSEIL

Article 13

En début de séance, le Président du Conseil soumet l'ordre du jour à l'approbation du Conseil.

Article 14

Un membre du Gouvernement qui souhaite présenter un divers ou un point d'informations est tenu de le notifier préalablement au Vice-Président dont il relève au plus tard de la veille du Conseil, en vue de son inscription à l'ordre du jour.

Même si les points en divers ne font pas l'objet de délibérations, ils doivent en principe être étayés par une note. Néanmoins pour un cas urgent dont il est impossible d'élaborer une note, le Ministre concerné l'annonce au Vice-Président dont il relève avant le début de la séance.

Lorsqu'il s'avère que le point en divers est finalement important de par l'ampleur des échanges qu'il suscite, il est inscrit à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 15

Le Président de la République ou les Vice-Présidents peuvent porter à la connaissance des membres du Conseil des informations intéressant la vie quotidienne de la nation, sans que cela figure préalablement à l'ordre du jour.

CHAPITRE VII

DES DÉLIBÉRATIONS ET DES COMPTES RENDUS DU CONSEIL

Article 16

Le Conseil statue par consensus, et les décisions prises engagent tous les Membres du Gouvernement qui doivent être solidaires. Le Conseil ne délibère valablement que si les deux tiers de ses membres sont présents.

Article 17

Les délibérations du Conseil sont secrètes.

Un communiqué de presse relevant les principales décisions et recommandations du Conseil est rendu public, le plus tôt possible après la séance par le porte-parole du Gouvernement.

Article 18

Les comptes rendus des délibérations du Conseil reprennent les idées essentielles tirées des échanges sur les points traités ainsi que les décisions et les recommandations.

Ces comptes rendus sont transmis aux membres du Conseil à la diligence du Secrétaire Général du Gouvernement endéans sept jours ouvrables.

Néanmoins, les principales décisions et recommandation doivent être transmises au plus tard endéans deux jours ouvrables.

CHAPITRE VIII

DE LA PROGRAMMATION DES SÉANCES DU CONSEIL

Article 19

Le Conseil approuve en sa première séance de chaque trimestre le programme trimestriel des séances arrêté par le Président de la République en étroite collaboration avec les Vice-Présidents.

Article 20

Lorsqu'un Membre du Gouvernement veut soumettre une question aux délibérations du Conseil, il transmet un mois à l'avance au Vice-Président dont il relève un dossier en quatre

exemplaires avec copie conforme au Président de la République et à l'autre Vice-Président. Il est également réservé une copie au Secrétariat Général du Gouvernement.

Toute demande de dérogation au délai d'un mois doit être dûment justifiée dans la lettre de transmission.

Le dossier comprend, outre les documents de travail, une note de présentation et les avis des services techniques et juridiques requis. En cas de législation, les documents comprennent un exposé des motifs et un projet de texte légal ou réglementaire à soumettre aux délibérations du Conseil.

Article 21

Le Vice-Président peut, sur son initiative ou sur un avis du Secrétaire Général du Gouvernement, retourner le dossier au Ministère concerné pour un complément d'informations ou d'analyse.

CHAPITRE IX

DU SUIVI DES DÉCISIONS ET RECOMMANDATIONS DU CONSEIL

Article 22

Chaque membre du Gouvernement est tenu d'établir trimestriellement à l'intention du Vice-Président dont il relève, un rapport écrit sur l'état d'exécution par son Ministère des décisions et recommandations prises en Conseil. Une copie conforme de ce rapport est réservée au Secrétariat Général du Gouvernement.

Article 23

Le Président de la République s'assure de l'exécution des décisions et recommandations du Conseil par l'intermédiaire des Vice-Présidents

CHAPITRE X

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 24

Des propositions de modifications du présent décret pourront être soumises par le Président de la République ou les Vice-Présidents aux délibérations du Conseil.

Article 25

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées

Dispositions particulières

Décret – n° 100/55 – 26 septembre 2005	409
Décret – n° 100/201 – 10 novembre 1992	411
Décret – n° 100/72 – 18 octobre 2005	413
Décret – n° 100/88 – 31 octobre 2005	420
Décret – n° 100/193 – 4 novembre 2005	422
Décret – n° 100/010 – 17 janvier 1987	425
Décret – n° 100/072 – 6 juin 2000	426
Décret – n° 100/362 – 20 décembre 2006	427
Décret – n° 100/94 – 4 novembre 2005	429
Décret – n° 100/204 – 22 juillet 2006	432
Décret – n° 100/195 – 4 novembre 2005	434
Décret – n° 100/99 – 17 novembre 2005	435
Décret – n° 100/132 – 19 août 1980	437
Décret – n° 100/103 – 4 novembre 2005	438
Décret – n° 100/277 – 27 septembre 2006	439
Décret – n° 100/107 – 17 novembre 2005	446
Décret – n° 100/093 – 20 juin 1990	448
Décret – n° 100/165 – 4 décembre 1990	450
Décret – n° 100/104 – 24 novembre 2005	452
Décret – n° 100/145 – 12 octobre 1995	455
Décret – n° 100/113 – 21 novembre 2005	457
Décret – n° 100/108 – 22 novembre 2005	459
Décret – n° 100/186 – 5 octobre 1989	460
Décret – n° 100/188 – 5 octobre 1989	462
Décret – n° 100/115 – 28 novembre 2005	465
Décret – n° 100/116 – 28 novembre 2005	467
Décret – n° 100/001 – 1 ^{er} janvier 1990	468
Décret – n° 100/122 – 28 novembre 2005	470
Décret – n° 100/071/90 – 14 mai 1990	472
Décret – n° 100/065 – 9 avril 2003	475
Décret – n° 100/178 – 8 décembre 2003	478
Décret – n° 100/082 – 28 juin 2004	481
Décret – n° 100/135 – 6 juin 2006	483
Décret – n° 100/121 – 30 novembre 2005	484
Décret – n° 100/125 – 1 ^{er} décembre 2005	485
Décret – n° 100/089 – 8 juin 1990	486
Décret – n° 100/092 – 19 juin 1990	488
Décret – n° 100/072 – 11 avril 1989	489
Décret – n° 100/134 – 24 décembre 2005	491
Décret – n° 100/48 – 24 mars 1987	494
Décret – n° 100/26 – 16 janvier 2006	495
Décret – n° 100/30 – 19 janvier 2006	495
Décret – n° 100/38 – 30 janvier 2006	499
Décret – n° 100/094 – 29 mai 1992	502
Ordonnance ministérielle – n° 710/180 – 7 mai 1993	503
Décret – n° 100/27 – 29 mars 1982	506
Décret – n° 100/055 – 17 avril 1998	507
Décret – n° 100/189 – 5 octobre 1989	509
Décret – n° 100/75 – 14 mars 2006	511
Décret – n° 100/103 – 30 juillet 1990	514
Décret – n° 100/008 – 25 janvier 2000	516
Décret – n° 100/081 – 29 mai 1998	518

26 septembre 2005. – DÉCRET n° 100/55 – Réorganisation des services de la Présidence de la République.

(B.O.B., 2005, n° 9, p. 42)

**CHAPITRE I
DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1

Les Vice-Présidences et les services de la Présidence de la République sont chargés d'assister le Chef de l'Etat dans l'exercice de ses fonctions.

L'organisation des services des Vice-Présidences est régie par un texte spécifique.

Article 2

La présidence de la République comprend les services suivants:

Le Cabinet Civil, le Cabinet chargé des Questions militaires et le Cabinet chargé des Questions de la Police;

Les bureaux spécialisés;

L'Administration spécialisée en matière de sécurité.

**CHAPITRE II
DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS**

Section 1

Du Cabinet Civil du Président de la République

Article 3

Le Cabinet Civil du Président de la République a notamment pour mission:

– De traiter des dossiers lui confiés par le Président de la République ou initiés par lui-même;

– De coordonner les travaux des bureaux chargés d'assister le Président de la République dans le domaine civil;

– D'assurer la gestion des services qui lui sont rattachés.

Article 4

Le Cabinet Civil du Président de la République est dirigé par un Chef de Cabinet. Celui-ci est assisté par un Chef de Cabinet Civil Adjoint.

Article 5

Sont rattachés au Cabinet Civil du Président de la République:

– Le Service de l'Administration et de la Gestion;

– Le Service d'Intendance.

Article 6

Le Service chargé de l'Administration et de la Gestion a notamment pour mission:

– D'assurer la gestion administrative et financière des personnels de la Présidence de la République et des cadres politiques;

– De préparer et exécuter le budget de la Présidence de la République;

– D'assurer la gestion matérielle et logistique de la Présidence de la République.

Article 7

Le Service de l'Administration et de la Gestion est dirigé par un Chef de service ayant rang de Conseiller Principal.

Article 8

Le Service d'Intendance a notamment pour mission:

– De gérer l'intendance du Président de la République;

– D'assurer la gestion des palais présidentiels.

Article 9

Il est dirigé par un chef de service ayant le rang de Conseiller Principal, assisté par des conseillers nommés par le Président de la République.

Section 2

Du cabinet chargé des Questions Militaires

Article 10

Le Cabinet chargé des Questions Militaires a pour mission:

– D'assister le Président de la République dans le suivi des affaires de défense nationale et l'exercice de son rôle de commandant suprême des Forces de Défense;

– De coordonner les travaux des bureaux chargés d'assister le Président de la République dans le domaine militaire;

– D'assurer la liaison avec l'institution militaire dans ses missions de conception, de planification, d'opération, d'instruction et d'administration.

Article 11

Le Cabinet chargé des Questions Militaires est dirigé par un Chef de Cabinet.

Section 3

Le Cabinet chargé des Questions de la Police

Article 12

Le Cabinet chargé des Questions de la Police a pour mission:

– D'assister le Président de la République dans le suivi des affaires de la Police;

– De coordonner les travaux des bureaux chargés d'assister le Président en matière de la Police;

– De servir de relais avec le corps de police dans ses diverses missions de conception, de planification, d'opération, d'instruction et d'admission.

Article 13

Le cabinet chargé des Questions de la Police est dirigé par un Chef de Cabinet.

Section 4

Des bureaux spécialisés

Article 14

Le Président de la République est assisté par cinq bureaux spécialisés suivants:

– Le Bureau chargé des Questions Politiques, Diplomatiques, Juridiques et Administratives;

– Le Bureau chargé des Questions Economiques, sociales et culturelles;

– Le Bureau chargé des Questions de Presse et de Communication;

– Le Bureau chargé des Questions d'Administration et Gestion, de Planification, d'Instruction et d'Opérations Militaires;

– Le Bureau chargé des Questions d'Administration et Gestion, de Planification, d'Instruction et d'Opérations de la Police.

Article 15

Chaque bureau est dirigé par un conseiller Principal assisté par des conseillers nommés par le Président de la République.

Article 16

Les Conseillers Principaux sont responsables devant le Président de la République. Toutefois, ils accomplissent leurs missions sous la coordination du Chef de Cabinet Civil d'une manière générale, les deux autres chefs de Cabinet assurant d'une manière par-

ticière la coordination des travaux relatifs aux cabinets chargés des Questions militaires ou celui chargé des Questions de la Police, selon les cas.

Article 17

Le Bureau chargé des Questions Politiques, Diplomatiques, Juridiques, Administratives a notamment pour mission:

- D'assurer le suivi de la politique intérieure du pays;
- De suivre le fonctionnement des institutions et des services publics;
- De traiter les dossiers juridiques;
- De suivre la politique extérieure du pays.

Article 18

Le Bureau chargé des Questions Economiques et Socio-culturelles a notamment pour mission:

- De suivre la politique économique de pays et l'évolution de l'économie internationale;
- De traiter les dossiers économiques;
- De suivre la politique socio-culturelle du pays;
- De traiter les dossiers relatifs au secteur socio-culturel.

Article 19

Le Bureau chargé des Questions de Presse et Communication a notamment pour mission:

- De suivre la politique du pays dans le domaine de la communication;
- D'assurer les relations du Président de la République avec les médias;
- De tenir le Président de la République constamment informé de l'actualité nationale et internationale et de lui apporter toute information utile à son action;
- De traiter de toutes les questions en rapport avec la communication.

Article 20

Le Bureau chargé des Questions d'Administration et Gestion, de Planification, d'Instruction et d'Opérations de la Police a notamment pour mission:

- Assurer le suivi des questions relatives à l'administration et à l'assistance sociale en matière de la Police;
- Assurer le suivi des dossiers relatifs à la gestion des services du corps de police.

Article 21

Le Bureau chargé des Questions d'Administration et Gestion, de Planification, d'Instruction et d'Opération Militaires a notamment pour missions:

- Le suivi de l'exécution de la politique de défense nationale;
- Le suivi et l'évaluation de la situation dans le pays sur le plan de la défense nationale;
- Le suivi des questions ayant trait à l'administration et à l'assistance sociale en matière militaire;
- Le suivi des questions de gestion des services militaires.

Section 5

Des services rattachés au Président de la République

Article 22

Les services rattachés au Président de la République sont:

- Le protocole d'Etat;
- Le service chargé de missions.

Article 23

Le protocole d'Etat a notamment pour mission:

- D'organiser le protocole lié aux activités du Chef de l'Etat;
- D'organiser les déplacements officiels du Président de la République à l'intérieur et à l'extérieur du pays;
- D'assurer l'administration des ordres nationaux;

- De coordonner les autres services de protocole du Gouvernement.

Article 24

Le Service du Protocole d'Etat est dirigé par un Chef du Protocole d'Etat. Ce dernier est assisté par un chef du Protocole-Adjoint ayant le rang d'un Conseiller Principal et des conseillers nommés par le Président de la République.

Article 25

Les Chargés de Missions ont pour attributions:

- D'accomplir des missions leur confiées par le Président de la République;
- De prendre en charge des questions spéciales importantes leur confiées par le Président de la République.

Section 6

Du Secrétariat Général du Gouvernement

Article 26

Le Secrétariat Général du Gouvernement est dirigé par un Secrétaire Général.

Article 27

Le Secrétariat Général du Gouvernement comprend les services suivants:

- Le Chef de Cabinet,
- Le Service du Conseil des Ministres,
- Le Service Administratif et Financier,
- Le Service de la Documentation et des Archives.

Article 28

Le chef de Cabinet coordonne les travaux des services et assiste le Secrétaire Général.

Article 29

Les Services du Secrétariat Général du Gouvernement sont animés par des conseillers nommés par le Président de la République.

Article 30

Le Secrétariat Général du Gouvernement a pour mission d'appuyer le Président de la République et les Vice-Présidents de la République dans la coordination de l'action gouvernementale.

Article 31

Le Service du Conseil des Ministres est chargé de la préparation, de l'organisation et de la coordination des travaux du Conseil des Ministres.

Dans ce cadre, il est notamment chargé de:

- Mettre à jour la programmation des séances du Conseil des Ministres;
- Préparer les dossiers du Conseil des Ministres et de les transmettre aux membres du Gouvernement;
- Etablir les comptes-rendus des séances du Conseil des Ministres;

Article 32

Le Service Administratif et Financier est chargé de la gestion du budget et des ressources humaines.

Dans ce cadre, il est notamment chargé de:

- Préparer et suivre les actes d'administration et de gestion du personnel d'appui;
- Assurer le traitement des dossiers administratifs et financiers relatifs aux missions et aux cérémonies officielles du Gouvernement et des représentants officiels de l'administration publique;
- Assurer l'organisation matérielle des cérémonies organisées par le Gouvernement.

Article 33

Le service de la Documentation et des Archives est chargé de l'organisation, de la gestion et de la diffusion de tous les documents produits dans le cadre de l'action gouvernementale.

Il est notamment chargé de:

– Rassembler et disponibiliser la documentation nécessaire à l’usage du Gouvernement.

– Assurer le classement de tous les textes législatifs et réglementaires ainsi que les documents relatifs aux activités du Gouvernement.

Section 7

De l’Administration spécialisée en matière de sécurité

Article 34

L’Administration spécialisée en matière de sécurité est assurée par le Service National des Renseignements.

Article 35

Le Service National des Renseignements relève du Président de la République.

Son organisation et son fonctionnement sont régis par un texte spécifique.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET FINALES

Article 36

Le Chef du Cabinet Civil, le Chef de Cabinet chargé des Questions Militaires, le Chef de Cabinet chargé des Questions de la police, le Secrétaire Général du Gouvernement, le Chef du Protocole d’Etat, le Chef du Cabinet

Civil-Adjoint, le Chef du Protocole d’Etat-Adjoint, le Secrétaire Général du Gouvernement, le Chef de Cabinet au Secrétariat Général du Gouvernement, les Conseillers Principaux, les Chargés de Missions, et les Conseillers à la Présidence de la République sont des cadres politiques nommés par décret. Leur statut est fixé par un texte spécifique.

Lorsqu’ils proviennent d’un secteur régi par un statut public, les cadres politiques énumérés à l’alinéa précédent sont placés en position de détachement.

Article 37

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 38

Le président décret entre en vigueur le jour de sa signature.

10 novembre 1992. – DÉCRET n° 100/201 — Réorganisation du service chargé des entreprises publiques «SCEP».

(B.O.B., 1993, n° 1, p. 23)

Note. Le Service chargé des entreprises publiques est un cas sui generis dans l’organisation administrative. Il ne correspond ni à un département administratif, ni à une administration déconcentrée ou décentralisée, ni à un établissement public. Il a été institué en un «cabinet conseil du gouvernement en matière de gestion et de réforme du secteur des entreprises publiques». Lors de sa création en 1992, ce service était placé sous l’autorité directe du Premier Ministre. Il est actuellement sous l’autorité du Deuxième Vice-Président de la République qui a hérité des compétences du Premier Ministre (poste qui n’existe plus) dans les matières économiques, sociales et culturelles.

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Créé par le décret n° 100/48/86 du 10 juillet 1986, le service chargé des entreprises publiques en abrégé «SCEP» est réorganisé en un cabinet conseil du gouvernement en matière de gestion et de réforme du secteur des entreprises publiques.

Le SCEP est placé sous l’autorité directe du Premier Ministre.

Article 2

Au sens de l’article 1^{er} ci-dessus, l’expression «entreprise publique» désigne les établissements publics à caractère industriel et commercial, les établissements publics à caractère administratif ayant un objet principal à caractère financier, les sociétés de droit public ainsi que les sociétés d’économie mixte de droit privé;

CHAPITRE II MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 3

Le SCEP a une mission permanente d’analyse stratégique du secteur parapublic, d’élaboration, de mise à jour continue et de mise en œuvre de la politique de réforme du secteur des entreprises publiques, de suivi, de contrôle, d’assistance et de conseil à l’égard des organismes visés à l’article 2 ci-dessus.

Article 4

Chaque fois qu’il juge nécessaire le premier ministre peut également instruire le SCEP de diriger son intervention sur:

- l’ensemble ou certains établissements publics à caractère administratif;
- l’ensemble ou certaines sociétés régionales de développement ayant un volet industriel et ou commercial dans leur activité;
- l’ensemble ou certaines administrations personnalisées;
- tout autre secteur de l’économie.

Article 5

La mission définie aux articles 3 et 4 ci-dessus comprend tous les aspects concernant la performance économique et financière des entreprises publiques, l’efficacité de leur organisation et de leur fonctionnement, la qualité des produits vendus ou des services rendus à la clientèle et les relations de tutelle.

Article 6

Au titre de sa mission d’analyse stratégique du secteur de entreprises publiques, le service a pour mandat d’effectuer les tâches principales suivantes:

- a) analyse permanente de l’ensemble de la situation économique et financière des entreprises publiques et de leur contribution aux budgets de l’Etat;
- b) analyse des facteurs de l’environnement économique et du cadre législatif et réglementaire affectant la bonne marche des entreprises publiques et des mesures éventuelles pour améliorer cet environnement.
- c) participation à la définition des objectifs de toute entreprise publique à créer;
- d) définition des principes devant gouverner les relations institutionnelles entre l’Etat et chacune des entreprises.

Article 7

Au titre de sa mission d’élaboration et de mise à jour continue d’une politique de réforme des entreprises publiques, le SCEP a pour mandat d’adapter continuellement la politique sectorielle de réforme des entreprises publiques et de définir les modalités de réalisation de cette politique.

A ce même titre, il est chargé d’adapter le cadre juridique des entreprises publiques à la nouvelle politique de libéralisation de l’économie.

Article 8

Au titre de sa mission de mise en œuvre de la politique de réforme des entreprises publiques, le SCEP:

- assure le secrétariat exécutif du comité interministériel de privatisation;
- fournit les éléments d'analyses et de décisions aux organes chargés de la privatisation, de la réhabilitation et de la liquidation des entreprises publiques;
- met en mouvement les procédures relatives à la privatisation des entreprises, à la liquidation de celles devenues non viables et à la réhabilitation de celles appelées à rester dans le portefeuille de l'Etat, notamment au moyen des plans d'action négociés et convenus avec chacune des entreprises concernées.

Article 9

Au titre de sa mission de suivi, de contrôle, d'assistance et de conseil, le SCEP est chargé de:

- réaliser et mettre en place un système d'information de gestion à partir duquel sera élaboré un tableau de bord des entreprises régulièrement mis à jour;
- veiller à la mise en œuvre par les organes de l'entreprise des plans d'action dont question à l'article précédent, sous la supervision du comité de suivi constitué à cet effet;
- évaluer périodiquement les dits plans et faire rapport aux autorités concernées avec, s'il y a lieu, des propositions pertinentes en vue d'assurer leur succès;
- de façon générale, contrôler la publication régulière et en temps utile par chaque entreprise des informations financières et autres requises pour assurer leur suivi et, à partir de ces informations, effectuer le suivi et l'évaluation de la performance économique et financière de ces entreprises;
- identifier les écarts par rapport aux objectifs fixés et prendre ou faire prendre les mesures nécessaires pour assurer leur correction;
- analyser les projets d'investissements élaborés par ces entreprises et apprécier leur opportunité, leur pertinence notamment quant au rapport coût/avantage et le choix de la technologie, les sources de financement, les sources d'approvisionnement envisagées et le respect des normes juridiques et techniques applicables.

Article 10

Dans l'exécution de sa mission de contrôle, le SCEP a accès à tous les documents, dossiers, pièces comptables, rapports, même de caractère confidentiel. Il peut se faire communiquer toute information écrite ou verbale utile à sa mission.

Il reçoit copie des rapports périodiques de tous organismes énumérés à l'article 3 ci-dessus.

CHAPITRE III

ORGANISATION INTERNE

Article 11

Le SCEP est dirigé par un Commissaire Général nommé par le Président de la République sur proposition du Premier Ministre.

Article 12

Pour l'exécution de sa mission telle que définie dans les dispositions du chapitre précédent, le SCEP comprend, sous la direction et la coordination du Commissaire Général, quatre cellules dénommées respectivement: «Cellule Management, Organisation et Contrôle des Entreprises» (en sigle MOCE), «Cellule Analyses Financières et Audits» (en sigle AFA), «Cellule Juridique, Institutionnelle et administrative» (en sigle JIA), et «Cellule système d'Information de gestion» (en sigle SIG).

Article 13

La cellule «management, organisation et contrôle des entreprises» est chargée de l'analyse de l'environnement économique des entreprises publiques, des analyses stratégiques de ces entreprises ainsi que des études diagnostiques nécessaires à l'élaboration des plans de redressement.

Elle assure le suivi et le contrôle de la mise en application des mesures arrêtées par l'autorité, procède aux travaux préparatoires et, en collaboration avec les autres cellules, oriente et supervise les opérations de privatisations, de liquidations et assure le suivi des plans d'action.

Article 14

La cellule «analyses financières et audits» a pour tâche principale d'analyser régulièrement la situation financière des entreprises publiques et de veiller à l'équilibre financier de ces entreprises et à leur contribution positive au budget de l'Etat.

Elle supervise les audits externes des entreprises, évalue et exploite les rapports d'audits en vue de dégager les recommandations à faire aux entreprises concernées et aux organes chargés de conduire les réformes.

En collaboration avec la cellule «management, organisation et contrôle», elle analyse les programmes d'investissement des entreprises publiques et donne un avis approprié à l'autorité compétente.

Article 15

La cellule juridique, institutionnelle et administrative est chargée des aspects juridiques de la mission du SCEP. Elle veille à la solution des problèmes juridiques et institutionnels soulevés par les opérations de privatisation, réhabilitation et liquidation d'entreprises. En outre, elle est chargée du suivi des aspects juridiques des études pilotées par le SCEP.

A titre subsidiaire, la cellule supervise toutes les tâches relatives à la gestion du personnel, à la logistique et à l'intendance.

Elle oriente et coordonne les travaux relatifs à l'élaboration du budget et à la comptabilité du SCEP.

Article 16

La cellule chargée du système d'information de gestion «SIG» tient à jour une banque de données économiques et financières, juridiques et organisationnelles sur l'ensemble des entreprises publiques permettant:

- a) de suivre chaque entreprise à l'aide d'un tableau de bord regroupant un certain nombre d'indicateurs tels que la réalisation du programme de chaque entreprise, la productivité, la qualité des services fournis aux usagers, l'équilibre financier;
- b) d'effectuer et tenir des statistiques sur le secteur des entreprises publiques et calculer les agrégats économiques sectoriels nécessaires à la comptabilité nationale et permettant une évaluation globale du secteur.
- c) de gérer la documentation du SCEP.

CHAPITRE IV

DU PERSONNEL DU SCEP

Article 17

Le personnel du SCEP comprend:

- une équipe d'experts nationaux qui peut être épaulée par des experts étrangers.

Cette équipe est chargée des fonctions de conception, d'analyse et d'études décrites aux chapitres II et III ci-dessus.

Article 18

Le commissaire général recrute et engage par contrat le personnel du SCEP.

Article 19

Le personnel de la première catégorie est composé de cadres justifiant des qualifications et d'une expérience professionnelles de haut niveau, et recrutés sur base de termes de références appropriés à chaque emploi.

Article 20

Les membres du personnel de la première catégorie sont engagés pour un terme fixe ne pouvant pas dépasser douze mois et renouvelable chaque fois que de besoin, et font l'objet d'une évaluation périodique par le commissaire général.

Article 21

Le personnel d'appui est engagé selon les dispositions de droit de la législation du travail, par référence aux critères et normes de performance et d'intéressement.

Article 22

Outre le personnel décrit à l'article 17 ci-dessus, le SCEP peut recourir à l'expertise externe en vue de faire face à un accroissement momentané de la charge de travail ou pour exécuter des travaux requérant une spécialité non disponible au sein de l'équipe oeuvrant à plein temps.

CHAPITRE V

PRÉROGATIVES ET SUGGESTIONS DU SERVICE

Article 23

Le commissaire général participe de droit aux conseils d'administration des entreprises publiques à titre consultatif.

Il peut chaque fois qu'il juge nécessaire, déléguer un de ses représentants pour assister aux délibérations des assemblées et des conseils d'administration des organismes visés à l'article 2 ci-dessus sans que ces derniers puissent s'y opposer.

Les organismes en question sont tenus d'informer à temps le SCEP des dates, lieux et de l'ordre du jour de ces réunions.

Article 24

A la fin de chaque semestre, le commissaire général aux entreprises publiques adresse au premier ministre un rapport sur la situation générale des entreprises publiques, dans lequel il relève les problèmes majeurs qui prévalent dans le secteur, les mesures prises ou à prendre en vue de redresser la situation et faisant état de la mise en application par chaque entreprise des mesures arrêtées à son égard.

Le ministre de tutelle, le président du conseil d'administration et le responsable de chaque entreprise reçoivent copie de l'extrait du rapport les concernant.

Article 25

Les membres du personnel du SCEP sont soumis à l'obligation du secret professionnel pour tous les faits et informations dont ils ont pu avoir connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 26

Pendant l'exercice de leurs fonctions, les experts du SCEP ne peuvent exercer une fonction ou mandat, même temporaire, dans une entreprise publique ou dans tout organisme soumis au contrôle du SCEP, et en particulier le mandat d'administrateur, commissaire aux comptes ou de conseiller rétribué, même si c'est à titre ponctuel.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27

En ce qui concerne l'organisation interne du SCEP, tout ce qui n'est pas précisé dans le présent décret pourra être déterminé par voie d'instructions de service prises par le Commissaire général aux entreprises publiques.

Article 28

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

18 octobre 2005. – DÉCRET n° 100/72 – Structure et missions du Gouvernement de la République du Burundi.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 5)

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La mission du gouvernement est de déterminer et conduire la politique de la Nation dans le cadre des décisions prises en Conseil des Ministres.

Article 2

Le Gouvernement est responsable devant le Président de la République dans les conditions et suivant les procédures prévues par la Constitution de la République du Burundi.

Article 3

Le Président de la République, Chef de l'Etat et du Gouvernement, dirige l'action du Gouvernement dans le cadre des décisions prises en Conseil des Ministres. Il prend, par décret, toutes les mesures d'exécution des actes législatifs et réglementaires.

Les décrets du Chef du Gouvernement sont contresignés, chacun en ce qui le concerne, par les Vice-Présidents et le cas échéant par les Ministres concernés.

Article 4

Les Vice-Présidents contresignent chacun dans son domaine de coordination, tous les actes législatifs, réglementaires et administratifs du Président de la République à l'exception de ceux découlant des articles 110; 113; 114; 115; 197; 198; 297 et 298 de la Constitution.

Ils prennent par arrêté toutes les mesures d'exécution des actes législatifs et réglementaires. Les Ministres chargés de leur exécution contresignent les arrêtés des Vice-Présidents.

Article 5

Le Chef du Gouvernement préside le Conseil des Ministres. Toutefois, pour un ordre du jour déterminé, il peut déléguer expressément ses pouvoirs à l'un des deux Vice-Présidents.

Article 6

Les Ministres sont les chefs des départements ministériels qui leur sont confiés. Ils peuvent, par ordonnances et dans les limites de leurs compétences, prendre toutes les mesures de mise en application des actes législatifs et réglementaires autres que celles dévolues aux Vice-Présidents.

Article 7

Les Ministres ont pour missions d'exercer l'autorité hiérarchique sur les services et les administrations personnalisées oeuvrant dans leurs domaines respectifs ainsi que la tutelle sur les établissements publics placés sous leur autorité.

CHAPITRE II

DE LA STRUCTURE DU GOUVERNEMENT

Article 8

Le Gouvernement de la République du Burundi comprend:

- La Présidence de la République;
- La Première Vice-Présidence;
- La Deuxième Vice-Présidence;
- 20 Ministères.

Article 9

Les missions spécifiques des Ministères sont déterminées au Chapitre III du présent décret.

Article 10

Le Gouvernement comprend les Ministères suivants:

- Le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique;
- Le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale;
- Le Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale;
- Le Ministère de la Justice et Garde des Sceaux;
- Le Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale;
- Le Ministère des Finances;
- Le Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;
- Le Ministère de l'Information, Communication et Relations avec le Parlement;
- Le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage;
- Le Ministère du Commerce et de l'Industrie;
- Le Ministère des Travaux Publics et de l'Equipement;
- Le Ministère des Transports, Postes et Télécommunications;
- Le Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Environnement et du Tourisme;
- Le Ministère de l'Energie et des Mines;
- Le Ministère de l'Education Nationale et de la Culture;
- Le Ministère de la Santé Publique;
- Le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale;
- Le Ministère de la Jeunesse et des Sports
- Le Ministère de la Solidarité Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre;
- Le Ministère à la Présidence chargé de la lutte contre le Sida.

CHAPITRE III

DES MISSIONS SPÉCIFIQUES DES MINISTÈRES

Section 1

Article 11

Le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière d'administration territoriale et de Sécurité Publique;
- Assurer l'encadrement et le suivi de l'administration territoriale et de tous les services relevant de son ressort;
- En collaboration avec les ministères compétents, assurer la coordination des services techniques territoriaux et des services déconcentrés de l'Etat;
- Participer, en collaboration avec les autres Ministères et organisations intéressées, à la protection et à la promotion des droits de la personne humaine et des libertés publiques dans les circonscriptions administratives
- Veiller au respect de la législation en matière de partis politiques, des associations sans but lucratif et des confessions religieuses;
- Organiser les activités de recensement de la population et assurer la gestion des données démographiques;
- Veiller à la gestion des étrangers et des demandeurs d'asile;
- Veiller, en collaboration avec les autres Ministères concernés, à la gestion des réfugiés, des étrangers et des sinistrés;
- Enregistrer les Organisations Non Gouvernementales Etrangères agréées par le Ministère des Relations Extérieures et de la

Coopération Internationale et assurer la réglementation et le suivi de leurs activités sur le territoire national, en collaboration avec les Ministères techniques concernés;

- Agréer et assurer le suivi des activités des associations sans but lucratif sur le territoire burundais en collaboration avec les ministères techniques concernés;
- Veiller, en collaboration avec les Ministères concernés, à la gestion des ONG étrangères;
- Concevoir et exécuter les missions du Gouvernement en matière de Sécurité Publique;
- Assurer l'ordre public et la sécurité intérieure du territoire en collaboration avec les autres services concernés;
- Assurer la protection civile notamment par la prévention et le secours public en cas de risque naturel ou autre cataclysme;
- Assurer l'organisation et la formation tant technique que morale de la Police Nationale;
- Veiller, en collaboration avec les autres Ministères concernés, aux bonnes relations avec les pays voisins et à la sécurité sur les frontières;
- Renforcer l'esprit de tolérance, de respect des droits de la personne humaine et de neutralité politique au sein de la Police Nationale;
- Contribuer à la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en oeuvre des réformes préconisées;
- Promouvoir un développement local intégré et participatif par la voie de sensibilisation et de mobilisation de la population pour son auto-développement;
- Assister les administrations communales et les associations locales, en collaboration avec les autres services compétents, dans la mobilisation et la gestion rationnelles des ressources nécessaires à la réalisation des projets productifs locaux;
- Agréer et assurer le suivi de la Politique des Services de la Police privée;
- Assurer le suivi et l'évaluation des projets de développement des collectivités locales.

Section 2

Du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale

Article 12

Le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique extérieure du pays;
- Représenter et défendre les intérêts du Burundi dans les affaires politiques, diplomatiques et économiques au niveau international;
- Maintenir et développer les liens d'amitié du Burundi avec les autres pays;
- Assurer le suivi de la gestion politique, diplomatique et financière des missions diplomatiques et consulaires du Burundi à l'étranger;
- Encadrer les missions diplomatiques étrangères établies au Burundi;
- Apporter la contribution du Burundi au maintien de la paix et de la sécurité dans la région et dans le monde;
- Maintenir et développer la coopération entre le Burundi et ses partenaires afin de favoriser le progrès économique et social du pays;
- Contribuer au développement des relations économiques et commerciales ainsi que des échanges culturels entre le Burundi et les autres pays afin de promouvoir l'économie nationale et faire connaître la culture et l'identité culturelle du peuple burundais;
- Promouvoir et redorer l'image du Burundi;
- Elaborer une politique assurant un lien de coopération dynamique et effective avec la diaspora;

- Négocier au nom du Gouvernement les conventions et traités internationaux ainsi que les accords de coopération bilatérale, régionale et multilatérale;
- Conserver les traités et documents officiels internationaux;
- Assurer les services de protocole du Gouvernement;
- Protéger et défendre les intérêts burundais à l'étranger et assister les ressortissants burundais établis à l'étranger;
- Servir de canal de communication entre le Burundi et ses partenaires étrangers;
- Collecter et diffuser les informations sur les emplois internationaux disponibles.

Section 3

Du Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale

Article 13

Le Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale a pour missions principales de:

- Concevoir et mettre en oeuvre la politique du Gouvernement en matière de bonne gouvernance;
- Concevoir et promouvoir les réformes structurelles répondant aux besoins d'une meilleure gouvernance dans les diverses structures de l'Etat;
- Coordonner et assurer le suivi de la Brigade Spéciale de Lutte Contre la Corruption;
- Promouvoir une éthique de bonne gouvernance à travers les diverses structures de l'Etat;
- Mettre au point des stratégies et mécanismes efficaces pour endiguer le phénomène de la corruption et des malversations économiques;
- Mettre au point des normes pour une meilleure gestion des services et biens de l'Etat et contrôler leur application effective;
- Assurer l'inspection et le contrôle des différentes administrations publiques, des communes, des établissements publics à caractère administratif et des sociétés publiques ou mixtes;
- Entretenir des relations tant avec les autres organes de contrôle à caractère administratif qu'avec la Cour des Comptes, en tant qu'organe de contrôle juridictionnel et le parlement en tant qu'organe de contrôle politique des finances publiques;
- Contribuer à la mobilisation des ressources financières nécessaires à la mise en oeuvre des réformes de bonne gouvernance;
- Assurer, en collaboration avec les Ministères compétents, le suivi des rapports produits par l'Inspection Générale de l'Etat;
- Assurer la bonne gestion des fonds publics et contribuer à la lutte contre les malversations financières.

Section 4

Du Ministère de la Justice et Garde des Sceaux

Article 14

Le Ministère de la Justice et Garde des Sceaux a pour missions principales de:

- Concevoir, élaborer et exécuter la politique du Gouvernement en matière de justice;
- Procéder à l'unification, à la modernisation, à la publication et à la diffusion de la législation nationale;
- Assurer la gestion du contentieux de l'Etat en étroite collaboration avec les services publics concernés;
- Promouvoir la coopération judiciaire;
- Procéder à la traduction des textes législatifs en kirundi;
- Concourir à l'éclosion d'une justice saine, impartiale et efficace visant la consolidation de la paix sociale, de la sécurité et de l'ordre publics;

- Promouvoir et garantir le respect des droits de la personne humaine et des libertés fondamentales de tous les citoyens en collaboration avec les autres Ministères intéressés;
- Assurer l'inspection de toutes les institutions judiciaires du pays;
- Assurer l'appui logistique aux institutions judiciaires;
- Assurer l'enregistrement et la gestion des titres fonciers, la gestion de la succession abandonnée;
- Elaborer et assurer le suivi des programmes d'investissement du Ministère;
- Veiller à la formation et au renforcement des compétences des cadres de la magistrature et des auxiliaires de la Justice en initiant une école d'Administration et de la Magistrature;
- Elaborer des mécanismes de répression des crimes en vue d'éradiquer l'impunité;
- Actualiser, adapter la législation actuelle avec l'évolution de la société burundaise et appliquer les réformes prévues par l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation au Burundi et d'autres Accords de Cessez-le-feu;
- Rapprocher la justice des justiciables;
- Assurer un suivi rapproché et immédiat des cas de violations physiques et morales des mineurs ainsi que les violations basées sur le genre;
- Redynamiser le Conseil Supérieur de la Magistrature.

Section 5

Du Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale

Article 15

Le Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale a pour missions principales de:

- Concevoir, en relation avec le Conseil Economique et Social, une stratégie nationale de développement à moyen et long terme;
- Assurer en permanence la fonction de prévision macro-économique;
- Suivre et évaluer l'exécution du plan national de développement économique et social;
- Participer à la conception d'une politique nationale de la population;
- Assurer la planification, le suivi et l'évaluation des programmes et projets de reconstruction et de développement;
- Participer aux négociations de financement des projets de développement;
- Préparer les Programmes d'Investissements Publics (PIP), les Programmes de Dépenses Publiques (PDP);
- Préparer les programmes de Coopération Techniques (PCT);
- Assurer la coordination des Programmes de Coopération Technique;
- Assurer, en collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique et le Ministère ayant l'Administration Locale dans ses attributions, le suivi des actions des antennes régionales de planification du développement et des cellules des Ministères techniques;
- Participer à la promotion du secteur privé;
- Assurer en collaboration avec les Ministères concernés, le suivi de l'évolution et de la mise en oeuvre des stratégies des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) et proposer les programmes de formation conséquents.

Section 6

Du Ministère des Finances

Article 16

Le Ministère des Finances a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique financière et monétaire du Gouvernement;
- Contribuer, par une saine gestion des finances publiques, au développement économique et social;
- Préparer le budget général de l'Etat;
- Assurer le suivi de l'exécution du budget général de l'Etat;
- Assurer la mission d'ordonnateur de l'ensemble des dépenses de l'Etat;
- Assurer la mobilisation des ressources de l'Etat aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;
- Assurer l'équilibre financier interne et externe du pays et en particulier promouvoir l'épargne;
- Superviser l'ensemble des activités engageant financièrement l'Etat;
- Prendre toutes mesures visant la sauvegarde du patrimoine de l'Etat;
- Contribuer à une meilleure allocation des ressources publiques.

Section 7

Du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants

Article 17

Le Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter une politique nationale de défense et de gestion des Anciens Combattants;
- Protéger et défendre les Institutions Nationales;
- Assurer la défense et l'intégrité du territoire national;
- Participer au maintien et au rétablissement de l'ordre public ainsi qu'à la restauration de la sécurité, en collaboration avec les corps de Police sur demande du Ministre ayant la Sécurité Publique dans ses attributions;
- Contribuer au développement du pays dans le cadre des activités de production et de formation;
- Participer à des opérations de maintien de la paix sous l'égide de l'Organisation des Nations Unies (ONU), de l'Union Africaine (UA) ou des Organisations Régionales en cas de besoin sur l'autorisation du Chef de l'Etat;
- Elaborer et exécuter en collaboration avec le Ministère ayant la Coopération dans ses attributions, la politique de coopération militaire entre le Burundi et ses partenaires étrangers;
- Renforcer l'esprit d'unité, de tolérance, de respect de la personne humaine et de neutralité politique au sein des Forces de Défense Nationale;
- Participer aux missions de protection civile notamment dans la prévention et le secours public, en cas de risques naturels ou autres cataclysmes;
- Promouvoir la discipline, les qualités professionnelles, morales et civiques des membres de la Force de Défense Nationale et des normes de comportement respectant les droits de tous les citoyens, notamment en félicitant le travail des Juridictions Militaires ainsi que leur ministère public;
- Promouvoir une politique capable de répondre aux exigences de l'état de santé des militaires aussi bien en temps de paix qu'en temps de guerre;
- Veiller au bien-être social des membres de la Force de Défense Nationale;
- Elaborer une politique d'encadrement des anciens combattants;
- Recevoir et traiter les doléances des anciens combattants;
- Organiser des séminaires de formation sur les activités génératrices de revenus;
- Elaborer, en collaboration avec les autres Ministères concernés, une stratégie d'assistance des anciens combattants;

- Inciter les anciens combattants à oeuvrer dans les associations de production et leur procurer des appuis matériels et techniques;
- Donner du soutien moral aux anciens combattants et les encourager à être les messagers du patriotisme et de la paix;
- Veiller à la formation, à la réinsertion socio-professionnelle des anciens combattants.

Section 8

Du Ministère de l'Information, Communication et Relations avec le Parlement

Article 18

Le Ministère de l'Information, Communication et Relations avec le Parlement a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique nationale en matière de communication compte tenu de l'évolution politique du pays;
- Participer avec le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale, à la mise en place d'un système de communication visant à promouvoir et à redorer l'image du Burundi;
- Participer à l'éducation de la population, au respect des droits de l'homme et des autres valeurs démocratiques;
- Développer et assurer le volet de la communication sociale;
- Veiller au respect de la législation sur la presse en collaboration avec le Conseil National de la Communication;
- Veiller à la promotion des professionnels des médias;
- Promouvoir les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication en collaboration avec d'autres Ministères, en particulier, celui de la Planification du Développement et de la Reconstruction et celui des Transports, Postes et Télécommunications;
- Veiller au renforcement des relations entre le Pouvoir exécutif et le Pouvoir législatif, et prévenir, tant sur le plan juridique que technique, les blocages éventuels résultant de l'exercice des compétences dévolues à chacune des institutions;
- Assurer, au nom du Gouvernement, le suivi des travaux du Parlement;
- Assurer le rôle de porte-parole du Gouvernement;
- Favoriser l'épanouissement de la liberté de la presse publique et privée;
- Coordonner les initiatives et actions entreprises par différents intervenants en matière de communication;
- Soutenir de façon constructive le développement national;
- Faire valoir le respect de l'autonomie et l'indépendance professionnelle des médias.

Section 9

Du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage

Article 19

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

- Concevoir, planifier, coordonner et exécuter la politique nationale en matière de l'agriculture et de l'élevage;
- Organiser et suivre les filières agroalimentaires;
- Veiller à la sécurité alimentaire de la population;
- Elaborer et mettre en oeuvre la politique nationale en matière de protection et de fertilisation des sols;
- Promouvoir la conservation, le stockage et la transformation des produits agricoles et d'élevage;
- Elaborer et mettre en oeuvre des stratégies de défense des cultures et réhabiliter les cultures 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 oeuvre la politique nationale de mobilisation pour l'auto-développement et de la vulgarisation agro-sylvo-zootechnique;

– Promouvoir et encadrer l'exploitation des eaux, 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 acteurs publics et privés en matière de recherche agricole et zootechnique en vue de promouvoir une agriculture de marché permettant la sécurité alimentaire et l'accroissement des revenus de la population;

– Veiller, en collaboration avec le Ministère de la Santé Publique et les autres organismes spécialisés, à l'amélioration de l'alimentation de la population.

Section 10

Du Ministère du commerce et de l'Industrie

Article 20

Le Ministère du Commerce et de l'Industrie a pour missions principales de:

– Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de commerce et d'industrie;

– Elaborer des stratégies de promotion et de développement du commerce et de l'industrie;

– Assurer un environnement propice au développement des affaires notamment par une législation susceptible d'attirer les investissements;

– Dans le cadre de l'intégration régionale et de la mondialisation, procéder à des analyses des marchés régionaux et internationaux pour un meilleur approvisionnement du pays et d'identification des marchés pour l'exportation des produits aussi bien traditionnels que non traditionnels;

– Définir la politique d'approvisionnement régulier du pays en produits de première nécessité;

– Assurer la régulation et le contrôle des prix de certains produits stratégiques;

– Etudier les voies et moyens appropriés pour promouvoir les exportations et améliorer la balance commerciale du pays;

– Assurer le contrôle et la normalisation de la qualité des produits et arrêter des mesures de protection de la propriété industrielle;

– Promouvoir le commerce intérieur par la redynamisation et la modernisation des infrastructures des centres de négoce, en collaboration avec les autres Ministères intéressés;

– Assurer la coordination des activités de promotion industrielle menées par les institutions nationales, régionales et internationales notamment dans le secteur de l'agro-industrie;

– Créer des emplois dans le secteur industriel et favoriser le transfert de technologies nouvelles;

– Promouvoir le développement et défendre les intérêts du secteur privé dans ses domaines de compétence;

– Représenter les intérêts des secteurs public et privé dans le système du commerce international;

– Promouvoir, en collaboration avec les autres Ministères concernés, un artisanat porteur et rémunérateur, soutenu par le micro-crédit;

– Encadrer, en collaboration avec les autres Ministères concernés, les artisans et les groupes d'artisans pour une production de qualité.

Section 11

Du Ministère des Travaux Publics et de l'Équipement

Article 21

Le Ministère des Travaux Publics et de l'Équipement a pour missions principales de:

– Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière d'urbanisme, de bâtiments publics, d'habitat et d'infrastructures routières;

– Planifier et superviser les actions de développement rural dans le cadre des pistes rurales et de l'amélioration de l'Habitat;

– Superviser la construction et l'entretien des infrastructures urbaines et rurales;

– Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière d'habitat en général et social en particulier;

– Assurer le développement et l'entretien du réseau routier en vue de favoriser le désenclavement du pays;

– Assurer la coordination de toutes les activités entreprises par d'autres intervenants dans le secteur des routes;

– Assurer le rôle de maître d'oeuvre général pour le compte de l'Etat pour la totalité des projets d'infrastructures immobilières et routières;

– Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière d'urbanisation, en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Assurer la gestion, l'aménagement, le morcellement et le cadastre des terres urbaines;

– Assurer le cadastre des terres rurales, en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Assurer la coordination de toutes les activités entreprises par d'autres intervenants en matière d'équipement;

– Participer à la conception et à l'exécution de la politique gouvernementale en matière d'assainissement;

– Assurer la protection des ouvrages en collaboration avec d'autres Ministères concernés;

– Promouvoir les matériaux locaux de construction avec les autres Ministères concernés.

Section 12

Du Ministère des Transports, Postes et Télécommunications

Article 22

Le Ministère des Transports, Postes et Télécommunications a pour missions principales de:

– Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière de transports, postes et télécommunications;

– Développer, réglementer les systèmes de transport et de communication par voies terrestres, aériennes, maritimes et lacustres favorables au désenclavement du pays;

– Concevoir et mettre en oeuvre une politique de rentabilisation maximale des infrastructures routières, portuaires et aéroportuaires;

– Elaborer et mettre en oeuvre des stratégies d'élargissement et de modernisation du réseau postal national;

– Promouvoir la sécurité et la prévention routière en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Elaborer et mettre en oeuvre une politique d'élargissement, de modernisation et de rationalisation des réseaux de télécommunication nationale et internationale;

– Assurer la réglementation, la régulation et le contrôle des Télécommunications en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Concevoir une politique rationnelle d'acquisition et de gestion du charroi de l'Etat.

Section 13

Du Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Environnement et du Tourisme

Article 23

Le Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Environnement et du Tourisme a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique nationale en matière d'aménagement du territoire et d'environnement, spécialement en définissant et en mettant en oeuvre les politiques appropriées pour l'aménagement du territoire, la protection et la conservation des ressources naturelles: les eaux, l'air, les forêts et la faune sauvage;
- Développer des stratégies de lutte antiérosive et de protection contre la pollution industrielle;
- Décider de la vocation des terres domaniales et de leur affectation, en collaboration avec les autres Ministères concernés et les utilisateurs;
- Assurer l'aménagement, morcellement et l'attribution des terres rurales;
- Gérer et aménager les forêts naturelles et domaniales;
- Créer et aménager les aires protégées y compris les parcs nationaux, les réserves naturelles, les monuments historiques et les sites touristiques;
- Concevoir et élaborer les normes environnementales devant servir de code de conduite en matière de lutte contre la pollution;
- Mettre en place des procédures pour les études d'impact environnementales à l'intention des promoteurs de projets;
- Elaborer et faire appliquer la réglementation en matière de protection et de gestion de l'environnement;
- Veiller au reboisement et à la protection de l'environnement en milieu rural et urbain en collaboration avec les Ministères concernés;
- Elaborer et vulgariser un programme national en matière d'éducation environnementale;
- Assurer l'encadrement des reboisements en collaboration avec les différents intervenants en milieu rural;
- Procéder à l'inventaire, l'étude et l'aménagement de nouvelles terres agricoles à mettre en valeur, notamment les marais, en collaboration avec les autres Ministères;
- Elaborer et mettre en oeuvre une politique nationale de lutte contre l'érosion des sols, en collaboration avec le Ministère ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions;
- Contribuer à la mise en oeuvre des conventions et programmes internationaux en matière de gestion et de protection des ressources naturelles et de l'environnement;
- Concevoir et élaborer une politique de promotion du tourisme;
- Participer en collaboration avec les autres Ministères concernés à l'identification, l'aménagement et la réhabilitation des sites touristiques et historiques;
- Valoriser, en collaboration avec les Ministères concernés, les produits culturels au Burundi;
- Assurer la promotion des infrastructures hôtelières et soutenir les initiatives privées dans l'industrie touristique.

Section 14

Du Ministère de l'Energie et des Mines

Article 24

Le Ministère de l'Energie et des Mines a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de géologie de mines et d'énergie;
- Elaborer et exécuter la politique nationale en matière d'eau, en collaboration avec les services concernés;

– Promouvoir les activités de recherches géologiques et de l'industrie minière;

– Promouvoir la recherche des hydrocarbures et leur exploitation;

– Planifier et superviser les actions de développement rural dans le cadre de l'hydraulique et de l'électrification;

– Promouvoir les énergies renouvelables par des actions adéquates de recherche et de diffusion;

– Participer aux programmes d'échange et de partenariat en matière d'énergie avec des institutions régionales ou internationales dont le Burundi est membre;

– Assurer la planification, la construction et la gestion des infrastructures hydrauliques et énergétiques en collaboration avec les autres services concernés.

Section 15

Du Ministère de l'Education Nationale et de la Culture

Article 25

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

– Concevoir, planifier et exécuter une politique nationale cohérente en matière d'enseignement formel, d'enseignement non formel et en matière de la culture;

– Introduire dans le milieu rural un système éducatif de base capable d'induire un développement économique endogène en collaboration avec d'autres ministères concernés;

– Promouvoir le développement de l'enseignement préscolaire;

– Veiller à l'amélioration constante de la qualité de l'enseignement;

– Etablir et mettre en pratique un plan visant la généralisation de l'enseignement de base pour tous les enfants en âge de scolarisation;

– Assurer aux écoliers, aux élèves et aux étudiants une formation civique, morale et intellectuelle propre à favoriser une conscience aiguë des réalités nationales;

– Préparer, en collaboration avec d'autres ministères et services concernés, les éléments en formation à oeuvrer pour le développement socio-économique du pays pour la promotion de la culture nationale et pour le respect des droits et libertés de la personne humaine;

– Participer à l'éducation à la paix, à la démocratie et au respect du droit et libertés de la personne humaine dans le milieu scolaire et académique;

– Réhabiliter, promouvoir et protéger l'activité culturelle et artistique;

– Améliorer les techniques de conservation du patrimoine culturel burundais;

– Développer et mettre en oeuvre, en collaboration avec le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale, une politique de coopération internationale en matière de formation universitaire et postuniversitaire;

– Promouvoir la Recherche Scientifique dans les différents secteurs de la vie nationale;

– Favoriser le développement d'un enseignement privé;

– Planifier et organiser, en collaboration avec les ministères concernés, un service civique obligatoire, dans le domaine de l'éducation;

– Concevoir et exécuter la politique nationale en matière de formation et du perfectionnement professionnel ainsi que celle de l'enseignement des métiers;

– Concevoir et exécuter une politique nationale cohérente en matière d'alphabétisation des adultes et post-alphabétisation, ainsi que celle de l'éducation permanente;

– Planifier et organiser la formation et le perfectionnement professionnels à différents niveaux.

Section 16

Du Ministère de la Santé Publique

Article 26

Le Ministère de la Santé Publique a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de santé publique visant la plus large promotion de la santé et la plus grande couverture sanitaire;
- Veiller à l'amélioration de l'état de santé de la population;
- Assurer, en collaboration avec le Ministère ayant l'Education dans ses attributions, le suivi et l'encadrement de l'enseignement paramédical et médical;
- Contribuer, en collaboration avec le Ministère ayant l'Agriculture et l'Elevage dans ses attributions, à l'amélioration de l'alimentation de la population;
- Assurer le contrôle de la qualité de l'eau, des aliments, des médicaments et de tous les produits consommables en collaboration avec les autres Ministères intéressés;
- Assurer, en collaboration avec les autres Ministères et services concernés, la promotion de la salubrité de l'environnement humain;
- Elaborer et exécuter, en collaboration avec le Ministère ayant la coopération internationale dans ses attributions, la politique de coopération médicale entre le Burundi et les partenaires étrangers;
- Concevoir et exécuter, en collaboration avec les autres Ministères, les mesures visant la lutte contre le paludisme.

Section 17

Du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale

Article 27

Le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de travail, du développement de la Fonction Publique et de la Sécurité Sociale;
- Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources humaines de l'Etat et mettre sur pied des mécanismes et normes de rendement permettant d'augmenter l'efficacité des administrations publiques;
- Evaluer et planifier les besoins en personnels des services publics, en harmonie avec les programmes de dépenses et d'investissements publics;
- Elaborer et mettre en oeuvre des politiques visant notamment la promotion de l'emploi, la formation en cours d'emploi et le perfectionnement professionnels ainsi que le développement et la gestion efficiente des ressources humaines, en collaboration avec les autres Ministères concernés;
- Collecter, centraliser et suivre l'information en rapport avec les offres et les demandes d'emploi;
- Assurer, en collaboration avec les Ministères concernés, la réinsertion des fonctionnaires et agents sinistrés de l'Etat;
- Concevoir et piloter les réformes de l'administration publique;
- Promouvoir la modernisation de la gestion publique par l'introduction des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication;
- Promouvoir une éthique et une déontologie au sein de la Fonction Publique;
- Promouvoir des systèmes d'assurances maladies ou de mutualité santé pour la population;
- Veiller à la bonne organisation sociale du monde du travail, à la promotion de la justice sociale et à l'amélioration des conditions de travail;

- Promouvoir le dialogue social dans le monde du travail en assurant notamment les relations entre les employeurs du secteur privé et l'Etat;

- Assurer l'amélioration progressive de la couverture des risques sociaux particulièrement dans le secteur privé structuré, par la mise en place d'un système efficace de sécurité sociale;

- Assurer, en collaboration avec les autres Ministères, les relations entre les associations professionnelles et syndicales du secteur privé de l'Etat;

- Elaborer des stratégies visant la promotion de l'emploi et le développement des ressources humaines pour les secteurs régis par le Code du Travail;

- Assurer le contrôle de l'application de la législation du travail et de la sécurité sociale.

Section 18

Du Ministère de la Jeunesse et des Sports

Article 28

Le Ministère de la Jeunesse et des Sports a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière des Jeunes et des Sports;
- Participer à l'encadrement de la jeunesse en collaboration avec les autres Ministères concernés et les autres partenaires;
- Contribuer à la promotion économique des jeunes;
- Promouvoir le sport féminin;
- Cultiver dans la jeunesse, un esprit de tolérance et de respect des droits de la personne humaine et des libertés fondamentales,
- Promouvoir et développer le sport de masse, le sport d'élite et professionnel, le sport traditionnel, le sport des handicapés et le sport féminin en collaboration avec les Ministères concernés et les autres partenaires;
- Promouvoir l'insertion socio-économique des jeunes, notamment par la formation aux métiers et l'organisation à l'auto-emploi;
- Promouvoir les loisirs;
- Promouvoir une politique d'acquisition des infrastructures sportives et participer à leur entretien et au maintien de l'équipement.

Section 19

Du Ministère de la Solidarité Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre

Article 29

Le Ministère de la Solidarité Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de Solidarité Nationale, de Paix et de Réconciliation Nationale, des Droits de la personne humaine et du genre;

- Concevoir et coordonner l'exécution de la politique nationale de retour, de réinstallation et de réinsertion des déplacés et des rapatriés en collaboration avec les autres Ministères concernés;

- Concevoir et mettre en oeuvre la politique gouvernementale en matière de protection sociale;

- Favoriser l'émergence d'une culture d'entraide et de solidarité agissante au niveau de toutes les couches de la population;

- Elaborer et coordonner les stratégies de mobilisation pour secourir des sinistrés en cas de catastrophe naturelle en collaboration avec les autres Ministères concernés;

- Concevoir et mettre en oeuvre un vaste programme d'éducation à la paix, à la réconciliation nationale, à la démocratie et à la citoyenneté en collaboration avec les autres Ministères concernés;

- Concevoir et mettre en oeuvre avec les autres partenaires un programme pour la prévention du génocide et l'éradication de l'idéologie du génocide;

– Promouvoir et protéger les droits de la personne humaine, en collaboration avec les autres Ministères et organisations publiques et privées concernés;

– Concevoir et mettre en oeuvre la politique nationale genre, en assurant et en intégrant la femme dans le processus de prise de décision et du développement;

– Coordonner les interventions dans les différents secteurs d'action en faveur des personnes nécessiteuses et vulnérables, les structures et activités de promotion et de protection des droits de la personne humaine, ainsi que dans les secteurs de promotion de l'égalité des genres et d'éducation à la paix;

– Promouvoir l'équité dans la distribution, des ressources nationales en général en faveur des groupes sociaux vulnérables en particulier;

– Etablir régulièrement la situation des personnes nécessiteuses et vulnérables l'évolution de la situation des droits de la personne humaine, celle de l'équilibre des genres et développer une stratégie de communication conséquente;

– Veiller à l'élaboration, l'application et le respect des lois, pactes, conventions et plate-formes d'action qui protègent les droits de la personne en général, les droits des personnes vulnérables, des femmes et des enfants en particulier ainsi que l'équilibre des genres;

– Assurer la plaidoirie pour la mobilisation des ressources en vue de la mise en oeuvre de la politique du gouvernement en matière de solidarité nationale, des droits de la personne humaine, de l'équilibre des genres, et de l'éducation à la paix et la réconciliation nationale.

Section 20

Du Ministère à la Présidence chargé de la lutte contre le SIDA

Article 30

Le Ministère à la Présidence chargé de la Lutte contre le SIDA a pour missions principales de:

– Concevoir et exécuter la politique nationale ayant pour objectif la réduction de la propagation de l'infection au VIH/SIDA, la réduction de l'impact socioéconomique du VIH/SIDA sur l'individu, la famille et la communauté ainsi que le renforcement des capacités nationales pour mieux lutter contre l'épidémie du VIH/SIDA;

– Susciter et encourager la participation active des administrations publiques et privées, des partenaires nationaux et internationaux dans la conception et la mise en oeuvre des actions susceptibles de soutenir la politique nationale de lutte contre le SIDA conformément aux stratégies déterminées par cette politique;

– Coordonner les activités de tous les partenaires nationaux et étrangers dans le domaine de la lutte contre le SIDA;

– Participer à la mobilisation des ressources nationales et autres en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA;

– Elaborer et exécuter en collaboration avec les Ministères ayant la coopération et la santé dans leurs attributions, la politique de coopération en matière de lutte contre le SIDA entre le Burundi et les partenaires étrangers;

– Contribuer, en collaboration avec le Ministère de la Santé Publique à l'amélioration de la prise en charge médicale des malades du SIDA en visant à faire bénéficier aux malades l'accès aux anti-rétroviraux;

– Superviser le plan national de lutte contre le SIDA et assurer le bon fonctionnement du Conseil National de Lutte contre le SIDA;

– Appuyer les orphelins du SIDA et autres enfants vulnérables;

– Appuyer les actions de lutte contre les infections sexuellement transmissibles (IST) et les infections opportunistes (IO).

CHAPITRE IV

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 31

En cas de conflit de compétence entre deux Ministères, l'arbitrage sera fait par les Vice-Présidents et le Président de la République.

Article 32

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

Article 33

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

31 octobre 2005. – DÉCRET n° 100/88 – Réorganisation du Ministère des Travaux publics et de l'équipement.

(B.O.B., 2005, n° 10bis, p. 13)

TITRE I

DES MISSIONS

Article 1

Le Ministère des Travaux Publics et de l'Équipement a pour missions principales de:

– Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière d'urbanisme, de bâtiments publics, d'habitat et d'infrastructures routières;

– Planifier et superviser les actions de développement rural dans le cadre des pistes rurales et de l'amélioration de l'habitat;

– Superviser la construction et l'entretien des infrastructures urbaines et rurales;

– Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière d'habitat en général et social en particulier;

– Assurer le développement et l'entretien du réseau routier en vue de favoriser le désenclavement du pays;

– Assurer la coordination de toutes les activités entreprises par d'autres intervenants dans le secteur des routes;

– Assurer le rôle de maître d'oeuvre général pour le compte de l'Etat pour la totalité des projets d'infrastructures immobilières et routières;

– Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière d'urbanisation, en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Assurer la gestion, l'aménagement, le morcellement et le cadastre des terres urbaines;

– Assurer le cadastre des terres rurales, en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Assurer la coordination de toutes les activités entreprises par d'autres intervenants en matière d'équipement;

– Participer à la conception et à l'exécution de la politique gouvernementale en matière d'assainissement;

– Assurer la protection des ouvrages en collaboration avec d'autres Ministères concernés;

– Promouvoir les matériaux locaux de construction avec les autres Ministères concernés.

TITRE II
DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

CHAPITRE I
DE L'ORGANISATION

Article 2

Pour réaliser sa mission, le Ministère des Travaux publics et de l'équipement dispose des services de l'administration centrale, des établissements publics sous tutelle et des administrations personnalisées placées sous l'autorité du Ministre.

Section 1
De l'administration centrale

Article 3

Les services de l'administration centrale comprennent:

- le Cabinet du Ministre;
- la Direction générale de l'urbanisme et de l'habitat;
- la Direction générale du bâtiment.

Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend:

- Un Chef de Cabinet;
- Des Conseillers (organisés en cellules en cas de besoin);
- Un Secrétariat.

Article 5

Chaque Direction Générale est placée sous l'autorité d'un Directeur général. Elle est organisée en autant de services que de besoin. Le Directeur général et le Directeur sont nommés par décret sur proposition du Ministre des travaux publics et de l'équipement.

Article 6

La Direction générale de l'urbanisme et de l'habitat comprend quatre directions et des antennes régionales, à savoir:

- la Direction de la Planification Urbaine;
- la Direction de la Gestion Urbaine;
- la Direction du Cadastre National
- la Direction de l'Habitat.

Article 7

La Direction Générale du bâtiment comprend deux Directions à savoir:

- la Direction de la Planification et de la gestion immobilière;
- la Direction des études, du contrôle des travaux et des matériaux locaux de construction.

Section 2

Des établissements Publics et des administrations personnalisées

Article 8

Les établissements Publics sous tutelle du Ministère des travaux publics et de l'équipement sont les suivants:

- le Fonds de promotion de l'habitat urbain (FPHU);
- l'Encadrement des constructions sociales (ECOSAT);
- la Société immobilière publique (SIP);
- l'Office des routes (OdR);
- l'Agence de location du matériel (ALM);
- le Fonds routier national (FRN);
- le Projet Four-tunnel;
- le Projet Habitat rural.

Chaque établissement public est régi par des textes réglementaires spécifiques.

Article 9

Les Administrations Personnalisées placées sous l'autorité directe du Ministre sont:

- le Projet du Développement Urbain du Burundi (DUB) en liquidation;
- le Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics (LNBTP);
- le Projet des Travaux Publics et de Création d'emplois (PTP-CE). et son Agence d'exécution, l'ABUTIP.

Chaque Administration Personnalisée est régie par des textes réglementaires spécifiques.

CHAPITRE II
DES ATTRIBUTIONS

Section 1
Du Cabinet du Ministre

Article 10

Les missions et attributions du Cabinet sont fixées conformément au décret n° 100/037 du 23 juillet 1998 portant Organisation et composition des cabinets ministériels.

Section 2

De la Direction Générale de l'urbanisme et de l'Habitat

Article 11

La Direction générale de l'Urbanisme et de l'Habitat a pour missions principales:

- d'exécuter la politique gouvernementale en matière d'Habitat en général et Social en particulier;
- d'exécuter, en collaboration avec les autres Ministères, la politique gouvernementale en matière d'urbanisation;
- d'assurer la gestion, le morcellement, l'aménagement des terres urbaines et le Cadastre des terres urbaines;
- d'assurer le cadastre des terres rurales;
- d'assurer la coordination de toutes les activités entreprises par les intervenants en matière d'équipement des centres urbains;
- d'exécuter la politique gouvernementale en matière d'assainissement en milieu urbain.

Article 12

La Direction de la Planification Urbaine est chargée:

- d'étudier le phénomène urbain dans sa globalité;
- de mettre en place des outils de planification urbaine et d'en assurer le suivi;
- d'élaborer et mettre en oeuvre des stratégies de développement des centres urbains ou à vocation urbaine;
- de planifier la libération des terrains urbains à aménager;
- de suivre les travaux de viabilisation des terrains urbains;
- de coordonner les interventions des différents services oeuvrant dans le domaine de l'aménagement des terres urbaines.

Article 13

La Direction de la Gestion Urbaine est chargée:

- d'assurer dans les centres urbains la gestion du patrimoine foncier, conformément aux outils de planification urbaine;
- d'assurer le suivi et le contrôle des implantations des infrastructures publiques et privées, conformément au règlement particulier d'occupation des sols;
- d'instruire les dossiers de demande de permis de bâtir.

Article 14

La Direction du Cadastre National est chargée notamment de:

- coordonner, vérifier et centraliser tous les levés cadastraux et topographiques, exécutés par les services publics ou privés agréés;

- dresser et tenir à jour le cadastre des biens fonciers;
- procéder au mesurage et au bornage des parcelles bâties ou non bâties;
- veiller à l'exécution de la loi sur le mesurage et le bornage officiels des terres rurales urbaines;
- prévenir et constater les infractions en matière d'occupation des terres en collaboration avec les autres Ministères concernés;
- diffuser les renseignements du cadastre à l'usage des administrations publiques et particuliers;
- délivrer les numéros cadastraux des parcelles en collaboration avec les services des Ministères techniques concernés.

Article 15

La Direction de l'habitat est chargée:

- d'exécuter la politique nationale de l'habitat et le suivi de son exécution;
- d'assurer la coordination des programmes et projets d'habitat tant en milieu urbain que rural;
- d'évaluer périodiquement les besoins en matière d'habitat en général et en particulier le logement social et produire des normes d'habitat ainsi que la définition et la planification d'un habitat regroupé;
- de tenir à jour un registre d'informations foncières et immobilières pour le compte des intervenants en matière d'habitat dans les centres urbains;
- de sensibiliser les populations urbaines, les services publics et les unités de production sur le maintien des infrastructures et la qualité de l'environnement urbain.

Article 16

Les Antennes régionales de l'Urbanisme et de l'Habitat sont chargées de:

- représenter les services centraux du Ministère dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat et du bâtiment au niveau des régions;
- mener les études et conduire les travaux de morcellement et d'aménagement des terres dans les Centres Urbains des régions.
- assurer dans les Centres Urbains des régions la gestion du patrimoine foncier conformément aux outils de planification urbaine;
- préparer les outils de planification urbaine des régions en collaboration avec les services des Ministères concernés;
- assurer le suivi et le contrôle des implantations des infrastructures publiques et privées des régions, conformément au règlement particulier d'occupation des sols;
- instruire les dossiers de demande de permis de bâtir;
- assurer la planification et la gestion des infrastructures immobilières publiques dans les régions.

Il y a autant d'antennes régionales que de besoin.

Section 3

De la Direction Générale du Bâtiment

Article 17

La Direction Générale du Bâtiment a pour missions principales:

- d'exécuter la politique gouvernementale en matière d'acquisition et de gestion des bâtiments publics et des équipements y relatifs;
- de promouvoir l'industrie du bâtiment et des matériaux locaux de construction;
- d'assurer conformément à la loi portant dispositions organiques des marchés publics et son décret d'exécution portant cahier général des charges, le rôle de maître d'oeuvre général pour le compte de l'Etat pour la totalité des projets d'infrastructures immobilières publiques.

Article 18

La Direction de la Planification et de la Gestion Immobilière a pour missions principales:

- de planifier l'acquisition des infrastructures immobilières publiques;
- d'assurer la gestion des immeubles de l'Etat;
- de concevoir des stratégies de maintenance des immeubles de l'Etat;
- d'assurer l'acquisition des bureaux administratifs pour les services de l'Etat;
- d'assurer l'équipement mobilier des bâtiments publics;
- de conserver toutes les archives portant sur toutes les infrastructures immobilières publiques.

Article 19

La Direction des études, du contrôle des travaux et des matériaux locaux de construction a pour missions principales:

- d'assurer la supervision des études de projets de construction ou de réhabilitation des bâtiments publics;
- de contrôler l'exécution des travaux de construction ou de réhabilitation des bâtiments publics;
- de faire des expertises immobilières pour le compte de l'Etat;
- de produire des normes architecturales pour les bâtiments publics;
- de promouvoir sous toutes ses formes l'industrie de la construction du bâtiment;
- de promouvoir la recherche scientifique sur les matériaux locaux de construction;
- de construire une banque de données sur les matériaux de construction utilisées dans le pays;
- de promouvoir des actions d'étude de vulgarisation et de sensibilisation à l'utilisation des matériaux locaux dans la construction;
- d'encadrer les producteurs formels et informels des matériaux locaux de construction.

TITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 20

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 21

Le Ministre des Travaux Publics et de l'Équipement est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/193 — Organisation et fonctionnement du Ministère de la santé publique.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 24)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de la santé Publique a pour mission de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de santé publique visant la plus large promotion de la santé et la plus grande couverture sanitaire;
- Veiller à l'amélioration de l'état de santé de la population;

– Assurer, en collaboration avec le Ministère ayant l'éducation dans ses attributions, le suivi et l'encadrement de l'enseignement paramédical et médical;

– Contribuer, en collaboration avec le Ministère ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions, à l'amélioration de l'alimentation de la population;

– Assurer le contrôle de la qualité de l'eau, des aliments, des médicaments et de tous les produits consommables en collaboration avec les autres Ministères intéressés;

– Assurer, en collaboration avec les autres Ministères et services concernés, la promotion de la salubrité de l'environnement humain;

– Elaborer et exécuter, en collaboration avec le Ministère ayant la coopération internationale dans ses attributions, la politique de coopération médicale entre le Burundi et les partenaires étrangers;

– Concevoir et exécuter, en collaboration avec les autres Ministères, les mesures visant la lutte contre le paludisme.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour la réalisation de ses missions, le Ministère de la Santé Publique dispose des services de l'Administration Centrale, des Administrations Personnalisées et des Services Décentralisés sous son autorité et des Organisations Consultatifs ou d'Appui.

L'organisation, le fonctionnement et les attributions de ces administrations personnalisées et des organismes consultatifs ou d'appui sont régis par des textes spécifiques.

Article 3

Les services de l'Administration Centrale comprennent:

- Le Cabinet du Ministre;
- L'Inspection Générale de la Santé Publique;
- La Direction Générale de la Santé Publique;
- La Direction Générale des Ressources.

Article 4

Le cabinet du Ministre est composé comme suit:

- Un chef de cabinet;
- Des conseillers;
- Un Secrétariat.

Article 5

L'Inspection Générale de la Santé Publique est dirigée par un Inspecteur Général et comprend autant d'Inspecteurs que de besoin.

Article 6

La Direction Générale de la Santé Publique comprend:

- La Direction de la Promotion de la Santé, de l'Hygiène et de l'Assainissement;
- La Direction des Services et Programmes de Santé;
- La Direction de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires.

Article 7

La Direction Générale des Ressources comprend:

- La Direction des ressources Humaines;
- La Direction des Infrastructures et maintenance biomédicale;
- La Direction du budget et approvisionnement.

Article 8

Les Services Décentralisés comprennent 17 Bureaux Provinciaux de santé.

Les responsables des provinces sanitaires ont rang de Directeur.

Article 9

Les Administrations Personnalisées ainsi que les Services décentralisés sont placés sous l'autorité hiérarchique du Ministre de la Santé Publique.

Section 2

Des attributions

Article 10

Les missions et les attributions du Cabinet sont fixées conformément aux dispositions du décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant organisation et composition d'un cabinet ministériel.

Article 11

La Direction Générale de la Santé Publique a pour mission notamment de:

- Contribuer à l'élaboration de la Politique Sectorielle du Ministère;
- élaborer la carte sanitaire, en collaboration avec le service de la logistique;
- Développer une politique pharmaceutique nationale cohérente privilégiant le médicament essentiel;
- Promouvoir la recherche opérationnelle en matière de santé;
- Promouvoir un système de soins médicaux équitables pour toute la population;
- Veiller à l'application du code de la santé publique;
- Rendre effective la décentralisation du système national de santé;
- Renforcer la lutte contre les endémo-épidémies en général et ainsi consolider l'organisation de la réponse aux urgences et de lutte contre les épidémies;
- Assurer la collaboration technique avec les Ministères et Institutions Nationales et Internationales qui concourent à la promotion de la santé;
- Sensibiliser la population à recourir à la médecine préventive et curative pour un état de santé amélioré;
- Assurer le respect des normes de qualité et standards des soins;
- Réglementer l'exercice de l'art de guérir.

Article 12

La Direction des Services et Programmes de santé a pour mission notamment de:

- Assurer l'organisation et le suivi des activités de tous les services du département;
- Contribuer à l'élaboration et au suivi des normes et standards des services et programmes de santé;
- Contribuer à l'élaboration des budgets des services et programmes de santé;
- Assurer la supervision intégrée des services et programmes de santé;
- Assurer le suivi et l'évaluation des activités des services et programmes de santé;
- Organiser et coordonner la formation en cours d'emploi en collaboration avec le département des ressources humaines;
- Organiser, coordonner et évaluer la préparation et la réponse aux urgences et aux épidémies;
- Organiser, coordonner et évaluer le système national d'information sanitaire.

Article 13

La Direction de la Promotion de la Santé, de l'Hygiène et de l'Assainissement est chargée notamment de:

- Assurer l'organisation et le suivi des activités de tous les services du département;
- Promouvoir l'hygiène publique et l'hygiène du milieu pour un environnement humain durable;

- Promouvoir la santé mentale;
- Promouvoir la médecine scolaire;
- Promouvoir la médecine du travail en milieu professionnel;
- Promouvoir la médecine traditionnelle;
- Contribuer à l'établissement d'un système de contrôle de qualité de l'eau en collaboration avec toutes les institutions chargées de l'approvisionnement en eau potable;
- Contribuer à toutes les activités relatives à l'assainissement du milieu;
- Mobiliser la population pour adopter des comportements, des attitudes et des pratiques favorables à la santé;
- Organiser et coordonner la formation en cours d'emploi.

Article 14

La Direction de la pharmacie, du médicament et des laboratoires est chargée de:

- Assurer l'organisation et le suivi des activités de tous les services du département;
- Contribuer à la conception, à l'élaboration, à l'exécution et au suivi de la Politique Pharmaceutique Nationale (PPN), privilégiant le médicament essentiel;
- Contribuer à la conception, à l'élaboration, à l'exécution et au suivi de la Politique Nationale des Laboratoires;
- Réglementer l'exercice de la pharmacie et des laboratoires;
- Assurer la disponibilité, l'accessibilité et l'utilisation rationnelle des produits pharmaceutiques et des dispositifs médicaux et des réactifs;
- Assurer le respect de normes de qualité du médicament;
- Organiser et superviser les laboratoires d'orientation clinique;
- Organiser et coordonner la formation en cours d'emploi.

Article 15

Les Bureaux Provinciaux et Municipaux de santé sont notamment chargés de:

- Elaborer les plans d'action en rapport avec la Politique sectorielle du Ministère de la Santé Publique et en assurer l'exécution:
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour de la carte sanitaire;
- Coordonner toutes les activités de santé de province;
- Planifier la formation en cours d'emploi du personnel de santé de la province en collaboration avec la Direction des ressources humaines;
- Promouvoir la collaboration intra et intersectorielle pour la lutte contre la maladie et pour la promotion de la santé;
- Promouvoir l'usage des informations épidémiologiques et statistiques au niveau intermédiaire et périphérique;
- Assurer la supervision technique des hôpitaux et des centres de santé;
- Assurer la gestion administrative du personnel;
- Intégrer les activités des programmes de santé et en assurer le suivi et l'évaluation;
- Assurer la décentralisation effective et équitable aux niveaux intermédiaire et périphérique;
- Collecter, analyser et transmettre au niveau national des données épidémiologiques et statistiques;
- Assurer la rétro-information à l'échelle provinciale pour le niveau intermédiaire et périphérique.

Article 16

La Direction Générale des ressources a pour mission notamment de:

- Appliquer la politique de développement et de répartition équitable des ressources humaines, matérielles et financières;
- Organiser et coordonner la formation médicale, paramédicale et en cours d'emploi;
- Suivre l'exécution des projets de construction des infrastructures sanitaires depuis les études jusqu'à la réalisation définitive de ces projets;

- Assurer l'acquisition et l'approvisionnement régulier des équipements et matériels techniques et non techniques au bon fonctionnement des services et établissements publics de santé.

Article 17

La Direction des Ressources Humaines a pour mission notamment de:

- Elaborer le cadre organique du Ministère;
- Centraliser les prévisions budgétaires des personnels du Ministère;
- Superviser et coordonner la gestion courante des personnels dans les limites des compétences du Ministère de la Fonction Publique;
- Créer et tenir à jour un fichier des fonctionnaires et des agents;
- Veiller à la vulgarisation et à la bonne application de la législation du travail (agents contractuels);
- Signaler aux supérieurs hiérarchiques les anomalies constatées dans la situation administrative des agents et proposer leur rectification;
- Suivre le déroulement des stages probatoires des fonctionnaires;
- Evaluer les besoins en perfectionnement et en formation en cours d'emploi:
- Préparer le plan de formation du personnel du Ministère en cours d'emploi, coordonner et superviser son application;
- Collaborer avec les services techniques pour la préparation des programmes d'activités du Ministère;
- Elaborer un rapport semestriel sur les mouvements et la situation des effectifs;
- suivre les mouvements de recrutement, de la constitution du dossier à l'établissement de la commission d'affectation;
- Mettre à jour les recensements des effectifs par province sanitaire;
- Assurer le suivi de l'évolution individuelle des carrières et tenir à cette fin un fichier à jour;
- Instruire les dossiers disciplinaires et ceux relatifs aux interruptions de carrière;
- Suivre les dossiers ouverts à la Cour Administrative et au Tribunal du Travail;
- Proposer les décisions à prendre à l'endroit des fonctionnaires sous statut, y compris l'ouverture et la clôture des dossiers disciplinaires.

Article 18

La Direction des Infrastructures et Maintenance biomédicale a pour mission notamment de:

- Décrire techniquement les équipements et matériels à l'intention du service budget et service approvisionnement;
- Elaborer les documents d'appel d'offres relatifs au budget d'investissement;
- Suivre l'exécution des projets de construction des infrastructures sanitaires, des études aux réalisations définitives;
- Assurer la gestion et la maintenance des immeubles, des équipements et du matériel technique et non technique;
- Tenir une fiche technique à jour pour chaque véhicule composant le charroi du Ministère de la Santé Publique;
- Collaborer avec la cellule de planification, à l'élaboration des prévisions du budget ordinaire et extraordinaire d'investissement;
- Faire l'inventaire exhaustif du patrimoine du Ministère de la Santé Publique;
- Coordonner les travaux d'expertise et les travaux en régie à la demande du Ministère ou de ses partenaires.

Article 19

La Direction du Budget et Approvisionnement a pour mission notamment de:

- Engager le budget conformément aux besoins des services utilisateurs et aux disponibilités budgétaires;

- Etablir avec l'aide du comptable des dépenses engagées les bons de commande des produits et fournitures divers conformément aux normes budgétaires;
- Organiser un système de distribution, de contrôle des fournitures à tous les niveaux;
- Organiser la collecte des recettes administratives médicales;
- Réunir sous forme synthétique les besoins des différents services et les transmettre au service du budget;
- Collecter les factures pro-forma et les soumettre au service du budget pour répartir équitablement au niveau des services tous les matériels et fournitures commandés;
- Viser tous les bordereaux d'expédition des fournitures et factures avant leur envoi en paiement.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 20

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 21

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

17 janvier 1987. – DÉCRET n° 100/010 – Structure Territoriale des services de santé.

(B.O.B., 1988, n° 4, p. 65)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le territoire du Burundi est divisé en 15 provinces sanitaires correspondant aux provinces administratives.

Article 2

Chaque province administrative est desservie, au niveau médical, par un hôpital de province dirigé par un médecin directeur.

CHAPITRE II

DÉLIMITATION TERRITORIALE ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE SANTÉ

Section 1

La province sanitaire

Article 3

Une province sanitaire est dirigée par un médecin provincial ayant sous sa responsabilité administrative tous les hôpitaux, centres de santé et dispensaires implantés dans la province.

Article 4

Le médecin provincial est chargée de:

- Planifier les besoins et les ressources au niveau de la province;
- Assurer le rôle du Conseiller du Gouverneur de la province dans le domaine médical;
- Assurer l'exécution des projets et programmes de la santé publique;
- Coordonner les activités médico-sanitaires avec celles des autres secteurs de développement de la province;

- Assurer l'approvisionnement des hôpitaux implantés dans la province et superviser la gestion des biens et moyens mis à la disposition des services sanitaires de la province;
- Veiller à l'administration et à la gestion du personnel de santé de la province en collaboration avec le service de Formation et de la Gestion du Personnel;

– Assurer l'encadrement et la supervision techniques et administratifs de tous les hôpitaux, centres de santé et dispensaires implantés dans la province;

- Assurer le secrétariat du Conseil provincial de santé.

Article 5

La province sanitaire est subdivisée en secteurs de santé et en zones de santé.

Section 2

Le secteur de santé

Article 6

Un secteur de santé couvre une circonscription desservie médicalement par un hôpital de secteur qui sert de référence aux centres de santé et dispensaires situés dans un certain périmètre autour de l'hôpital et dans les limites géographiques et administratives de la province.

Article 7

Le secteur de santé est dirigé par un médecin chef de secteur qui a l'autorité technique et administrative sur les titulaires des centres de santé et dispensaires dépendant de l'hôpital de secteur.

Article 8

Le médecin chef de secteur de centre de santé est chargé de:

- Encadrer techniquement et administrativement le personnel de centre de santé et dispensaires de son ressort;
- Assurer la discipline et la régularité au service de ce personnel;
- Procéder à des inscriptions régulières de ces centres et dispensaires;
- Assurer la surveillance épidémiologique;
- Former et recycler régulièrement le personnel de ces centres de santé et dispensaires;
- Encadrer et superviser les centres de santé et dispensaires agréés et privés implantés dans son secteur;
- Assurer l'approvisionnement de ces centres de santé et dispensaires en produits pharmaceutiques et autres équipements nécessaires à leur bon fonctionnement.

Section 3

La zone de santé

Article 9

La zone de santé couvre l'étendue d'une commune et comprend tous les centres de santé et dispensaires implantés dans la commune.

Article 10

La zone de santé est placée sous la responsabilité d'un technicien médical chargé de superviser toutes les activités et les programmes de centres de santé publique au niveau de la commune en attendant qu'il y ait suffisamment de médecins.

Article 11

Le technicien médical chef de zone de santé est chargé de superviser toutes les activités médico-sanitaires au niveau de la commune.

Il joue le rôle de Conseiller de l'Administrateur Communal dans le domaine de la santé publique. Il procède à l'identification des besoins médico-sanitaires de la population à soumettre au Conseil Communal de santé dont il le secrétaire.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINALES

Article 12

Toutes les activités antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 13

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

6 juin 2000. – DÉCRET n° 100/072 — Érection de l'Hôpital de Muramvya en une administration personnalisée de l'Etat.

(B.O.B., 2000, n° 6bis, p. 410)

Note. Ce D. est reproduit à titre d'illustration. Une vingtaine d'autres hôpitaux de l'État ont été placés sous ce régime d'administration personnalisée de l'État. Ce régime a été adopté pour améliorer l'efficacité des structures publiques de santé en leur accordant une autonomie de gestion.

CHAPITRE I DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

L'Hôpital de Muramvya, ci-après dénommé «Hôpital», est érigé en une administration personnalisée de l'Etat dotée de la personnalité juridique, d'un patrimoine et de l'autonomie de gestion. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions.

Article 2

L'Hôpital a son siège à Muramvya.

Article 3

L'Hôpital a pour mission:

- d'assurer et d'améliorer les soins médico-chirurgicaux de la population;
- d'effectuer des examens médicaux de toute sorte;
- d'acheter et de vendre les produits pharmaceutiques, matériels et autres fournitures nécessaires à la réalisation de sa mission;
- d'exercer toute autre activité permettant également la réalisation de ses objectifs.

CHAPITRE II ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la direction de l'hôpital

Article 4

La gestion quotidienne de l'Hôpital est assurée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint chargé de l'Administration et des Finances.

Article 5

Le Directeur et le Directeur Adjoint sont nommés par décret sur proposition du Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions.

Article 6

Le Directeur, sous l'autorité du Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions, avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour

assurer la gestion et la coordination de toutes les activités de l'Hôpital.

Article 7

Le Directeur a notamment les attributions suivantes:

- la préparation du budget annuel et le contrôle de son exécution;
- l'exécution des décisions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration;
- la coordination et l'organisation du travail;
- la représentation de l'Hôpital en justice.

Article 8

Le Directeur peut, par décision écrite soumise à l'approbation du Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions, déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur Adjoint. En cas d'empêchement, le Directeur délègue sa signature.

Article 9

Le Directeur Adjoint chargé de l'Administration et des Finances supervise notamment le Service Financier, le Service Administratif, le Service des Approvisionnements ainsi que le Service de Maintenance et l'Hôtellerie.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 10

Le Conseil d'Administration de l'Hôpital est composé comme suit:

- trois représentants de l'Administration nommés pour leurs compétences particulières;
- le Directeur en qualité de Secrétaire du Conseil d'Administration;
- un représentant du personnel de l'Hôpital;
- un représentant des demandeurs de soins choisi parmi les principaux groupes de consommateurs de soins;
- un représentant du Conseil Médical.

Article 11

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions. Le mandat des membres du Conseil est de quatre ans et est renouvelable. Il est rémunéré par un jeton de présence sur le budget de l'Hôpital.

Article 12

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre, l'action de l'Hôpital. Il adopte le Règlement d'Ordre Intérieur de celui-ci, le projet de Statut du personnel et le Règlement comptable. Il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la Direction. Il se prononce sur toute question lui soumise par la Direction ou par le Ministre.

Article 13

Les modalités de fonctionnement du Conseil sont définies dans son Règlement d'Ordre Intérieur qui doit être approuvé par le Ministre.

Article 14

Un membre du Conseil d'Administration peut être démis de sa qualité de membre en cas de négligence, d'incompétence ou de décès. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 15

Les ressources de l'Hôpital proviennent:

1. de la rémunération de ses prestations;

2. des emprunts auprès des tiers régulièrement autorisés;
3. de dons et legs régulièrement autorisés;
4. des produits du placement de ses liquidités;
5. des produits d'aliénation des biens patrimoniaux régulièrement autorisés;
6. des dotations budgétaires de l'Etat.

Article 16

Les dépenses de l'Hôpital comprennent:

- les frais de fonctionnement;
- les frais d'acquisition, de location et d'entretien des biens et immeubles ainsi que des équipements nécessaires à la réalisation de son objectif;
- les charges du personnel.

Article 17

Toute dépense doit être engagée par le Directeur de l'Hôpital ou son délégué. Les paiements ne peuvent être effectués que par le chef de la comptabilité ou son délégué.

Article 18

La comptabilité de l'Hôpital n'est pas soumise au Règlement de la comptabilité publique. Elle est tenue, selon les usages commerciaux, en partie doubles conformément aux règles du Plan Comptable National. Les pertes et bonis de gestion sont reportés à l'exercice suivant.

Article 19

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 20

Chaque année, l'Hôpital dresse son budget pour l'exercice suivant. Le Conseil d'Administration peut, dans la limite du montant global du budget, autoriser le transfert de crédit d'un article à l'autre.

Article 21

Les états financiers de l'Hôpital sont définitivement approuvés par le Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions, après leur examen par le Conseil d'Administration. Les autorités concernées sont tenues à veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 22

Les comptes de l'Hôpital sont placés sous le contrôle permanent de deux Commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances. Après chaque exercice, les Commissaires aux comptes établissent le rapport de leurs opérations, sur la qualité de la gestion et font toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable.

Article 23

Si, au cours de leurs opérations, les Commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Hôpital, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République qui appréciera, chacun en ce qui le concerne, la suite à donner.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 24

Le personnel de l'Hôpital peut comprendre: du personnel sous contrat, des agents permanents ou temporaires engagés conformément au Statut du personnel de l'Hôpital et du Code du Travail.

Article 25

Le Statut du personnel et le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Hôpital sont fixés par le Conseil d'Administration sur proposition par le Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions.

Article 26

Le Directeur a le droit d'engager et de licencier le personnel sous contrat de l'Hôpital conformément aux dispositions contenues dans le Code du Travail et dans le Règlement du personnel.

Article 27

La rémunération du personnel ainsi que les jetons de présence des membres du Conseil d'Administration sont inscrits sur le budget prévisionnel de chaque année.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 28

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 29

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

20 décembre 2006. – DÉCRET n° 100/362 – Réorganisation du Centre National de Transfusion Sanguine.

(B.O.B., 2006, n° 12, p. 70)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Centre National de Transfusion Sanguine en abrégé «CNTS» ci-après dénommé «LE CENTRE», érigé en une administration personnalisée de l'Etat par décret n° 100/73 du 28 avril 1993, est un service public doté d'une personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Article 2

Le siège du Centre National de Transfusion Sanguine est établi à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire national par décision du Ministère de tutelle et après avis du Conseil d'Administration.

Article 3

Le Centre a pour mission générale d'organiser la transfusion sanguine, d'instaurer le système d'assurance qualité, d'assurer le contrôle de qualité et de veiller à la sécurité des produits sanguins et leurs dérivés.

Article 4

Son mandat spécifique est notamment de:

- faire appliquer les normes de qualité en matière de transfusion sanguine;
- organiser la collecte et la distribution du sang et des dérivés sur le territoire national;
- appuyer techniquement les services hospitaliers de transfusion en assurant la formation et le perfectionnement de leur personnel.

Article 5

Le Centre est relayé par les Centres Régionaux de Transfusion Sanguine en abrégé «CRTS».

Les CRTS sont placés sous le contrôle administratif, financier et technique de la Direction du Centre.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE TECHNIQUE

Section 1

De la Direction

Article 6

La gestion quotidienne du Centre est assurée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Article 7

Le Directeur et le Directeur Adjoint sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Article 8

Le Directeur est investi sous l'autorité du Ministre de Tutelle, avec l'assistance et le contrôle du conseil d'administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités du Centre.

Il a notamment les attributions suivantes:

- la coordination et l'organisation des activités du centre;
- l'exécution des instructions du Ministre de tutelle et des décisions du Conseil d'Administration;
- la préparation du budget annuel et le contrôle de son exécution;
- la production des situations financières et des rapports d'activité périodiques et annuels;
- la représentation du centre dans tous les actes publics, dans ses rapports avec les tiers et en justice;
- la préparation des questions à soumettre au Conseil d'Administration.

Article 9

Le Directeur Adjoint remplace le Directeur en cas d'empêchement ou d'absence. Il contresigne les effets financiers du Centre. Il est en outre chargé de coordonner les services techniques et de la promotion du don de sang.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 10

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- cinq membres nommés en raison de leurs compétences particulières;
- un représentant du personnel du Centre;
- le Directeur du CNTS qui en assure le secrétariat.

Article 11

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés et révoqués par décret présidentiel sur proposition du Ministre ayant la Santé Publique dans ses attributions. Leur mandat est de quatre ans renouvelable et il est rémunéré.

Article 12

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de tutelle, l'action du Centre. Il en adopte le règlement d'ordre intérieur, le statut du personnel, le règlement comptable et le budget prévisionnel de chaque année. Il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine du Centre formulé par la Direction. Il se prononce sur toute question lui soumise par la Direction ou par le Ministre de tutelle.

Article 13

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son règlement d'ordre intérieur qui doit être approuvé par le Ministre de tutelle.

Article 14

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 15

Un membre du Conseil peut être démis de ses fonctions en cas d'incompétence et/ou de négligence.

Section 3

Du service administratif et financier

Article 16

Le Chef Administratif et Financier supervise les services:

- le service du personnel;
- le service financier;
- le service de la logistique.

Article 17

Le service financier comprend la comptabilité et les approvisionnements.

Le service de la logistique comprend le charroi, la maintenance, l'hygiène et la sécurité, la stérilisation, la collation des donneurs.

Le service du personnel comprend la gestion quotidienne du personnel, la paie et la gestion des carrières.

Section 4

Du service de la promotion du don de sang

Article 18

Il est chargé:

- de la promotion du don de sang;
- de la sélection des donneurs de sang;
- de la collecte mobile.

Section 5

Du service technique

Article 19

Il est chargé:

- de la qualification des dons de sang;
- de la préparation et la distribution du sang et des dérivés;
- de la formation et le perfectionnement des personnels de transfusion sanguine;
- de la supervision et le contrôle de conformité transfusionnelle des Centres de transfusion et Banques de sang de tout le pays;
- de la mise en œuvre, en collaboration avec le Responsable d'Assurance Qualité, du programme d'Assurance Qualité.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 20

Les ressources du CNTS proviennent notamment:

- des dotations budgétaires de l'Etat;
- des recettes propres perçues au titre de la rémunération de ses services;
- des subventions des organismes publics ou privés;
- des legs et dons régulièrement autorisés;
- du produit de vente du matériel déclassé ou réformé;
- des emprunts auprès des tiers, régulièrement autorisés.

Article 21

Les dépenses du CNTS comprennent:

- les frais de fonctionnement;
- les frais d'acquisition, de location et d'entretien des biens meubles et immeubles ainsi que des équipements nécessaires à la réalisation de ces objectifs;
- les rémunérations du personnel, les charges sociales et fiscales y afférentes;
- les frais de formation et de perfectionnement de ses cadres;
- les honoraires et autre rétribution pour les services rendus par les tiers.

Article 22

Toutes dépenses doit être engagée par le Directeur ou par son délégué régulièrement mandaté. Le Directeur doit ensuite contre-signer les documents d'engagement et les documents comptables. La gestion financière du centre est soumise au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

Article 23

La comptabilité du CNTS n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable dont il est question à l'article 12 et approuvé par le Ministre de tutelle. Les pertes et bonis de gestion sont reportés à l'exercice suivant.

Article 24

L'exercice comptable du centre court à partir du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre de chaque année.

Article 25

Les avoirs du centre doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre institution financière agréée.

Article 26

Le centre dresse, chaque année, son budget pour l'exercice suivant. Le Conseil d'Administration peut, dans la limite du montant global du budget, autoriser un transfert de crédit d'un article à l'autre. Tout dépassement du montant des dépenses totales prévues par suite de circonstance exceptionnelle, doit être soumis par le Conseil d'Administration, à l'approbation du Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

Article 27

Les états financiers sont arrêtés définitivement par le Ministre de tutelle sur recommandation du Conseil d'Administration. Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés définitivement avant le 31 mars de chaque année.

Article 28

Les comptes du centre sont placés sous le contrôle permanent de 2 commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions pour un mandat de deux ans renouvelables. A la fin de chaque exercice, les commissaires aux comptes établissent un rapport de contrôle, donnant leur avis sur la régularité des opérations, sur la qualité de la gestion et font toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre de la Santé Publique, au Ministre des Finances et au Directeur du Centre.

Article 29

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place tous les documents et écritures du centre, demander tous les renseignements et justifications sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 30

Si au cours de leurs opérations, les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'établissement, ils doivent aussitôt dresser un rapport spécial au Ministre de la Santé Publique, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République et au Procureur près la Cour des Comptes qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL DU CNTS

Article 31

Le personnel du CNTS compte les agents contractuels conformément au statut du personnel. Le personnel du CNTS est établi par le Conseil d'Administration qui le soumet à l'approbation du Ministre de la Santé Publique.

Article 32

Le personnel du CNTS reste soumis aux règlements de leur catégorie et garde les avantages en vigueur en matière de gestion du personnel du Ministère de la Santé Publique.

Article 33

Le Directeur engage et licencie le personnel conformément aux dispositions du code du travail et du règlement du personnel du CNTS.

Article 34

Le personnel du CNTS est rémunéré suivant un barème arrêté par le Conseil d'Administration du CNTS. La rémunération du personnel est inscrite sur le budget prévisionnel de chaque année.

CHAPITRE V

DISPOSITION FINALES

Article 35

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 36

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

4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/94 – Organisation et fonctionnement du Ministère des Finances.

(inédit)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES DU MINISTÈRE DES FINANCES

Article 1

Le Ministère des Finances a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique financière et monétaire du Gouvernement;
- Contribuer, par une saine gestion des finances publiques, au développement économique et social;
- Préparer le budget général de l'Etat;
- Assurer le suivi de l'exécution du budget général de l'Etat;
- Assurer la mission d'ordonnateur de l'ensemble des dépenses de l'Etat;
- Assurer la mobilisation des ressources de l'Etat aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;
- Assurer l'équilibre financier interne et externe du pays et en particulier promouvoir l'épargne;
- Superviser l'ensemble des activités engageant financièrement l'Etat;
- Prendre toutes mesures visant la sauvegarde du patrimoine de l'Etat;

– Contribuer à une meilleure allocation des ressources publiques.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère des Finances dispose de services de l'Administration Centrale, de services rattachés et des organismes personnalisés placés sous sa tutelle. Ces organismes sont régis par des textes spécifiques.

Article 3

Les services de l'administration centrale comprennent:

- le Cabinet du Ministre;
- la Direction Générale des Recettes;
- la Direction Générale du Budget et de la Comptabilité Publique;
- la Direction Générale des Marchés Publics.

Les Directions Générales sont subdivisées en directions. Chaque direction comprend autant des services que de besoin. Une ordonnance du Ministre détermine l'organisation et le fonctionnement de ces services.

Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend:

Un Chef de Cabinet ayant sous sa supervision:

- un corps des Conseillers au Cabinet organisé en cellules;
- un Secrétariat;
- un service d'Inspection et de Contrôle interne;
- une Cellule Informatique;
- une Cellule de Communication et
- la Direction du Personnel.

Article 5

Est placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre, le Bureau pour la promotion du Micro-crédit. Un texte séparé organise ce Bureau. Ce bureau est responsable de l'élaboration et de la mise en application de la réglementation des Institutions de Micro-finance.

Article 6

Sont placées sous la tutelle du Ministre:

- la Banque de la République du Burundi;
- la Loterie Nationale;
- l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances.

Article 7

Le Ministre des Finances est membre de droit du Comité Inter-ministériel de Privatisation et assure la Vice-Présidence.

Article 8

La Direction Générale des Recettes comprend trois Directions:

- la Direction des Impôts;
- la Direction des Douanes;
- la Direction des Recettes Administratives et du Portefeuille.

Article 9

La Direction Générale du Budget et de la Comptabilité Publique comprend trois Directions:

- la Direction du Budget-Contrôle Financier et de la Solde;
- la Direction de la Comptabilité Publique;
- la Direction de la Trésorerie.

Article 10

la Direction Générale des Marchés Publics comprend deux Directions:

- la Direction Administrative et Juridique;
- la Direction Technique.

Section 2

Des attributions

Section 2.1

Du cabinet du ministre

Article 11

Les missions et les attributions du Cabinet du Ministre sont fixées conformément au décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant organisation et composition d'un Cabinet Ministériel.

Section 2.2

Direction générale des recettes

Article 12

La Direction Générale des Recettes est chargée de l'animation, de la coordination et du bon fonctionnement des directions techniques de collecte et de gestion des recettes fiscales, douanières et administratives en l'occurrence la Direction des Impôts, la Direction des Douanes et la Direction des Recettes Administratives et du Portefeuille.

Article 13

La Direction des Impôts est chargée notamment:

- de l'étude des projets de modification de la législation et de la réglementation fiscales;
- de l'exécution de la législation relative aux impôts sur les revenus, à la taxe sur les transactions et à tous autres impôts et taxes à caractère national.

Article 14

La Direction des Douanes a pour attributions notamment:

- la tenue des statistiques et l'étude des projets de modification de la législation et de la réglementation douanières;
- l'organisation et la supervision des services opérationnels des Douanes;
- l'exécution de la législation douanière, la perception des droits, l'examen des recours et réclamations, la surveillance des frontières et la perception des recettes douanières.

Article 15

La Direction des Recettes Administratives et du Portefeuille a pour attributions notamment:

- l'étude d'une législation adéquate et des voies et moyens permettant de maximiser à tout moment les recettes administratives;
- la canalisation des recettes administratives de toute nature en étroite collaboration avec les services qui perçoivent ces recettes;
- le suivi des sous-comptables et des comptables publics qui perçoivent des recettes administratives;
- le recouvrement des recettes administratives et des créances de l'Etat autres que les impôts ainsi que le suivi du contentieux portant sur ces mêmes recettes et créances;
- la tenue extra-comptable des statistiques des perceptions;
- la gestion du portefeuille de l'Etat, en suivant les participations de l'Etat dans les entreprises publiques et les sociétés d'économie mixte;
- la récolte des dividendes;
- l'analyse des bilans des établissements publics et la supervision des propositions d'affectation de leurs résultats;
- la formulation des avis sur les demandes des participations de l'Etat dans des institutions locales ou internationales ainsi que sur

les augmentations de capital des établissements publics, sociétés d'économie mixte ou autres où l'Etat est déjà actionnaire.

Section 2.3

De la direction générale du budget et de la comptabilité publique

Article 16

La Direction Générale du Budget et de la Comptabilité Publique a pour rôle d'assurer la coordination des travaux des Directions Techniques du Budget-Contrôle Financier et de la Solde, de la Comptabilité Publique, et de la Trésorerie.

Article 17

La Direction du Budget-Contrôle Financier et de la Solde est chargée notamment de:

- l'évaluation des dépenses;
- la préparation, en liaison avec les différents Ministères, de l'avant projet de loi des finances fixant le Budget Général de l'Etat;
- l'établissement des états périodiques des engagements de dépenses du Budget ordinaire et du Budget d'investissement;
- la détermination des imputations budgétaires;
- le visa préalable à l'engagement de toute dépense et la tenue au journal des engagements des dépenses autorisées et visées;
- la préparation des ordonnances, l'ouverture de crédits supplémentaires, virement ou transfert de crédits.
- la prévision et la gestion des salaires des Agents de l'Etat;
- le contrôle de la masse salariale.

Article 18

La Direction de la Comptabilité Publique a pour attributions notamment:

- l'application du Règlement Général de la Comptabilité Publique: Ordonnancement des dépenses, régularisation des états de décaissements et encaissements et extraits de compte du Caissier de l'Etat, contrôle des écritures des comptables, surveillance et apurement des comptes hors budget, mise en recouvrement des déficits et des paiements indus;
- la comptabilité des valeurs: vignettes, acquits, tickets et autres documents valorisés;
- la centralisation des écritures comptables et la reddition mensuelle des comptes;
- l'émission des ordres d'envois de fonds et la surveillance des mouvements de fonds;
- la révision et réactualisation du Plan Comptable National.

Article 19

La Direction de la Trésorerie est chargée d'assister le Ministre des Finances dans ses attributions financières et monétaires pour:

- assurer l'équilibre financier interne et externe de l'économie nationale;
- déterminer et conduire la politique et la stratégie relatives aux financements intérieurs, bancaires et non bancaires du Budget Général de l'Etat;
- proposer les stratégies relatives aux financements extérieurs du Budget Général de l'Etat;
- suivre l'utilisation de tous les tirages sur prêts et des recouvrements sur la dette rétrocédée aux entreprises et établissements publics;
- gérer les accords de crédit;
- conduire les travaux de la commission de suivi de la dette extérieure.

Section 4

De la direction générale des marchés publics

Article 20

La Direction Générale des Marchés Publics est chargée de la coordination et de l'administration des marchés de travaux, de fournitures et de services passés au nom du Gouvernement et, sans préjudice aux dispositions légales leur applicables, des établissements publics, des sociétés de droit public, des collectivités locales ainsi que des personnes morales de droit privé burundais dans lesquelles les pouvoirs publics détiennent un intérêt prépondérant.

Article 21

La Direction Générale des Marchés Publics travaille en collaboration avec la Commission Centrale des Marchés (CCM) dont la composition et les attributions sont déterminées par le Cahier Général des Charges.

Article 22

La Direction Administrative et Juridique a pour missions notamment:

- de vérifier la conformité de tout dossier d'appel d'offres aux textes légaux et réglementaires lui applicables, avant sa mise en forme définitive pour publication;
- de donner avis sur les demandes de passation des marchés de gré à gré;
- de fixer le calendrier et d'organiser les différentes étapes de passation des marchés;
- d'attester la régularité des soumissionnaires et de leurs offres;
- de préparer les contrats de marchés;
- de donner avis sur les différends nés de la passation ou l'exécution de marchés publics;
- de soumettre à l'autorité compétente les sanctions éventuellement applicables à chaque cas;
- de veiller à l'actualisation permanente des textes régissant les marchés;
- d'élaborer le règlement d'ordre intérieur de la Commission Centrale des Marchés.

Article 23

La Direction Technique est chargée notamment:

- de contrôler sur le plan technique les projets de dossiers d'appel d'offre;
- de prendre part aux travaux des différentes sous-commissions techniques d'analyse des offres;
- du contrôle des chantiers et du suivi technique des marchés en général;
- de participer aux réceptions provisoires et définitives des travaux et fournitures;
- de l'établissement et de la tenue des dossiers des entreprises aux fins de leur agrément, classification et déclassement;
- de donner avis sur toute autre question technique intéressant les marchés publics.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, spécialement le décret n° 100/158 du 27 décembre 1999 portant réorganisation du Ministère Finances sont abrogées.

Article 25

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

22 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/204 – Création d'un établissement public à caractère administratif dénommé «Fonds pour la relance, les conseils et les échanges en micro finance».

(B.O.B., 2006, n° 7, p. 919)

CHAPITRE I

FORME – DÉNOMINATION – MISSION – SIÈGE – DURÉE

Article 1

Il est créé un Fonds pour la Relance, les Conseils et les Echanges en micro finance, «FORCE» en sigle, érigé par le cadre organique desdits établissements et des présents statuts.

Il est ci-après désigné «Fonds»

Le Fonds est doté d'un patrimoine propre et jouit de la personnalité juridique ainsi que de l'autonomie organique et financière.

Article 2

Le Fonds a pour objet la mobilisation des ressources financières en vue d'améliorer l'accès aux services financiers pour la population ne bénéficiant pas du système bancaire classique.

Le Fonds vise à développer les services de micro finance par la professionnalisation des opérateurs, la mise en application de la réglementation et la coordinations des interventions dans le secteur.

Le Fonds financera notamment les activités suivantes:

– les infrastructures comme les bâtiments, les équipements de bureau et les moyens de transport des établissements de micro finance;

– les prestations de services dans les domaines de la formation, de l'audit, de l'informatique, des conseils et des études;

– l'appui au Gouvernement et à la Banque Centrale dans leur rôle de tutelle, de coordination et de supervision du secteur;

– toutes autres activités convenues avec les bailleurs de fonds et visant le renforcement du secteur de la micro finance.

Article 3

Le siège du Fonds est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré à tout autre endroit du territoire national par décision du Conseil d'Administration approuvée par le Ministre de tutelle.

Article 4

Le Fonds est créé pour une durée indéterminée.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 5

Le Fonds est administré par un Conseil d'Administration composé de six membres repris comme suit:

– un représentant du Ministère ayant les Finances dans ses attributions;

– un représentant de la Banque de la République du Burundi;

– un représentant des opérateurs économiques;

– un représentant de l'Association des Banques et Etablissements Financiers du Burundi;

– un représentant des Réseaux des Institutions de Micro finance au Burundi;

– un représentant des bénéficiaires finaux.

Le Gouvernement et les bailleurs des fonds du «FORCE» pourraient de commun accord proposer un observateur au Conseil d'Administration.

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le gestionnaire du Fonds.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret du Président de la République à l'issue des étapes chronologiques suivantes:

– désignation en qualité des représentants au Conseil d'Administration du Fonds par les institutions et organismes membres dudit Conseil;

– convocation d'une réunion des représentants des institutions et organismes membres du Conseil d'Administration du Fonds par le Ministre de tutelle pour qu'ils procèdent à l'élection du Président et du Vice-Président dudit Conseil;

– en aucun cas le Président du Conseil d'Administration ne peut être bénéficiaire des financements du Fonds;

– proposition par le Ministre de tutelle au Président de la République des membres du Conseil d'Administration du Fond à nommer par décret.

Le mandat du Conseil d'Administration est de deux ans renouvelables une fois.

Article 7

En cas de démission, de déchéance, décès ou toute autre cause de cessation définitive de siéger d'un membre du Conseil d'Administration, il est procédé à la nomination d'un nouveau membre qui achève le mandat.

Il en est de même pour un administrateur qui ne représente plus l'institution qui l'a mandaté.

La nomination d'un nouveau membre se fait suivant la même procédure de nomination du membre à remplacer conformément à l'article 6 du présent décret.

Article 8

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration peuvent, sur proposition du Ministre de tutelle être révoqués par décret pour cause de négligence, d'incompétence ou de mauvaise gestion.

Le Ministre en informe dans les quinze jours les bailleurs de fonds.

Article 9

Les administrateurs bénéficient d'un jeton de présence dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre de tutelle.

Article 10

Le Conseil d'Administration détient les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion du Fonds. Il a notamment pour attribution:

a) de signer les accords de contribution de ressources financières avec les bailleurs de fonds;

b) de procéder aux recrutements sur concours des gestionnaires du Fonds et de signer un contrat de service avec celui-ci;

c) de développer le règlement intérieur du Conseil et celui du Fonds, les orientations stratégiques, le plan d'action annuel;

d) d'approuver les activités qui seront financées par le Fonds;

e) de contrôler l'exécution de ses propres décisions par le gestionnaire du Fonds;

f) d'établir les rapports annuels narratifs et financiers sur les activités du fonds;

g) d'initier et d'approuver la sélection des auditeurs techniques et financiers, et d'approuver les rapports qui en découlent;

h) de soumettre le règlement intérieur du Conseil et celui du Fonds, le plan d'activités annuel, les rapports narratifs et finan-

ciers au Ministre de tutelle et aux bailleurs de fonds pour non objection et financement.

Article 11

Le Président du Conseil d'Administration veille à la régularité du fonctionnement du Fonds en application des textes en vigueur. Il convoque et préside les réunions du Conseil.

Article 12

Le Conseil se réunit à l'initiative de son Président ou de son Vice-Président, en cas d'absence du Président, au moins une fois par trimestre en séance ordinaire.

Il se réunit également en séance extraordinaire, sur demande de trois de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne techniquement capable de l'éclairer sur l'un des points inscrits à l'ordre du jour de ses réunions.

Article 13

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la présence physique de ses membres atteint la majorité simple.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises par consensus. S'il n'y a pas de consensus la décision est prise par vote à la majorité simple des membres présents.

En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 14

Les décisions du Conseil d'Administration sont signées par son Président et envoyées à l'autorité de tutelle et aux Administrateurs dans les huit jours suivant la réunion.

Section 2

Du Gestionnaire du Fonds

Article 15

La gestion quotidienne du Fonds est assurée par un prestataire de services recruté par le Conseil d'Administration suite à un appel d'offres.

Le Conseil d'Administration élabore et signe un contrat de service d'une durée déterminée avec le gestionnaire du Fonds. Le contrat de service précise les objectifs de performance à atteindre.

Le Conseil d'Administration peut renouveler le contrat du Gestionnaire du Fonds en cas de bonne performance de celui-ci.

Article 16

Le Gestionnaire du Fonds est chargé de l'administration quotidienne. Il a notamment pour tâches:

- de mobiliser les personnels requis pour la bonne exécution des activités du Fonds;
- d'assister à l'élaboration du plan stratégique, du plan d'action annuel, des lignes directrices et des procédures internes du Fonds;
- de lancer les appels à propositions;
- d'analyser les propositions reçues et de faire les recommandations appropriées au Conseil d'Administration;
- de procéder aux décaissements selon les décisions du Conseil d'Administration;
- d'effectuer le suivi auprès des bénéficiaires et d'assurer que les subventions du Fonds soient utilisées aux fins prévues;
- d'informer le conseil d'administration de tout écart par rapport aux règles de fonctionnement du Fonds.

Section 3

De la Tutelle Administrative

Article 17

Le Fonds est placé sous la tutelle administrative du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Le Ministère de tutelle a une mission générale de surveillance.

Il peut demander toutes justifications et tous renseignements sur les comptes du Fonds.

Article 18

Le Ministre de tutelle peut annuler toute décision du Conseil d'Administration contraire à la loi et/ou à l'objet du Fonds.

L'annulation de la décision doit être motivée et prononcée dans les trente jours à compter de la date de réception de la décision en cause. Le Ministre en informe dans les quinze jours les bailleurs de fonds.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 19

Les ressources du Fonds proviennent de l'Etat burundais, des contributions des bailleurs de fonds et des investisseurs privés.

Article 20

Les dépenses du Fonds sont constituées par:

- les subventions accordées à des tiers selon les objets définis à l'article 2 du présent décret;
- les coûts de recrutement et de rémunération du prestataire de services agissant comme gestionnaire du Fonds ainsi que des autres personnels du Fonds;
- les frais de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les jetons de présence;
- les coûts de audits externes techniques et financiers.

Article 21

La comptabilité du Fonds est tenue selon les normes du Plan Comptable National.

Article 22

Les comptes du Fonds sont annuellement audités par un auditeur financier externe recruté par le conseil d'administration.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 23

La dissolution du Fonds pourra être faite par décret sur rapport du Ministre de tutelle.

Le décret de dissolution désigne les liquidateurs et précise l'affectation de l'actif subsistant après apurement du passif.

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 25

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

4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/195 — Réorganisation du Ministère à la Présidence chargé de la lutte contre le SIDA.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 29)

**CHAPITRE I
DES MISSIONS**

Article 1

Le Ministère à la Présidence chargé de la Lutte contre le VIH/SIDA est principalement chargé de:

– Concevoir et exécuter la politique nationale ayant pour objectif la réduction de la propagation de l'infection au VIH/SIDA, la réduction de l'impact socio-économique du VIH/SIDA sur l'individu, la famille et la communauté ainsi que le renforcement des capacités nationales pour mieux lutter contre l'épidémie du VIH/SIDA;

– Susciter et encourager la participation active des administrations publiques et privées, des partenaires nationaux et internationaux dans la conception et la mise en oeuvre des actions susceptibles de soutenir la politique nationale de lutte contre le SIDA, conformément aux stratégies déterminées par cette politique;

– Coordonner les activités de tous les partenaires nationaux et étrangers dans le domaine de la lutte contre le SIDA;

– Participer à la mobilisation des ressources nationales et autres, en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA;

– Elaborer et exécuter, en collaboration avec les Ministères ayant la coopération et la santé dans leurs attributions, la politique de coopération en matière de lutte contre le SIDA entre le Burundi et les partenaires étrangers;

– Contribuer, en collaboration avec le Ministère de la Santé Publique, à l'amélioration de la prise en charge médicale des malades du SIDA en visant à faire bénéficier aux malades l'accès aux anti-rétroviraux;

– Superviser le plan national de lutte contre le SIDA et assurer le bon fonctionnement du Conseil National de Lutte contre le SIDA;

– Appuyer les orphelins du SIDA et autres enfants vulnérables;

– Appuyer les actions de lutte contre les infections sexuellement transmissibles (IST) et les infections opportunistes (IO).

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Article 2

Pour la réalisation de ses missions, le Ministère à la Présidence chargé de la Lutte contre le SIDA dispose des services du Cabinet du Ministre, de deux Directions Générales et des organes à gestion autonome.

Article 3

Les services du Cabinet comprennent:

- Un Chef de Cabinet,
- Des Conseillers,
- Un Secrétariat.

Article 4

Le Ministère est structuré en deux Directions Générales à savoir une Direction Générale de la Planification, de la Prospective et de la Prise en Charge Globale et une Direction Générale chargée de la Coordination des Programmes et des Relations avec les Partenaires.

Article 5

L'organisation et le fonctionnement du Cabinet sont fixés conformément au décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Fonctionnement d'un Cabinet Ministériel.

Article 6

La Direction Générale de la Planification, de la Prospective et de la Prise en Charge Globale comprend deux Directions: la Direction de la planification et du suivi évaluation et la Direction de la Prise en Charge Globale.

Article 7

La Direction de la Planification et du Suivi évaluation a pour missions de:

– Concevoir la planification annuelle des activités de lutte contre le SIDA conformément au Plan d'Action National;

– Assurer le suivi évaluation régulier de toutes les activités de lutte contre le SIDA pour vérifier la conformité avec le Plan d'Action National;

– Elaborer en collaboration avec les Ministères ayant la coopération et la santé dans leurs attributions, la politique de coopération en matière de lutte contre le SIDA entre le Burundi et les partenaires internationaux;

– Faire une planification à long terme de la politique nationale de lutte contre le SIDA suivant les orientations du CNLS.

Article 8

La Direction de la Prise en Charge Globale s'occupe de:

– Assurer le suivi des questions relatives à l'accès aux soins des PVVIH, à la disponibilité de tous les produits utilisés dans la lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les infections opportunistes;

– Coordonner les interventions relatives au soutien social des personnes infectées et/ou affectées par le VIH/SIDA;

– Appuyer la politique nationale de prise en charge des orphelins et autres enfants vulnérables en collaboration avec les autres ministères concernés.

Article 9

La Direction Générale de la Coordination des Programmes et des Relations avec les partenaires est composée de deux Directions à savoir la Direction de la Coordination des Programmes et la Direction de la Communication et des Relations avec les Partenaires.

Article 10

La Direction de la Coordination des Programmes sera chargée de:

– Coordonner les activités de lutte contre SIDA initiées par les unités sectorielles de lutte contre le SIDA;

– Coordonner les activités de lutte contre le SIDA des établissements publics notamment les entreprises para-étatiques et/ou à gestion autonome personnalisée;

– Coordonner les activités de lutte contre le SIDA menées dans les provinces, les communes et les collines au sein desquelles sont créés les comités provinciaux, communaux et locaux de lutte contre le SIDA;

– Appuyer et coordonner les activités de lutte contre le SIDA qui sont conduites par les organisations à la base et les communautés et qui sont adaptées aux conditions locales;

– Appuyer les initiatives privées pour élaborer et appliquer des stratégies de prévention, d'aide et de soutien en faveur des employés et de leurs familles;

– Coordonner les interventions de lutte contre le VIH/SIDA et d'allègement de l'impact orientées vers les femmes, la jeunesse et les orphelins et autres enfants vulnérables.

Ces différentes structures conçoivent, préparent et réalisent des plans sectoriels de lutte contre le SIDA s'insérant dans le plan d'action national de lutte contre le SIDA.

Article 11

La Direction de la Communication et des Relations avec les Partenaires est chargée de:

- appuyer les activités de mobilisation sociale telles que:
 - des campagnes de mobilisation sociale contre le VIH/SIDA;
 - des campagnes de mobilisation pour un changement de comportement;
 - l'adaptation des programmes et manuels scolaires aux stratégies de prévention contre le SIDA;
- assurer le suivi de la mise en oeuvre des clauses des différents accords de dons ou de crédits signés entre le Gouvernement et ses partenaires;
- proposer, le cas échéant, des amendements à Accords pour une mise en oeuvre plus efficace de projets;
- mobiliser les ressources nationales et internationales ainsi que d'autres donateurs en faveur du programme national de lutte contre le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles;
- coordonner les actions de lutte contre le SIDA effectuées par les ONGs nationales et internationales.

Article 12

Chacune de ces Directions Générales et de ces Directions est placée respectivement sous la responsabilité d'un Directeur Général et d'un Directeur et comprend un personnel technique d'appui.

Article 13

Les Directeurs Généraux et les Directeurs sont nommés par décret présidentiel.

Leur statut est fixé par un texte spécifique.

Article 14

Le personnel technique d'appui est régi par le statut du personnel technique d'appui de la Présidence de la République.

Article 15

Le Secrétariat Exécutif Permanent du Conseil National de Lutte contre le SIDA (SEP/CNLS) est l'organe d'exécution du Programme Multisectoriel de Lutte contre le SIDA, les Infections sexuellement Transmissibles (IST) et d'appui aux Orphelins, qui jouit d'une autonomie de gestion. Il est placé sous la tutelle du Ministère et est régi par des textes spécifiques.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 16

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 17

Le Ministère à la Présidence chargé de la lutte contre le SIDA est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

17 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/99 – Organisation du Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale.

(non publié au B.O.B.)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale a pour missions principales de:

– Concevoir, en relation avec le Conseil Economique et Social, une stratégie nationale de développement à moyen et long terme;

- Assurer en permanence la fonction de prévision macro-économique;
- Suivre et évaluer l'exécution du plan national de développement économique et social;
- Participer à la conception d'une politique nationale de la population;
- Assurer la planification, le suivi et l'évaluation des programmes et projets de reconstruction et de développement;
- Participer aux négociations de financement des projets de développement;
- Préparer les Programmes d'Investissements Publics (PIP), les Programmes de Dépenses Publiques (PDP);
- Préparer les programmes de Coopération Techniques (PCT);
- Assurer la coordination des Programmes de Coopération Technique;
- Assurer, en collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique et le Ministère ayant l'Administration Locale dans ses attributions, le suivi des actions des antennes régionales de planification du développement et des cellules au sein des Ministères techniques;
- Participer à la promotion du secteur privé;
- Assurer en collaboration avec les Ministères concernés, le suivi de l'évolution et de la mise en oeuvre des stratégies des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) et proposer les programmes de formation conséquents.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale dispose des services de l'administration centrale et des organismes personnalisés ou organes sous tutelle du Ministre. Ces organismes sont régis par des textes spécifiques.

Article 3

Les services de l'Administration centrale comprennent:

- Le Cabinet du Ministre;
- La Direction Générale de la Planification et de la Prospective;
- La Direction Générale des Programmes de développement et de reconstruction.

Les Directions générales sont divisées en autant de services que de besoin et une ordonnance du Ministre détermine l'organisation et le fonctionnement de ces services.

Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend:

- Un Chef de Cabinet;
- Les conseillers au Cabinet.

Article 5

Sont placés sous la tutelle du Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction:

- L'Institut des Statistiques et des Etudes Economiques du Burundi (ISTEEBU);
- Le Fonds de soutien à l'Investissement Privé (FOSIP);
- L'Institut Supérieur de Gestion (I.S.G.E.).

Article 6

La Direction Générale de la Planification et de la Prospective comprend deux Directions.

- La Direction de la Planification Centrale;
- La Direction de la Planification locale.

Article 7

La Direction Générale des Programmes de développement et de Reconstruction comprend deux directions:

- La Direction de la Programmation;
- La Direction de l'Administration et du Financement des Projets.

Section II

Des attributions

Article 8

Les missions et les attributions du Cabinet sont fixées conformément aux dispositions du décret n° 100/037 du 28/07/1998 portant organisation et composition d'un Cabinet Ministériel.

Article 9

La Direction Générale de la Planification et de la Prospective a pour tâches notamment de:

- Coordonner l'élaboration des stratégies de réduction de la pauvreté et de développement (CSLP), la formulation des objectifs tant quantitatifs que qualitatifs et la détermination des priorités en fonction des orientations du Gouvernement;
- Coordonner l'élaboration des études prospectives;
- Assurer l'intégration de la planification locale dans la planification nationale;
- Assurer le suivi des actions des cellules de planification au sein des ministères techniques;
- Coordonner l'élaboration et la mise en oeuvre de la Politique Nationale de population compatible avec les objectifs de développement et les ressources disponibles;
- Coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services placés sous sa dépendance.

Article 10

La Direction de la Planification Centrale a la mission de:

- définir les stratégies de réduction de la pauvreté, de développement à moyen et long terme;
- préparer la planification macro-économique et la prospective;
- faire de la prévision et assurer la collecte des données sur l'évolution à moyen et long terme de l'économie du pays et des relations économiques internationales;
- fournir une expression chiffrée des directives données par le pouvoir politique à partir des données de la prévision;
- élaborer la planification des ressources humaines (nationales et assistance technique) et de la population.

Article 11

La Direction de la Planification locale est chargée de:

- Assurer l'élaboration et la mise en oeuvre des plans locaux de développement communautaire;
- Appuyer les communes dans la planification, la conception, le suivi et l'évaluation des programmes et projets de développement local;
- Contribuer à la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en oeuvre des programmes de développement communautaire;
- Assurer le suivi-évaluation, en collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et les autres ministères techniques concernés, des actions des ONGs intervenant au niveau local;
- Elaborer les monographies provinciales;
- Répondre aux besoins de la planification et autres utilisateurs par une tenue actualisée de la banque de données régionales;
- Promouvoir, en collaboration avec le Ministère de l'intérieur et les autres ministères techniques, une expertise locale à travers la mise en oeuvre d'un programme de formation approprié à l'endroit des cadres et agents locaux.

Article 12

La Direction Générale des Programmes de Développement et de Reconstruction est chargée notamment de:

- Coordonner l'élaboration des Programmes d'Investissements Publics (PIP), des programmes de Dépenses Publiques (PDP), des Programmes de Coopération Technique (PCT) et leur intégration dans la loi des finances;
- Coordonner les études, l'élaboration et le suivi-évaluation des projets;
- Coordonner les différentes sources de financement pour la reconstruction et la relance économique;
- Programmer les financements extérieurs et en assurer le suivi;
- Participer à la négociation des financements des projets;
- Participer, en collaboration avec les services concernés, la promotion du secteur privé;
- Assurer, en collaboration avec les ministères techniques, le suivi de la mise en oeuvre de la stratégie de promotion des NTIC et proposer les programmes de formation conséquents;
- Veiller à la classification des équipements et infrastructures à compétence communale et/ou nationale (cfr loi communale);
- Coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services placés sous sa dépendance.

Article 13

La Direction de la Programmation est chargée notamment de:

- Assurer la préparation des Programmes d'Investissements Publics (PIP), les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) et les Programmes de Coopération Technique (PCT);
- Participer dans la préparation du BEI;
- Contrôler et suivre de façon permanente les programmes sectoriels et les projets inscrits dans le Plan de développement;
- Concevoir et mener toutes les études et tous les travaux destinés à la mise en oeuvre des programmes et projets de reconstruction et de développement;
- Assurer le suivi et l'évaluation des projets, en étroite collaboration avec les Ministères techniques;
- définir une politique adaptée de promotion du secteur privé;
- participer, en collaboration avec les autres services concernés, à l'urgence des activités du secteur privé.

Article 14

La Direction de l'administration et du Financement des Projets est chargée de:

- Planifier les financements des projets;
- Préparer et harmoniser, en collaboration avec les ministères techniques, les projets à soumettre à différentes sources de financement;
- Programmer les financements extérieurs et assurer le suivi régulier des déboursments;
- Participer à la négociation des financements;
- Administrer les projets directement gérés par le MPDR;
- Elaborer les prévisions budgétaires du MPDR et gérer les finances et la Comptabilité du MPDR;
- Assurer la gestion du Centre d'information du Ministère.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 15

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 16

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

19 août 1980. – DÉCRET n° 100/132 — Transformation de la Direction des Statistiques en Administration Personnalisée.

(B.O.B., 1980, n° 11, p. 357)

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La Direction des Statistiques du Ministère du Plan est transformée en administration personnalisée, soumise à la réglementation concernant les administrations personnalisées et placée sous l'autorité et le contrôle du Ministre ayant le Plan dans ses attributions.

Elle prend la dénomination de Service National des Etudes et Statistiques et est appelée «Le Service» dans le présent décret.

Article 2

Le service a pour objet de promouvoir les activités statistiques au Burundi. Il a mission d'apporter un concours technique à toutes les autorités publiques et aux organismes privés, dans toute initiative visant à améliorer les Statistiques du Burundi.

Le service peut procéder aux enquêtes statistiques jugées utiles et il jouit en cette matière des pouvoirs prévus par le décret du 11 mars 1948 autorisant le Gouvernement à procéder à des investigations statistiques.

Le service assure la formation statistique des cadres moyens de l'administration publique.

Il coordonne le rassemblement, l'analyse, la conservation et la diffusion des données statistiques de toute nature.

Le service traitera toute question avec les services statistiques étrangers ainsi qu'avec toute institution ayant trait aux activités statistiques.

Article 3

Le service coordonne tous les services statistiques existant au sein des différentes institutions gouvernementales.

CHAPITRE II
ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 4

La Direction et la Gestion du Service sont assurées, sous le contrôle du Ministère ayant le Plan dans ses attributions, par un Directeur assisté d'un Conseil Consultatif, d'un comité de gestion et d'un Directeur-Adjoint.

Article 5

Le Directeur et le Directeur-Adjoint sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le Plan dans ses attributions.

Article 6

Le Directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion du service, sous le contrôle et l'autorité du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Il est responsable de l'exécution du programme visé à l'article 20.

Il peut déléguer sa signature aux chefs des services visés à l'article 10, dont il contrôle et coordonne l'action.

Il prépare les rapports sur les questions devant être soumises au Conseil Consultatif.

Article 7

Le Conseil Consultatif comprend les membres suivants:

- Le Directeur Général de la Planification, Président
- Le Directeur de l'Agronomie
- Le Directeur de la Population
- Un représentant du Ministre de l'Education
- Un représentant de la faculté des Sciences Economiques et Administratives
- Le Directeur du Service Central d'organisation et de Gestion.

Article 8

Le Conseil donne ses avis sur les questions qui lui sont soumises. Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à assister aux réunions du Conseil pour donner son avis, sans voix délibérative, sur des sujets portés à l'ordre du jour.

Le Conseil tient au moins une réunion par trimestre sur convocation de son Président.

Le Secrétariat du Conseil est assuré par le Directeur du Service.

Article 9

Pour la gestion quotidienne du Service, le Directeur est assisté d'un comité de gestion dont la composition est fixée par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 10

Le Service comporte autant de divisions que de besoins. Les attributions détaillées de chacune des divisions sont fixées par le Ministre ayant le plan dans ses attributions après avis du conseil consultatif.

Article 11

Pour que le Conseil puisse siéger valablement, un quorum de 2/3 des membres doit être atteint.

Article 12

Le Conseil consultatif se prononce sur l'organigramme et le règlement d'ordre intérieur du Service.

Article 13

Les ressources du Service proviennent:

- Des dotations budgétaires
- Des subventions des organismes d'assistance technique
- Du produit de la vente de ses produits.

Article 14

Les dépenses du Service comprennent notamment:

- les frais d'entretien du matériel, installations des bâtiments et du mobilier affecté au Service;
- la rémunération du personnel et les charges sociales;
- les frais généraux de documentation et d'administration;
- les acquisitions de biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de l'objet du Service.

Article 15

Toute dépense doit être engagée par le Directeur du Service ou son Délégué.

Le Directeur doit en outre contresigner tout document de paiement signé par le chef de service de comptabilité.

Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des limites budgétaires.

Les paiements ne peuvent être effectués que par le chef de Service de comptabilité ou son délégué.

Article 16

Le Ministre ayant le Plan dans ses attributions fixe le plafond au-delà duquel l'encaisse du Service doit être consigné à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom du service; c'est à ce compte que sont virées les dotations budgétaires et les recettes payées autrement qu'en espèces.

Article 17

Le Ministre ayant le Plan dans ses attributions fixe le plafond au-delà duquel les chèques ou ordres de virement établis doivent être contresignés par lui-même ou son délégué.

Article 18

Chaque mois le Directeur adresse au Ministre ayant le Plan dans ses attributions un état faisant ressortir les recettes et les dépenses du mois écoulé et la balance des sommes disponibles au regard du budget en cours.

Article 19

La comptabilité du Service n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique.

Elle est tenue selon les usages commerciaux, en parties doubles conformément aux règles du Plan Comptable National et aux modalités arrêtées par le Ministre ayant le plan dans ses attributions. Les pertes et les bonis de gestion sont reportés à l'exercice suivant.

Article 20

Le budget est préparé chaque année par le Directeur, compte tenu du programme défini pour le Ministre ayant le Plan dans ses attributions après avis du Conseil Consultatif.

Il est fixé, sur proposition conjointe des Ministres ayant le Plan et les Finances dans leurs attributions, par le Conseil des Ministres et constitue une annexe du budget du Ministre du plan.

Article 21

Les comptes du Service sont placés sous le contrôle permanent d'un commissaire aux comptes désigné par le Ministre des Finances. Après chaque exercice le commissaire aux comptes établit un rapport de ses opérations de contrôle, donnant son avis sur la régularité de ceux-ci, sur la qualité de la gestion et faisant toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est communiqué aux Ministres ayant respectivement le Plan et les Finances dans leurs attributions, au Directeur du Service et aux membres du Conseil Consultatif.

Article 22

Le bilan est définitivement arrêté conjointement par les Ministres ayant dans leurs attributions le Plan et les Finances au vu du rapport annuel de contrôle prévu à l'article 21.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 23

Le Ministre du Plan est chargé de l'exécution du présent décret qui abroge toute disposition antérieure contraire et qui entre en vigueur le jour de sa signature.

4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/103 – Organisation et fonctionnement du Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'État et de l'Administration Locale.

(non publié au B.O.B.)

CHAPITRE I

DES MISSIONS

Article 1

Le Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'État et de l'Administration Locale a pour principales missions de:

- Concevoir et mettre en oeuvre la politique du Gouvernement en matière de bonne gouvernance;
- Concevoir et promouvoir les réformes structurelles répondant aux besoins d'une meilleure gouvernance dans les diverses structures de l'État;

- Coordonner et assurer le suivi de la Brigade Spéciale de Lutte contre la Corruption;

- Promouvoir une éthique de bonne gouvernance à travers les diverses structures de l'État;

- Mettre au point des stratégies et mécanismes efficaces pour endiguer le phénomène de la corruption et des malversations économiques;

- Mettre au point des normes pour une meilleure gestion des services et biens de l'État et contrôler leur application effective;

- Assurer l'inspection et le contrôle des différentes administrations publiques, des communes, des établissements publics à caractère administratif et des sociétés publiques ou mixtes;

- Entretenir des relations tant avec les autres organes de contrôle à caractère administratif qu'avec la Cour des Comptes, en tant qu'organe de contrôle juridictionnel et le parlement en tant qu'organe de contrôle politique des finances publiques;

- Contribuer à la mobilisation des ressources financières nécessaires à la mise en oeuvre des réformes de bonne gouvernance;

- Assurer, en collaboration avec les Ministères compétents, le suivi des rapports produits par l'Inspection Générale de l'État;

- Assurer la bonne gestion des fonds publics et contribuer à la lutte contre les malversations financières.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION DU MINISTÈRE

Article 2

Pour accomplir ses missions, le Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'État et de l'Administration Locale dispose d'un cabinet et des organismes à gestion autonome relevant de l'autorité directe du Ministre.

Section 1

Du Cabinet du Ministre

Article 3

Le Cabinet du Ministre comprend:

- Un chef de Cabinet;
- Des conseillers au Cabinet;
- Un Secrétariat.

Article 4

Les Conseillers au Cabinet sont nommés par décret sur proposition du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'État et de l'Administration Locale.

Ils ont les avantages des Inspecteurs principaux de l'Inspection Générale de l'État.

Section 2

Des organes à gestion autonome

Article 5

Les organismes à gestion autonome sont l'Inspection Générale de l'État (I.G.E.) et la Brigade Spéciale anti-corruption.

Article 6

L'Inspection Générale de l'État qui est une Institution supérieure de contrôle des finances publiques à caractère administratif est dirigée par l'Inspecteur Général de l'État assisté de cinq Inspecteurs Principaux de l'État nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'État et de l'Administration Locale.

L'organisation et le fonctionnement de l'IGE sont régis par un texte spécifique.

Article 7

La Brigade Spéciale anti-corruption est dirigée par un Commissaire Général de Brigade nommé par décret sur proposition du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

L'organisation et le fonctionnement de la Brigade Spéciale anti-corruption sont régis par un texte spécifique.

CHAPITRE III DES ATTRIBUTIONS

Article 8

Les Conseillers au Cabinet ont pour attributions notamment:

– Le suivi des rapports produits par l'Inspection Générale de l'Etat;

– La coordination et le suivi de la conception des réformes structurelles répondant aux impératifs de la modernisation, d'une plus grande efficacité des services de l'Administration Publique et Para-étatique;

– La coordination et le suivi de l'élaboration des normes et procédures nécessaires pour une gestion performante des services de l'Administration Publique et Para-publique;

– La coordination et le suivi de la promotion d'une éthique de Bonne Gouvernance à travers les diverses structures de l'Etat et des collectivités territoriales décentralisées.

– La supervision de la mise en œuvre du processus de décentralisation.

Article 9

Les attributions de l'Inspection Générale de l'Etat sont notamment:

– L'Inspection et le contrôle du fonctionnement et de la gestion des services publics, des Institutions de l'Etat et des organismes publics et entreprises ou associations privées;

– La mission de l'Inspection Générale de l'Etat s'exerce également sur toutes les personnes morales constituées sous forme d'établissements ou d'associations et bénéficiant des concours financiers, avals ou garanties de l'Etat;

– La mission de l'Inspection Générale de l'Etat s'exerce également partout où l'intérêt du Trésor Public est en jeu, notamment en matière de la régularité des liquidations des impositions faites par l'Administration des Impôts.

La mission générale et permanente d'inspection et de contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat ne dispense pas les services publics et les divers organismes soumis à son contrôle de l'obligation de créer en leur sein des services de contrôle interne.

Article 10

Les attributions de la Brigade Spéciale Anti-Corruption sont notamment:

– Constater les actes de corruption et de malversations économiques et financières;

– S'attaquer au phénomène de la corruption et autres crimes organisés dans une approche inter-disciplinaire intégrant les disciplines d'intelligence, d'investigation et de poursuite;

– Se saisir d'office des affaires de corruption et de malversations dont elle a connaissance et qui ne font pas encore l'objet de poursuites judiciaires. Elle peut également être saisie sur plainte ou sur dénonciation écrite ou pas;

– Au stade de l'enquête, opérer des saisies de biens d'une personne inculpée de possession d'une richesse d'origine illicite.

CHAPITRE IV

DES DISPOSITIONS DIVERSES TRANSITOIRES ET FINALES

Article 11

Dans l'accomplissement de ses missions, le Ministre peut se faire communiquer les documents, pièces et rapports, même confidentiels, nécessaires pour le succès de sa mission.

Toute entrave à l'exécution de ses missions donne lieu à l'application des sanctions prévues par les lois et règlements.

Article 12

Le Ministre de la Bonne Gouvernance de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale dresse un rapport, chaque fois que de besoin, au Président de la République et au 2^{ème} Vice-Président de la République, dans lequel il fait les observations nécessaires et formule des recommandations utiles pour une meilleure gestion de l'Etat.

Article 13

Les Cadres d'Appui de l'ancien Ministère d'Etat chargé de la Bonne Gouvernance et de l'Inspection Générale de l'Etat sont transférés au Cabinet du Ministre en qualité de Conseillers.

Article 14

En attendant la signature du texte portant création, organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale de l'Etat et des autres textes d'application éventuels, l'Inspection Générale des Finances est placée sous l'autorité du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration locale. Les rapports d'inspection lui seront directement transmis.

Article 15

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 16

Le Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

27 septembre 2006. – DÉCRET n° 100/277 – Création, attributions, organisation et fonctionnement de l'inspection générale de l'Etat.

(B.O.B., 2006, n° 9, p. 216)

TITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I

DE LA CRÉATION ET DE L'AUTORITÉ DE TUTELLE DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DE L'ÉTAT

Article 1

Il est créé une Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques à caractère administratif dénommée «Inspection Générale de l'Etat» (I.G.E.) qui est placée sous la tutelle du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 2

L'Inspection Générale de l'Etat est un organe de contrôle de l'Etat à compétence nationale jouissant d'une préséance sur tous les autres organes de contrôle, d'inspection ou de vérification à caractère administratif.

CHAPITRE II

DES ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DE L'ÉTAT

Article 3

L'Inspection Générale de l'Etat a, en général, une mission permanente d'Inspection et de contrôle du fonctionnement et de la gestion des services publics, des institutions de l'Etat et des organismes publics et entreprises ou associations privées soumis à son contrôle.

Article 4

Les services publics, institutions de l'Etat et organismes publics et privés soumis au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat s'entendent de:

- tous les services publics, de toutes les administrations publiques de l'Etat comprenant les services de la superstructure gouvernementale, les services centraux des départements ministériels, les services déconcentrés, les administrations personnalisées, les collectivités décentralisées, les projets publics de développement;
- toutes les Institutions de l'Etat;
- tous les établissements publics nationaux et locaux;
- toutes les sociétés à participation publique.

Article 5

La mission de l'Inspection Générale de l'Etat s'exerce également sur toutes les personnes morales constituées sous forme d'établissements ou d'associations et bénéficiant des concours financiers, avals ou garanties de l'Etat et des autres personnes morales publiques.

La liste des organismes ayant reçu les subventions visées à l'alinéa premier du présent article est tenue et mise à jour annuellement par l'Inspection Générale de l'Etat, sur déclaration conjointe à lui faite par les personnes morales publiques donateurs et les bénéficiaires.

Article 6

L'Inspection Générale de l'Etat peut également effectuer des contrôles auprès des entreprises et associations privées présentant un caractère stratégique pour l'Etat à condition que ces contrôles ne soient incompatibles avec les lois qui les créent.

La liste des entreprises et organismes privés visés à l'alinéa premier du présent article dont font nécessairement partie les organismes de sécurité sociale publics ou privés, les associations faisant appel à la générosité publique et les compagnies d'assurance en ce qui concerne leurs portefeuilles d'assurances obligatoires, est arrêtée par ordonnance des Ministres en charge des secteurs d'activités concernés.

Article 7

La mission de l'Inspection Générale de l'Etat s'exerce également partout où l'intérêt du Trésor Public est en jeu, notamment en matière de la régularité des liquidations des impositions faites par l'administration des Douanes et l'administration des impôts en conformité avec les lois et règlements régissant la perception des différentes recettes de l'Etat et des collectivités décentralisées.

Article 8

Les vérifications effectuées par l'Inspection Générale de l'Etat s'étendent sur tous les aspects de la gestion.

L'Inspection Générale de l'Etat effectue notamment:

- le contrôle de régularité ou le contrôle de conformité;
- la vérification des comptes ou l'audit financier;
- le contrôle de la gestion ou le contrôle des résultats ou de performance.

Article 9

L'Inspection Générale de l'Etat est compétente pour vérifier, contrôler, examiner et apprécier dans tous les organismes soumis à son contrôle:

- l'observation des lois et règlements régissant leur gestion administrative, financière et comptable;

– l'exécution de leurs budgets et celle des opérations de recettes et de dépenses par leurs ordonnateurs principaux et secondaires et par leurs comptables publics de deniers et de matières, principaux et secondaires;

– les comptes de leurs ordonnateurs principaux et secondaires et de leurs comptables publics de deniers et de matières, principaux et secondaires;

– la qualité de la gestion, sous ses différents aspects administratif, technique, commercial, financier et comptable, et en termes de résultats, de rendement, d'efficacité, d'économie et d'efficience.

Article 10

La mission générale et permanente d'inspection et de contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat ne dispense pas les services publics et les divers organismes soumis à son contrôle de l'obligation de créer en leur sein des services de contrôle interne.

Article 11

La mission assignée à l'Inspection Générale de l'Etat est exercée suivant des procédures de vérification consignées dans un guide de vérification couvrant le champ des compétences conférées à l'Inspection Générale de l'Etat.

Le guide de vérification élaboré à la diligence de l'Inspecteur Général de l'Etat est mis en vigueur par une ordonnance du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 12

L'Inspection Générale de l'Etat dispose en permanence des moyens humains, matériels et financiers nécessaires et adéquats à l'accomplissement de sa mission et au fonctionnement de ses services.

TITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DE L'ÉTAT

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DE L'ÉTAT

Section 1

De la composition de l'Inspection Générale de l'Etat

Article 13

L'Inspection Générale de l'Etat est dirigée par un Inspecteur Général d'Etat. Celui-ci est assisté par des Inspecteurs de l'Etat et du personnel d'appui.

Article 14

L'Inspecteur Général de l'Etat est nommé par décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Il a rang et avantages de Ministre.

Article 15

En cas d'absence ou d'empêchement de l'Inspecteur Général de l'Etat, le Ministre de tutelle désigne, parmi les cadres de l'Inspection Générale de l'Etat, celui qui assure son intérim.

En cas de vacance de poste de l'Inspecteur Général de l'Etat, il est pourvu à son remplacement dans le délai de deux semaines et suivant les procédures prévues à l'alinéa premier de l'article précédent.

Article 16

Les Inspecteurs de l'Etat sont recrutés par concours suivant les modalités définies par le Statut des Inspecteurs de l'Etat.

Ils sont, après un stage probatoire, nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Bonne Gouver-

nance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 17

Le personnel d'appui est recruté en fonction des besoins en agents autorisés et selon les compétences et qualifications exprimées par l'Inspection Générale de l'Etat.

Section 2

De la structure de l'Inspection Générale de l'État

Article 18

L'Inspection Générale de l'Etat comprend:

- un Secrétariat;
- une Division des Recettes Publiques;
- une Division des Dépenses Publiques;
- une Division des Sociétés à Participation Publique et Projets;
- une Division des Affaires Administratives, Financières et Juridiques;
- une Division de la Formation, des Méthodes et de la Documentation.

Article 19

Chacune des Divisions est dirigée par un chef de Division nommé par décret parmi les Inspecteurs de l'Etat, sur proposition du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

L'Inspecteur Général de l'Etat

Article 20

L'Inspecteur Général de l'Etat, chef de l'Institution, en assure la gestion quotidienne et veille à son bon fonctionnement. Il est chargé notamment:

- de coordonner les activités administratives et techniques;
- d'élaborer le programme annuel d'activités et de veiller à son exécution;
- d'établir le rapport annuel d'activités;
- de délivrer les commissions d'affectation et les ordres de mission aux membres de l'Inspection Générale de l'Etat;
- de centraliser les rapports de vérification, d'assurer leur diffusion et le suivi des conclusions, recommandations et propositions qui en sont issues.

Le Secrétariat

Article 21

Le Secrétariat est notamment chargé:

- de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel et ordinaire;
- de la dactylographie et de la mise au propre du courrier confidentiel et ordinaire;
- du classement des dossiers;
- du classement et de la conservation des archives.

Il est dirigé par un Secrétaire nommé par l'Inspecteur Général de l'Etat.

De la Division des Recettes Publiques

Article 22

La Division des Recettes Publiques est chargée du contrôle et de la vérification de toutes les recettes de l'Etat et des collectivités décentralisées.

Article 23

Sans préjudice de la loi sur la Cour des Comptes, de la Législation Douanière, du Code des Impôts et tous autres textes législatifs

et réglementaires, la Division des Recettes Publiques exerce son contrôle dans les domaines suivants:

- l'Administration des Douanes;
- l'Administration des Impôts;
- le Département des Recettes Administratives et du Portefeuille de l'Etat.

Article 24

Les contribuables doivent lui apporter leur collaboration sous peine d'encourir des sanctions prévues par la loi.

Article 25

En matière douanière, la Division des Recettes Publiques exerce ses contrôles sur les activités relevant de l'Administration des Douanes.

Elle effectue les contrôles pour s'assurer que toutes les recettes douanières sont régulièrement liquidées et effectivement recouvrées. A cet effet, elle connaît des dossiers déjà clôturés.

Article 26

En cas de suspicion d'une fraude éventuelle, la Division des Recettes Publiques doit intervenir immédiatement; elle en informe les autorités de l'Inspection Générale de l'Etat et celles de l'Administration des Douanes.

Article 27

La Division des Recettes Publiques est notamment chargée du contrôle de la régularité des impositions faites par l'Administration des Douanes en conformité avec les lois et règlements régissant la perception de toutes les recettes de l'Etat et des collectivités décentralisées.

Article 28

En matière fiscale, la Division des Recettes Publiques exerce les contrôles de tous les impôts de l'Etat et locaux.

Elle effectue des contrôles pour s'assurer que toutes les recettes fiscales sont régulièrement liquidées et effectivement recouvrées. A cet effet, elle connaît des dossiers déjà clôturés.

Article 29

La Division des Recettes Publiques est notamment chargée du contrôle de la régularité des impositions faites par l'Administration des Impôts en conformité avec les lois et règlements régissant la perception de toutes les recettes de l'Etat et des collectivités décentralisées.

Article 30

En ce qui concerne le contrôle du Département des Recettes Administratives et du Portefeuille de l'Etat, la Division des Recettes Publiques vérifie la perception effective des recettes administratives, l'état des versements des dividendes des entreprises dans lesquelles l'Etat est actionnaire ainsi que des boni de liquidation.

De la Division des Dépenses Publiques

Article 31

La Division des Dépenses Publiques est chargée du contrôle et de la vérification de toutes les dépenses de l'Etat et des collectivités décentralisées.

Article 32

Sans préjudice de la loi portant création de la Cour des Comptes, de la législation douanière, du Code des Impôts et tous autres textes législatifs et réglementaires, la Division des Dépenses Publiques exerce son contrôle dans les domaines suivants:

- les Comptabilités Publiques Spécialisées;
- les Comptes extrabudgétaires;
- les Administrations Personnalisées et la Gestion de la Dette Publique;
- les Etablissements Publics nationaux et locaux;
- les Marchés Publics.

Article 33

Dans le domaine des comptabilités publiques spécialisées, la Division des Dépenses Publiques est chargée d'établir des situations de caisse et de contrôles approfondis de la gestion des comptes publics et spécialisés conformément aux dispositions du règlement sur la comptabilité publique.

Elle s'occupe également du contrôle de la comptabilité des matières.

Article 34

Dans le domaine des Administrations Personnalisées et de la Gestion de la Dette Publique, la Division des Dépenses Publiques exerce le contrôle de la régularité et le contrôle de la gestion des dépenses dans toutes les administrations publiques déconcentrées de tous les ministères et dans toutes les collectivités décentralisées.

Elle exerce également un contrôle sur la mobilisation et l'utilisation des ressources d'emprunt ainsi que le remboursement de la dette publique.

Article 35

En matière des Marchés Publics, la Division des Dépenses Publiques est chargée du contrôle de régularité ou du contrôle de conformité relativement aux procédures de publication des dossiers d'appel d'offres, de dépouillement des soumissions et d'adjudication, d'exécution et de réception des marchés publics.

De la Division des Sociétés à Participation Publique et Projets

Article 36

La Division des Sociétés à Participation Publique et Projets exerce un contrôle sur les Sociétés Publiques et Mixtes et sur les Projets publics de développement.

Article 37

Dans le domaine des Sociétés Publiques et Mixtes et des Projets publics de développement, la Division effectue un contrôle de la gestion, un contrôle des résultats et un contrôle de performance au regard des missions et objectifs fixés à l'organisme contrôlé.

De la Division des Affaires Administratives, Financières et Juridiques

Article 38

La Division des Affaires Administratives, Financières et Juridiques est chargée notamment:

- d'élaborer le budget annuel de l'Inspection Générale de l'Etat et d'en suivre l'exécution;
- de gérer les dossiers administratifs du personnel et d'assurer la gestion des carrières;
- de gérer les matériels et les moyens logistiques;
- d'encadrer le service d'appui;
- d'assurer le suivi des dossiers de vérification auprès des organismes contrôlés et des Juridictions compétentes.

De la Division de la Formation, des Méthodes et de la Documentation

Article 39

La Division de la Formation, des Méthodes et de la Documentation est chargée notamment:

- d'organiser la formation du personnel de l'Inspection Générale de l'Etat et d'en suivre l'exécution;
- d'identifier les besoins en formation, d'élaborer le plan de formation du personnel de l'Inspection Générale de l'Etat, de rechercher les ressources nécessaires à son financement, d'en suivre l'exécution et d'en évaluer les résultats et les impacts;
- d'assurer l'élaboration du guide de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat en vue de l'harmonisation des méthodes et techniques de vérification;

– de veiller au respect par les Inspecteurs de l'Etat des procédures de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat;

– de procéder périodiquement à l'évaluation de la qualité des travaux de l'Inspection Générale de l'Etat;

– d'élaborer la politique de coopération de l'Inspection Générale de l'Etat avec les autres institutions homologues étrangères et d'en assurer la mise en oeuvre;

– de constituer un fond documentaire et une banque de données pour orienter et faciliter l'exécution des travaux de vérification;

– d'animer le centre de documentation de l'Inspection Générale de l'Etat;

– d'éditer la Revue d'Informations sur les activités de l'Inspection Générale de l'Etat et de veiller à sa parution et à sa diffusion régulières.

CHAPITRE II

DES PRIVILÈGES, DES OBLIGATIONS ET DES INCOMPATIBILITÉS LIÉS À LA QUALITÉ D'INSPECTEUR DE L'ÉTAT

Section 1

Des privilèges des Inspecteurs de l'État

Article 40

Les inspecteurs de l'Etat sont indépendants des différentes administrations, services et organismes soumis au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat.

Ils sont en outre indépendants dans l'appréciation des faits qu'ils examinent, des conclusions qu'ils en tirent et des opinions qu'ils expriment en toute objectivité et impartialité.

Article 41

Avant son entrée en fonction, l'Inspecteur Général de l'Etat et les Inspecteurs de l'Etat sont tenus conformément à la loi de prêter devant le Président de la République, le serment suivant:

«Je jure de bien et fidèlement remplir ma fonction, de l'exercer en toute impartialité et objectivité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République; de ne prendre aucune position publique et de ne donner aucune consultation à titre privé sur les questions relevant de la compétence de l'Inspection Générale de l'Etat et de me conduire en tout, comme un digne et loyal Inspecteur de l'Etat».

Article 42

Les Inspecteurs de l'Etat ne peuvent être sanctionnés à la suite d'actes ou de faits réguliers accomplis dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci. Des textes d'application préciseront les modalités de protection des Inspecteurs de l'Etat.

Article 43

Lors des contrôles, les Inspecteurs de l'Etat peuvent, en cas de besoin, requérir l'aide et l'assistance des autorités administratives civiles et des services de sécurité publique dans le but de garantir l'exécution correcte des missions qui leur sont confiées.

Section 2

Des obligations des inspecteurs de l'État

Article 44

Les membres des équipes de vérification sont tenus de se conformer aux objectifs de la mission, à la composition de l'équipe de mission et aux conditions d'exécution de la mission.

Article 45

Les membres des équipes de vérification sont tenus d'accomplir leurs missions dans le strict respect de la déontologie en matière de vérification et en conformité avec les prescriptions légales et réglementaires.

Ils doivent notamment faire preuve de probité, de discrétion, d'objectivité et d'impartialité.

Article 46

Les membres des équipes de vérification sont tenus de se conformer aux principes, techniques et méthodes de vérification, d'exécuter leurs travaux de vérification avec professionnalisme; d'accomplir toutes les diligences requises à chacune des étapes des trois phases d'une vérification, à savoir la programmation, l'exécution et la rédaction du rapport, et d'achever la mission de vérification dans un délai raisonnable prescrit par l'Inspecteur Général de l'Etat.

Article 47

Le chef de division a l'obligation de veiller au déroulement correct de chaque mission de vérification placée sous l'autorité directe d'un chef de mission.

Le chef de mission doit périodiquement rendre compte des investigations et de l'évolution de la mission de vérification à son chef de division.

Les membres des équipes de vérification sont tenus de se conformer aux instructions du chef de mission pour l'exécution des travaux qui leur sont respectivement confiés.

Article 48

Les relations des membres des équipes de mission avec le personnel du service ou organisme contrôlé doivent être empreintes de courtoisie.

Les membres des équipes de mission doivent toutefois se garder d'entretenir des relations de familiarité avec le personnel du service ou organisme contrôlé.

Article 49

Les membres des équipes de mission sont tenus à l'obligation de réserve et au respect du secret professionnel.

Section 3

Des incompatibilités avec les fonctions d'Inspecteurs de l'État

Article 50

Les Inspecteurs de l'Etat ne peuvent, cumulativement avec leurs fonctions, ni participer à la direction, à la gestion des organismes relevant de leur compétence, ni participer au commissariat aux comptes ou au Conseil d'Administration de ceux-ci.

Article 51

Les Inspecteurs de l'Etat n'ont aucun pouvoir de décision vis-à-vis des organismes contrôlés et ne peuvent s'immiscer dans leur gestion à quelque titre que ce soit.

Article 52

Les Inspecteurs de l'Etat ne peuvent, à l'occasion de l'exécution de leur mission, se substituer aux autorités compétentes des organismes contrôlés pour diriger ou pour donner des ordres tendant à différer, empêcher, suspendre ou demander à annuler une opération de fonctionnement normal.

Article 53

Leurs fonctions sont en outre incompatibles avec celles de comptables publics auprès des organismes qu'ils contrôlent.

Article 54

Les Inspecteurs peuvent, toutefois, à l'occasion de l'exécution de leur mission, prescrire des mesures conservatoires dans les limites des cas prévus aux articles 55 et 56 ci-dessous du présent décret.

Article 55

En cas d'irrégularités graves et manifestes ou de faits et actes préjudiciables aux intérêts de l'organisme contrôlé, l'inspecteur de l'Etat, dans le but d'assurer la sauvegarde des biens publics, est habilité à prendre ou à faire prendre toutes les mesures conservatoires requises à l'exclusion de toutes mesures privatives ou

restrictives des libertés des personnes en cause. Cependant, pour ces dernières, l'inspecteur de l'Etat transmet immédiatement un rapport circonstancié au Ministère Public pour action.

Article 56

Les mesures conservatoires visées aux articles 54 et 55 sont notamment l'apposition de scellés sur les pièces et documents présentés aux Inspecteurs de l'Etat ou sur la caisse, les objets ou les lieux pour assurer la sécurité des deniers, valeurs, matières et biens meubles et immeubles, en cas de déficit, de détournement ou de manquant importants et manifestes.

Dans tous les cas, la confirmation de chacune de ces mesures conservatoires est prononcée par l'autorité compétente en la matière.

CHAPITRE III

DU FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ÉTAT

Section 1

Du programme annuel de vérification

Article 57

L'Inspecteur Général de l'Etat établit au début de chaque année un projet de programme annuel de vérification qu'il transmet au Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 58

L'Inspecteur Général de l'Etat évalue trimestriellement avec les Inspecteurs de l'Etat, le point d'exécution du programme annuel de vérification. Cette évaluation fait l'objet d'un rapport semestriel qu'il adresse au Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 59

A la fin de chaque année, l'Inspecteur Général de l'Etat établit un rapport d'activités qu'il transmet au Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale à titre de compte rendu. Ce rapport mentionne notamment:

- les services et organismes contrôlés;
- les insuffisances, irrégularités, anomalies et violations relevées et les observations faites;
- les mesures de redressement prises et les propositions d'amélioration formulées
- les directives du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale;
- les suites données aux mesures de redressement et propositions d'amélioration et aux directives du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale;
- les réformes souhaitées en vue du bon fonctionnement des services et organismes contrôlés.

Section 2

Des modes d'intervention des missions

Article 60

Les missions de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat portant sur le contrôle des caisses sont inopinées et ne doivent faire l'objet d'aucune communication ou notification préalable à l'agent, au service ou à l'organisme contrôlé.

Article 61

Les missions de contrôle sont diligentées sur l'initiative de l'Inspecteur Général de l'Etat, suivant le programme annuel de vérification ou en dehors de celui-ci.

Article 62

Les inspections, enquêtes et études sont effectuées en équipe de deux ou plusieurs Inspecteurs de l'Etat dont l'un assure les fonctions de chef de mission.

La désignation du chef de mission relève de la compétence du chef de division.

Article 63

Les vérifications, inspections, enquêtes et études confiées à l'Inspection Générale de l'Etat peuvent, le cas échéant, être effectuées en collaboration avec d'autres organes de contrôle, d'inspection ou de vérification relevant des ministères ou organes de contrôle interne des organismes contrôlés.

Les équipes de missions de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat peuvent se voir adjoindre, en cas de nécessité, des fonctionnaires ou agents d'autres administrations.

En cas de mission conjointe ou mixte, l'Inspecteur de l'Etat est toujours chef de mission.

Article 64

Pour l'exécution des missions de contrôle recouvrant un caractère technique ou des connaissances et expériences spéciales et pointues, les Inspecteurs peuvent recourir à l'assistance d'experts publics ou privés agréés. Ces derniers sont, dans ce cadre, assujettis à l'obligation du secret professionnel.

Dans ce cas, les frais occasionnés sont pris en charge par le budget de l'Etat.

Section 3

Du pouvoir d'investigation et d'information

Article 65

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les Inspecteurs de l'Etat disposent du pouvoir discrétionnaire d'investigation et d'un droit d'informations les plus étendus.

L'obligation au secret professionnel n'est pas opposable aux Inspecteurs de l'Etat dans l'exercice de leurs fonctions de la part des agents, des commissaires aux comptes et des responsables des services publics, Institutions de l'Etat et organismes publics et privés contrôlés par l'Inspection Générale de l'Etat. Ces derniers sont, chacun en ce qui le concerne, déliés du secret professionnel envers les Inspecteurs de l'Etat et nul d'entre eux ne peut être poursuivi pour leur avoir livré des informations.

Le secret bancaire n'est pas non plus opposable aux inspecteurs de l'Etat.

Article 66

Les responsables des services publics, institutions de l'Etat et organismes publics et privés soumis au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat sont tenus d'assister ou de se faire représenter aux opérations de vérification.

Article 67

Les inspecteurs de l'Etat peuvent se faire communiquer, consulter sur place ou retirer contre décharge toutes pièces et tous documents administratifs, financiers et comptables qu'ils jugent utiles et nécessaires à l'exécution correcte de leurs missions.

Les pièces et tous documents administratifs, financiers et comptables retirés sont restitués selon la même procédure dès la fin de la clôture du dossier de vérification.

Article 68

Les Inspecteurs de l'Etat peuvent entendre, convoquer et interroger les agents, les responsables des services publics, Institutions de l'Etat et organismes publics et privés contrôlés par l'Inspection Générale de l'Etat et des structures privées ayant des relations avec ces derniers.

Article 69

Les Inspecteurs de l'Etat peuvent, dans le cadre de l'exécution de leurs missions, accéder aux données de toute nature et visiter les locaux et propriétés des services publics, Institutions de l'Etat

et organismes publics et privés soumis au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat.

Article 70

Les agents et les responsables des services publics, institutions de l'Etat et organismes publics et privés soumis au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat sont tenus de leur fournir sans restriction aucune tous renseignements et documents susceptibles de les éclairer ou de leur en faciliter l'accès dans les délais prescrits.

Article 71

Les constatations, opinions et éventuellement les recommandations de la mission de vérification peuvent faire l'objet de demande d'explication écrite ou orale ou d'information aux responsables et agents des services publics, Institutions de l'Etat et organismes publics et privés contrôlés.

Ceux-ci sont tenus d'y répondre dans les mêmes formes et dans les délais prescrits par l'Inspection Générale de l'Etat.

Article 72

Nul ne peut entraver ou faire obstruction à l'exécution de la mission de l'Inspection Générale de l'Etat sous peine d'être sanctionné conformément à la loi en vigueur.

Sera ainsi punie conformément aux lois et règlements en vigueur, toute personne qui aura, soit refusé de collaborer avec les Inspecteurs de l'Etat, soit refusé de fournir les informations demandées, de laisser visiter les locaux ou de répondre à une convocation, soit donné de fausses informations, un faux témoignage ou un renseignement ou document inexact ou incomplet, soit caché des renseignements requis par ces derniers ou usé des manœuvres de nature à gêner, ralentir ou empêcher l'exécution des travaux d'une vérification.

Les actes visés à l'alinéa 2 du présent article sont considérés comme une entrave et une obstruction à l'exécution de la mission de l'Inspection Générale de l'Etat et exposent leurs auteurs et leurs complices à des sanctions administratives sévères sans préjudice des poursuites pénales.

Section 4

De la rédaction et de la diffusion des rapports de vérification

Article 73

Toute mission de vérification effectuée par l'Inspection Générale de l'Etat donne lieu, sous la direction et à la diligence du chef de mission, à la rédaction, dans un délai raisonnable, d'un rapport provisoire de vérification dûment signé par chacun des membres de l'équipe de mission.

Article 74

Le rapport provisoire de vérification produit à l'issue de la mission doit faire l'objet de contradiction par communication au premier responsable du service ou organisme contrôlé et toutes autres structures et personnes concernées aux fins de les inviter à présenter leurs explications et réponses aux observations dans un délai de trente jours imparti par l'Inspection Générale de l'Etat. Ce rapport doit leur être transmis par l'intermédiaire de l'Inspecteur Général de l'Etat.

Si à l'expiration du délai imparti, le premier responsable du service ou organisme contrôlé n'a pas fait parvenir à l'Inspection Générale de l'Etat ses observations sur le rapport provisoire, l'équipe de mission procède à la rédaction du rapport définitif.

Article 75

En cas de nécessité, les Inspecteurs de l'Etat produisent, en sus du rapport principal, un rapport dit particulier, spécial ou confidentiel afin de garantir le secret des investigations, communications et auditions lorsque celles-ci:

– portent sur des sujets à caractère secret concernant la défense nationale, les affaires étrangères, la sécurité intérieure ou extérieure de l'Etat, le secret bancaire;

– ont trait à des éléments confidentiels de la gestion industrielle, commerciale et financière des entreprises publiques.

Article 76

L'Inspecteur Général de l'Etat et le Chef de Division doivent examiner les rapports définitifs de vérification en vue de procéder aux améliorations de forme et les corrections d'erreurs de fond nécessaires.

Article 77

Le rapport définitif de vérification est une suite d'observations formulées par l'équipe de mission et auquel doivent être jointes les explications et réponses obtenues du service ou organisme contrôlé.

Les observations contenues dans le rapport définitif de vérification doivent faire état:

- des constatations de la vérification;
- des références des lois et règlements violés;
- des explications, informations et réponses obtenues en réaction au rapport provisoire transmis pour contradiction;
- de l'opinion de la mission de vérification;
- des recommandations et propositions destinées à remédier aux insuffisances, à améliorer la qualité de la gestion administrative, technique, financière et comptable et à accroître le rendement, l'efficacité du service ou organisme contrôlé.

Article 78

Le rapport définitif de vérification signé de l'auteur ou des auteurs est dûment visé par le chef de division et l'Inspecteur Général de l'Etat.

Ce rapport, auquel sont jointes l'appréciation et la proposition d'exploitation de l'Inspecteur Général de l'Etat, est transmis au Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 79

La diffusion du rapport définitif de vérification est assurée par l'Inspection Générale de l'Etat conformément aux directives du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Le rapport définitif de vérification, auquel sont jointes les directives du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale, est diffusé, soit sous forme de copie ou d'extrait du rapport, soit sous forme de note de synthèse rappelant les constatations, les observations et les conclusions y relatives.

En sont obligatoirement ampliatifs: le Vice-Président de la République ayant en charge les questions économiques, le Ministre ayant en charge les Finances, le Ministre de tutelle dont dépend le service ou l'organisme contrôlé, le Chef de Cabinet Civil du Président de la République, le responsable du service ou organisme contrôlé aux fins des suites à donner.

Article 80

En cas de constat de détournement, de gestion frauduleuse ou de toute autre malversation, les rapports définitifs de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat sont systématiquement communiqués au Ministère Public aux fins de poursuites pénales.

Article 81

En cas de révélation lors de la vérification de faits répréhensibles en matière de violation des règles de déontologie de la fonction publique, les autorités administratives compétentes, sur demande du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale, sont obligatoirement saisies du rapport de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat aux fins de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites pénales.

Article 82

Les rapports définitifs de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat portant sur la découverte des cas de gestion de fait sont systématiquement communiqués au Président de la Cour des Comptes conformément à la loi portant sa création.

Tous autres rapports définitifs de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat lui sont également communiqués à sa demande.

Section 5

Du suivi des rapports définitifs de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat

Article 83

Les destinataires de copie, d'extrait du rapport de vérification, de toutes notes ou instructions y relatives sont tenus de faire connaître à l'Inspection Générale de l'Etat, dans un délai d'un mois, les suites données aux observations, recommandations et propositions de l'Inspection Générale de l'Etat et aux directives du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 84

Au début de chaque année, l'Inspection Générale de l'Etat doit organiser une campagne de contrôle de l'application des directives du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale, des recommandations et propositions contenues dans les rapports définitifs de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat.

A l'issue de cette campagne de contrôle de l'application des directives du Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale issues des conclusions, recommandations et propositions, l'Inspection Générale de l'Etat produit un rapport circonstancié devant faire l'objet de publication à la diligence de l'Inspecteur Général de l'Etat.

TITRE III

DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 85

Les rapports de vérification des autres organes de contrôle, d'inspection ou de vérification à caractère administratif des Ministères et des directions techniques sont obligatoirement communiqués à l'Inspection Générale de l'Etat.

Article 86

L'Inspection Générale de l'Etat jouit d'une autonomie de gestion financière. Elle est dotée de subsides alimentés par le budget de l'Etat tant en crédits de fonctionnement qu'en crédits d'investissement.

Les subsides accordés peuvent être complétés par les ressources provenant de la part attribuée à l'Inspection Générale de l'Etat sur les recettes recouvrées suite à ses contrôles.

Article 87

Les procédures de gestion des subsides accordés à l'Inspection Générale de l'Etat doivent être conformes à l'exécution de la Loi des Finances et au Règlement Général de la Comptabilité Publique.

Article 88

Le corps des Inspecteurs de l'Etat est régi par un statut particulier.

Les Inspecteurs de l'Etat bénéficient d'un régime indemnitaire spécial et d'autres avantages attachés à leurs fonctions qui sont déterminés par décret.

Article 89

Au titre des organismes relevant de ses contrôles, l'Inspection Générale de l'Etat reçoit:

- les ampliations de tous textes législatifs et réglementaires notamment les lois, décrets, arrêtés, décisions, instructions et de tous actes de portée générale relatifs à leurs création, attributions, organisation, fonctionnement administratif et gestion comptable;
- copies des rapports d'audit interne, d'audit externe des organes d'inspection générale ou d'inspection technique des Ministères

res ainsi que de tous autres rapports de vérification, d'enquêtes ou d'études portant sur leur gestion et fonctionnement;

– les extraits des décisions judiciaires ou d'arbitrage portant condamnations pécuniaires desdits organismes.

Article 90

Les rapports définitifs de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat ne sont susceptibles de recours que devant les juridictions compétentes.

CHAPITRE 2 DES DISPOSITIONS FINALES

Article 91

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 92

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

17 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/107 – Organisation des services de l'administration centrale du Ministère de l'énergie et des mines.

(non publié au B.O.B.)

CHAPITRE I MISSIONS

Article 1

Le Ministère de l'Energie et des Mines a pour mission principale de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de géologie, de mines et d'énergie;
- Elaborer et exécuter la politique nationale en matière d'eau, en collaboration avec les services concernés;
- Promouvoir les activités de recherches géologiques et de l'industrie minière;
- Promouvoir la recherche des hydrocarbures et leur exploitation;
- Planifier et superviser les actions de développement rural dans le cadre de l'hydraulique et de l'électrification;
- Promouvoir les énergies renouvelables par des actions adéquates de recherche et de diffusion;
- Participer aux programmes d'échange et de partenariat en matière d'énergie avec des institutions régionales ou internationales dont le Burundi est membre;
- Assurer la planification, la construction et la gestion des infrastructures hydrauliques et énergétiques en collaboration avec les autres services concernés.

CHAPITRE II ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser sa mission, le Ministère de l'énergie et des mines dispose des services de l'Administration Centrale et des organismes personnalisés et à gestion autonome placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre.

Article 3

Les services de l'Administration Centrale comprennent:

- le Cabinet;
- la Direction Générale de l'Eau et de l'Energie;
- la Direction Générale de la Géologie et des Mines.

Article 4

Le Cabinet du Ministère de l'Energie et des Mines est placé sous l'autorité d'un Chef de Cabinet.

Il comprend:

- un Chef de Cabinet;
- des Conseillers au Cabinet;
- un Secrétariat.

Article 5

La Direction Générale de l'Eau et de l'Energie est placée sous l'autorité d'un Directeur Général. Elle comprend deux Directions:

- la Direction des Ressources Hydrauliques;
- la Direction de l'Energie.

Chaque Direction est organisée en autant de services que de besoin.

Article 6

La Direction Générale de la Géologie et des Mines est placée sous l'autorité d'un Directeur Général. Elle comprend deux Directions:

- la Direction de la Géologie;
- la Direction des Mines et Carrières.

Chaque Direction est organisée en autant de services que de besoin.

Article 7

Les organes personnalisés ou à gestion autonome placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre sont:

– la Régie de Distribution et de Production de l'Eau et de l'Electricité (REGIDESO).

Elle a pour mission principale de produire, transporter, distribuer et commercialiser l'eau et l'électricité dans les centres urbains et à vocation urbaine.

– la Direction Générale de l'Hydraulique et des Energies Rurales (DGHER).

Elle a pour mission principale d'alimenter les régions rurales en eau et en électricité.

– l'Office National de la Tourbe (ONATOUR).

Il a pour mission principale l'exploitation et la commercialisation de la tourbe et de ses dérivés.

– le Laboratoire de Contrôle et d'Analyses Chimiques (LACA).

La mission principale du LACA est la contribution à l'inventaire géologique et minier ainsi que l'analyse physicochimique d'autres domaines.

– la Direction Générale de Burundi Mining Company ou BUMINCO.

Elle a pour mission d'explorer et d'exploiter les indices aurifères de la région du Nord-Est, spécialement de la région de Muyinga.

Tous ces organes sont régis par des textes spécifiques.

Section 2

Des attributions

Article 8

Les missions et les attributions du Cabinet sont fixées conformément au décret n° 100/128 du 27 septembre 1993 fixant les règles générales d'organisation et de composition d'un Cabinet Ministériel tel que revu par le décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant organisation et composition d'un Cabinet ministériel.

Article 9

La Direction Générale de l'Eau et de l'Energie est chargée notamment de:

- élaborer la politique sectorielle nationale en matière de l'eau et de l'énergie afin de mieux produire, distribuer et commercialiser l'eau et l'énergie;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires du domaine hydraulique et énergétique qui favorisent une bonne gestion de ces domaines;
- superviser et coordonner les programmes et les activités des organismes nationaux s'occupant de l'eau et de l'énergie;
- planifier, contrôler et coordonner les programmes et les activités des secteurs de l'eau et de l'énergie en vue de la construction des ouvrages hydrauliques et énergétiques;
- définir les priorités du secteur et élaborer un programme d'investissement pluriannuel;
- élaborer et assurer le suivi de la politique tarifaire des secteurs eau et énergie;
- assurer le suivi des programmes et des actions des institutions régionales ou internationales s'occupant de l'eau et de l'énergie dans lesquelles le Burundi est partenaire ou intéressé;
- assurer le contrôle de l'exploitation du service public de l'eau et de l'électricité;
- redynamiser le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de l'eau et de la Commission Nationale de l'énergie.

Article 10

La Direction des Ressources Hydrauliques est notamment chargée de:

- concevoir des stratégies de développement durable des ressources hydrauliques nationales;
- actualiser en permanence le plan directeur national de l'eau;
- planifier les divers besoins en eau par bassin versant avec une vision dynamique et à long terme;
- délivrer les permis d'études et d'exécution des projets d'aménagement hydraulique dans le respect des normes techniques pour la protection de l'environnement;
- superviser et réaliser les études de faisabilité et d'exécution des composantes physiques majeures des aménagements hydrauliques;
- superviser les nouveaux investissements de l'Etat dans le domaine hydraulique;
- assurer le contrôle de l'exploitation du service public en matière de l'eau;
- promouvoir les programmes de gestion rationnelle des ressources en eau dans les différents secteurs de l'économie nationale;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires du domaine hydraulique;
- élaborer et suivre la politique tarifaire de l'eau potable en milieu rural et urbain;
- élaborer des standards et normes pour l'eau et l'assainissement;
- identifier et résoudre les problèmes environnementaux liés à la mise en valeur des ressources hydrauliques;
- assurer la coordination des intervenants dans le secteur eau et suivre les projets régionaux en rapport avec l'utilisation rationnelle des ressources en eau;
- assurer la communication et l'échange de données sur les ressources en eau avec les institutions locales et internationales dont le Burundi est membre ou intéressé.

Article 11

La Direction de l'Energie est chargée notamment de:

- concevoir une politique énergétique nationale sur base des besoins des divers secteurs de l'économie;

- élaborer la planification d'exploitation des ressources énergétiques;
- superviser et réaliser des études de faisabilité des projets nationaux ou régionaux intéressant le Burundi;
- initier une politique d'économie d'énergie;
- promouvoir les énergies renouvelables par des actions adéquates de recherche et de diffusion;
- superviser les nouveaux investissements de l'Etat dans le domaine énergétique;
- Assurer le contrôle de l'exploitation du service public;
- identifier et résoudre les problèmes environnementaux liés à l'exploitation des ressources énergétiques en collaboration avec d'autres partenaires;
- élaborer et suivre une politique tarifaire de l'énergie;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires du secteur énergétique;
- participer aux programmes d'échange et de partenariat des institutions internationales dans lesquelles le Burundi est membre.

Article 12

La Direction Générale de la Géologie et des Mines est chargée de:

- inventorier les ressources minérales du pays en vue de leur mise en valeur;
- planifier et de coordonner les activités relatives à la recherche géologique et minière;
- promouvoir les projets miniers ainsi que les activités des entreprises minières publiques ou privées;
- assurer le suivi des programmes et des actions des institutions régionales et internationales chargées de la promotion du secteur géologique et minier.

Article 13

La Direction de la Géologie est chargée notamment de:

- la programmation et de la coordination des travaux de cartographie, de topographie, de prospection géologique, géophysique et géochimique;
- l'exploration des indices en vue de l'évaluation des réserves;
- l'exécution des travaux de forages;
- l'étude minéralogique et pétrographique de tous les matériaux constituant le sol et le sous-sol du pays;
- la conservation et de la gestion des documents cartographiques, photographiques et géologiques;
- l'établissement des cartes géologiques et métallogéniques.

Article 14

La Direction des Mines et Carrières est chargée notamment:

- de la planification et de l'exécution des travaux miniers de recherche;
- des essais de traitement des minerais;
- du suivi des projets avancés notamment ceux au niveau des études de faisabilité;
- du suivi des travaux effectués par des sociétés minières privées ainsi que des études menées par des agences de coopération minière;
- de la promotion des gisements évalués;
- du suivi et de l'encadrement des travaux d'exploitation artisanale en collaboration avec d'autres ministères concernés;
- de l'encadrement technique des travaux d'exploitation des carrières;
- du suivi et de l'élaboration de la législation minière;
- de la collecte, du traitement et de la diffusion de l'information minière en collaboration avec d'autres ministères concernés.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINALES

Article 15

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

Article 16

Le Ministre de l'Énergie et des Mines est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

20 juin 1990. – DÉCRET n° 100/093 – Organisation et fonctionnement de la Direction Générale de l'Hydraulique et des Energies Rurales.

(B.O.B., 1990, n° 8, p. 224)

CHAPITRE I DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

La Direction Générale de l'Hydraulique et des Energies Rurales, en abrégé D.G.H.E.R., ci-après dénommée «Direction Générale», est une administration personnalisée, placée sous l'autorité du Ministre ayant le développement rural dans ses attributions. Elle est dotée de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Article 2

Le siège de la Direction Générale est établi à Gitega. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire de la République du Burundi par décision du Ministre ayant le développement rural dans ses attributions après avis du Conseil d'Administration.

La Direction Générale peut créer des services d'exploitation régionaux, provinciaux ou communaux.

Article 3

La Direction Générale a pour mission d'alimenter les régions rurales en eau et en énergie.

Article 4

Dans le domaine de l'alimentation en eau, la Direction Générale est notamment chargée:

- de la coordination de toutes les activités d'alimentations en eau;
- de l'évaluation et la rentabilisation maximale de toutes les ressources en eau pour une desserte totale de la population rurale en eau potable;
- de la réfection des adductions, des puits et des sources d'eau vétustes;
- de l'étude et la construction de nouvelles adductions ainsi que l'aménagement des sources et des puits;
- de la constitution d'une banque de projets d'adduction d'eau, de sources et de puits;
- de l'encadrement des communes dans la planification, la construction, la gestion, l'exploitation et la maintenance des infrastructures hydrauliques installées sur le territoire;
- de la formation du personnel utile à l'installation et au suivi de la maintenance des infrastructures d'adduction d'eau;
- de l'intensification des travaux d'assainissement du milieu rural et des actions complémentaires d'animation et d'éducation pour la santé.

Article 5

Dans le domaine de l'alimentation des régions rurales en énergie, la Direction Générale est notamment chargée de développer la

production, la distribution, l'utilisation des énergies de toutes sortes: hydroélectrique, solaire, éolienne, biochimique et autres.

Article 6

La Direction Générale devra mener toutes ces actions en collaboration étroite avec les services intervenant dans les domaines de l'eau, de l'assainissement et de l'énergie.

CHAPITRE II ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De l'Organe de direction

Article 7

La gestion quotidienne de la Direction Générale est assurée par un Directeur Général assisté par des directeurs responsables de départements.

Article 8

Le Directeur Général et les Directeurs de département sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le développement rural dans ses attributions.

Article 9

Le Directeur Général est investi, sous l'autorité du Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités de la Direction Générale.

Article 10

Le Directeur Général a notamment les attributions suivantes:

- la coordination et le contrôle des activités définies aux articles 4, 5, 6 et 7 du présent décret;
- l'exécution des instructions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration;
- la représentation de la Direction Générale dans tous ses actes publics, dans ses rapports avec les tiers et en justice;
- la production des situations financières trimestrielle et annuelles;
- la préparation du budget et le contrôle de son exécution;
- l'engagement des dépenses nécessaires pour l'exécution du programme arrêté.

Article 11

La Direction Générale comprend notamment:

- le Département de l'Hydraulique et de l'Assainissement en milieu rural;
- le Département des Energies Rurales;
- le Département des Affaires Administratives et Financières.

Article 12

Le Département de l'Hydraulique et de l'Assainissement en Milieu Rural est chargé de coordonner toutes les activités d'approvisionnement en eau potable en milieu rural et de participer aux activités d'assainissement et d'éducation pour la santé.

A cet effet, il s'occupe notamment des actions suivantes:

- 1) l'inventaire et l'exploitation de toutes les données nécessaires à l'approvisionnement en eau potable en milieu rural;
- 2) la préparation d'un plan de développement du secteur «alimentation en eau potable et assainissement»;
- 3) la planification, la coordination, la réalisation et la surveillance de l'exécution des travaux neufs, de l'entretien et de la réfection des infrastructures hydrauliques et d'assainissement;
- 4) l'assistance aux communes dans la prise en charge technique des installations;
- 5) la formation du personnel nécessaire à l'installation du matériel d'adduction et d'aménagement de puits et de sources, et

6) l'étude de nouveaux projets pour constituer une banque de données.

Article 13

Le Département des Energies Rurales est chargé de coordonner toutes les activités d'alimentation en énergies rurales, notamment:

- 1) l'étude de la conception des projets d'électrification des campagnes et des centres ruraux;
- 2) la planification du secteur «Energie» en milieu rural;
- 3) la coordination et la surveillance de l'exécution des travaux neufs, de l'entretien et de la réfection des infrastructures énergétiques;
- 4) l'approvisionnement du milieu rural en électricité par tirage de lignes ou par la construction de microcentrales hydroélectriques;
- 5) la vulgarisation de nouvelles énergies et des techniques d'économie d'énergie;
- 6) la formation du personnel nécessaire à l'installation des infrastructures d'électrification rural et l'initiation de l'utilisation d'autres sources d'énergie.

Article 14

Le Département des Affaires Administratives et Financières est chargé de la gestion du personnel, de la comptabilité et de la gestion des moyens logistiques et financières de la Direction Générale de l'Hydraulique et des Energies Rurales. Il est en outre chargé des relations avec les clients, notamment en ce qui concerne le recouvrement des montants dus et l'encadrement des communes dans la mise en place et le suivi des services communaux de l'eau en matière de comptabilité et de gestion.

Article 15

Le Directeur Général peut déléguer certains de ses pouvoirs aux Directeurs de départements.

En cas d'empêchement, le Directeur Général délègue sa signature à l'un des Directeurs de départements pour l'expédition des affaires courantes.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 16

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- a) trois représentants de l'Etat;
- b) le Directeur Général de l'Hydraulique et des Energies Rurales qui assure le secrétariat du Conseil;
- c) un représentant du personnel de la D.G.H.E.R.;
- d) un membre nommé en raison de ses compétences particulières.

Article 17

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés et révoqués par décret du Président de la République sur proposition du Ministre. Leur mandat est de quatre ans renouvelable; il est rémunéré.

Article 18

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, l'action de la Direction Générale.

Il adopte son règlement d'ordre intérieur et celui de la Direction Générale, le projet de statut du personnel et le règlement comptable; il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction Générale. Il se prononce sur toute question lui soumise par le Directeur Général ou par le Ministre ayant le développement rural dans ses attributions.

Article 19

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son règlement d'ordre intérieur qui doit être approuvé par le Ministre ayant le développement rural dans ses attributions.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 20

Les ressources de la Direction Générale sont constituées par:

- 1) les dotations budgétaires de l'Etat;
- 2) les produits de vente de l'électricité;
- 3) les revenus de son patrimoine et le produit de vente du matériel réformé;
- 4) les rémunérations de tout travail effectué pour le compte des tiers;
- 5) les dons et legs régulièrement autorisés.

Article 21

Les dépenses de la Direction Générale comprennent notamment:

- 1) les frais d'acquisition des fournitures destinées à être mises en œuvre au cours des prestations fournies par la Direction Générale dans le cadre de ses activités;
- 2) les frais d'acquisition ou de location des biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de son objet;
- 3) les frais de production et de commercialisation d'électricité;
- 4) la rémunération du personnel et les charges sociales et fiscales y afférentes;
- 5) les frais généraux d'administration;
- 6) les taxes, contributions et impôts légalement dus.

Article 22

La comptabilité de la Direction Générale est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et aux modalités arrêtées dans le règlement financier dont question à l'article 18 et approuvé par le Ministre ayant le développement rural dans ses attributions.

Article 23

Toute dépense doit être engagée par le Directeur Général et le Directeur Administratif et Financière ou à défaut de ce dernier le Comptable de la Direction Générale.

La gestion de la Direction Générale est soumise au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

Article 24

Les avoirs de la Direction Générale doivent être déposés à un compte spécial ouvert à La Banque de la République du Burundi ou dans une autre institution financière agréée.

Sur ces comptes sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes perçues par la Direction Générale.

Article 25

L'exercice comptable de la Direction Générale court du premier janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 26

Les états financiers de la Direction Générale sont arrêtés définitivement par le Ministre ayant le développement rural dans ses attributions après examen du Conseil d'Administration. Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 27

Les comptes de la Direction Générale sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Après chaque exercice, les commissaires aux comptes établissent un rapport de contrôle donnant leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est adressé au Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, au Ministre des Finances et au Directeur Général.

Article 28

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de la Direction Générale, demander tous les renseignements et justifications sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 29

Si au cours de leurs opérations, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'établissement, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 30

Le personnel de la direction Générale comprend des fonctionnaires détachés et des agents conformément au statut du personnel de la Direction Générale. Le statut du personnel est fixé par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant le développement rural dans ses attributions.

La grille des rémunérations du personnel de la Direction Générale doit être, pour des emplois de niveau comptable, aussi proche que possible de celle de la Fonction Publique.

Article 31

Le Directeur Général engage et licencie le personnel permanent ou temporaire du service conformément aux dispositions du code du travail et du règlement du personnel de la Direction Générale.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 32

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 33

Le Ministre du Développement Rural et de l'Artisanat est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

4 décembre 1990. – DÉCRET n° 100/165 — Transformation du département des Laboratoires de la Géologie et des Mines en une administration personnalisée de l'Etat.

(B.O.B., 1991, n° 9, p. 201)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le laboratoire de la Géologie et des Mines est une administration personnalisée de l'Etat dénommée «Laboratoire de contrôle et d'analyses chimiques». Il est doté d'une personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion et est ci-après désigné «le Laboratoire».

Article 2

Le Laboratoire est placé sous l'autorité du Ministre ayant les mines dans ses attributions.

Article 3

Le Laboratoire a pour mission:

- de contribuer à l'identification et à l'inventaire du sous-sol burundais;
- d'effectuer toutes les analyses chimiques, géochimiques, physico-chimiques et technologiques des échantillons géologiques et miniers;
- de mener toutes les analyses minéralogiques et chimiques demandées par les services de l'administration centrale du Ministère de l'Energie et des Mines;
- de suivre les travaux d'analyse des échantillons confiée à des laboratoires ou sociétés étrangères pour contrôle;
- d'effectuer des analyses chimiques et technologiques diverses pour le compte des tiers.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la direction

Article 4

La gestion quotidienne du Laboratoire est confiée à un directeur assisté d'un directeur adjoint. Ils sont tous deux nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

Article 5

Sous réserve des pouvoirs reconnus au Conseil d'administration et au Ministre, le Directeur est notamment chargé:

- d'exécuter les décisions du Ministère et les résolutions du Conseil d'administration;
- de prendre des initiatives en rapport avec la mission assignée au Laboratoire en vue de rentabiliser ses services;
- de représenter le Laboratoire dans ses rapports avec les tiers.

Article 6

Le Laboratoire de contrôle et d'analyse chimiques comprend quatre (4) services:

- le service administratif et financier;
- le service de maintenance et de préparation des échantillons;
- le service d'analyses physico-chimiques;
- le service d'analyses chimiques et géochimiques.

Article 7

Le service administratif et financier est chargé de tous les aspects relatifs au personnel, aux finances et à la logistique.

Le service de maintenance et de préparation des échantillons est chargé de la maintenance et des équipements et des opérations de préparation des échantillons en vue des analyses chimiques, géochimiques et physico-chimiques.

Le service d'analyses chimiques et géochimique est chargé d'effectuer des analyses quantitatives et qualitatives par des méthodes chimiques.

Section 2

Du Conseil d'administration

Article 8

Le Conseil d'administration du Laboratoire est composé de cinq membres dont le Directeur. Le président et les membres du Conseil d'administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant les Mines dans ses attributions. Leur mandat est de quatre (4) ans renouvelable.

Article 9

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'administration et

donner des avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 10

Le Conseil d'administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre ayant les Mines dans ses attributions, l'action du Laboratoire, il adopte le règlement d'ordre intérieur du service, le projet de statut du personnel et le règlement comptable. Il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par le Directeur. Il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou par le Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

Article 11

Les modalités de fonctionnement du Conseil sont définies dans son règlement d'ordre intérieur qui doit être approuvé par le Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

Article 12

Les jetons de présence des membres du Conseil d'administration sont inscrits sur le budget prévisionnel du Laboratoire.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 13

Les ressources du Laboratoire sont constituées par:

- des dotations budgétaires;
- des redevances perçues sur les services rendus;
- des subventions des organismes d'assistance technique;
- des emprunts, legs et dons régulièrement autorisés;
- la vente du matériel réformé;
- le placement des liquidités.

Article 14

Les dépenses du Laboratoire comprennent:

- la rémunération du personnel et les charges sociales y afférentes;
- les frais d'acquisition des produits chimiques et du matériel de laboratoire;
- les frais d'analyse et de contrôle à l'étranger;
- les frais d'entretien des équipements et bâtiments;
- les frais généraux d'administration;
- les frais d'abonnement ou d'achat de la documentation technique;
- le paiement des taxes et cotisations dues en vertu des lois et règlements.

Article 15

La comptabilité du Laboratoire n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du Plan Comptable National et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable fixé par le Conseil d'administration et approuvé par le Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

Article 16

Toute dépense doit être engagée par le Directeur du Laboratoire ou son délégué.

Article 17

Les marchés de travaux, de fourniture et de services passés par le Laboratoire sont soumis à la législation relative aux marchés de l'Etat.

Article 18

Les avoirs du Laboratoire doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre banque agréée. Sur ce compte sont versées les autres recettes perçues par le Laboratoire.

Article 19

Le Directeur établit chaque année les états prévisionnels des recettes et des dépenses du laboratoire qu'il soumet au Conseil d'administration. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire que moyennant l'approbation du Ministre ayant les mines dans ses attributions.

Article 20

L'exercice financier commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre de chaque année. Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux du Laboratoire. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat. Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre délègue les crédits budgétaires excédentaires à l'apurement des comptes. Il donne toute instruction utile pour la restauration de l'équilibre financier du Laboratoire.

Article 21

Les comptes du Laboratoire sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministres des Finances.

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre ayant les Mines dans ses attributions, au Ministre des Finances et au Directeur du Laboratoire.

Article 22

Si au cours de leurs opérations, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables, ils doivent adresser un rapport spécial au Ministère ayant les Mines dans ses attributions, au Ministre ayant les Finances dans ses attributions, au Procureur général de la République et au Procureur général près la Cour des Comptes qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à donner audit rapport.

Article 23

La rémunération des commissaires est fixée par le Conseil d'administration et imputée sur le budget de fonctionnement du Laboratoire.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 24

Le personnel du Laboratoire comprend:

- des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique;
- des agents permanents ou temporaires

Article 25

Le statut du personnel du laboratoire est fixé par le conseil d'administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant les mines dans ses attributions.

Article 26

Le Directeur engage et licencie le personnel permanent ou temporaire du Laboratoire conformément aux dispositions du Code du Travail et du Statut du Personnel.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 27

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 28

Le Ministre de l'Energie et des Mines est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le 1er janvier 1991.

24 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/104 – Réorganisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique.

(non publié au B.O.B.)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière d'administration territoriale et de sécurité publique;
- Assurer l'encadrement et le suivi de l'administration territoriale et de tous les services relevant de son ressort;
- Assurer l'ordre public et la sécurité intérieure du territoire en collaboration avec les autres services concernés;
- Assurer la protection civile notamment dans la prévention et le secours public en cas de risque naturel ou autre cataclysme;
- Assurer l'organisation et la formation tant technique que morale de la Police Nationale;
- Contribuer à la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en oeuvre des réformes préconisées;
- En collaboration avec les ministères compétents, assurer la coordination des services techniques territoriaux et des services déconcentrés de l'Etat;
- Participer, en collaboration avec les autres ministères et organisations intéressées, à la protection et à la promotion des droits de la personne humaine et des libertés publiques dans les circonscriptions administratives;
- Enregistrer les Organisations Non Gouvernementales étrangères agréées par le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale et assurer la réglementation et le suivi de leurs activités sur le territoire national en collaboration avec les ministères techniques concernés;
- Agréer et assurer le suivi des activités des associations sans but lucratif sur le territoire burundais en collaboration avec les ministères concernés;
- Veiller, en collaboration avec les autres ministères concernés, aux bonnes relations avec les pays voisins et à la sécurité sur les frontières;
- Veiller, en collaboration avec les ministères concernés, à la gestion des ONGs étrangères;
- Veiller à la gestion des étrangers et demandeurs d'asile;
- Concevoir et exécuter les missions du Gouvernement en matière de sécurité Publique;
- Organiser les activités de recensement de la population et assurer la gestion des données démographiques de la population;
- Veiller en collaboration avec les autres ministères concernés, à la gestion des réfugiés, des étrangers et sinistrés;
- Veiller au respect de la législation en matière de partis politiques des associations sans but lucratif et des confessions religieuses;
- Renforcer l'esprit de tolérance, de respect des droits de la personne humaine et de neutralité politique au sein des corps de Police Nationale;
- Promouvoir un développement local intégré et participatif par la voie de la sensibilisation et de la mobilisation de la population pour son auto-développement;

– Assister les administrations communales et les associations locales, en collaboration avec les autres services compétents, dans la mobilisation et la gestion rationnelle des ressources nécessaires à la réalisation des projets productifs locaux;

– Assurer le suivi et l'évaluation des projets de développement des collectivités locales;

– Agréer et assurer le suivi de la politique des services de la police privée.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION DU MINISTÈRE

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère de l'Intérieur et de la sécurité Publique s'appuie sur sa structure qui comprend:

- Des services de l'Administration centrale et territoriale;
- Des collectivités locales décentralisées;
- Des administrations personnalisées de l'Etat.

Article 3

L'Administration Centrale et Territoriale comprend:

- Le Cabinet du Ministre;
- La Direction Générale de l'Administration du Territoire;
- La Direction Générale de la Police Nationale;
- La Direction Générale de la Décentralisation et de la Mobilisation pour l'Auto-développement.

Article 4

Le Cabinet est organisé conformément aux dispositions du Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Composition d'un Cabinet Ministériel.

Article 5

Les services des Collectivités locales décentralisés sont ceux organisés au niveau de la province et de l'Administration Communale.

Les services des administrations personnalisées de l'Etat sont ceux ayant une gestion personnalisée.

Article 6

Sont placés sous la tutelle du Ministre:

- Le Fonds National d'Investissement Communal;
- Le Fonds de Micro-Crédit Rural (F.M.C.R.);
- La Fédération Nationale des Coopératives d'Epargne et de Crédit;
- L'Ecole Nationale de Formation des Cadres de l'Administration Territoriale;
- L'Inspection Générale de la Police Nationale;
- La Coordination du Service National de la Protection Civile;
- Le Bureau de la Gestion des Polices Privées;
- Le Projet «Eau et Assainissement».

Leur organisation, ainsi que leurs attributions sont fixées par des textes spécifiques.

CHAPITRE III

DES MISSIONS SPÉCIFIQUES

Section 1

De la Direction Générale de l'Administration du territoire

Article 7

Sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale de l'Administration du Territoire est chargée notamment de:

- Servir de courroie de transmission entre l'Administration Centrale, les Administrations Provinciales et Communales;

- Suivre et contrôler régulièrement le fonctionnement des services des administrations provinciales et communales;
- Proposer à l'autorité compétente les projets de réforme des administrations provinciales et communales;
- Elaborer les stratégies de mise en application de la politique sectorielle du Ministère en matière d'administration du territoire et des élections;
- Coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui lui sont rattachés;
- Suivre et contrôler les activités et le fonctionnement des partis politiques, des associations sans but lucratif et des associations non gouvernementales étrangères.

Article 9

Pour accomplir sa mission, la Direction Générale d'Administration du Territoire s'appuie sur cinq directions:

- La Direction des Affaires Administratives, Juridiques et Politiques;
- La Direction de la Population;
- La Direction des Finances Communales;
- La Direction de la Coordination des ONGs;
- La Direction de l'Administration des Elections;
- La Direction des Administrations Provinciales et Municipales.

Article 10

La Direction des Affaires Administratives, Juridiques et Politiques est chargée notamment de:

- Elaborer les projets d'actes législatifs et réglementaires intéressant l'Administration du Territoire à tous les niveaux;
- Fournir des avis politiques, administratifs et juridiques aux administrations provinciales et aux communes s'il est requis;
- Fournir des avis consultatifs à la constitution d'associations sans but lucratif et des associations politiques;
- Servir de cadre de collaboration entre les associations agréées et le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique;
- Centraliser, analyser et exploiter les rapports d'activités des services centraux du Ministère ainsi que ceux de l'administration provinciale;
- Assurer la protection et la diffusion de l'information dans les domaines qui intéressent l'organisation et la gestion des différents services du Ministère;
- Diffuser les textes législatifs et réglementaires en rapport avec les activités du Ministère.

Article 11

La Direction de la Population est chargée notamment de:

- Servir d'organe technique et scientifique de toutes les activités en matière de population;
- Organiser les activités de recensement de la population et assurer la gestion des données démographiques;
- Coordonner et contrôler toutes les activités relatives à l'enregistrement des faits d'état-civil;
- Assurer le suivi et l'évaluation des programmes et des activités en rapport avec la population;
- Servir de liaison avec d'autres organismes nationaux ou étrangers qui s'occupent des programmes et politiques de population;
- Concevoir la Carte Nationale d'Identité, en assurer l'impression et la distribution en collaboration avec l'administration provinciale et communale.

Article 12

La Direction des Finances Communales est chargée notamment de:

- Créer et adapter les instruments légaux de la gestion financière des communes;
- Elaborer les instructions relatives à la préparation, à l'exécution et au contrôle des budgets communaux;

- Coordonner la commande, la distribution et la gestion des valeurs communales;
- Tenir à jour les statistiques relatives aux finances communales;
- Proposer des stratégies en vue d'une meilleure collecte des recettes communales;
- Coordonner, contrôler et évaluer les activités des services qui lui sont rattachés;
- Assurer l'inspection des finances communales.

Article 13

La Direction de la Coordination des ONGs est chargée notamment de:

- Enregistrer les ONGs étrangères et assurer le suivi de leurs activités;
- La coordination de toutes les ONGs et des ASBL;
- La mobilisation des ONGs et ASBL locale pour aider la population locale à se doter des moyens de sortir de la pauvreté et d'élargir ses capacités d'initiatives;
- Le renforcement de la mobilisation des ressources des ONGs pour appuyer le développement local.

Article 14

La Direction de l'Administration des Elections est chargée notamment de:

- La préparation technique et l'organisation matérielle du processus électoral;
- La mise à jour périodique des listes électorales;
- La gestion du fichier électoral;
- La confection et l'impression des cartes d'électeurs;
- La gestion du financement des partis politiques.

Article 15

La Direction des Administrations Provinciales et Municipales est notamment chargée de:

- Donner des avis sur le schéma d'aménagement des collectivités locales et leurs projets de développement;
- Analyser les plans triennaux de développement communautaire;
- Veiller au fonctionnement des conseils communaux et des comités communaux de développement;
- Donner des avis sur la gestion des structures décentralisées telles que la politique de création et d'utilisation des équipements collectifs d'intérêt local notamment:
 - Les établissements d'enseignement primaire, secondaire technique professionnel et Universitaire;
 - Les hôpitaux et les centres de santé;
 - Les infrastructures routières et de communication d'intérêt local;
 - Les sites touristiques;
 - Les sources d'énergie;
 - Les forêts classées;
 - Les équipements sportifs et culturels etc.;
- Appui à l'élaboration des projets de jumelage entre communes ou de coopération avec les institutions nationales ou étrangères;
- Analyser les propositions de modification des limites territoriales;
 - Arbitrer les conflits intercommunaux;
 - Renforcer les relations entre les élus, les responsables de la gestion et la population;
 - Prendre connaissance des fautes lourdes reprochées aux responsables et conseils communaux et donner des recommandations;
 - Proposer les outils et les démarches pour une bonne gouvernance locale.

Section 2

De La Direction Générale de la Décentralisation et de la Mobilisation pour l'Auto-développement

Article 16

La Direction Générale de la Décentralisation et de la Mobilisation pour l'Auto-développement est notamment chargée de:

- Participer à l'élaboration de la politique nationale en matière de mobilisation et de sensibilisation de la population pour améliorer la qualité de ses conditions de vie;
- Elaborer et assurer la mise en oeuvre d'une politique de promotion et d'encadrement des associations d'auto-développement;
- Etre le levier dans l'instance de coopération et d'intégration régionale dans le domaine du développement partagé et de la fourniture des services de base;
- Elaborer et mettre en oeuvre une pédagogie de l'autopromotion;
- Coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions et des services placés sous sa dépendance;
- Elaborer les stratégies de mise en application de la politique sectorielle du Ministère en matière de la décentralisation;
- Veiller à l'articulation entre la décentralisation et les politiques sectorielles;
- Veiller à la répartition équitable des compétences et des ressources entre l'Etat et les collectivités locales.

Article 17

La Direction Générale de la Décentralisation et de la Mobilisation pour l'Auto-développement comprend quatre directions:

- La Direction de la Formation et de l'Animation Rurale;
- La Direction des Projets Communaux;
- La Direction de la Promotion des Associations d'Auto-promotion;
- La Direction de la concertation et de la coordination du développement.

Article 18

La Direction de la Formation et de l'Animation Rurales est notamment chargée de:

- Suppléer aux besoins de formation des groupes ou associations rurales par l'organisation des séminaires, des recyclages et autres sessions sur des matières spécifiques;
- Concevoir et coordonner les activités de formation initiées au profit des populations rurales;
- Faire des investigations nécessaires pour explorer et mettre en évidence la perception du développement par les bénéficiaires;
- Faire comprendre à la population que la participation à son auto-développement constitue la stratégie fondamentale pour atteindre un développement durable;
- Elaborer des instruments appropriés de mise en oeuvre d'une politique cohérente de développement local, intégré, planifié et participatif;
- Promouvoir un leadership responsable au sein des communautés rurales en favorisant l'émergence d'organisation paysanne dans lesquelles toutes les composantes de la population se reconnaissent;
- Sensibiliser les opérateurs économiques du milieu rural pour permettre aux femmes d'accéder aux emplois salariés, notamment dans le cadre des projets à haute intensité de main-d'oeuvre;
- Elaborer les plans pluriannuels de formation.

Article 19

La Direction des Projets Communaux est notamment chargée de:

- Assister les communes dans l'établissement des dossiers techniques des projets;
- Analyser la faisabilité des projets communaux soit sur fonds propres ou sur fonds extérieurs à la commune;
- Assurer le suivi des projets en cours d'exécution;

– Coordonner et évaluer les programmes de développement communal;

– Concevoir un cadre d'intégration des actions de développement local dans le plan national de développement;

– Constituer une banque de données socio-économiques permettant l'élaboration de projets en faveur des communes;

– Produire et diffuser les manuels de conception et d'analyser des projets communaux:

– Maîtriser les procédures de délégation des services publics locaux;

– Améliorer la qualité des services rendus aux populations;

– Renforcer la mobilisation des ressources locales;

– Favoriser le dialogue sur la décentralisation financière et le partenariat économique;

– Préparer les conditions d'accès des collectivités locales aux marchés.

Article 20

La Direction de la Promotion des Associations d'Auto-développement est notamment chargée de:

– Vulgariser les principes et les méthodes du mouvement associatif;

– Tenir à jour les statistiques relatives aux associations locales d'auto-développement du domaine spécifique;

– Fournir des avis consultatifs aux associations locales ci-haut citées;

– Assister les associations précitées dans la recherche des appuis techniques et financiers pour la réalisation de leurs programmes;

– Contribuer à la promotion des associations d'auto-développement en mettant un accent particulier à l'intégration de la femme rurale;

– Coordonner toutes les interventions en faveur des coopératives et associations en milieu rural;

– Coordonner la mobilisation et la gestion des ressources destinées au développement du monde rural, à travers des organismes de financement, notamment les Coopecs, le Fonds du Développement Communal, le Fonds du Micro Crédit Rural.

Article 21

La Direction de la concertation et de la coordination du développement est notamment chargée de:

– Renforcer les stratégies de communication des associations confessionnelles et ONGs et gérer un centre de documentation spécialisé sur la décentralisation;

– Développer une banque de données sur la décentralisation et le développement municipal;

– Développer et animer un observatoire National de la décentralisation;

– Animer les réseaux des acteurs de la décentralisation;

– Former les acteurs de la décentralisation, principalement les élus locaux et les personnels communaux;

– Doter les communes des manuels de procédures;

– Organiser les journées de la Commune Africaine;

– Elaborer et mettre à la disposition des communes des guides pratiques de gestion des services publics locaux;

– Publier et diffuser les informations répondant aux préoccupations des collectivités locales;

– Renforcer des compétences des ressources humaines des communes.

Section 3

De la direction générale de la Police Nationale

Article 22

La Direction Générale de la Police Nationale du Burundi fonctionne conformément au prescrit de la loi n° 1/23 du 31 décembre 2004 portant création, organisation, mission, composition et fonc-

tionnement de la Police Nationale ainsi que ses textes d'application.

Section 4

Des collectivités locales décentralisées

Article 23

Les Administrations Communales et Municipales fonctionnent selon les principes généraux d'organisation des collectivités décentralisées que déterminent la loi et les textes particuliers.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 25

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

12 octobre 1995. – DÉCRET n° 100/145 – Réorganisation des services provinciaux.

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le présent décret régit l'organisation et le fonctionnement des services Provinciaux.

L'Administration provinciale est assurée par le Gouverneur de Province en collaboration directe avec le Conseiller principal. Celui-ci est consulté sur les grandes questions qui intéressent la province

Article 2

Le Gouverneur de Province est le représentant du Chef de l'Etat et du Gouvernement dans sa province. Il dispose à cet effet de son «CABINET» et du «conseil PROVINCIAL».

Article 3

Le Cabinet du Gouverneur comprend le Gouverneur, le Conseil principal et deux Conseillers. Il est organisé auprès de chaque Cabinet au Secrétariat placé sous la direction d'un attaché de cabinet. Celui-ci coordonne également les activités du personnel d'appui.

Article 4

Le Gouverneur de Province exerce ses fonctions sous l'autorité hiérarchique du Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions.

CHAPITRE II

STATUT ET ATTRIBUTIONS DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION PROVINCIALE

Section 1^{ère}

Du Gouverneur de Province

Article 5

Le Gouverneur de Province est un Cadre du Personnel Politique de l'Etat. Il est nommé par le Président de la République sur pro-

position du Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions du Conseil National de Sécurité.

Article 6

Le Gouverneur est rémunéré selon les barèmes applicables au personnel politique dont le taux est fixé par Décret.

Article 7

Lorsqu'il est issu de la Fonction Publique, le Gouverneur de province est placé en position de détachement. A la cession de ses fonctions il réintègre le Ministère d'origine sauf si la décision qui le relève de ses fonctions en dispose autrement.

Article 8

Le Gouverneur de Province exerce toutes les attributions que lui confèrent les lois et règlements ou que lui délègue le Gouvernement. Il coordonne toutes les activités politiques, économiques, sociales et culturelles qui se déroulent dans sa province et fait rapport aux autorités gouvernementales compétentes.

Article 9

Le Gouverneur de Province a pour mission principales de:

- Administrer la province conformément aux lois et règlements en vigueur.
- Assurer l'ordre et la tranquillité publics et veiller d'une manière générale à la sécurité des personnes et des biens.
- Veiller à la réalisation des programmes gouvernementaux et prendre dans le cadre de ses compétences toute mesure susceptible de promouvoir la paix et le développement dans la province.
- Contrôler et superviser les activités de l'administration territoriales et des services rattachés aux autres départements Ministériels affectés dans la province.
- A cet effet, le Gouverneur de province peut proposer à l'autorité compétente toute mesure tendant à améliorer le fonctionnement des services oeuvrant dans sa province.
- Veiller à ce que la population soit informée des lois et règlements ainsi que la politique générale du gouvernement.
- Exercer la tutelle administrative et financière sur les communes de son ressort.
- Etablir des rapports mensuels, trimestriels et annuels sur l'administration de la province à l'intention de l'autorité supérieure hiérarchique.

Article 10

Pour accomplir sa mission, le gouverneur de province dispose de son Cabinet, du Conseil provincial et de tous les services de l'Etat se trouvant dans la province.

Article 11

Le Gouverneur de province peut, lorsque l'ordre, la tranquillité et la salubrité publics sont menacés et sous réserve du respect des dispositions du code de procédure pénale, prendre toutes mesures administratives et policières susceptibles de ramener l'ordre et la sécurité.

Article 12

Le Gouverneur peut, sans préjudices des dispositions de la réglementation relative aux Forces Armées et de la sécurité, requérir l'intervention de celles-ci pour rétablir l'ordre ou assurer la sécurité publique.

Section 2

Du Conseiller Principal

Article 13

- Il est créé un poste de Conseiller Principal dont le statut est défini ci-après: et d'autres services oeuvrant dans la province; la centralisation des rapports et renseignements relatifs à la sécurité et à l'ordre publics.

Article 14

Le Conseiller Principal est un cadre politique nommé par Décret sur proposition du Ministre de l'Intérieur dans ses attributions et après délibération du conseil National de la Sécurité. Il est rémunéré

né selon le barème applicable au personnel politique dont le taux est fixé par Décret.

Article 15

Le Conseiller principal est la deuxième personnalité de la province. Il doit être consulté sur les grandes décisions qui intéressent la vie de la province. Il remplace le gouverneur en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 16

Le Conseiller principal coordonne le travail des Conseillers et des autres cadres et agents de l'administration provinciale.

Article 17

Il s'occupe en particulier des questions politiques et administratives. A cet effet, il assiste le Gouverneur dans:

- le contrôle de l'application des actes législatifs et réglementaires dans la province;
- le règlement des litiges administratifs et les réformes administratives;
- l'analyse et la coordination des rapports des administrateurs communaux.

Article 18

Pour tout ce qui a trait aux dépenses de la province, aux autorisations requises dans l'exécution du budget communal, le contre-seing du conseiller principal est exigé. En cas d'absence de l'un des gestionnaires traditionnels, la signature d'un des conseillers est requise.

Section 3

Des conseillers

Article 19

Chaque cabinet du Gouverneur de province comprend deux conseillers: Un conseiller chargé des questions économiques et un conseiller chargé des affaires sociales et culturelles.

Article 20

Les conseillers sont des cadres politiques nommés par Décret sur proposition du Ministère ayant l'Intérieur dans ses attributions. Ils sont rémunérés suivant les barèmes applicables aux cadres politiques suivant des taux laissés à la direction de l'autorité compétente.

Article 21

Le Conseiller chargé des affaires Economiques s'occupe notamment des domaines suivants:

- la supervision et la coordination des activités économiques dans la province;
- l'étude, la préparation et le suivi de l'exécution des plans de développement régional;
- le contrôle des finances communales;
- l'utilisation rationnelle des équipements et matériels administratifs;
- l'application des politiques nationales en matière de développement.

Article 22

Le Conseiller chargé des affaires Sociales et Culturelles s'occupe notamment:

- de la promotion des activités sociales, culturelles et sportives dans la province;
- de la coordination des activités sociales, culturelles et sportives; Il est spécialement chargé du contrôle de l'application des politiques nationales en matière d'assistances, de réinstallation et de l'insertion des déplacés, des rapatriés et des réfugiés, ainsi qu'en protection des droits de la personne humaine;
- sur le plan culturel, le Conseiller chargé des affaires sociales et culturelles est chargé de l'encadrement culturel et sportif des populations et en particulier de la jeunesse.

Section 4

De l'attaché de Cabinet et du personnel d'appui

Article 23

L'attaché de Cabinet est un agent de la catégorie de collaboration chargé, sous l'autorité du Gouverneur des questions protocolaires et des audiences. Il assure l'organisation matérielle des activités du Cabinet du Gouverneur.

Article 24

Sous l'autorité du Gouverneur, le Secrétariat de Cabinet est chargé de:

- recevoir le courrier destiné à l'administration Provinciale et d'en assurer la ventilation conformément aux instructions du Gouverneur;
- dactylographier, enregistrer et expédier le courrier;
- classer les correspondances, la documentation et les dossiers du Cabinet du Gouverneur.

Article 25

L'attaché de Cabinet, les membres du personnel du Secrétariat de Cabinet ainsi que le personnel d'Appui logistique sont régis par les dispositions légales et réglementaires applicables au personnel de la Fonction Publique et au personnel régi par le Code du Travail suivant le cas.

Article 26

Les personnes énumérées à l'article précédent bénéficient des avantages légaux et réglementaires accordés aux autres fonctionnaires de l'Etat.

CHAPITRE IV

DU CONSEIL PROVINCIAL

Article 27

Il est créé dans chaque province un Conseil Provincial composé de deux représentants par commune.

Article 28

Les membres du Conseil provincial sont nommés par le Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions sur propositions conjointe du Gouverneur et du Conseiller Principal. Ils sont choisis en raison de leur dévouement et leur sens patriotique. Le Gouverneur et le Conseiller Principal sont membres de droit du Conseil, respectivement en qualité de président et vice-président du Conseil.

Article 29

Les membres du Conseil Provincial ont un mandat de trois ans renouvelable une seule fois.

Article 30

Le Conseil Provincial est consultatif. Il donne son avis sur les questions importantes intéressant la province.

Article 31

Le Conseil Provincial se réunit au chef lieu de la province une fois le trimestre en session ordinaire. Il se réunit en session extraordinaire chaque fois que de besoin sur initiative de son Président ou sur demande exprimée par la moitié de ses membres. Dans les deux cas, le Gouverneur de Province convoque la réunion.

Article 32

Le Conseil ne peut siéger valablement que si les 2/3 des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion suivante peut se tenir valablement si chaque commune a au moins un représentant présent. Le vote se fait à main levée.

Article 33

Les comptes-rendus de séance, les propositions ou conclusions du Conseil sont signés par le Président, le vice-président et le rapporteur des réunions et transmis au Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions ou aux responsables des autres départements ministériels concernés qui donnent par la suite les directives nécessaires pour leurs suivis.

Article 34

Le Président a latitude d'inviter aux séances de travail toute personne jugée utile dans l'analyse d'une question déterminée. La personne ne participe pas au vote.

Article 35

Le Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions détermine par ordonnance le règlement d'ordre intérieur des Conseils Provinciaux.

CHAPITRE V

DISPOSITION FINALES

Article 36

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le Décret N° 100/177 du 18 décembre 1979 portant organisation des services provinciaux sont abrogées.

Article 37

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

21 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/113 – Réorganisation du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 48)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de la Jeunesse et des Sports a pour missions principales de:

- concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière des jeunes et des sports;
- participer à l'encadrement de la jeunesse en collaboration avec les ministères concernés et les autres partenaires;
- contribuer à la promotion économique des jeunes;
- promouvoir le sport féminin;
- cultiver dans la jeunesse, un esprit de tolérance et de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales;
- promouvoir et développer le sport de masse, le sport d'élite et professionnel; le sport traditionnel, le sport des handicapés en collaboration avec les ministères concernés et les autres partenaires;
- promouvoir l'insertion socio-économique des jeunes notamment par la formation aux métiers et l'organisation à l'auto-emploi;
- promouvoir les loisirs;
- promouvoir une politique d'acquisition des infrastructures sportives et participer à leur entretien et au maintien de l'équipement.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère de la Jeunesse et des sports dispose des services de l'Administration Centrale et des Organes Consultatifs.

Article 3

Les services de l'Administration Centrale comprennent:

- le Cabinet;
- la Direction Générale de la Jeunesse;
- la Direction Générale des Sports et Loisirs.

Article 4

Le Cabinet du Ministre est chargé de la conception et de la coordination de l'exécution des activités du Ministère.

Il comprend:

- Un Chef de Cabinet;
- Des Conseillers au Cabinet;
- Un Secrétariat.

Article 5

Le Ministère accomplit ses missions avec notamment le concours des principaux organes consultatifs suivants:

- le Conseil National de la Jeunesse;
- le Conseil National du sport;
- le Comité National Olympique.

Article 6

Les organes mentionnés à l'article précédent sont régis par des textes spécifiques.

Article 7

Chaque Direction Générale est organisée en Directions structurées en autant de services que de besoin. L'organisation et les attributions de ces services sont fixées par ordonnance du Ministre.

Article 8

La Direction générale de la Jeunesse comprend:

- la Direction de l'Insertion Economique des Jeunes;
- la Direction de la Promotion du Mouvement Associatif des Jeunes

Article 9

La Direction générale des Sports et des Loisirs comprend:

- la Direction des sports d'élite;
- la Direction des sports de masse et de l'Education Physique;
- la Direction des infrastructures et des Equipements Sportifs;
- la Direction des Loisirs et Spectacles.

Section 2

Des attributions

Article 10

L'organisation et les missions du Cabinet sont régies par le Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Composition d'un Cabinet Ministériel.

Article 11

La Direction Générale de la Jeunesse est notamment chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique sectorielle du ministère en matière des jeunes et veiller à son exécution;
- assurer le suivi de l'exécution de l'encadrement de la jeunesse;

- constituer une banque de données, régulièrement actualisée, sur le secteur de la jeunesse afin d’orienter rationnellement les interventions en faveur des jeunes;
- mettre en relation les organisations des jeunes et partenaires potentiels;
- participer à la promotion économique des jeunes.

Article 12

La Direction de l’Insertion Economique des Jeunes est notamment chargée de:

- promouvoir l’entrepreneuriat en faveur des jeunes;
- Promouvoir et développer les centres de formation aux métiers en faveur des jeunes non scolarisés, déscolarisés et démobiliés en collaboration avec les ministères concernés;
- appuyer les initiatives des jeunes visant leur auto-prise en charge;
- assister les organisations de jeunes dans la formulation de micro-projets et l’élaboration des demandes de financement;
- aider les organisations de jeunes à trouver des partenaires pour la réalisation de projets visant la production des biens et services.

Article 13

La Direction de la Promotion du mouvement Associatif des Jeunes est notamment chargée de:

- promouvoir la participation active de la jeunesse à la restauration de la paix, la réconciliation et la reconstruction du pays;
- renforcer, en collaboration avec d’autres partenaires, les actions de prévention et de lutte contre les fléaux qui affectent la Jeunesse;
- organiser des sessions de formation sur le management des associations;
- organiser des séminaires-ateliers d’échanges d’expériences entre les organisations de jeunes.

Article 14

La Direction Générale des Sports et Loisirs est notamment chargée de:

- participer à l’élaboration de la politique sectorielle du ministère en matière du sport, des loisirs et veiller à son exécution;
- assurer le suivi de l’exécution des programmes d’encadrement, dans le secteur des sports;
- promouvoir les compétitions sportives au niveau national, régional et international;
- faire participer le sport dans le processus de réconciliation et d’éducation à la culture de la paix;
- élaborer les programmes de promotion du sport d’élite et d’élévation des niveaux techniques et tactiques des sportifs;
- assurer le suivi de la réalisation des programmes de préparation des sportifs d’élite en collaboration avec les fédérations sportives;
- développer des partenariats avec le secteur privé pour l’investissement dans le domaine sportif;
- élaborer des projets de coopération avec des organismes nationaux et internationaux ou des pays amis dans les domaines de l’éducation physique et des sports, et veiller à leur mise en oeuvre, ainsi qu’à leur évaluation;
- promouvoir les loisirs.

Article 15

La Direction des Sports d’élite est notamment chargée de:

- exécuter la politique nationale en matière de sport;
- promouvoir les sports de compétition et sports professionnels;
- assurer l’encadrement et le suivi des fédérations et autres organisations sportives nationales;
- mettre en oeuvre les programmes pour les sports de haut niveau;

- suivre la préparation des sportifs de haut niveau, en relation avec les fédérations organisations et structures sportives concernées;

- coordonner toutes les actions relatives au développement du sport de haut niveau;

- former, recycler et gérer les encadreurs techniques et les sportifs de haut niveau, en relation avec les organisations sportives concernées;

- réunir les conditions de détection, d’orientation, de sélection et de prise en charge des jeunes talents sportifs au plan national;

- appuyer et faire le suivi des manifestations sportives de haut niveau.

Article 16

La Direction des Sports de masse et de l’Education Physique est notamment chargée de:

- exécuter la politique nationale en matière de sport;
- assurer la promotion du sport traditionnel et du sport de masse (sport de proximité et sport pour tous);
- coordonner les activités des différentes structures d’animation sportives;
- promouvoir le sport scolaire et universitaire;
- encourager la pratique de l’éducation physique et sportive;
- promouvoir et vulgariser la pratique des activités physiques dans les communes, les quartiers et les milieux professionnels;
- organiser et suivre la pratique de l’éducation physique et sportive en milieu scolaire et extra-scolaire;
- organiser la formation et le recyclage des éducateurs physiques bénévoles;
- mettre en oeuvre les programmes de promotion et de développement du sport féminin;
- Promouvoir le sport des handicapés.

Article 17

La Direction des Infrastructures et des Equipements Sportifs est notamment chargée:

- assurer la gestion et la maintenance des infrastructures sportives publiques;
- concevoir et élaborer le plan d’acquisition des infrastructures et des équipements sportifs ainsi que de la préparation des projets d’investissement y afférents;
- contrôler les infrastructures et équipements sportifs;
- agréer et homologuer les infrastructures et équipements sportifs;
- rechercher les partenaires nationaux et internationaux dans la réalisation des programmes de construction et de réaménagement des infrastructures sportives, en liaison avec les administrations concernées.

Article 18

La Direction des Loisirs et spectacles a pour principales missions de: concevoir, coordonner et exécuter la politique du Gouvernement en matière des loisirs et spectacles.

Elle est spécialement chargée de:

- Mettre en oeuvre un vaste programme d’encadrer la population en général et la jeunesse en particulier par le spectacle;
- Faire des centres des jeunes et des espaces verts des espaces de rayonnement des manifestations culturelles (musiques, contes, dessins, danses);
- Organiser les concours et les festivals de la jeunesse au niveau national et international;
- Initier et encourager toute activité susceptible de concourir à la promotion du spectacle et loisirs;
- Identifier les salles de projection des films, les vidéothèques et dancing en vue d’en assurer le suivi pour une meilleure protection des moeurs;
- Aménager et équiper les aires des jeux pour enfants (balançoires, voiturettes, toboogans...);

- Encadrer les élèves en vacances et les jeunes dans les centres de jeunes et les espaces verts par les manifestations culturelles;
- Sensibiliser l’administration locale sur l’aménagement et la protection des espaces verts;
- Construire et équiper les salles de spectacles pour y promouvoir le théâtre, le cinéma, la musique;
- Promouvoir la protection des artistes;
- Promouvoir la musique par la mise en place d’un conservatoire national de la musique et d’une école de musique.

CHAPITRE III

DES DISPOSITONS FINALES

Article 19

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 20

Le Ministre de la Jeunesse et des Sports est chargé de l’exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

22 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/108 — Reorganisation du Ministère de l’Aménagement du Territoire, du Tourisme et de l’Environnement.

(non publié au B.O.B.)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de l’Aménagement du Territoire, du Tourisme et de l’Environnement a pour missions principales de:

- concevoir et exécuter la politique nationale en matière d’aménagement du territoire et d’environnement, spécialement en définissant et en mettant en œuvre les politiques appropriées pour l’aménagement du territoire, la protection et la conservation des ressources naturelles: les eaux, l’air, les forêts et la faune sauvages;
- développer des stratégies de lutte anti-érosive et de protection contre la pollution industrielle;
- décider de la vocation des terres domaniales et de leur affectation, en collaboration avec les autres ministères concernés et les utilisateurs;
- assurer l’aménagement, le morcellement et l’attribution des terres rurales;
- gérer et aménager les forêts naturelles et domaniales;
- créer et aménager les aires protégées, y compris les parcs nationaux, les réserves naturelles, les monuments historiques et les sites touristiques;
- concevoir et élaborer les normes environnementales devant servir de code de conduite en matière de lutte contre la pollution;
- mettre en place des procédures pour les études d’impact environnemental à l’intention des promoteurs de projets;
- élaborer et faire appliquer la réglementation en matière de protection et de gestion de l’environnement;
- veiller au reboisement et à la protection de l’environnement en milieu rural et urbain en collaboration avec les ministères concernés;
- élaborer et vulgariser un programme national en matière d’éducation environnementale;
- assurer l’encadrement des reboisements en collaboration avec les différents intervenants en milieu rural;

- procéder à l’inventaire, l’étude et l’aménagement de nouvelles terres agricoles à mettre en valeur, notamment les marais, en collaboration avec les autres ministères;
- élaborer et mettre en œuvre une politique nationale de lutte contre l’érosion des sols, en collaboration avec le Ministère ayant l’Agriculture et l’élevage dans ses attributions;
- contribuer à la mise en oeuvre des conventions et programmes internationaux en matière de gestion et de protection des ressources naturelles et de l’environnement;
- concevoir et élaborer une politique de promotion du tourisme;
- participer en collaboration avec les autres ministères concernés à l’identification, l’aménagement et la réhabilitation des sites touristiques et historiques;
- valoriser, en collaboration avec les ministères concernés, les produits culturels du Burundi;
- assurer la promotion des infrastructures hôtelières et soutenir les initiatives privées dans l’industrie touristique.

CHAPITRE II

DE L’ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l’organisation

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère de l’Aménagement du Territoire, du Tourisme et de l’Environnement dispose des services de l’Administration Centrale placés sous l’autorité du Ministre et des Etablissements Publics à caractère administratif placés sous sa tutelle.

Article 3

Les services de l’Administration Centrale comprennent:

- le Cabinet du Ministre;
- la Direction Générale de l’Aménagement du Territoire, du Génie Rural et de la Protection du Patrimoine Foncier et
- la Direction Générale des Forêts, du Tourisme et de l’Environnement.

Article 4

Le Cabinet du Ministre est composé comme suit:

- un Chef de Cabinet;
- des Conseillers au Cabinet;
- un Secrétariat.

Article 5

La Direction Générale de l’aménagement du Territoire, du Génie Rural et de la Protection du Patrimoine Foncier comprend deux directions:

- la Direction de l’aménagement du Territoire et
- la Direction du Génie Rural et de la Protection du Patrimoine Foncier.

Article 6

La Direction Générale des Forêts, du Tourisme et de l’Environnement comprend deux directions:

- la Direction des forêts et
- la Direction de l’Environnement et du Tourisme.

Article 7

Sont placés sous tutelle du Ministre de l’Aménagement du Territoire, du Tourisme et de l’Environnement, les Etablissements Publics à caractère administratif suivants:

- l’Institut Géographique du Burundi (IGEBU);
- l’Institut National pour l’Environnement et la Conservation de la Nature (INCN);
- l’Office National du Tourisme (ONT).

Ces derniers sont régis par des textes réglementaires spécifiques.

Section 2 **Attributions**

Article 8

La Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et de la Protection du Patrimoine Foncier est chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière d'aménagement du territoire et de protection du patrimoine foncier et d'assurer le suivi de son exécution, en collaboration avec les autres partenaires pour le développement humain durable;
- définir et élaborer les stratégies de mise en application de la politique sectorielle du Ministère en matière d'aménagement du territoire et de protection du patrimoine foncier;
- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés.

Article 9

La Direction Générale des Forêts, du Tourisme et de l'environnement est chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière des forêts, du tourisme et de l'environnement et assurer le suivi de son exécution, en collaboration avec les autres partenaires;
- définir et élaborer les stratégies de mise en application de la politique sectorielle du Ministère en matière des forêts, du tourisme et de l'environnement;
- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés.

Article 10

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

- assurer une gestion rationnelle des terres rurales, notamment par la définition de leur vocation, leur affectation et la délimitation des domaines privés et domaniaux;
- dresser, de façon régulière, un inventaire des terres domaniales;
- procéder à l'aménagement, au lotissement, à l'attribution des terres rurales et à l'exécution des expertises en matière foncière;
- assurer un suivi régulier de l'état de mise en valeur des terres domaniales rurales cédées ou concédées;
- veiller à la bonne application de la loi sur le mesurage et bornage des terres, en collaboration avec les autres ministères concernés;
- participer à l'élaboration d'un plan directeur d'aménagement du territoire, en collaboration avec les autres ministères concernés;
- assurer le respect des législations en vigueur en matière de l'aménagement du territoire;
- élaborer un plan directeur d'aménagement du territoire.

Article 11

La Direction du Génie Rural et de la Protection du Patrimoine Foncier est chargée de:

- développer les techniques d'aménagement des terres irrigables et celles de protection et de restauration du patrimoine foncier;
- élaborer et exécuter, avec la participation de la population, les programmes de gestion conservatoire des eaux et des sols;
- élaborer le plan directeur d'aménagement des marais.

Article 12

La Direction des Forêts est chargée de:

- participer à l'élaboration d'une politique nationale en matière forestière;
- assurer l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de développement et de gestion des ressources forestières;

- assurer la disponibilité et la qualité des semences forestières et agro-forestières;
- aménager et gérer rationnellement le patrimoine forestier;
- promouvoir la participation active de la population dans la gestion communautaire et le développement du patrimoine forestier à travers l'agro-foresterie et la foresterie rurale;
- élaborer un plan directeur d'aménagement des forêts.

Article 13

La Direction de l'environnement et du tourisme est chargée de:

- Participer à l'élaboration d'une politique nationale en matière d'environnement et du tourisme;
- Participer à l'élaboration des normes environnementales devant servir de code de conduite en matière de lutte contre la pollution;
- mettre en place des procédures pour les études d'impact environnemental à l'intention des promoteurs de projets;
- participer à l'élaboration de la réglementation en matière de protection et de gestion de l'environnement;
- évaluer les études d'impact environnemental présentées par les promoteurs des projets;
- assurer le suivi de la mise en oeuvre du plan d'action environnemental, participer à sa promotion et à son adaptation;
- contribuer à la mise en oeuvre des conventions et programmes internationaux en matière de gestion et de protection de l'environnement;
- participer aux activités touristiques.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 14

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 15

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

5 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/186 – Organisation de l'Institut Géographique du Burundi.

(B.O.B., 1989, n° 11, p. 323)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – MISSION – SIÈGE

Article 1

L'Institut Géographique du Burundi, en abrégé IGEBU, ci-après dénommé «l'Institut» est un Etablissement Public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et organique. Il est placé sous la tutelle du Ministre ayant l'Aménagement dans ses attributions ci-après dénommé «le Ministre de tutelle».

Article 2

L'Institut a pour mission de promouvoir les activités géographiques au Burundi notamment la cartographie, la topographie, la météorologie et celles relatives aux ressources en eau.

Article 3

L'Institut a son siège à Gitega. Il peut être transféré en toute autre localité du pays et des délégations régionales peuvent être

créées sur décision du Conseil d'Administration après approbation du Ministre de tutelle.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 4

Les organes de l'Institut sont le Conseil d'Administration et la Direction.

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 5

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- Cinq administrateurs représentant l'Etat;
- Deux personnes choisies pour leur compétence;
- Un représentant du personnel;
- Le Directeur Général de l'Institut.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle pour une durée de trois ans renouvelable.

Le Président du Conseil d'Administration peut appeler aux réunions du Conseil toute personne compétente pour donner des avis utiles sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur Général de l'Institut.

Article 7

En cas de négligence ou d'incompétence, les membres du Conseil d'Administration peuvent être révoqués de leur mandat par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Article 8

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée avec une présence physique d'au moins la moitié des administrateurs.

En cas d'empêchement, chaque administrateur peut se faire représenter à la séance par un autre membre du Conseil mais aucun administrateur ne peut recevoir plus d'une procuration.

Le Conseil prend ses décisions à la majorité des membres présents.

En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 9

Dans le cadre de la politique définie par le Gouvernement, le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'Institut et prend toute décision nécessaire à la réalisation de sa mission notamment:

- Etablir le règlement d'ordre intérieur de l'Institut;
- Approuver le statut du personnel de l'Institut;
- Adopter le budget prévisionnel de l'exercice écoulé;
- Prendre des initiatives nécessaires à la réalisation de la mission de l'Institut.

Article 10

Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire une fois par trimestre sur convocation de son Président.

Il peut tenir des réunions extraordinaires autant de fois que de besoin sur convocation de son Président, à la demande du Directeur Général de l'Institut ou des deux tiers de ses membres.

Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget prévisionnel et en début d'exercice pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Article 11

La participation à chaque réunion du Conseil d'Administration donne droit à la perception des jetons de présence.

Toutes les dépenses y afférentes sont portées sur le compte des frais généraux de l'Institut.

Article 12

Les décisions et recommandations du Conseil, prises à la majorité simple des voix sont consignées dans un procès-verbal à transmettre au Ministre de tutelle à la diligence du Président du Conseil d'Administration dans les huit jours à dater du jour de la fin de la réunion.

Section 2

De la Direction

Article 13

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne de l'Institut sont confiées à un Directeur Général assisté d'autant de Directeurs que de besoin.

Ils sont nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 14

Le Directeur Général représente l'Institut en justice et auprès des tiers. Il gère l'Institut par délégation du Conseil d'Administration et dans le cadre de la politique de gestion définie par celui-ci.

Il engage et libère les dépenses de l'Institut dans les limites autorisées par le Conseil d'Administration et suivant les dispositions du règlement comptable.

Article 15

Sans préjudice des poursuites judiciaires en raison des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions, le mandat du Directeur Général et celui des Directeurs peuvent être révoqués à tout moment par décision du Président de la République sur rapport du Ministre de tutelle notamment en cas de faute lourde, négligence grave ou incompétence notoire.

Section 3

De la Tutelle Administrative

Article 16

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du Conseil d'Administration ou de l'organe de direction contraire à la loi ou aux statuts. L'annulation de ladite décision est opposable aux tiers concernés.

Il peut annuler toute décision du Conseil d'Administration qu'il estime contraire à l'intérêt général.

Cette annulation doit intervenir dans les quinze jours suivant la notification de la décision en cause au Ministre de tutelle. Elle n'est pas opposable aux tiers de bonne foi.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION COMPTABLE ET CONTRÔLE FINANCIER

Section 1

De l'Organisation financière et comptable

Article 17

Les ressources de l'Institut proviennent:

- Des dotations budgétaires de l'Etat;
- De la rémunération des prestations fournies par l'Institut;
- Des subventions des pays et organismes étrangers;
- Des dons et legs autorisés par le Ministre de tutelle sur avis du Conseil d'Administration;

- Du produit de la vente des cartes et autres publications;
- Des emprunts contractés selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration.

Article 18

Les dépenses de l'Institut comprennent:

- Les frais de fonctionnement;
- Les frais généraux de documentation et d'administration;
- Toutes autres dépenses nécessaires à la réalisation de sa mission.

Article 19

L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes de l'Institut sont soumis au règlement sur la comptabilité publique de l'Etat et tenus suivant le règlement comptable fixé par le Conseil d'Administration.

Ils doivent être soumis avant le 31 mars de l'exercice suivant à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 20

Toute dépense doit être engagée par le Directeur Général ou son délégué.

Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des disponibilités budgétaires.

Le Directeur Général doit contresigner les documents comptables.

Article 21

Les marchés passés par l'Institut sont soumis à la réglementation sur les marchés publics de l'administration.

Une dérogation peut être accordée par le Ministre des Finances pour certains marchés sur demande du Ministre de tutelle.

Article 22

Le Conseil d'Administration fixe le plafond au-delà duquel l'encaisse doit être consignée à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'Institut.

Sont également virées à ce compte les dotations budgétaires et les recettes perçues par l'Institut.

Section 2

Du contrôle financier

Article 23

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour une durée de trois ans renouvelable.

La rémunération des commissaires aux comptes est fixée par le Conseil d'Administration et est portée en compte des frais généraux.

Article 24

Les commissaires aux comptes ont un droit illimité de contrôle de toutes les opérations comptables. Ils établissent avant le 15 mars de chaque année un rapport circonstancié sur les comptes de l'exercice précédent, donnant leur avis sur la régularité des opérations, la qualité de la gestion et les perspectives pour l'exercice suivant.

Ce rapport est adressé au Ministre de tutelle, au Ministre ayant les finances dans ses attributions, aux membres du Conseil d'Administration et au Chef Comptable de l'Institut.

Article 25

Si au cours de leurs opérations, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Institut, ils doivent aussitôt adresser un rapport au Ministre de tutelle, au Ministre ayant les Finances dans ses attributions, au Procureur Général de la République, au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV DU STATUT DU PERSONNEL

Article 26

Les personnels de l'Institut peuvent comprendre:

- Des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique;
- Des agents permanents engagés pour une durée indéterminée dans les conditions de la législation du travail;
- Des agents temporaires engagés pour une durée déterminée, soit en vertu d'un contrat personnalisé, soit selon les normes d'un contrat-type défini par le Conseil d'Administration pour les travailleurs saisonniers ou journaliers.

Article 27

Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre et le niveau de rémunération de chacun des emplois permanents ou temporaires de l'Institut en tenant compte des besoins et des ressources de l'Institut.

Il fixe les conditions d'engagement et de licenciement ainsi que le règlement de discipline.

Le statut du personnel et le règlement intérieur de discipline adoptés par le Conseil d'Administration ne sont exécutoires qu'après approbation du Ministère de tutelle.

CHAPITRE V DES DISPOSITIONS FINALES

Article 28

L'Institut pourra être dissous par décret du Président de la République pris sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration

Article 29

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

Article 30

Le Ministre de l'Aménagement, du Tourisme et de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

5 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/188 – Organisation de l'Institut National pour l'Environnement et la Conservation de la Nature (INECN).

(B.O.B., 1989, n° 11, p. 329)

CHAPITRE I DÉNOMINATION – SIÈGE – MISSION

Article 1

L'Institut National pour l'Environnement et la Conservation de la Nature en abrégé «I.N.E.C.N.» ci-après dénommé l'Institut est un Etablissement Public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie organique. Il est placé sous la tutelle du Ministre ayant la conservation de la nature et l'environnement dans ses attributions.

Article 2

L'Institut a son siège à Gitega. Il peut être transféré en toute autre localité du Pays sur décision du Conseil d'Administration et après approbation du Ministre de Tutelle.

Article 3

L'Institut a pour mission d'assurer la sauvegarde de l'environnement et la conservation de la nature. A cette fin:

– il collecte et interprète les données relatives au contrôle de l'état de l'environnement fournies par différents organismes tant nationaux qu'internationaux;

– il fait respecter les normes environnementales pour lutter contre les pollutions de tout genre par un suivi administratif et judiciaire;

– il collabore avec les services intéressés pour assurer la gestion rationnelle des ressources naturelles;

– il crée, aménage et gère les parcs et réserves naturelles pour en assurer la pérennisation et l'exploitation à des fins touristiques;

– il entreprend et encourage les recherches et mesures d'accompagnement pour le maintien de la diversité biologique;

– il veille à l'application des Conventions Nationales et Internationales relatives au commerce et échange de spécimen de faune et flore sauvages;

– il contribue à la promotion de l'éducation environnementale en collaboration avec les Organismes et établissements concernés.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 4

Les organes de l'Institut sont le Conseil d'Administration et la Direction.

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 5

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- Six représentants de l'Etat,
- Deux membres nommés à titre personnel pour leurs compétences,
- Un Représentant du personnel,
- Le Directeur Général de l'Institut.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de trois ans renouvelable.

Le Président du Conseil d'Administration peut appeler aux réunions du Conseil toute personne compétente pour donner des avis utiles sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur Général de l'Institut.

En cas de négligence ou d'incompétence, les membres du Conseil d'Administration peuvent être révoqués de leur mandat par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Article 7

Le Conseil d'Administration ne siège valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée, avec une présence physique d'au moins la moitié des administrateurs. En cas d'empêchement, chaque administrateur peut se faire représenter à la séance par un autre membre du Conseil mais aucun administrateur ne peut recevoir plus d'une procuration. Le Conseil prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Article 8

La participation à chaque réunion du Conseil d'Administration donne droit à la perception des jetons de présence. Toutes les dépenses y afférentes sont portées sur le compte des frais généraux de l'Institut.

Article 9

Dans le cadre de la politique définie par le Gouvernement, le Conseil d'Administration définit les orientations de l'action de l'Institut. A cette fin, le Conseil:

- Adopte le règlement d'ordre intérieur,
- Vote le budget prévisionnel de l'exercice écoulé,
- Prend des initiatives propres à assurer la sauvegarde et la protection de l'environnement,
- Autorise la direction à contracter tout emprunt destiné au financement du programme d'investissement de l'Institut.

Article 10

Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, sur convocation de son Président. Il peut tenir des réunions extraordinaires autant de fois que de besoin sur convocation de son Président ou à la demande du Directeur Général ou des deux tiers de ses membres.

Article 11

Au cours de chaque réunion trimestrielle, le Conseil examine le rapport d'activités du Directeur Général de l'Institut.

Au cours de sa réunion ordinaire du premier trimestre, avant le 31 mars, le Conseil approuve, après examen, les comptes de l'exercice écoulé.

Au cours de sa réunion ordinaire du dernier trimestre, le Conseil examine les propositions de programme et les prévisions budgétaires de l'exercice suivant.

Article 12

Les décisions et recommandations du Conseil prises à la majorité simple des voix sont consignées dans un procès-verbal qui doit être envoyé au Ministre de tutelle à la diligence du Président du Conseil dans un délai ne dépassant pas 8 jours à dater du jour de la fin de la réunion.

Section 2

De la Direction

Article 13

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne de l'Institut sont confiées à un Directeur Général assisté d'autant de Directeurs que de besoin.

Le Directeur Général et les Directeurs sont nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Leur mandat est de quatre ans et peut être renouvelé par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration.

Article 14

Le Directeur Général représente l'Institut en justice et auprès des tiers. Il gère l'Institut par délégation du Conseil d'Administration et dans le cadre de la politique de gestion définie par celui-ci.

Il engage et libère les dépenses de l'Institut dans les limites autorisées par le Conseil d'Administration et suivant les dispositions du règlement comptable.

Article 15

Les pouvoirs de direction peuvent être délégués à des chefs de services ou cadres de l'Institut dans les limites autorisées par le Conseil d'Administration.

Article 16

Sans préjudice des poursuites judiciaires en raison des infractions commises dans l'exercice de ses fonctions, le mandat de la direction peut être révoqué à tout moment par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle notamment en cas de faute lourde, négligence grave ou incompétence notoire.

Section 3

De la Tutelle Administrative

Article 17

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du Conseil d'Administration ou de la Direction, contraire à la loi ou aux statuts. L'annulation de la dite décision est opposable aux tiers concernés. Il peut annuler toute décision du Conseil d'Administration qu'il estime contraire à l'intérêt général. Cette annulation doit intervenir dans les quinze jours suivant la notification de la décision en cause au Ministre de tutelle.

Elle n'est pas opposable aux tiers de bonne foi.

CHAPITRE III

**DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE, COMPTABLE ET DU
CONTRÔLE FINANCIER**

Section 1

De l'organisation financière et comptable

Article 18

Les ressources de l'Institut proviennent:

- a) des subventions annuelles de l'Etat;
- b) des revenus de l'exploitation de son patrimoine;
- c) des contributions financières ou autres provenant des pays et organismes étrangers;
- d) des dons et legs des particuliers préalablement approuvés par le Ministre de tutelle;
- e) des emprunts dûment autorisés.

Article 19

Les dépenses de l'Institut comprennent:

- a) les frais d'acquisition et de location des biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de sa mission;
- b) la rémunération du personnel et les charges sociales et fiscales y afférentes;
- c) les frais d'aménagement et d'entretien des parcs, sites et monuments;
- d) les frais généraux d'administration et de formation du personnel.

Article 20

L'exercice comptable correspond à l'année civile. La comptabilité de l'Institut est soumise au règlement sur la comptabilité publique de l'Etat et est tenue suivant les instructions du Conseil d'Administration.

Le solde déficitaire de l'exercice est reporté à l'exercice suivant. Le Conseil d'Administration décide de l'affectation du solde bénéficiaire.

Les comptes de chaque exercice doivent être soumis avant le 31 mars de l'exercice suivant à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 21

Toute dépense doit être engagée par le Directeur Général ou son délégué. Le Directeur Général doit contresigner les documents comptables; aucune dépense ne peut être engagée au-delà des disponibilités budgétaires.

Article 22

Les marchés passés par l'Institut son soumis à la réglementation sur les marchés publics de l'Administration. Une dérogation peut être accordée par le Ministre des Finances pour certains marchés sur demande du Ministre de tutelle.

Article 23

Le Conseil d'Administration fixe le plafond au-delà duquel l'encaisse doit être consignée à un compte spécial ouvert à la Banque

de la République du Burundi au nom de l'Institut. C'est à ce compte que sont virées les subventions de l'Etat et les recettes.

Section 2

Du Contrôle Financier

Article 24

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent des deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour une durée de trois ans renouvelable.

La rémunération des commissaires aux comptes est fixée par le Conseil d'Administration et portée en compte des frais généraux.

Article 25

Les Commissaires aux comptes ont un droit illimité de contrôle de toutes les opérations comptables.

Ils établissent avant le 15 mars de chaque année un rapport circonstancié sur les comptes de l'exercice précédent, donnant leur avis sur la régularité des opérations, la qualité de la gestion et les perspectives pour l'exercice suivant. Ce rapport est adressé au Ministre de tutelle, au Ministre ayant les Finances dans ses attributions, aux membres du Conseil d'Administration et au Chef Comptable de l'Institut.

Article 26

Si au cours de leurs opérations les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Institut, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre de tutelle, au Ministre ayant les Finances dans ses attributions, au Procureur Général de la République, au Procureur Général près la cour des comptes, qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 27

Le personnel de l'Institut peut comprendre:

- des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique;
- des agents permanents ou temporaires engagés par contrat dans les conditions de droit commun de la législation du travail.

Article 28

Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre et le niveau de rémunération de chacun des emplois permanents ou temporaires de l'Institut en tenant compte des besoins et des ressources.

Il fixe les conditions d'engagement et de licenciement ainsi que le règlement d'ordre intérieur qui ne sont exécutoires qu'après approbation du Ministre de tutelle.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 29

L'Institut pourra être dissous par décret du Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration.

Article 30

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 31

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

28 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/115 — Organisation du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 52)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale a pour missions principales de:

– concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de travail, du développement de la Fonction Publique et de la Sécurité Sociale;

– veiller à l'utilisation rationnelle des ressources humaines de l'Etat et mettre sur pied des mécanismes et normes de rendement permettant d'augmenter l'efficacité des administrations publiques;

– évaluer et planifier les besoins en personnels des services publics, en harmonie avec les programmes de dépenses et d'investissements publics;

– élaborer et mettre en oeuvre des politiques visant notamment la promotion de l'emploi la formation en cours d'emploi et le perfectionnement professionnel ainsi que le développement et la gestion efficiente des ressources humaines en collaboration avec les autres ministères concernés;

– collecter, centraliser et suivre l'information en rapport avec les offres et les demandes d'emploi;

– assurer, en collaboration avec les ministères concernés, la réinsertion des fonctionnaires et agents sinistrés de l'Etat;

– concevoir et piloter les réformes de l'Administration Publique;

– promouvoir la modernisation de la gestion publique par l'introduction de Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication;

– promouvoir des systèmes d'assurances maladies ou de mutualité santé pour la population;

– promouvoir une éthique et une déontologie au sein de la Fonction Publique;

– promouvoir des systèmes d'assurances maladies ou de mutualité santé pour la population;

– veiller à la bonne organisation du monde du travail, à la promotion de la justice sociale et à l'amélioration des conditions de travail;

– promouvoir le dialogue social dans le monde du travail en assurant notamment les relations entre les employeurs du secteur privé et l'Etat;

– assurer l'amélioration progressive de la couverture des risques sociaux, particulièrement dans le secteur privé structuré, par la mise en place d'un système efficace de sécurité sociale;

– assurer, en collaboration avec les autres ministères, les relations entre les associations professionnelles et syndicales du secteur privé et l'Etat;

– élaborer des stratégies visant la promotion de l'emploi et le développement des ressources humaines pour les secteurs régis par le Code du Travail;

– assurer le contrôle de l'application de la législation du travail et de la sécurité sociale.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser sa mission, le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale dispose de services de l'Administration Centrale, des services rattachés, des organismes personnalisés et des organes consultatifs placés sous sa tutelle. Ces organismes et organes sont régis par des textes spécifiques.

Article 3

Les services de l'administration centrale comprennent:

- le Cabinet du Ministre;
- la Direction Générale de la Fonction Publique;
- la Direction Générale du Travail et du Perfectionnement Professionnel;
- des Directions divisées en autant de services que de besoin.

Une Ordonnance du Ministre détermine l'organisation et le fonctionnement de ces services.

Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend:

- un Chef de Cabinet;
- des Conseillers au Cabinet;
- un Secrétariat.

Article 5

Les missions et les attributions du Cabinet sont fixées conformément au Décret portant organisation et composition d'un Cabinet Ministériel.

Article 6

Sont placés sous l'autorité hiérarchique du Ministre, le Bureau pour l'Amélioration des Structures de l'Administration Publique, en abrégé «Bureau ASAP», l'Inspection Générale de la Fonction Publique et l'Inspection Générale du Travail. Ils sont organisés par des textes spécifiques.

Article 7

Sont placés sous la tutelle du Ministre:

- L'Institut National de Sécurité Sociale;
- La Mutuelle de la Fonction Publique;
- Le Centre de Perfectionnement et de Formation en Cours d'Emploi;
- Les Centres de Formation et de Perfectionnement Professionnels.

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

Article 8

Le Conseil National du Travail et le Conseil Supérieur de la Fonction Publique sont des organes consultatifs placés sous l'autorité du Ministre.

Article 9

La Direction Générale de la Fonction Publique comprend trois Directions:

- la Direction du Recrutement et du Contrôle des effectifs;
- la Direction de la Gestion des Carrières;
- la Direction de la Gestion des Traitements.

Article 10

La Direction Générale du Travail et du Perfectionnement Professionnel comprend trois Directions:

- la Direction de la Promotion de l'Emploi,
- la Direction du Perfectionnement Professionnel.

Article 11

Est placée sous l'autorité du Directeur Général de la Fonction Publique, la Commission Nationale de Recrutement à la Fonction Publique. La Commission d'Orientation est placée sous l'autorité du Directeur Général du Travail et du Perfectionnement Professionnel.

Section 2

Des attributions

Article 12

La Direction Générale de la Fonction Publique est notamment chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique gouvernementale en matière de la gestion administrative et financière des fonctionnaires et agents contractuels des administrations civiles de l'Etat et de veiller à l'application de cette politique;
- veiller à une utilisation rationnelle et efficiente des ressources humaines de l'Etat;
- mener, superviser et coordonner toutes les études et travaux destinés à l'évaluation des besoins en personnel au niveau des administrations civiles de l'Etat;
- préparer et contrôler les actes d'administration et de gestion des personnels susvisés;
- coordonner la mise en oeuvre de la politique de gestion des ressources humaines dans les différents ministères;
- centraliser toutes les informations concernant les effectifs de la fonction publique, préparer périodiquement des états statistiques et procéder à leur exploitation;
- suivre les dossiers pendants devant la Cour Administrative relatifs aux contentieux nés de l'application du Statut de la Fonction Publique.

Article 13

La Direction du Recrutement et du Contrôle des effectifs est notamment chargée de:

- dresser, en fonction des plans des effectifs élaborés et des offres d'emploi envoyées par les ministères, la liste des vacances d'emploi à la Fonction Publique;
- contrôler la mise en oeuvre des plans d'effectifs, superviser l'élaboration des descriptions des postes et définir les profils nécessaires pour l'accès aux différents emplois de la Fonction Publique;
- organiser, en liaison avec les ministères concernés, les concours et tests de recrutement nécessaires pour la sélection des fonctionnaires aptes à servir dans la Fonction Publique;
- procéder à l'immatriculation des fonctionnaires et contractuels nouvellement recrutés et préparer les actes administratifs correspondants;
- élaborer et organiser, en liaison avec les services compétents, les stages probatoires des fonctionnaires;
- préparer les projets d'actes de titularisation, de prolongation de stage ou de licenciement des fonctionnaires stagiaires en cas d'échec du stage probatoire;
- participer à l'établissement des équivalences des diplômes étrangers;
- assurer la collecte des données relatives aux agents publics et produire régulièrement les statistiques relatives aux effectifs de la Fonction Publique et aux offres et demandes d'emploi dans la Fonction Publique;
- participer, en collaboration avec les services concernés, à l'identification des besoins en formation, à la mise en place de stratégies visant l'adéquation formation-emploi et à l'élaboration et la promotion d'une politique de formation et de perfectionnement conséquent.

Article 14

La Direction de la Gestion des Carrières est notamment chargée de:

- administrer et gérer la carrière des fonctionnaires et les contractuels de la Fonction Publique conformément aux règles qui leur sont applicables;
- tenir à jour les fichiers, bases de données, dossiers et archives et fournir périodiquement des données statistiques concernant les mouvements et la situation des personnels de la Fonction Publique.

Article 15

La Direction de la Gestion des Traitements est notamment chargée de:

- assurer la liquidation et le paiement des rémunérations des fonctionnaires et contractuels des administrations civiles de l'Etat ainsi que des autres catégories d'agents publics dont la gestion financière lui est confiée;
- régulariser les comptes à l'occasion de toute modification de la position des agents dont la gestion financière lui est confiée;
- prendre en recettes les sommes indûment touchées et les retenues applicables aux rémunérations;
- verser les cotisations réglementaires relatives à la sécurité sociale des agents dont la gestion financière lui est confiée;
- assurer la collecte des données statistiques concernant les dépenses en rémunération des personnels susvisés.

Article 16

La Direction Générale du Travail et du Perfectionnement Professionnel est notamment chargée de:

- planifier, programmer et coordonner les activités relatives à la mise en oeuvre de la politique nationale de l'emploi et la planification des ressources humaines;
- élaborer des projets de textes législatifs ou réglementaires relatifs aux conditions générales de travail et aux relations professionnelles pour une meilleure applicabilité du Code du Travail;
- concevoir, planifier et coordonner les activités concourant au perfectionnement et à la formation professionnels du secteur parapublic et privé.

Article 17

La Direction de l'Emploi est notamment chargée de:

- concevoir et mettre en oeuvre les actions de nature à favoriser et stimuler la création de l'emploi dans tous les secteurs de la vie nationale;
- collecter, analyser et publier périodiquement les informations concernant l'emploi dans le secteur formel et informel et constituer une banque de données statistiques sur le monde du travail et les ressources humaines nationales;
- analyser, évaluer et classifier les emplois des secteurs parapublic et privé en veillant à leur harmonisation avec les classifications internationales en vigueur.

Article 18

La Direction du perfectionnement professionnel est notamment chargée de:

- élaborer et mettre en oeuvre, avec le concours des partenaires sociaux et les institutions compétentes une politique nationale de formation professionnelle;
- formuler et mettre en place une stratégie opérationnelle de développement de la formation et du perfectionnement professionnels à long terme, visant essentiellement la promotion des centres de formation professionnelle dans les zones urbaines et rurales à proximité des bénéficiaires.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 19

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 20

Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

28 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/116 – Réorganisation du Ministère des Transports, Postes et Télécommunications.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 56)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère des Transports, Postes et Télécommunications a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique gouvernementale en matière de transports, postes et télécommunications;
- Développer, réglementer les systèmes de transport et de communication par voies terrestres, aériennes, maritimes et lacustres favorables au désenclavement du pays;
- Concevoir et mettre en oeuvre une politique de rentabilisation maximale des infrastructures routières, portuaires et aéroportuaires;
- Elaborer et mettre en oeuvre des stratégies d'élargissement et de modernisation du réseau postal national;
- Promouvoir la sécurité et la prévention routière en collaboration avec les autres Ministères concernés;
- Elaborer et mettre en oeuvre une politique d'élargissement, de modernisation et de rationalisation des réseaux de télécommunication nationale et internationale;
- Assurer la réglementation, la régulation et le contrôle des télécommunications en collaboration avec les autres Ministères concernés;
- Concevoir une politique rationnelle d'acquisition et de gestion du charroi de l'Etat.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser sa mission, le Ministère des Transports, Postes et Télécommunications dispose des services de l'administration centrale et des organismes personnalisés placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre.

Article 3

Les services de l'administration centrale comprennent:

- le Cabinet du Ministre;
- la Direction Générale des Transports, Postes et Télécommunications.

Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend:

- Un Chef de Cabinet;
- Des Conseillers au Cabinet;
- Un Secrétariat.

Article 5

La Direction Générale des Transports, Postes et Télécommunications comprend:

- la Direction des Transports Routiers;
- la Direction des Transports Lacustres;
- Un bureau de régulation postale.

Section 2

Des attributions

Article 6

Les missions et attributions d'un Cabinet ministériel sont celles prévues dans le Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant organisation et composition d'un Cabinet Ministériel.

Article 7

La Direction Générale des Transports, Postes et Télécommunications est chargée de:

- participer à la conception et à la mise en oeuvre de la politique sectorielle du Ministère;
- élaborer et coordonner la réglementation des transports publics et privés;
- participer à l'élaboration des accords régionaux et internationaux en matière des transports terrestres, aériens, maritimes, lacustres et en assurer le suivi;
- concevoir et assurer la mise en oeuvre d'un plan directeur du développement du secteur des transports, des postes et télécommunications;
- élaborer une réglementation appropriée dans le domaine des transports, des postes et télécommunications;
- organiser et encadrer les opérateurs privés et publics du secteur des transports, des postes et des télécommunications;
- assurer la préparation et le suivi des accords internationaux dans le domaine des transports, des postes et télécommunications.

Article 8

La Direction des Transports Routiers est chargée de:

- participer à l'élaboration et assurer l'exécution de la politique des transports routiers;
- élaborer et mettre en oeuvre des réglementations et stratégies de développement des activités des transports routiers;
- organiser et encadrer les opérateurs du secteur des transports routiers;
- suivre en permanence le comportement du secteur des transports routiers et en tenir les statistiques;
- veiller à l'application des lois et règlements en matière de transport routier national et international;
- veiller à l'utilisation rationnelle des véhicules de l'Etat;
- tenir une situation exacte et des statistiques sur le parc automobile national;
- superviser la vente des véhicules de l'Etat mis hors usage;
- veiller au contrôle technique des véhicules;
- Confectionner les dossiers techniques relatifs à l'acquisition des véhicules de l'Etat.

Article 9

La Direction des Transports Lacustres est chargée de:

- participer à l'élaboration et l'exécution de la politique de désenclavement du pays par voie lacustre;
- organiser et encadrer les transporteurs et transitaires internationaux en mettant à leur disposition une réglementation appropriée;
- initier des stratégies et études pour le développement et le suivi du secteur du transport sur le lac;
- procéder à l'inspection et au contrôle réguliers de la flotte nationale;

– délivrer les autorisations de navigation lacustre et assurer la police de la navigation lacustre;

– suivre en permanence le comportement du secteur des transports sur le lac et en tenir les statistiques;

– veiller à l'application des lois et règlements ainsi qu'au respect de conventions et accords en matière de transit et transports internationaux.

Article 10

Le bureau de régulation postale a pour mission d'assurer le contrôle et la régulation du secteur des postes et de faire respecter la réglementation en la matière en conformité avec les dispositions nationales et internationales.

Dans ce cadre, il est notamment chargé:

- d'assurer la surveillance du secteur des postes;
- de faire respecter la politique tarifaire;
- d'octroyer les autorisations d'installation et d'exploitation des opérateurs privés dans le secteur postal;
- d'établir, à l'intention du Gouvernement, les conditions de concession d'exploitation et les redevances pour les licences d'exploitation avec les opérateurs privés;
- d'établir les procédures de résolution des différends entre fournisseurs des services postaux et utilisateurs, et d'intervenir en cas de saisine.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET FINALES

Article 11

L'organisation et le fonctionnement des organismes personnalisés placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre sont fixés par des textes spécifiques.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 13

Le Ministre des Transports, Postes et Télécommunications est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

1^{er} janvier 1990. – DÉCRET n° 100/001 – Modification du décret n° 100/150 du 8 novembre 1979 érigant le département de l'Aéronautique en une administration Personnalisée.

(B.O.B., 1990, n° 3, p. 61)

Modifié par le D. n° 100/001 du 3 janvier 1996.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, SIÈGE ET OBJET

Article 1

La Régie des Services Aéronautiques ci-après dénommée «La Régie» est une administration personnalisée de l'Etat dotée de la personnalité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion.

Elle est placée sous l'autorité du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions. Son siège est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré à tout autre endroit du territoire de la République du Burundi sur proposition du Conseil d'Administration et après décision du Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions.

Article 2

– La Régie a pour mission: la création, l'exploitation, l'administration et l'entretien de tous les services et installations relatifs à l'Aéronautique civile au Burundi, entre autre les aérodromes, les aides à la Navigation Aérienne, les moyens de communication aéronautique, la circulation aérienne et l'information aéronautique, la délivrance des licences du personnel aéronautique, le contrôle du matériel volant.

– La Régie participe aux négociations d'Accords de transport aérien et veille à leur application.

– La Régie assure la liaison entre le Burundi et l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale; elle traite des questions techniques avec cette dernière et les administrations des pays étrangers ou tout autre organisme spécialisé en matière d'aéronautique civile.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la direction

Article 3

La gestion journalière de la Régie est assurée par un Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint.

Article 4

Le Directeur et le Directeur Adjoint sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Le Directeur est investi, sous l'autorité du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions, et avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités de la Régie.

Il est responsable de l'exécution des instructions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration.

Il représente la Régie des Services Aéronautiques dans ses rapports avec les tiers.

Le Directeur Adjoint remplace le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement, pour l'expédition des affaires courantes.

Article 5

La Régie comprend cinq services suivants:

- le service Administratif et Financier,
- le service de la Navigation Aérienne,
- le service des Télécommunications aéronautique,
- le service de Transport Aérien
- le service de l'infrastructure.

Article 6

Le Service Administratif et Financier est chargé de:

- la gestion du personnel, du budget, du matériel et du charroi;
- la comptabilité;
- l'exploitation commerciale des aérodromes et des bâtiments de la Régie.

Article 7

Le Service de la Navigation Aérienne est chargé:

- du fonctionnement des différents services de la circulation aérienne et du service de sécurité incendie;
- du commandement et exploitation technique des aérodromes ainsi que l'établissement des règlements et procédures de la circulation aérienne.

Article 8

Le Service des Télécommunications Aéronautiques est chargé de l'installation et maintenance des équipements de radiocommu-

nication aéronautique, d'aides à la navigation et atterrissage ainsi que l'ensemble du système d'alimentation électrique.

Article 9

Le service du Transport Aérien est chargé de:

- l'établissement des projets et élaboration d'études économiques relatifs au transport aérien;
- l'application de la politique générale, réglementation et procédures en matières du transport aérien.

Article 10

Le service de l'infrastructure est chargé de:

- l'entretien des pistes d'aérodromes et bâtiments;
- faire les études nécessaires pour la construction de nouveaux aérodromes.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 11

Le conseil d'Administration est composé comme suit:

- quatre membres représentant l'Administration Publique dont le Directeur de la Régie;
- le Représentant des Compagnies de transports aériens;
- le Représentant du personnel de la Régie.

Les membres du conseil d'Administration sont nommés par Décret Présidentiel sur proposition du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Article 12

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 13

Le conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions, l'action de la Régie; il adopte le règlement intérieur du service, le projet de statut du personnel et le règlement comptable; il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction. Il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou par le Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Article 14

Les modalités de fonctionnement du Conseil sont définies dans son règlement intérieur qui doit être approuvé par le Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Article 15

Le mandat des membres du conseil est de quatre ans et est renouvelable. Il est rémunéré.

En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut voir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 16

Les recettes de la Régie sont constituées par:

- les dotations budgétaires;
- les taxes et redevances perçues pour les services rendus;
- les revenus de son patrimoine et le produit de vente du matériel réformé;
- les subventions des organismes d'assistance technique, dons régulièrement acceptés;

– les subventions de l'Etat;

– (D. n° 100/001 du 3 janvier 1996, art. 1). — «les emprunts contractés selon les modalités arrêtées par le Conseil d'administration».

Article 17

Les dépenses de la Régie sont constituées par:

- les charges du personnel;
- les frais d'acquisition et d'entretien des immeubles, du mobilier, du matériel et des équipements nécessaires ou relatives à l'aviation civile;
- les frais nécessaires aux études techniques et aux actions de formation du personnel;
- les frais de participation aux séminaires et réunions techniques relatifs à l'aviation civile;
- les frais d'amortissement;
- (D. n° 100/001 du 3 janvier 1996, art. 2). — «les amortissements des emprunts».

Article 18

La comptabilité de la Régie n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable visé à l'article 13 ci-dessus et approuvé par le Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions.

Article 19

Toute dépenses doit être engagées par le Directeur de la Régie ou son délégué.

Les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par la Régie des services aéronautiques sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 20

Les avoirs de la Régie doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre Banque agréée. Sur ce compte, sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes perçues par les services.

Article 21

Le Directeur établit chaque année les états prévisionnels des recettes et des dépenses du service qu'il soumet au Conseil d'Administration.

Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire que moyennant des recettes et des dépenses du service qu'il soumet au Conseil d'administration.

Article 22

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 23

Les états financiers de la Régie sont définitivement arrêtés par le Ministre après leur examen par le Conseil d'Administration.

Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 24

Les comptes de la Régie sont placés sous le contrôle permanent d'un ou de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances.

Article 25

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est adressé aux Ministres ayant respectivement l'aéronautique et les finances dans leurs attributions et au Directeur de la Régie des Services Aéronautiques.

Article 26

Si au cours de leur vérification les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de la Régie, ils doivent adresser un rapport spécial aux Ministres ayant respectivement l'Aéronautique et les finances dans leurs attributions, au Procureur Général de la République, et au Procureur Général près la Cour des Comptes, qui apprécient chacun en ce qui le concerne, la suite à donner audit rapport.

Article 27

Outre le contrôle des commissaires aux comptes, la gestion et les comptes de la Régie sont également soumis à la vérification de l'Inspection Générale des Finances.

Article 28

Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure ou il n'excède pas les besoins normaux du service. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat.

Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes. Il donne toutes les instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier du service.

Article 29

Les dotations budgétaires exceptionnelles destinées à l'apurement des comptes peuvent être déclarées récupérables et doivent alors être reversées au budget selon les modalités arrêtées conjointement par le Ministre des Finances et le Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 30

Le personnel de la Régie comprend:

- des fonctionnaires détachés,
- des agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel de la Régie des Services Aéronautiques.

Le statut du personnel de la Régie des Services Aéronautiques est fixé par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

En ce qui concerne la rémunération, en plus du salaire de base, le Conseil d'Administration avec l'approbation du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions peut octroyer pour l'ensemble ou pour certaines catégories du personnel, des primes ou indemnités en fonction des responsabilités et de la qualité des services prestés.

Article 31

Le Directeur engage et licencie le personnel des catégories d'exécution et de collaboration conformément aux dispositions du code du Travail et du Statut du personnel de la Régie.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 32

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

28 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/122 – Organisation du Ministère de la Justice.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 77)

TITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de la Justice et Garde des sceaux a pour missions principales de:

- concevoir, élaborer et exécuter la politique du Gouvernement en matière de Justice;
- procéder à l'unification, à la modernisation, à la publication et à la diffusion de la législation nationale;
- assurer la gestion du contentieux de l'Etat en étroite collaboration avec les services publics concernés;
- promouvoir la coopération judiciaire;
- procéder à la traduction des textes législatifs en kirundi;
- concourir à l'éclosion d'une justice saine, impartiale et efficace visant la consolidation de la paix sociale, de la sécurité et de l'ordre public;
- promouvoir et garantir le respect des droits de la personne humaine et des libertés fondamentales de tous les citoyens en collaboration avec les autres Ministères intéressés;
- assurer l'inspection de toutes les institutions judiciaires du pays;
- assurer l'appui logistique aux institutions judiciaires;
- assurer l'enregistrement et la gestion des titres fonciers, la gestion de la succession abandonnée;
- élaborer et assurer le suivi des programmes d'investissement du Ministère;
- veiller à la formation et au renforcement des compétences des cadres de la magistrature et des auxiliaires de la Justice en initiant une école d'Administration et de la Magistrature;
- élaborer des mécanismes de répression des crimes en vue d'éradiquer l'impunité;
- actualiser, adapter la législation actuelle avec l'évolution de la société burundaise et appliquer les réformes prévues par l'Accord d'Arusha pour la paix et la réconciliation au Burundi et d'autres Accords de cessez-le-feu;
- rapprocher la justice des justiciables;
- assurer un suivi rapproché et immédiat des cas de violations physiques et morales des mineurs ainsi que les violations basées sur le genre;
- redynamiser le Conseil Supérieur de la Magistrature.

TITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTÈRE

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION DU MINISTÈRE

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère de la Justice dispose des services de l'Administration centrale et des organismes personnalisés placés sous la tutelle ou sous l'autorité directe du Ministre ainsi que les institutions judiciaires.

Les administrations personnalisées relevant du Ministère de la Justice sont:

- la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires;
- la Direction de la Conservation des Titres Fonciers;
- le Centre d’Etudes et de Documentation Juridique;
- le Centre de Formation Professionnelle de la Justice

Ces institutions et organismes sont régis par des textes spécifiques.

Note. Une administration personnalisée relevant du ministère de la justice a été créée postérieurement à la mise en vigueur du présent décret. Il s’agit du Service national de législation dont le texte de création est reproduit plus bas dans ce code. Il existe une autre administration personnalisée relevant du ministère de la justice qui n’est pas renseignée dans le présent décret alors qu’elle lui est antérieure, à savoir le Centre de formation professionnelle de la justice dont le texte est reproduit plus bas dans ce Code.

Article 3

Les services de l’Administration centrale comprennent:

- le Cabinet du Ministre;
- l’Inspection Générale de la Justice;
- le Secrétariat Permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature;
- la Direction Générale de la Justice.

Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend:

- un Chef de Cabinet;
- des Conseillers;
- un Secrétariat;
- des services rattachés.

Article 5

L’Inspection Générale de la Justice est placée sous l’autorité du Ministre de la Justice. Elle est dirigée par un Inspecteur général de la Justice assisté d’autant d’Inspecteurs que de besoin.

L’Inspecteur Général de la Justice et les Inspecteurs sont des magistrats de carrière. Ils ont respectivement le rang et les avantages de Vice-Président de la Cour Suprême et de Conseiller à ladite Cour.

L’Inspecteur Général de la Justice est nommé par décret sur proposition du Ministre de la Justice. Les Inspecteurs de la Justice sont nommés par ordonnance du Ministre de la Justice. Ils bénéficient d’une prime de charge dont le montant et les modalités de liquidation sont fixés par ordonnance conjointe des Ministres de la Justice et des Finances.

Article 6

Le Secrétariat Permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature est placé sous l’autorité du Ministre de la Justice. Il est dirigé par un Secrétaire Permanent assisté d’autant de Conseillers que de besoin.

Le Secrétaire Permanent et les Conseillers sont des Magistrats de carrière. Ils ont respectivement le rang et les avantages de Vice-Président de la Cour Suprême et de Conseiller à ladite Cour. Ils sont nommés par décret sur proposition du Ministre de la Justice. Ils bénéficient d’une prime de charge dont le montant et les modalités de liquidation sont fixés par ordonnance conjointe des Ministres de la Justice et des Finances.

Les attributions des Conseillers seront déterminées par une ordonnance ministérielle Parmi eux, sera choisi un chargé de la communication.

Article 7

Dans l’accomplissement de ses missions, la Direction Générale de la Justice s’appuie sur deux Directions:

- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux et
- la Direction de l’Organisation Judiciaire.

Ces Directions sont organisées en autant de services que de besoin.

CHAPITRE 2 DES ATTRIBUTIONS

Section 1 Du Cabinet du Ministre

Article 8

Les missions et les attributions générales du Cabinet sont fixées conformément au décret n° 100/037 du 28/07/1998 portant organisation et composition d’un cabinet ministériel.

Article 9

Le Cabinet du Ministre de la Justice est particulièrement chargé de:

- Coordonner et animer les activités des services de l’administration centrale;
- Concevoir les orientations d’une bonne administration de la Justice;
- Assurer l’encadrement soutenu des services judiciaires et pénitentiaires;
- Promouvoir les associations mutualistes et les fondations;
- Assurer la diffusion du droit par la communication et l’information;
- Participer à la gestion de toutes les questions politiques, administratives et techniques qui relèvent du Ministère.

Section 2

De l’Inspection Générale de la Justice

Article 10

L’Inspection Générale de la Justice a pour principales missions de:

- assurer le contrôle administratif des Cours et tribunaux, des parquets et parquets généraux;
- recevoir les doléances des justiciables et leur donner une suite appropriée;
- détecter les mauvaises pratiques judiciaires;
- rechercher les cas de déni de justice et les dénoncer à l’autorité compétente;
- dresser régulièrement les statistiques judiciaires et proposer des stratégies de redressement;
- contrôler la tenue des greffes, des huissariats et des secrétariats des Cours et Tribunaux, des Parquets Généraux et Parquets;
- s’assurer du respect des règlements intérieurs des Cours et Tribunaux, des Parquets et Parquets Généraux;
- procéder régulièrement à la vérification du respect de la loi en matière de garde à vue et de détentions préventives;
- instruire et examiner les recours en matière de révision des décisions judiciaires devenues irrévocables et proposer des mesures de régularisation compatibles avec la loi et les principes d’une bonne administration de la justice;
- assurer le service de communication et d’information;
- faire des propositions tendant à améliorer le fonctionnement et l’administration de la justice;
- participer à l’élaboration du rapport sur l’état de la justice dans le pays.

Pour ses investigations, l’Inspection Générale de la Justice a accès à toutes les pièces de procédure, aux archives judiciaires, aux registres, fichiers et documents des services judiciaires. Elle procède à toutes auditions ou confrontations utiles.

Section 3

Du Secrétariat Permanent du Conseil Supérieur de la Magistrature

Article 11

Le Secrétariat Permanent est chargé notamment de:

- préparer les dossiers à soumettre au Conseil;
- envoyer les convocations des réunions ordinaires et extraordinaires du Conseil;
- établir le projet de l'ordre du jour des réunions du Conseil;
- formuler des avis et considérations à l'attention du Conseil sur des correspondances lui adressées;
- rédiger des procès-verbaux, des avis et des décisions du Conseil;
- délivrer des copies certifiées conformes des avis et décisions du Conseil à toute autorité et toute personne intéressée;
- tenir et conserver les dossiers du Conseil;
- enregistrer et assurer l'instruction préliminaire des plaintes des particuliers ou de l'Ombudsman, à charge des magistrats;
- préparer le projet du rapport sur l'état de la justice dans le pays.

Le Secrétaire Permanent exerce ces attributions en étroite collaboration avec les autres services intéressés, en l'occurrence l'Inspection Générale de la Justice et la Direction de l'Organisation Judiciaire.

Section 4

De la Direction Générale de la Justice

Article 12

La Direction Générale de la Justice est notamment chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique sectorielle et à en assurer le suivi;
- coordonner, contrôler et évaluer toutes les activités des directions et des services qui lui sont rattachés;
- proposer les réformes indispensables au bon fonctionnement des directions:
- préparer les prévisions budgétaires et concevoir des mécanismes rationnels d'exécution du budget du Ministère;
- faire parvenir pour décision au Ministre, accompagnés de ses avis et considérations, les dossiers mis en état par les directions et à l'égard desquels les Directeurs et le Directeur Général ne disposent pas de pouvoir propre de décision.

Article 13

La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée notamment de:

- assurer le suivi du contentieux de l'Etat;
- procéder à l'unification et à la modernisation de la législation nationale;
- interpréter la législation étrangère;
- délivrer des attestations de changement de nom;
- régler les questions relatives à la nationalité burundaise;
- procéder aux formalités préalables à l'exhumation et au transfert des restes mortels;
- gérer la succession abandonnée.

Article 14

La Direction de l'Organisation Judiciaire est chargée de:

- Assurer la gestion de la carrière du personnel judiciaire;
- Planifier le recrutement des personnels, concevoir et mettre en œuvre les programmes de leur formation initiale ou continue;
- Assurer le contrôle des caisses de toutes les institutions judiciaires;
- Initier des actions préventives contre le détournement des recettes judiciaires et déclencher des sanctions administratives et ou

des poursuites judiciaires contre les auteurs présumés de détournement;

- Assurer l'appui logistique aux institutions judiciaires y compris la documentation juridique.

TITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 15

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 16

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

14 mai 1990. – DÉCRET n° 100/071/90 – Modification des statuts de la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, SIÈGE ET OBJET

Article 1

La Direction Générale des Affaires Pénitentiaires créée au sein du Ministère de la Justice est une administration personnalisée, placée sous l'autorité du Ministère de la Justice et dotée de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de la gestion. Elle est ci-après dénommée «DIRECTION GÉNÉRALE»

Article 2

Son siège est fixé à Bujumbura; il peut être transféré en tout autre endroit du territoire de la République du Burundi par décision du Ministre de la Justice prise après avis du Conseil d'Administration.

Article 3

La Direction Générale a pour mission la mise en application de la politique arrêtée par le Gouvernement en matière pénitentiaire. Dans ce cadre, elle assure l'administration des établissements pénitentiaires et l'organisation d'ateliers, de boutiques, d'exploitations agricoles, ainsi que d'autres activités socio-économiques ayant un objet similaire.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De l'organe de Direction

Article 4

La gestion quotidienne de la Direction Générale est assurée par un Directeur général assisté de Directeurs responsables de Départements.

Article 5

Le Directeur Général et les Directeurs de Départements sont nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice. Le Directeur Général est investi, sous l'autorité du Ministre de la Justice, et avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs néces-

saires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités de la Direction Générale.

Article 6

Le Directeur Général a notamment les attributions suivantes:

- D'une manière générale, la mise en application de la politique arrêtée par le Gouvernement en matière pénitentiaire;
- L'exécution des instructions du Ministre de la Justice et des résolutions du Conseil d'Administration;
- La représentation de la Direction Générale dans tous ses actes publics, dans ses rapports avec les tiers et en justice;
- La préparation du budget et le contrôle de son exécution;
- La proposition à l'autorité hiérarchique des recrutements ou des remplacements des Directeurs d'établissements pénitentiaires;
- La gestion des comptes bancaires de la Direction Générale;
- La nomination des policiers des établissements pénitentiaires;
- Le recrutement du personnel sous-contrats de la Direction Générale;
- La préparation du plan de travail de la Direction Générale.

Article 7

Le Directeur Général peut, par décision soumise à l'approbation du Ministre de la Justice, déléguer certains de ses pouvoirs aux Directeurs de Départements et aux Directeurs d'établissements pénitentiaires. En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Général délègue sa signature à l'un des Directeurs de Département, pour l'expédition des affaires courantes.

Article 8

La Direction Générale comprend:

- Le Département des Affaires Juridiques et Administratives;
- Les Départements des Affaires Economiques, Financières et Sociales;
- Le Service d'Inspection des établissements pénitentiaires.

Article 9

Le Département des Affaires Juridiques et Administratives comprend le service juridique et le service du personnel.

Article 10

Le service juridique est notamment chargé:

- De suivre l'évolution des dossiers répressifs des détenus;
- De l'application des peines;
- Du transfert des détenus d'un établissement pénitentiaire à un autre;
- De préparer les demandes de recours en grâce;
- De préparer et centraliser les propositions de libération conditionnelle;
- De la réglementation en matière d'autorisation des visites dans les établissements pénitentiaires.

Article 11

Le service du personnel a pour tâche notamment:

- La gestion du personnel;
- La formation des policiers des établissements pénitentiaires.

Article 12

Le Département des Affaires Economiques, Financières et Sociales est composé de trois services:

- a) Le service chargé de la comptabilité et des approvisionnements;
- b) Le service des travaux et productions pénitentiaires;
- c) Le service social.

Article 13

Le service chargé de la comptabilité et des approvisionnements a dans ses attributions notamment:

- a) La préparation et l'exécution des budgets;

b) La tenue du journal des recettes pénitentiaires et l'établissement des rapports mensuels sur leur gestion

c) Les commandes de vivres pour les détenus;

d) La programmation et la gestion des approvisionnements

e) La planification des missions d'appui et de contrôle rapproché auprès des établissements pénitentiaires;

Article 14

Le service des travaux et productions pénitentiaires est chargé notamment

a) De la détermination d'ateliers et la programmation des travaux à exécuter;

b) De l'exploitation d'ateliers et de boutiques auprès des établissements pénitentiaires;

c) De l'appui à la commercialisation des produits pénitentiaires.

Article 15

Le service social a dans sa mission notamment:

a) L'organisation d'apprentissage de métiers;

b) L'initiation des détenus aux activités culturelles notamment à l'alphabetisation et aux activités éducatives et sportives;

c) L'organisation des soins de santé;

d) L'organisation des services de culte dans les établissements pénitentiaires;

e) L'entretien des établissements pénitentiaires, de leur matériel et de leur mobilier;

f) L'organisation des bibliothèques;

g) L'enregistrement des doléances des détenus.

Article 16

Le service de l'inspection des établissements pénitentiaires, placé sous les ordres directs du Directeur général, a pour mission de recueillir des données sur les situations dans les établissements pénitentiaires et de contrôler l'exécution des programmes arrêtés au niveau de ces mêmes établissements par la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires.

Article 17

Le Conseil d'Administration fixe, dans les cadres des directives données par le Ministre de la Justice, l'action de la Direction Générale; il adopte le règlement comptable; il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la Direction Générale. Il se prononce sur toute question lui soumise par le Directeur Général ou par le Ministre de la Justice.

Le Conseil d'Administration délibère notamment sur

- L'organisation du service pénitentiaire;
- L'organisation d'activités économiques, agricoles et sociales;
- Les programmes d'exploitations;
- Le recrutement des personnels sous-contrat;
- La gestion du patrimoine de la Direction Générale;
- Les tarifs des bilans et des services;
- Les états annuels de prévision des recettes et des dépenses;
- L'affectation des excédents des recettes;
- La couverture des excédents des dépenses.

Article 18

Le conseil d'administration est composé comme suit:

- Trois membres représentant l'administration publique;
- Le directeur Général des Affaires Pénitentiaires;
- Un représentant du personnel de la Direction Générale;

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre de la Justice.

Article 19

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative

Article 20

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son règlement intérieur qui doit être approuvé par le Ministre de la Justice.

Article 21

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans et est renouvelable. Il est rémunéré.

En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut voir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 22

Les ressources de la Direction Générale sont notamment:

- a) Les dotations budgétaires de l'Etat;
- b) Les recettes provenant des diverses activités organisées par les établissements pénitentiaires;
- c) Les subventions accordées par des organismes de coopération;
- d) Les dons régulièrement acceptés;
- e) Les emprunts autorisés conformément à la loi;
- f) Les produits de la vente du matériel, du mobilier ou de tout autre bien appartenant à la Direction Générale.

Article 23

Les dépenses de la Direction Générale comprennent notamment:

- a) Les rémunérations des fonctionnements détachés;
- b) La rémunération des agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel propre à la Direction Générale;
- c) Les frais d'entretien du matériel, du mobilier et des moyens de transport propres;
- d) L'achat des vivres et l'entretien des détenus;
- e) L'achat du matériel de bureau.

Article 24

La comptabilité de la Direction Générale n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable visé à l'article 17 ci-dessus et approuvé par le Ministre de la Justice.

Article 25

Toute dépense doit être engagée par le Directeur Général et le Directeur du Département des Affaires Economiques, Financières et Sociales ou à défaut de ce dernier le comptable de la Direction Générale.

La gestion de la Direction Générale est soumise au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

Article 26

Les marchés de travaux, de fourniture et de services, passés par la Direction Générale sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 27

Les avoirs de la Direction Générale doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre institution financière agréée.

Sur ce compte sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes perçues par la Direction Générale.

Article 28

Le Directeur Général établit chaque année les états prévisionnels des recettes et des dépenses de la Direction Générale qu'il soumet

au Conseil d'Administration. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire qu'après approbation du Ministre de la Justice.

Article 29

L'exercice comptable de la Direction court du premier janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 30

Les états financiers de la Direction Générale sont arrêtés définitivement par le Ministre de la Justice après examen du Conseil d'Administration.

Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 31

Les comptes de la Direction Générale sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour un mandat de quatre ans renouvelable.

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre de la Justice, au Ministre des Finances et au Directeur Général.

Article 32

Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux de la Direction Générale.

L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat.

Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes.

Il donne toutes instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier du service.

Article 33

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de la Direction Générale, demander tous les renseignements et justifications sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 34

Si au cours de leur vérification, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables et agents de la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires, ils doivent adresser un rapport spécial au Ministre de la Justice, au Ministre des Finances, au Procureur Général près la Cour des Comptes, qui apprécient chacun en ce qui le concerne, la suite à donner au dit rapport.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 35

Le personnel de la Direction Générale comprend des fonctionnaires détachés et des agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel de la Direction Générale.

Le statut du personnel de la Direction Générale est fixé par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre de la Justice.

La grille des rémunérations du personnel de la Direction Générale doit être, pour des emplois de niveau comparable, aussi proche que possible de celle de la Fonction Publique.

Article 36

Le Directeur Général engage et licencie le personnel permanent ou temporaire du service conformément aux dispositions du Code du Travail et du règlement du personnel de la Direction Générale.

CHAPITRE V

DISPOSITION DIVERSES ET FINALES

Article 37

L'organisation et le fonctionnement des établissements pénitentiaires sont déterminés par une ordonnance du Ministre de la Justice.

Article 38

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 39

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

9 avril 2003. – DÉCRET n° 100/065 – Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Direction des Titres Fonciers et du Cadastre National.

(B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 70)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, SIÈGE ET MISSIONS

Article 1

Il est créé une administration personnalisée de l'Etat dénommée Direction des Titres Fonciers et du Cadastre National, ci-après désignée Direction. Elle est placée sous l'autorité directe du Ministre ayant la Justice dans ses attributions. Elle est dotée de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Article 2

La Direction a son siège à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire de la République du Burundi par décision du Ministre de tutelle prise sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 3

La Direction a pour mission de:

- enregistrer, délivrer et conserver les titres fonciers;
- coordonner et centraliser les travaux cadastraux;
- prévenir et constater les infractions en matière d'occupation des terres en collaboration avec les autres ministères techniques concernés;
- veiller à la bonne application de la loi sur le mesurage et le bornage des terres en collaboration avec les autres ministères techniques concernés.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de tutelle, l'action de la Direction, adopte le règlement comptable et statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la Direction. Il se prononce sur toute question lui soumise par le directeur ou par le Ministre de tutelle.

Le Conseil d'Administration délibère notamment sur:

- le recrutement des personnels sous contrat;
- la gestion du patrimoine de la Direction;
- les tarifs des biens et des services;
- les états annuels de prévision des recettes et des dépenses;
- l'affectation des excédents des recettes;
- la couverture des excédents de dépenses.

Le statut du personnel de la Direction est fixé par le Conseil d'Administration, sous réserve de l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 5

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- un représentant du Ministère ayant la justice dans ses attributions;
- un représentant du Ministère ayant les finances dans ses attributions;
- un représentant du Ministère ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions;
- un représentant du Ministère ayant l'urbanisme dans ses attributions;
- un représentant du Ministère ayant l'intérieur dans ses attributions;
- le Directeur;
- un représentant du personnel de la Direction.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle pour un mandat de quatre ans renouvelable. Le représentant du Ministère ayant la justice dans ses attributions en assure la présidence.

Article 6

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 7

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies par son règlement intérieur approuvé par le Ministre de tutelle.

Article 8

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans renouvelable. Ils bénéficient d'un jeton de présence effective aux réunions du Conseil.

En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut voir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

Section 2

De l'organe de direction

Article 9

La gestion quotidienne de la Direction est assurée par un Directeur assisté d'autant de chefs de service que de besoin.

Article 10

Le Directeur est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Il a un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 11

Le Directeur a les attributions suivantes:

- concevoir, contrôler, coordonner et évaluer toutes les activités des Chefs de services sous ses ordres, sous le contrôle et la supervision du Conseil d'Administration;
- représenter la Direction dans tous ses actes publics, dans ses rapports avec les tiers et en justice;
- assurer la supervision et le contrôle des circonscriptions foncières et du cadastre national;
- préparer le budget et assurer son exécution;

- proposer au Ministre de tutelle la nomination des chefs de services;
- proposer au Ministre de tutelle la nomination ou le remplacement des conservateurs des titres fonciers, des chefs de division et des chefs d'antennes cadastrales;
- gérer les comptes bancaires de la Direction;
- recruter les personnels sous contrat de la Direction;
- préparer le plan de travail de la Direction.

Article 12

Le Directeur peut par décision écrite soumise à l'approbation du Ministre de tutelle, déléguer certains de ses pouvoirs.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur délègue sa signature à l'un des chefs de service pour l'expédition des affaires courantes.

Article 13

Dans l'accomplissement de ses missions, la Direction s'appuie sur:

- le service de contrôle interne;
- le service administratif et financier;
- le service du cadastre national;
- les circonscriptions foncières.

Section 3

Des attributions

Article 14

Le service de contrôle interne a pour missions principales de:

- élaborer le manuel des procédures et le règlement financier de la Direction;
- assurer le suivi de l'application du manuel des procédures et du règlement financier;
- exploiter les rapports administratifs et financiers
- proposer des améliorations en vue d'une meilleure coordination des activités de la Direction;
- analyser la politique de recrutement, du perfectionnement professionnel et de production;
- analyser la régularité et la sincérité des opérations financières;
- contrôler l'exécution du budget dans sa partie recettes et celle des dépenses.

Article 15

Le Service Administratif et Financier s'occupe des questions relatives au personnel, au budget, aux approvisionnements et à la logistique. Il est chargé notamment de:

- veiller à l'exécution des tâches relatives à la gestion du personnel;
- préparer les dossiers de recrutement, les dossiers de régularisation et de mise à la fin de fonction du personnel de la Direction;
- suivre le fichier et les dossiers disciplinaires du personnel de la Direction;
- établir le planning des besoins en matériels de bureau et des projets de bons de commande du matériel;
- préparer le budget et assurer son exécution;
- contrôler la comptabilité des recettes foncières;
- suivre la livraison du matériel et sa distribution dans les différents services de Direction;
- établir les fiches de stock, de sortie et bordereaux d'expédition;
- assurer la perception des recettes dues au Trésor Public;
- conserver les archives comptables;
- entretenir les bâtiments et le charroi mis à la disposition de la Direction;
- inventorier les besoins afférents à l'équipement de la Direction et de ses différents services en général.

Article 16

Le Service du Cadastre National dispose d'antennes au niveau des circonscriptions foncières. Le Service du Cadastre National est chargé notamment de:

- coordonner, vérifier et centraliser tous les relevés cadastraux et topographiques, exécutés par les services publics ou privés agréés;
- dresser et tenir à jour le cadastre des biens fonciers;
- procéder au mesurage et au bornage de parcelle bâties ou non bâties;
- veiller à l'exécution de la loi sur le mesurage et le bornage officiels des terres rurales et urbaines;
- prévenir et constater les infractions en matière d'occupation des terres en collaboration avec les autres Ministères concernés;
- diffuser les renseignements du cadastre à l'usage des administrations publiques et des particuliers;
- délivrer les numéros cadastraux des parcelles en collaboration avec les services du Ministère technique concerné.

Article 17

Le mesurage officiel ne peut être effectué que par les géomètres du Cadastre National ou par les géomètres experts agréés. A cet effet, il est établi un procès-verbal d'arpentage et de bornage, un extrait cadastral par parcelle signé par le géomètre et dûment approuvé par les services du Ministère technique concerné.

Article 18

De manière opérationnelle, les géomètres du Cadastre National peuvent être affectés dans les services du Ministère technique intéressé par le Directeur des Titres Fonciers et du Cadastre National à la demande expresse de ce dernier.

Article 19

Chaque circonscription foncière est dirigée par un Conservateur des Titres Fonciers placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur des Titres Fonciers et du Cadastre National.

La circonscription foncière a pour missions principales de:

- enregistrer les cessions et concessions des terres domaniales conformément aux modalités déterminées par le Ministère ayant la gestion des terres concernées;
- établir et délivrer les titres de propriétés ou certificats d'enregistrement sur production de l'attestation constatant la mise en valeur et le certificat de conformité délivrés par l'autorité ayant attribué le terrain;
- enregistrer et conserver les hypothèques légales ou conventionnelles;
- enregistrer les oppositions légales et celles relatives aux mutations immobilières;
- autoriser le morcellement des terres urbaines et rurales déjà enregistrées après avis conforme des services du Ministère technique concerné;
- percevoir les droits et redevances dus au Trésor au titre d'enregistrement ou de mutations immobilières;
- exécuter les ventes publiques immobilières.

Article 20

Dans la réalisation de ses missions, chaque circonscription foncière comporte les divisions ci-après:

- la division du domaine et du recouvrement;
- la division de l'enregistrement et de la conservation des titres fonciers;
- la division de l'expertise immobilière;
- la division des archives.

Article 21

La division du domaine et du recouvrement est chargé de l'enregistrement des actes relatifs aux terrains domaniaux non encore érigés en propriété, principalement l'enregistrement des locations emphytéotiques, cessions gratuites, ventes de terrains ou d'échange, contrats de renouvellement des baux, de cession et de concession en collaboration avec les services du Ministère technique

concerné. Elle est également chargée de la facturation et de la tenue des fiches ad hoc ainsi que du recouvrement des sommes payables à terme échu.

Article 22

La division de l'enregistrement et de la conservation des titres fonciers est chargé notamment de:

- l'enregistrement des propriétés foncières;
- l'établissement et la délivrance des certificats d'enregistrement;
- l'enregistrement et la conservation des hypothèques et autres charges réelles;
- la radiation des mêmes hypothèques et charges;
- la tenue du livre d'enregistrement et du registre journal de tous certificats, annotations, requêtes, documents et généralement tous actes quelconques concernant la transmission de la propriété immobilière.

Cette division traite également les dossiers se rapportant aux ventes publiques en exécution des jugements passé en force de chose jugée ou par voie parée, à la facturation et aux formalités de recouvrement des actes passés en son sein.

Article 23

La division de l'expertise immobilière a pour mission d'évaluer les propriétés bâties et non bâties pour déterminer la base taxable en vue de la perception de la taxe de transaction et des droits proportionnels à l'occasion de toute mutation de propriété ou part de propriété immobilière enregistrée.

Article 24

La division des archives est chargée de la conservation des archives.

A ce titre, elle a pour mission:

- le classement de tous les dossiers clôturés et se rapportant aux propriétés foncières;
- la tenue et le classement des fiches-facturiers, parcellaires, de totalisation des propriétés et de location;
- la tenue et le classement des duplicata de certificat d'enregistrement appelés communément kalamazoo.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 25

Les ressources de la Direction sont notamment:

- a. les dotations budgétaires de l'Etat;
- b. les subventions;
- c. les dons régulièrement acceptés;
- d. les emprunts autorisés conformément à la loi;
- e. les produits de la vente du matériel, du mobilier ou de tout autre bien appartenant à la Direction.

Article 26

Les dépenses de la Direction comprennent notamment:

- a. les rémunérations des fonctionnaires détachés;
- b. la rémunération des agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel de la Direction;
- c. les frais d'entretien du matériel, du mobilier et des moyens de transport propres;
- d. l'achat du matériel de bureau.

Article 27

La comptabilité de la Direction n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable et approuvé par le Ministère de tutelle.

Article 28

Les marchés de travaux, de fournitures et de services, passés par la Direction sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 29

Les avoirs de la Direction doivent être déposés sur un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre institution financière agréée. Sur ce compte sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que toute autre recette de la Direction.

Article 30

Le Directeur établit chaque année les états prévisionnels des recettes et des dépenses de la Direction qu'il soumet pour analyse au Conseil d'Administration pour approbation. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire qu'après le vote annuel de la loi des finances.

Article 31

L'exercice comptable de la Direction court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 32

Les états financiers de la Direction sont arrêtés définitivement par le Ministre de tutelle après examen du Conseil d'Administration. Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 33

Les comptes de la Direction sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés en fonction de leurs compétences techniques et expérience par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions pour un mandat de deux ans renouvelable. A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable.

Le rapport des Commissaires aux comptes est adressé au Ministre de tutelle, aux Ministres ayant les Finances et la Bonne Gouvernance dans leurs attributions, au Président du Conseil d'Administration et au Directeur.

Article 34

Lorsque le résultat de l'exercice dégage un excédent, ce dernier est reporté à l'exercice suivant dans la proportion des besoins normaux de la Direction. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat.

Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre de tutelle délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes. Il donne toutes instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier de la Direction.

Article 35

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de la Direction, demander tous renseignements et justifications sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 36

Si au cours de leur vérification, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables et agents de la Direction, ils adressent un rapport spécial au Ministre de tutelle, aux Ministres ayant les Finances, la Bonne Gouvernance dans leurs attributions et au Procureur Général de la République, qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, la suite à donner audit rapport.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37

Pour les terres situées en zones déclarées urbaines, les études et plans de lotissement, la viabilisation et l'attribution des parcelles ainsi que la délivrance des attestations de constat de mise en va-

leur et certificat de conformité sont du ressort du Ministère ayant l'Urbanisme dans ses attributions. Il en est de même pour les autorisations de bâtir, de transformation des constructions et de changement d'usage des parcelles.

Pour les terres rurales, les mêmes missions sont exercées, mutatis mutandis, par le Ministère ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions.

Article 38

Sera sanctionné disciplinairement et poursuivi pénalement, tout fonctionnaire ou géomètre public qui établira un rapport d'expertise immobilière sous-estimant la valeur servant à l'établissement des droits dus au Trésor Public, une attestation de mise en valeur, un certificat de mise en valeur, un certificat de conformité ou un procès-verbal d'arpentage et de bornage relatant des faits matériellement inexacts ou modifiera d'une façon quelconque la superficie des parcelles. Il en est de même pour tout conservateur.

Sera radié sur rapport du Conservateur des titres fonciers, tout géomètre agréé dont les documents établis se seront révélés inexacts ou non conformes aux lois et règlements en vigueur.

Article 39

Les biens meubles et immeubles, le matériel logistique et technique des services cadastraux, urbain et rural, unifiés par le présent décret sont mis à la disposition de la Direction.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 40

En attendant que toutes les circonscriptions foncières soient dotées de Conservateurs des titres fonciers, l'ordonnance ministérielle portant nomination de ces derniers précisera les circonscriptions foncières sur lesquelles s'étend leur compétence.

Article 41

Les modalités d'application du présent décret sont fixées par l'Ordonnance du Ministre de tutelle et selon le cas conjointement avec les Ministres ayant l'urbanisme et l'aménagement du territoire dans leurs attributions.

Article 42

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 43

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

8 décembre 2003. – DÉCRET n° 100/178 — Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Centre de Formation Professionnelle de la Justice.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – NATURE JURIDIQUE – SIÈGE – MISSIONS

Article 1

Il est créé une administration personnalisée de l'État dénommée «Centre de Formation Professionnelle de la Justice» ci-après désigné «Centre».

Le Centre est placé sous l'autorité directe du Ministre ayant la justice dans ses attributions.

Il est doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Article 2

Le siège du Centre est établi à Bujumbura-Mairie. Il peut néanmoins être transféré en tout autre lieu de la République du Burundi par décision du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 3

Le Centre a pour missions de:

– dispenser une formation professionnelle initiale aux magistrats stagiaires et aux candidats magistrats des tribunaux de résidence, greffiers, huissiers, secrétaires des parquets et du personnel pénitentiaire;

– dispenser une formation continue aux magistrats, huissiers, greffiers, secrétaires des parquets et personnel pénitentiaire;

– élaborer et diffuser la documentation juridique et judiciaire;

– servir de cadre de formation initiale ou continue et de perfectionnement pour les avocats et les notaires;

– service de cadre de formation continue et de perfectionnement pour la police judiciaire.

Dans l'accomplissement de ses missions, le Centre doit concourir à l'objectif de la correction des déséquilibres ethnique et de genre constatés dans les secteurs judiciaire et pénitentiaire.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Centre est administré par un Conseil d'Administration qui fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de tutelle, l'action du Centre. A cet effet, il est chargé notamment de:

– adopter le règlement d'ordre intérieur du Centre et le règlement des études, sous réserve de leur approbation par le Ministre de Tutelle;

– adopter le budget prévisionnel et le proposer au Ministre de tutelle;

– approuver après examen les comptes de l'exercice écoulé;

– autoriser les recrutements pour les emplois sous contrat;

– adopter le statut du personnel et le proposer à l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 5

Le Conseil d'Administration du Centre est composé comme suit:

1. un représentant du Ministère de la Justice;

2. un représentant de la Faculté de Droit de l'Université du Burundi;

3. le Directeur du Centre;

4. un représentant de la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires;

5. un représentant de l'ordre des avocats;

6. un représentant du personnel enseignant au Centre;

7. un représentant des magistrats stagiaires et étudiants.

Le représentant du Ministère de la Justice en assure la présidence.

Les membres du Conseil d'Administration ne siègent valablement que si au moins cinq sont présents. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration du Centre sont nommés par décret pour un mandat de 4 ans renouvelable. Ils restent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs. En cas

d'impossibilité définitive de siéger, le mandat du membre concerné est achevé par une autre personne nommée par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Les membres du Conseil d'administration bénéficient d'un jeton de présence effective aux réunions.

Article 7

Le Conseil d'Administration du Centre peut inviter à ses réunions toute personne en raison de ses compétences particulières. La personne ainsi invitée n'a pas de voix délibérative.

Il adopte son propre règlement d'ordre intérieur.

Section 2

De la direction du Centre

Article 8

La gestion pédagogique, administrative et financière quotidienne du Centre est du ressort du Directeur nommé par décret sur proposition du Ministre de tutelle pour un mandat de 4 ans renouvelable.

Le Directeur est assisté par le Chef de service chargé des études et le chef de service chargé de la gestion administrative et financière nommés par ordonnance du Ministre de tutelle

Article 9

Sans préjudice des orientations tracées par le Conseil d'Administration, le Directeur dirige et contrôle les activités journalières du Centre. Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes ces activités. En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur est remplacé par le chef du service des études. Si ce dernier est à son tour absent ou empêché, il est remplacé par le chef du service administratif et financier.

Le Directeur représente le Centre tant en justice qu'auprès des tiers.

Article 10

Le Directeur du Centre est chargé notamment de:

- pourvoir à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration;
- préparer et soumettre au Conseil d'Administration le projet de règlement intérieur;
- assurer le fonctionnement et la discipline intérieure du Centre;
- assurer l'administration du Centre;
- assurer l'exécution des programmes horaires d'enseignement, l'organisation et déroulement des examens et concours.

Article 11

Le service chargé des études s'occupe de toutes les questions en rapport avec les enseignements dispensés au Centre tant au niveau de la formation initiale qu'au niveau du fonctionnement.

Sous l'autorité du Directeur du Centre, il est notamment chargé de:

- établir les horaires en tenant compte de la disponibilité des enseignants;
- procéder à l'appel de candidatures pour les postes d'enseignants vacants;
- organiser les évaluations des cours théoriques et pratiques;
- organiser les stages de formation;
- accomplir toutes autres tâches en rapport avec les enseignements, commandées par le Conseil d'Administration ou le Directeur du Centre;
- assurer la gestion de la bibliothèque et la documentation du Centre;
- réaliser les études et les travaux de planification et de recherche du Centre.

Article 12

Le service chargé des études comprend deux divisions à savoir:

- la division de la formation;

- la division des stages.

Article 13

Le service chargé de la gestion administrative et financière assiste le Directeur en matière de gestion administrative et financière du Centre.

Sous l'autorité du Directeur du Centre, il est notamment chargé de:

- coordonner toutes les activités du Centre en rapport avec l'administration et la gestion financière;
- gérer le personnel du Centre;
- élaborer le budget prévisionnel et en suivre l'exécution aussitôt adopté.

Article 14

Le service de la gestion administrative et financière comprend deux divisions à savoir:

- la division du personnel;
- la division de la comptabilité et des approvisionnements.

Section 3

Du Conseil pédagogique

Article 15

Le Centre dispose d'un conseil pédagogique chargé de concevoir et d'organiser les programmes de formations et de perfectionnement et les méthodes d'enseignement. Il est consulté sur toutes les questions d'ordre pédagogique et notamment celles en rapport avec les programmes, le personnel enseignant ainsi qu'avec le système d'évaluation des connaissances et des stages.

Article 16

Le Conseil Pédagogique est composé:

- du directeur du Centre, Président;
- du chef du service des études, Membre;
- des responsables des Divisions de la Formation et des Stages, Membres.

Les professeurs chefs de sections de formations peuvent être invités à participer à ces réunions

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Section 1

Du recrutement des candidats magistrats stagiaires et étudiants et de la section de la formation

Article 17

Une ordonnance du Ministre de tutelle fixe chaque année:

- le nombre de places offertes au recrutement étant entendu que l'appel des candidatures fait l'objet d'une large publicité;
- la fixation de la date des concours d'entrée au Centre;
- les modalités d'organisation de ces concours;
- les programmes des épreuves écrites et orales;
- la composition du jury.

Article 18

Le dossier de candidature, qui doit parvenir au Centre trente jours au moins avant la date fixée par ordonnance du Ministre de tutelle pour le déroulement des épreuves du concours, comprend:

- une demande personnelle du candidat;
- un curriculum vitae;
- une photocopie certifiée conforme du diplôme;
- un certificat d'aptitude physique délivré par un médecin agréé;
- une attestation de bonne conduite, vie et mœurs et civisme.

Les candidats qui occupent un emploi public transmettent leur dossier sous couvert du Ministre dont ils relèvent ou de son délégué.

Article 19

Le Directeur du Centre vérifie si chaque candidat remplit les conditions et arrête définitivement la liste.

La liste des candidats admis à concourir est affichée au Centre au moins huit jours avant la date du concours.

Article 20

Le Centre dispose des formations de niveaux différents à savoir:

1. une formation professionnelle initiale pour les magistrats stagiaires des Tribunaux de Grande Instance et des Parquets;
2. une formation initiale pour les candidats magistrats des tribunaux de résidence;
3. une formation initiale pour les candidats huissiers, greffiers et secrétaires de parquets;
4. une formation initiale et continue pour le personnel pénitentiaire.

Article 21

Nul ne peut être admis:

1. Au cycle de formation au titre de stage probatoire pour les magistrats des Tribunaux de Grande Instance et des Parquets, s'il n'est titulaire du diplôme de licence en droit ou équivalent;
2. Au cycle de formation des candidats magistrats des tribunaux de résidence, s'il n'est titulaire du diplôme des Humanités générales ou techniques;
3. Au cycle de formation initiale des candidats huissiers, greffiers et secrétaires des Parquets, s'il n'est titulaire du diplôme des humanités générales ou techniques;
4. Au cycle de formation initiale du personnel pénitentiaire s'il n'est titulaire des titres ci-après:
 - candidat cadre d'insertion: diplôme des humanités générales ou techniques;
 - candidat cadre administratif des établissements pénitentiaires: diplôme de l'enseignement supérieur/cycle court ou diplôme de candidature/opton droit ou science sociales.

Article 22

L'admission au Centre se fait par concours comprenant des épreuves écrites élaborées par une commission ad hoc désignée par le Ministre de tutelle. Cette commission, composée de manière équilibrée sur le plan ethnique et de genre, est chargée également de la sélection des candidats à former.

A toutes les phases de la sélection, la commission s'assure que les candidats retenus pour la formation sont choisis dans le respect des équilibres et de genre

Article 23

Les enseignements dispensés au Centre pendant une durée de deux ans comprennent, en alternance, une formation théorique et des cours pratiques. Ces derniers doivent représenter au moins les 2/3 du volume horaire prévu. Ils sont dispensés sous forme de séminaires, travaux, travaux dirigés et stages.

Article 24

La réussite de formation assurée dans les quatre cycles définis aux articles 20 et 21 est sanctionnée par un certificat d'aptitude professionnelle qui permet aux lauréats d'être titularisés ou recrutés selon le cas, dans leurs fonctions.

Article 25

Les conditions d'évaluations sont précisées dans un règlement des études qui doit privilégier l'évaluation continue.

Article 26

Les programmes de formation sont proposés par le Conseil Pédagogique. Ils sont fixés par ordonnance du Ministre de tutelle.

Article 27

L'enseignement dispensé au Centre est assuré par des formateurs permanents ou vacataires.

Les formateurs vacataires sont recrutés par le Conseil d'Administration.

Les formateurs permanents sont recrutés pour une période indéterminée par le Conseil d'Administration. Néanmoins, il peut être mis fin aux fonctions de formateur permanent pour faute lourde ou incompétence avérée.

Les formateurs permanents sont assujettis à l'obligation de service d'un volume horaire annuel minimum déterminé par le Conseil Pédagogique.

Article 28

Les formateurs chefs de section sont nommés par le Ministre de tutelle

Article 29

La formation initiale professionnelle comprend une phase de scolarité au siège du Centre en alternance avec des périodes de stage auprès des juridictions et des divers auxiliaires et partenaires de la justice.

Les stages sont sanctionnés par des rapports de stage notés par les chefs de service auprès desquels les stages ont été effectués.

Au terme de la deuxième année de formation, outre les épreuves écrites et orales ainsi que le rapport de stage, les magistrats stagiaires et étudiants présentent un travail de fin d'études qu'ils défendent devant un jury de professeurs.

Article 30

Au cours de la formation, il est institué un système de contrôle continu des connaissances et aptitudes durant les phases de scolarité et stages pratiques professionnels.

Article 31

A l'issue de la formation, le Conseil Pédagogique dresse la liste des stagiaires et étudiants par ordre de mérites au cours des évaluations et le transmet au Ministre de tutelle en vue de leur affectation.

Article 32

Les lauréats de la formation initiale professionnelle obtiennent à l'issue de leur formation. Un certificat d'aptitude professionnelle qui leur permet d'être titularisés ou recrutés.

Article 33

Il est en outre organisé au Centre une formation continue ou de perfectionnement de magistrats et du personnel de l'administration judiciaire et pénitentiaire.

Article 34

L'organisation générale des actions de formation continue est fixée par le Ministre de tutelle.

Article 35

En consultation avec les avocats et les notaires, les programmes de formation initiale donnant accès aux carrières d'avocat et de notaire sont fixés par le Ministre de tutelle. Il en est de même des programmes de formation continue ou de perfectionnement.

Section 2

Du statuts des magistrats stagiaires et étudiants

Article 36

Les magistrats stagiaires admis au Centre sont régis par le statut des magistrats.

Pendant la durée de leur formation, les étudiants perçoivent une bourse dont le montant est fixé par ordonnance du Ministre de tutelle.

Article 37

Durant la période de formation, les étudiants bénéficient en outre des soins de santé.

Article 38

Avant de commencer la formation, les magistrats stagiaires et étudiants souscrivent un engagement de servir pendant au moins cinq ans suivant leur titularisation dans le cadre des fonctions

pour lesquelles ils sont recrutés. Les termes de cet engagement sont fixés par ordonnance du Ministre de tutelle.

En cas de non respect de cet engagement pour quelque cause que ce soit, ils sont tenus de rembourser les dépenses engagées par l'Etat.

CHAPITRE IV DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 39

Les ressources du Centre proviennent:

- des dotations ordinaires et extraordinaires de l'Etat;
- des contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- des dons et legs régulièrement acceptés;
- des ressources propres.

Article 40

Les dépenses et charges financières du Centre comprennent:

- les frais de fonctionnement;
- les traitements et indemnités du personnel du Centre;
- les frais d'entretien du matériel, du mobilier et de moyens de transport propres;
- l'achat du matériel de bureau.

Article 41

La comptabilité du Centre est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtés dans le règlement financier du Centre.

Article 42

L'engagement des dépenses se fait conjointement par le Directeur et le chef du service administratif et financier. Si ce dernier est empêché, il est remplacé par le chef du service des études.

Article 43

Les marchés des travaux, de fournitures et de service passés par le Centre sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 44

Les avoirs du Centre sont déposés sur un compte ouvert à cet effet à la Banque de la République.

Article 45

L'exercice comptable court du 01 janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis.

Article 46

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans les attributions et habilités à consulter sur place tous les documents et écritures du Centre ainsi qu'à demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes du Centre.

Le mandat des commissaires aux comptes a une durée de 2 ans. Il est renouvelable.

Article 47

Les commissaires aux comptes établissent avant le 15 mars de chaque année un rapport circonstancié sur la gestion du Centre et le transmettent aux Ministres ayant respectivement dans leurs attributions la Justice, la Bonne Gouvernance et les Finances, au Conseil d'Administration et au Directeur du Centre.

Les irrégularités susceptibles de qualification pénale découvertes à charge des responsables du Centre sont portées à la connaissance des ministres ayant respectivement dans leurs attributions la Justice, les Finances et la Bonne Gouvernance ainsi que du Procureur Général de la République qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, les mesures correctives appropriées.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES, DIVERSES ET FINALES

Article 48

En attendant que le Centre n'ait formé des magistrats stagiaires en nombre suffisant, le recrutement des personnels judiciaire et pénitentiaire se poursuivra conformément aux statuts respectifs de ces derniers de manière à pourvoir constamment aux postes vacants.

Article 49

Au cours de leur formation, les magistrats stagiaires et étudiants sont soumis à un régime disciplinaire déterminé dans le règlement d'ordre intérieur du Centre.

Article 50

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 51

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

28 juin 2004. – DÉCRET n° 100/082 – Création et organisation d'une Administration personnalisée de l'Etat dénommée Centre d'études et de documentations juridiques.

(B.O.B., 2004, n° 6, p. 431)

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé un centre d'études et de documentations juridiques dénommé Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques, ayant pour sigle «C.E.D.J.», qui est une administration personnalisée de l'Etat dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 2

Le siège du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire de la République du Burundi par décision du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 3

Le Centre d'études et de documentations juridiques a pour missions de:

- rassembler et mettre sous forme de bases ou banque de données en vue de leur consultation, leur publication et leur diffusion sous tout support: les traités, les lois et règlements, les décisions des cours et tribunaux et tous autres textes de caractère juridique;
- réaliser les travaux de mise à jour régulière des codes et lois;
- publier le bulletin officiel du Burundi;
- recueillir, commenter et publier la jurisprudence;
- assurer la traduction des textes législatifs en kirundi;
- gérer la revue de droit et de jurisprudence;
- gérer les bibliothèques et les archives du Ministère de la justice;
- assurer la formation des personnels des administration fournisseurs d'informations;

– participer à toute action d'assistance technique, de recherche et de coopération internationale; entreprendre toute étude juridique en vue de la promotion du droit.

Les administrations, les juridictions et autres organismes relevant de l'Etat sont tenus de fournir au Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques tous documents et toutes informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 4

Le Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques est placé sous l'autorité du Ministre de la Justice et Garde des Sceaux.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Des Organes du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques

Article 5

Les organes du Centre d'Etudes et de Documentation Juridiques sont:

- le Conseil d'Administration;
- la Direction.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 6

Le Conseil d'Administration fixe les orientations générales du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques et le statut du personnel.

Il adopte le budget et le programme annuel d'activités et se prononce sur toute question lui soumise par le Directeur ou le Ministre de tutelle.

Article 7

Le Conseil d'Administration du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques est composé comme suit:

- le représentant du Ministre de la Justice et Garde des Sceaux, Président;
- le représentant du Ministre des Finances, Vice-Président;
- un magistrat de la Cour Suprême;
- un représentant du personnel du Centre;
- un représentant des Facultés de droit;
- le bâtonnier de l'Ordre des Avocats ou son représentant;
- le Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques, Secrétaire du Conseil.

Article 8

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de quatre ans renouvelables. Ils bénéficient d'un jeton de présence effective aux réunions du Conseil.

Section 3

De la Direction

Article 9

La gestion quotidienne du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques est assurée par un directeur nommé par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Il est l'Ordonnateur Principal du budget du Centre. Il représente le Centre en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Article 10

La direction du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques est composée de trois services:

- le service administratif et financier;
- le service d'études juridiques et documentations;
- le service informatique.

Les chefs de service du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques sont nommés par ordonnance du Ministre de la Justice et Garde des Sceaux sur proposition du Directeur du Centre.

Section 4

Des attributions des services de la Direction

Article 11

Le Service Administratif et Financier est chargé:

- de la gestion du personnel;
- de la préparation du budget et de son exécution;
- de la gestion financière et de la supervision de la comptabilité.

Il a en son sein la division de la comptabilité qui est chargée d'effectuer les opérations financières et comptables.

Le Service d'Etudes Juridiques et de Documentations est chargé:

- de la collecte et de la sélection des documents à publier;
- des études des textes.

Le Service Informatique est chargé:

- de la gestion de la banque de données;
- de l'édition;
- de la publication;
- de la diffusion
- de la maintenance du système;
- de la formation des utilisateurs.

Article 12

Le Centre peut recourir pour la réalisation des études à des experts contractuels.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 13

Les recettes et dépenses du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques sont prévues et évaluées dans le budget annuel du Centre conformément aux règles régissant la comptabilité des administrations personnalisées de l'Etat.

Les recettes comprennent notamment:

- les subventions et dotations des budgets de l'Etat;
- les dons et legs;
- les subventions d'organismes publics ou privés, nationaux ou internationaux;
- les produits des ventes de leurs travaux, les prestations et revenus éventuels de leurs biens, fonds et valeurs.

Les dépenses sont constituées par:

- les rémunérations du personnel et des experts;
- les frais de fonctionnement et de l'équipement.

Article 14

Les fonds du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques doivent être déposés sur un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Article 15

La comptabilité du Centre n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable et approuvées par le Ministre de tutelle.

Article 16

Les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par le Centre sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 17

La gestion du Centre est soumise au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat.

Article 18

L'exercice comptable du Centre court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 19

Le Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques est soumis aux règles générales relatives aux administrations personnalisées de l'Etat définies dans le décret-loi n° 1/024 du 13/07/1989.

Article 20

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 21

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

6 juin 2006. – DÉCRET n° 100/135 – Création et organisation d'une administration personnalisée de l'Etat dénommée Service National de Législation.

(B.O.B., 2006, n° 6, p. 29)

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé un Service National de Législation qui est une administration personnalisée de l'Etat dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

Le Service National de Législation est soumis aux règles générales relatives aux administrations personnalisées de l'Etat définies par le décret-loi n° 1/024 du 13 juillet 1989. Il est placé sous la tutelle du Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Article 2

Le siège du Service National de Législation est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire de la République du Burundi par décision du Ministre de tutelle, sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 3

Le Service National de Législation a pour mission:

- examiner les propositions et les projets de lois ainsi que les projets de règlements qui lui sont soumis par le gouvernement par l'intermédiaire du Ministre de la Justice;
- harmoniser les textes législatifs et réglementaires;
- procéder à la traduction des textes législatifs et réglementaires en kirundi;
- actualiser et adapter la législation en vigueur avec l'évolution de la société burundaise;

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Des organes du Service National de Législation

Article 4

Les organes du Service National de Législation sont:

- Le Conseil d'Administration;
- La Direction.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 5

Le Conseil d'Administration donne des orientations générales au Service National de Législation conformément aux programmes et missions du Gouvernement et à la politique sectorielle du Ministère de la Justice.

Il fixe le statut du personnel.

Il adopte le budget et se prononce sur toute question lui soumise par la Direction ou le Ministre de tutelle.

Article 6

Le Conseil d'Administration du Service National de Législation est composé comme suit:

- le représentant du Ministre de la Justice et garde des Sceaux, Président;
- le représentant du Ministre des Finances, Vice-Président;
- un magistrat de la cour Suprême ou du Parquet Général de la République;
- un représentant du Ministre de l'Information, de la Communication et des relations avec le parlement;
- un représentant des facultés de droit;
- un représentant du Secrétariat Général du Gouvernement;
- le Directeur du Service National de Législation, Secrétaire du Conseil.

Article 7

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de quatre ans renouvelables. Ils bénéficient d'un jeton de présence effective aux réunions du Conseil fixé par ordonnance conjointe du Ministre de la Justice et du Ministre des Finances.

Section 3

De la Direction

Article 8

La gestion quotidienne du Service National de Législation est assurée par un Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint et d'un Secréariat.

Article 9

La Direction du Service National de Législation comprend trois services:

- le Service de Législation;
- le Service de Traduction;
- le Service Administratif et Financier;

Section 4

Des attributions des Services de la Direction

Article 10

Le Service Administratif et Financier est chargé:

- de la gestion du personnel;

- de la préparation du budget et de son exécution;
- de la gestion financière et de la comptabilité.

Le Service de Législation est chargé des tâches visées à l'article 3 du présent décret.

Le Service de Traduction est chargé de la traduction des textes législatifs et réglementaires.

Les membres du Service de Législation et de Traduction sont choisis parmi les juristes et les littéraires jouissant d'une grande expérience en la matière. Le Directeur et le Directeur-Adjoint participent de droit aux activités de législation et de traduction en kirundi des textes législatifs et réglementaires.

Article 11

Le Service National de Législation peut recourir à des experts contractuels dans certaines matières.

Il peut également recourir à toute autre personne des départements ministériels chaque fois que l'analyse du projet requiert sa compétence.

Section 5

Du personnel du Service National de Législation

Article 12

Le personnel du Service National de Législation comprend:

- des fonctionnaires et ou des magistrats détachés;
- des agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel fixé par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 13

Sont nommés par décret le Directeur et le Directeur-Adjoint, les membres du Service chargé de la législation et de la traduction.

Sont nommés par Ordonnance du Ministère de la Justice: le Chef du Service de Législation, le Chef du Service de la Traduction, le Chef du Service Administratif et Financier ainsi que le Chef du Secrétariat du Service National de Législation.

Le Chef du Service de Législation et de Traduction sont choisis parmi les Cadres attachés à ce Service.

Le Directeur du Service National de Législation recrute et licencie les autres personnels permanents ou temporaires conformément aux dispositions du Code du Travail et du règlement du personnel propre au Service.

Article 14

Les frais du personnel sont inscrits sur le budget du Service National de Législation.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 15

Les recettes et dépenses du Service National de Législation sont prévues et évaluées dans le budget annuel du service conformément aux règles régissant la comptabilité des administrations personnalisées de l'Etat.

Les recettes comprennent:

- les subventions et dotations des budgets de l'Etat;
- les dons et legs;
- les subventions d'organismes publics ou privés, nationaux ou internationaux.

Les dépenses sont constituées par les frais de fonctionnement et d'équipement.

Article 16

Les fonds du Service National de Législation sont déposés sur un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Article 17

La comptabilité du Service National de Législation est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national.

L'exercice comptable du Service National de Législation court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, excepté le premier exercice qui débute le jour où le Service commence à fonctionner.

Article 18

Les marchés de fournitures et de services passés par le Service National de Législation sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 19

Les comptes du Service National de Législation sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour un mandat de deux ans.

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place les documents et écritures du Service National de Législation, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de ce Service.

Ils établissent, conformément aux délais imposés par la réglementation en vigueur, un rapport circonstancié sur les comptes de l'exercice de l'année précédente, donnant leur avis sur la régularité des opérations, la qualité de la gestion et les perspectives pour l'exercice suivant.

Ce rapport est adressé au Ministre chargé des finances, aux membres du Conseil d'Administration et au Directeur du Service National de Législation.

Article 20

Outre le contrôle des commissaires aux comptes, les comptes du Service National de Législation sont soumis au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 21

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 22

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

30 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/121 – Organisation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture.

Note. Le texte de ce décret est reproduit dans le titre VI de ce code relatif à l'enseignement.

1^{er} décembre 2005. – DÉCRET n° 100/125 – Organisation du ministère de l'information, de la communication et des relations avec le parlement.

(B.O.B., 2005, n° 12, p. 5)

CHAPITRE I
DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de l'Information, de la Communication et des Relations avec le Parlement a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique nationale en matière de Communication compte tenu de l'évolution politique du pays;
- Participer, avec le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale, à la mise en place d'un système de communication visant à promouvoir et à redorer l'image du Burundi;
- Participer à l'éducation de la population, au respect des droits de l'homme et des autres valeurs démocratiques;
- Développer et assurer le volet de la communication sociale;
- Veiller au respect de la législation sur la presse en collaboration avec le Conseil National de la Communication (CNC);
- Veiller à la promotion des professionnels des médias;
- Promouvoir les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication en collaboration avec d'autres Ministères en particulier celui de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale et celui des Transports, Postes et Télécommunications;
- Veiller au renforcement des relations entre le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif, et prévenir, tant sur le plan juridique que technique, les blocages éventuels résultant de l'exercice des compétences dévolues à chacune des constitutions;
- Assurer au nom du Gouvernement le suivi des travaux du Parlement;
- Assurer le rôle de porte parole du Gouvernement;
- Favoriser l'épanouissement de la liberté de la presse publique et de la presse privée;
- Coordonner les initiatives et actions entreprises par différents intervenants en matière de communication;
- Soutenir de façon constructive le développement national;
- Faire valoir le respect de l'autonomie et l'indépendance professionnelles des médias.

CHAPITRE II
DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère de l'Information, de la Communication et des Relations avec le Parlement dispose d'un cabinet et des organismes personnalisés placés sous l'autorité directe du Ministre. Ces organismes sont régis par des textes spécifiques.

Article 3

Le Cabinet du Ministre comprend:

- un chef de cabinet;
- un service chargé de l'information et de la communication;

- un service chargé des relations avec le Parlement;
- un secrétariat.

Article 4

Sont placées sous l'autorité directe du Ministre:

- la Direction Générale des Publications de Presse Burundaises;
- la Direction Générale du Centre d'Information, Education, Communication en matière de Population et Développement;
- la Direction Générale de la Radio Télévision Nationale du Burundi;
- la Direction de l'Agence Burundaise de Presse.

Section 2

Des attributions

Article 5

Les missions et les attributions du Cabinet sont régies par le décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Composition du Cabinet Ministériel.

Article 6

Le service de l'information et de la communication est chargé de:

- suivi du fonctionnement du site du Gouvernement;
- traitement des dossiers en rapport avec les technologies de l'information et de la communication;
- traitement des dossiers provenant du secteur politique, économique, social et culturel;
- recherche du partenariat et de la coopération;
- suivi des dossiers en provenance de l'ABP, PPB, RTNB et CIEP.

Article 7

Le service chargé des relations avec le Parlement a pour attributions:

- assurer en étroite collaboration avec le Secrétariat Général du Gouvernement le suivi des projets et des propositions de loi déjà déposés au bureau du Parlement jusqu'à leur adoption;
- assurer le pont entre le Ministre et les services du Parlement conformément à la constitution;
- rappeler constamment les moyens d'action de l'Exécutif sur le Législatif et, réciproquement, ceux du Législatif sur l'Exécutif tel que la Constitution le prévoit et faire respecter ces mécanismes de collaboration;
- assurer le suivi des projets et des propositions de loi déjà déposés au bureau du Parlement jusqu'à leur adoption;
- assister aux débats du Parlement et rendre compte au Ministre des résultats des délibérations;
- en collaboration avec les services du Parlement, concevoir et mettre en œuvre les voies et moyens de rendre la loi accessible à la population;
- aider le Ministre à préparer, sur mandat du 1^{er} Vice-Président, les communications du Gouvernement au Parlement.

CHAPITRE III
DISPOSITIONS FINALES

Article 8

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, spécialement le décret n° 100/070 du 07 septembre 1998 portant organisation du Ministère de la Communication sont abrogées.

Article 9

Le Ministre de l'Information, de la Communication, des Relations avec le Parlement et Porte-Parole du Gouvernement est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur, le jour de sa signature.

8 juin 1990. – DÉCRET n° 100/089 – Modification des Statuts des Publications de Presse Burundaises.

(B.O.B., 1990, n° 8, p. 218)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – MISSION – SIÈGE

Article 1

La Direction Générale des Publications de Presse Burundaises ci-après dénommée «Publications de Presse» est une administration personnalisée de l'Etat dotée d'une personnalité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion. Elle est placée sous l'autorité hiérarchique du Ministre ayant l'Information dans ses attributions et est régie par les dispositions ci-après.

Article 2

Les Publications de Presse ont pour mission de diffuser par l'écriture et l'image, sur papier ou tout autre support matériel adéquat, des informations objectives dans tous les domaines de l'actualité nationale et internationale.

A travers ces informations, les Publications de Presse ont pour mission d'éduquer, former, conscientiser la population sur tous les aspects de la vie nationale et de la divertir.

Article 3

Le siège social des Publications de Presse est établi à Bujumbura. Il peut être transféré dans toute autre localité de la République, après avis du Conseil d'Administration, par le Ministre ayant l'information dans ses attributions.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la direction

Article 4

La gestion journalière des Publications de Presse est confiée à un Directeur Général assisté de Directeurs. Le Directeur Général et les Directeurs sont nommés et révoqués par le Président de la République, sur proposition du Ministre ayant l'information dans ses attributions.

Le Directeur Général est investi, sous l'autorité du Ministre, l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités.

Il est responsable de l'exécution des instructions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration. Il représente l'Administration personnalisée dans ses rapports avec les tiers.

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, il est remplacé par un Directeur. Les pouvoirs de Directeur Général peuvent être délégués à un directeur dans les limites autorisées par le Ministre après avis du Conseil d'Administration.

Article 6

La Direction Générale des Publications de Presse compte outre le service commercial, trois directions:

- a) La Direction de la Presse Quotidienne;
- b) La Direction de la Presse Périodique;
- c) La Direction de la Documentation.

Article 7

– La Presse Quotidienne a pour mission d'informer d'éduquer, de former et de conscientiser la population sur tous les aspects de la vie nationale. Elle doit apporter au public les informations de la grande actualité nationale et internationale.

– La Presse Périodique, outre sa mission d'informer, de former et de divertir, doit être davantage un instrument de mobilisation et de formation de la population.

Elle doit servir de courroie de transmission entre la politique gouvernementale et la population. Elle doit être un instrument utile qui parle de la vie quotidienne du peuple murundi.

– La Direction de la Documentation est chargée de publier des ouvrages documentaires sous forme de livres, magazines et brochure destinés à faire connaître et porter plus loin l'image du Burundi. Elle est chargée de la conservation des références et un service d'appui aux organes d'information.

– Le Service commercial est chargé de la promotion des Publications de Presse Burundaises.

Il s'occupe de la commercialisation des journaux, veille au bon fonctionnement des services de la publicité, de la distribution, des ventes et des abonnements.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 8

Pour la gestion générale des Publications de Presse, le Directeur Général est assisté d'un Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

– 3 représentants de l'Etat dont le Directeur Général des Publications de Presse;

– un représentant du Personnel;

– un représentant des lecteurs.

Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'Information dans ses attributions. Leur mandat est d'une durée de 4 ans, renouvelable. Il est rémunéré.

En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut voir son mandat écourté.

Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

Article 9

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être invitée à participer aux réunions du Conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 10

Le Conseil d'Administration fixe dans le cadre des directives données par le Ministre, l'action de l'administration personnalisée; il adopte le règlement intérieur du service, le projet de statut du personnel et le règlement comptable; il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine. Il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou par le Ministre.

Article 11

Les modalités de fonctionnement du conseil sont définies dans son règlement intérieur qui doit être approuvé par le Ministre.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 12

Le Directeur Général des Publications établit chaque année les états prévisionnels des recettes et de dépenses, qu'il soumet au Conseil d'Administration. Le budget ainsi arrêté ne devient exécutoire que moyennant l'approbation du Ministre ayant l'information dans ses attributions.

Article 13

Les ressources des Publications de Presse proviennent des dotations budgétaires, des abonnements aux publications, de la vente des journaux et périodiques, des fonds de publicité à insérer dans les publications, de la vente du matériel réformé et legs régulièrement acceptés, les emprunts autorisés conformément à la loi, les subventions des organismes d'assistance technique.

Article 14

Les dépenses des Publications de Presse comprennent:

- les frais de fabrication, de distribution et vente des journaux et périodiques édités;
- les frais de documentation et abonnements divers;
- la rémunération des pigistes et autres collaborateurs occasionnels de la Presse;
- les salaires et autres avantages sociaux du personnel.

Article 15

L'exercice financier commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre de chaque année. Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux des publications. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat.

Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes. Il donne toutes instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier des publications.

Article 16

La comptabilité des Publications de Presse est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et au règlement comptable fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre ayant l'information dans ses attributions.

Article 17

Toutes dépenses des Publications de Presse doivent être ordonnées et engagées par le Directeur Général ou son délégué.

Les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par les Publications sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 18

Le Conseil d'Administration fixe, dans le règlement comptable des Publications de Presse, le plafond de l'encaisse au-delà duquel les espèces doivent être déposées soit à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi, soit dans une banque ou autre institution financière agréée. Des situations comptables trimestrielles sont établies et examinées par le Conseil au plus tard trente jours après la fin du trimestre concerné. Elles sont ensuite communiquées au Ministre ayant l'information dans ses attributions.

Article 19

Au trente et un décembre de chaque année, la Direction Générale arrête les écritures et fait procéder à l'inventaire de toutes les valeurs mobilières et immobilières ainsi que de toutes les dettes et créances des Publications.

Article 20

Les états financiers des Publications de Presse sont définitivement arrêtés au plus tard le 31 mars de chaque année par le Ministre ayant l'Information dans ses attributions après leur examen par le Conseil d'Administration.

Article 21

Les comptes des Publications de Presse sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances.

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et toutes suggestions utiles pour une meilleure administration financière et comptable des Publications de Presse.

Ce rapport est adressé au Ministre ayant l'Information dans ses attributions, au Ministre des Finances et à la Direction Générale des Publications de Presse.

Article 22

Si, au cours de leurs opérations, les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables des Publications de Presse, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre ayant l'information dans ses attributions, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République, au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

Article 23

Les commissaires aux comptes, agissant ensemble ou séparément, peuvent, à toute époque de l'année, effectuer toute vérification et contrôle qu'ils jugent nécessaires. Ils peuvent consulter sur place tous les documents et écritures des Publications de Presse, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes des Publications de Presse.

Outre le contrôle des commissaires aux comptes, la gestion et les comptes des Publications de Presse sont également soumis à la vérification de l'inspection Générale des Finances.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 24

1° Le personnel des Publications de Presse comprend deux catégories de personnel:

- des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique.
- Des agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel des Publications de Presse.

2° Le statut du personnel des Publications de Presse Burundaises est fixé par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant l'information dans ses attributions.

Les salaires et autres avantages sociaux du personnel sont inscrits sur le budget de fonctionnement des Publications de Presse Burundaises.

Article 25

Le Directeur Général des Publications de Presse engage et licencie le personnel permanent ou temporaire des Publications de Presse conformément aux dispositions du Code du Travail et du Règlement du Personnel propre aux Publications de Presse.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 26

Les dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 27

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

**19 juin 1990. – DÉCRET n° 100/092 – Modification
des statuts de l'Agence Burundaise de Presse.**

(B.O.B., 1990, n° 8, p. 221)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – MISSION – SIÈGE

Article 1

L'Agence Burundaise de Presse ci-après dénommée «l'Agence» est une administration personnalisée de l'Etat dotée d'une autorité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion. Elle est placée sous l'autorité hiérarchique du Ministre ayant l'information dans ses attributions et est régie par les dispositions ci-après.

Article 2

L'Agence a pour mission de rechercher les éléments d'une information complète et objective, de passer des contrats avec les agences mondiales de presse pour l'utilisation de leurs services d'information, de mettre contre paiement les informations recueillies à la disposition des utilisateurs.

Article 3

Le siège social de l'Agence Burundaise de Presse est établi à Bujumbura. Il peut être transféré dans toute autre localité de la République, par le Ministre ayant l'information dans ses attributions après avis du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la direction

Article 4

La gestion journalière de l'Agence est confiée à un Directeur assisté de Directeurs Adjointes. Le Directeur et les Directeurs Adjointes sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'Information dans ses attributions.

Le Directeur est investi, sous l'autorité du Ministre, l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités.

Il est responsable de l'exécution des instructions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration.

Il représente l'administration personnalisée dans ses rapports avec les tiers.

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, il est remplacé par un Directeur Adjoint. Les pouvoirs de Direction peuvent être délégués aux Directeurs Adjointes de l'Agence dans les limites autorisées par le Ministre après avis du conseil d'Administration.

Article 6

L'Agence compte trois Directeurs Adjointes:

- le Directeur Adjoint chargé du Desk National;
- le Directeur Adjoint chargé du Desk International;
- le Directeur Adjoint technique.

Les services commerciaux de gestion et de comptabilité sont rattachés à la direction.

Article 7

Le Desk National a le rôle spécifique d'organiser la collecte des nouvelles, le traitement et diffusion des nouvelles sur l'étendue du territoire burundais et d'en assurer la couverture par l'image.

Le Desk International a le rôle de faire connaître l'actualité nationale à l'étranger en diffusant des nouvelles sur le Burundi susceptibles d'intéresser les agences de presses étrangères liées à l'Agence par un accord de coopération. Il s'occupe en outre de la réception des agences internationales.

Le Sous-Direction Technique doit apporter un appui technique de transmission et de réception des éléments d'information en provenance et à la destination des desks de l'Agence. Elle assure la maintenance des machines d'émission et de réception.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 8

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- quatre représentants de l'Etat dont le Directeur de l'Agence;
- un représentant du personnel.

Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'information dans ses attributions. Leur mandat a une durée de 4 ans renouvelable. Il est rémunéré.

En cas de négligence ou d'incompétence, le remplaçant achève le mandat en cours.

Article 9

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 10

Le Conseil d'Administration oriente dans le cadre des directives données par le Ministre, l'action de l'Agence; il adopte le Règlement Intérieur du service, le projet de statut du personnel et le Règlement comptable; il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine; il se prononce sur toute question lui soumise par la Direction ou par le Ministre.

Article 11

Les modalités de fonctionnement du Conseil sont définies dans son Règlement Intérieur qui doit être approuvé par le Ministre.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 13

Les ressources de l'Agence proviennent des dotations budgétaires, des emprunts autorisés conformément à la loi, de la vente des informations aux organes de presse et à d'autres utilisateurs, de la vente des bulletins, des publications de l'Agence, des productions photographiques et travaux connexes ou de toute autre activité commerciale en conformité avec son objectif.

Article 14

Les dépenses de l'Agence comprennent la rémunération du personnel, le paiement des abonnements et services rendus par les agences étrangères et correspondants extérieurs, les frais d'acquisition et d'entretien des immeubles et du mobilier et matériel nécessaires à l'Agence non fourni par l'Etat, le paiement de toutes taxes ou charges dues en vertu de la réglementation applicable aux opérations assumées par l'Agence.

Article 15

L'exercice financier commence le premier janvier et se termine le trente-et-un décembre de chaque année.

Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux de l'Agence. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat.

Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre délègue les crédits budgétaires nécessaires à

l'apurement des comptes. Il donne toutes les instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier de l'Agence.

Article 16

La comptabilité de l'Agence est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et au règlement comptable fixé par le conseil d'administration et approuvé par le Ministre ayant l'information dans ses attributions.

Article 17

Toutes dépenses de l'Agence doivent être ordonnées et engagés par le Directeur ou son délégué. Les marchés de travaux, de fourniture et de services passés par l'Agence sont soumis à la législation relative aux Marchés Publics de l'Etat.

Article 18

Le Conseil d'Administration fixe, dans le règlement comptable de l'Agence le plafond de l'encaisse au-delà duquel les espèces doivent être déposées soit à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi, soit dans une Banque ou autre institution financière agréée. Des situations comptables trimestrielles sont établies et examinées par le Conseil au plus tard trente jours après la fin du trimestre concerné. Elles sont ensuite communiquées au Ministre ayant l'Information dans ses attributions.

Article 19

Au trente-et-un décembre de chaque année, la Direction arrête les écritures et fait procéder à l'inventaire de toutes les valeurs mobilières et immobilières ainsi que de toutes les dettes et créances de l'Agence.

Article 20

Les états financiers de l'Agence sont définitivement arrêtés au plus tard le 31 mars de chaque année par le Ministre ayant l'Information dans ses attributions, après leur examen par le conseil d'Administration.

Article 21

Les comptes de l'Agence sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances. A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure est adressé au Ministre des Finances et à la Direction de l'Agence.

Article 22

Si au cours de leurs opérations, les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Agence, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre ayant l'information dans ses attributions, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République et au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

Article 23

Les commissaires aux comptes, agissant ensemble ou séparément, peuvent à toute époque de l'année, effectuer tout vérification et contrôle qu'ils jugent nécessaires. Ils peuvent consulter sur place tous documents et écritures de l'Agence, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de l'Agence.

Outre le contrôle des commissaires aux comptes, la gestion et les comptes de l'Agence sont également soumis à la vérification de l'Inspection Générale des Finances.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 24

Le personnel de l'Agence comprend des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique, des agents permanents ou temporaires engagés conformément aux statuts de l'Agence.

Le statut du personnel de l'Agence est fixé par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant l'Information dans ses attributions.

Article 25

Le Directeur de l'Agence engage et licencie le personnel permanent ou temporaire de l'Agence Conformément aux dispositions du Code du Travail et du Règlement du Personnel propre à l'Agence.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 26

Les dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 27

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

11 avril 1989. – DÉCRET n° 100/072 — Modification des dispositions du décret-loi n° 100/11 du 11 mars 1986 portant organisation de la Radiotélévision Nationale du Burundi.

(B.O.B., 1989, n° 5, p. 120)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, SIÈGE ET OBJET

Article 1

Il a été créé un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion, ci-après dénommé «la Radio-Télévision Nationale du Burundi», en abrégé R.T.N.B.

Article 2

Le siège de la Radio-Télévision Nationale du Burundi est établi à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du pays sur décision du Gouvernement.

Article 3

La Radio-Télévision Nationale du Burundi a pour mission de:

- informer, former, divertir la population par des programmes radio-diffusés et télévisés;
- réaliser des programmes répondant aux objectifs éducatifs, culturels, politiques, économiques et sociaux du pays;
- organiser, entretenir, modifier et exploiter l'infrastructure de radio-diffusion et télévision, dans la mesure où il n'est pas porté atteinte aux prérogatives de l'Office National des Télécommunications;
- produire et émettre des programmes, en assurer la diffusion publique et éventuellement les mettre à la disposition d'autres organismes de radio-télévision étrangers;
- exécuter les conventions bilatérales dans le domaine de la radio-télévision;
- assurer la production et la distribution cinématographique.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET GESTION

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

La Radio-Télévision Nationale du Burundi est dirigée par un Conseil d'Administration et un directeur général.

Article 5

Le Conseil d'Administration est composé de sept membres nommés pour leur compétence.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de l'Information.

Article 7

Le mandat des membres du Conseil d'Administration a une durée de trois ans. Il peut être renouvelable. Les membres sortant restent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

Article 8

Au cas où par suite de décès, démission ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre ne peut terminer son mandat, celui-ci est achevé par un suppléant désigné par le Ministre de l'Information.

Article 9

Le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative de son président à la demande du responsable de l'établissement ou de 2/3 des membres, aussi souvent que de besoin et au moins une fois par trimestre.

Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget prévisionnel et en début de l'exercice pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. En cas d'empêchement, chaque administrateur peut se faire représenter à la séance par un autre membre du conseil mais aucun administrateur ne peut recevoir plus d'une procuration.

Article 10

Le Conseil d'Administration peut tenir des réunions extraordinaires autant de fois que de besoin sur convocation de son Président.

Article 11

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le directeur général de la Radio-Télévision Nationale du Burundi.

Article 12

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement de la R.T.N.B. A ces fins:

– il vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir, approuve après examen les comptes de l'exercice écoulé et veille à l'exécution de ses décisions;

– Il définit les orientations et l'action de la RTNB et arrête les grands projets de développement du patrimoine de la RTNB;

– Il adopte le règlement d'ordre intérieur et le statut du personnel de la RTNB et prend toutes les décisions nécessaires à son administration.

Article 13

La participation aux réunions du Conseil d'Administration donne droit à la perception de jetons de présence. Ces dépenses sont portées sur le compte des frais généraux de la Radio-télévision nationale du Burundi.

Section 2

De l'organe de direction

Article 14

Le directeur général est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de l'Information. Son mandat a une durée de quatre ans. Il est renouvelable.

Article 15

Le directeur général organise et dirige la Radio-télévision dans le respect des orientations définies par le Conseil d'Administration. Il coordonne l'action des directions.

A cette fin, il possède notamment les attributions suivantes:

– Il prépare les programmes généraux d'équipement et d'exploitation du réseau;

– Il organise le travail des divers services et fixe les règles de la discipline intérieure;

– Il transmet au Ministre de l'information les procès-verbaux du Conseil d'Administration;

– Il prépare les projets des budgets et veille à la bonne exécution du budget en cours;

– Il engage les dépenses, veille à leur bonne imputation, liquide les dettes, ordonnance les paiements réguliers, surveille la tenue de la comptabilité;

– Il passe les marchés publics dans le cadre de la réglementation applicable;

– Il représente la Radio-Télévision Nationale du Burundi en justice et dans les actes de la vie civile;

– Il est habilité à passer, après avis du Conseil d'Administration et en accord du Ministre de l'information, toute convention se rapportant au fonctionnement de la Radio-Télévision Nationale du Burundi;

– Il peut donner par écrit la délégation des pouvoirs aux directeurs après avis favorable de l'autorité de tutelle;

– Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Article 16

Dans la gestion quotidienne de la Radio-Télévision, le directeur général est assisté des directeurs responsables des départements. Ils sont nommés par le Président de la République, sur proposition du ministre de l'information. La durée de leur mandat est de quatre ans. Il est renouvelable.

Le service cinéma dépend directement de la direction générale de la Radio-Télévision.

Section 3

Du personnel

Article 17

Sont membres du personnel de la radio-télévision les agents occupant des emplois permanents à la Radio-Télévision. Cependant, un personnel temporaire peut être recruté.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET CONTRÔLE

Article 18

Les ressources de la Radio-Télévision Nationale du Burundi doivent permettre de faire face à l'ensemble de ses charges d'exploitation et d'équipement. Elles comprennent notamment:

– les subsides de l'Etat;

– les revenus de la publicité et des avis;

– le produit de l'organisation de spectacles et en général la rémunération de toute activité à laquelle la Radio-Télévision est autorisée à se livrer;

- la rémunération des services rendus sous quelque forme que ce soit;
- les taxes et redevances qui pourraient être instituées à charge des usagers;
- le produit des dons et legs régulièrement autorisés.

Article 19

Les dépenses de la Radio-Télévision Nationale du Burundi comprennent notamment:

- les frais de construction, d'acquisition, d'usage et d'entretien des immeubles ainsi que des installations et matériels de service;
- la rémunération des personnels et les charges sociales et autres frais généraux résultant de l'activité du service;
- les frais généraux de documentation, abonnements, cotisations à des organismes de radio-diffusion et télévision, droits versés aux auteurs et cachets versés aux interprètes des œuvres diffusées et télévisées.

Article 20

Le Conseil d'Administration fixe le plafond au-delà duquel l'encaisse de la Radio-Télévision Nationale du Burundi doit être consigné à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi. C'est à ce compte que sont virées les subsides et les recettes de la Radio-Télévision Nationale du Burundi.

Article 21

Les chèques ou ordres de virement sont établis au nom de la Radio-Télévision par les services de la comptabilité et signés conjointement par le directeur général et le comptable.

Article 22

Chaque trimestre, le directeur général adresse au Ministre de l'Information un état faisant ressortir les recettes, les dépenses et la balance des sommes disponible au regard du budget en cours.

Article 23

La comptabilité de la Radio-Télévision n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue, au jour le jour, selon les usages commerciaux, en partie double conformément aux règles du plan comptable national et aux modalités arrêtées par le Conseil d'Administration.

Article 24

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année date à laquelle le directeur général doit présenter au conseil d'administration l'inventaire des stocks, le bilan et le compte des pertes et profits. Ces documents doivent être approuvés par le Conseil d'Administration avant le 31 mars de l'année suivante.

Article 25

Les comptes de l'établissement sont placés sous le contrôle permanent d'un ou plusieurs commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions pour une durée de trois ans, qui est renouvelable.

Article 26

Si au cours de leurs opérations, les commissaires aux comptes découvrent les irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de la Radio-Télévision Nationale, ils doivent adresser immédiatement un rapport spécial au Ministre de l'Information, avec copie pour information au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République et au Procureur Général près la Cour des Comptes.

Article 27

Le mandat des commissaires aux comptes donne lieu à une rémunération. Cette rémunération est portée aux comptes des frais généraux de la Radio-Télévision.

CHAPITRE IV DE LA TUTELLE

Article 28

La Radio-Télévision est placée sous la tutelle administrative du Ministre de l'Information. Cette tutelle administrative peut s'exercer par voie de veto suspensif, d'approbation, d'autorisation spéciale, d'annulation ou de substitution.

Article 29

Tous les actes accomplis par le Conseil d'Administration doivent être communiqués dans un délai de 15 jours au Ministre de l'Information accompagnés des explications propres à en éclairer la nature, la portée et les conséquences.

Article 30

Sans préjudice des droits des tiers de bonne foi, le Ministre de l'Information doit annuler toute décision du Conseil d'Administration ou de l'organe de direction contraire aux statuts, à la législation, à la réglementation d'ordre public ou à l'intérêt de l'Etat.

Il peut également annuler les décisions de ces organes qu'il estime contraire à l'intérêt général.

Le pouvoir d'annulation du Ministre de l'Information s'exerce dans un délai d'un mois au plus tard.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 31

Sont transférés dans le patrimoine de Radio-Télévision Nationale du Burundi à la date de la mise en vigueur du présent décret, les droits et les obligations du service cinéma.

Article 32

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 33

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

24 décembre 2005. – DÉCRET n° 100/134 – Réorganisation du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

CHAPITRE I DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère du Commerce et de l'Industrie a pour missions principales de:

- Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de commerce et d'industrie;
- Elaborer des stratégies de promotion et de développement du commerce, de l'industrie et de l'artisanat;
- Assurer un environnement propice au développement des affaires notamment par une législation susceptible d'attirer les investissements;
- Dans le cadre de l'intégration régionale et de la mondialisation, procéder à des analyses des marchés régionaux et internationaux pour un meilleur approvisionnement du pays et l'identification des marchés pour l'exportation des produits aussi bien traditionnels que non traditionnels;
- Définir la politique d'approvisionnement régulier du pays en produits stratégiques de première nécessité;

- Assurer la régulation et le contrôle des prix de certains produits stratégiques;
- Etudier les voies et moyens appropriés pour promouvoir les exportations et améliorer la balance commerciale du pays;
- Assurer le contrôle et la normalisation de la qualité des produits et arrêter des mesures de protection de la propriété industrielle;
- Promouvoir le commerce intérieur par la réhabilitation et la modernisation des infrastructures des centres de négoce, en collaboration avec les autres Ministères intéressés;
- Assurer la coordination des activités de promotion industrielle menées par les institutions nationales, régionales et internationales notamment dans le secteur de l'agro-industrie;
- Créer des emplois dans le secteur industriel et favoriser le transfert des technologies nouvelles;
- Promouvoir le développement et défendre les intérêts du secteur privé dans ses domaines de compétence;
- Représenter les intérêts des secteurs public et privé dans le système du commerce international;
- Promouvoir, en collaboration avec les ministères concernés, un artisanat porteur et rémunérateur soutenu par le micro-crédit;
- Encadrer, en collaboration avec les autres Ministères concernés, les artisans et les groupes d'artisans pour une production de qualité.

CHAPITRE II

ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser sa mission, le Ministère du Commerce et de l'Industrie comprend:

- des services de l'Administration Centrale;
- des organismes personnalisés sous sa tutelle régis par des textes organiques propres.

Article 3

Les services de l'Administration Centrale comprennent:

- Un Cabinet;
- Trois Directions Générales, à savoir:
 - La Direction Générale du Commerce;
 - la Direction Générale de l'Industrie;
 - la Direction Générale de l'Artisanat.

Article 4

Le Cabinet comprend:

- un Chef de Cabinet;
- des Conseillers techniques au Cabinet;
- un Secrétariat.

Article 5

Sont rattachées au Cabinet du Ministre les entreprises publiques, para-publiques et sociétés mixtes suivantes sur lesquelles le Ministère exerce la tutelle:

- Le Burundi Coffee Company (BCC);
- Le Complexe Textile de Bujumbura (COTEBU);
- Les Brasseries et limonaderies du Burundi (BRARUDI);
- La Société Sucrière du Mosso (SOSUMO).

Article 6

Est également rattaché au Cabinet du Ministre un établissement public à caractère administratif, le BBN: le Bureau Burundais de Normalisation et de contrôle de la qualité.

Article 7

Chaque Direction Générale est organisée en Départements structurés en autant de services que de besoin. L'organisation et les attributions de ces services relève de la compétence du Ministre.

Article 8

La Direction Générale du Commerce comprend:

- Le Département du Commerce Intérieur;
- Le Département du Commerce Extérieur.

Article 9

La Direction Générale de l'Industrie comprend:

- Le Département de la Propriété Industrielle et de la Documentation;
- Le Département du Développement Industriel.

Article 10

La Direction Générale de l'Artisanat comprend:

- Le Département de la Recherche et de la Vulgarisation des Technologies;
- Le Département de la Production artisanale.

Section 2

Des attributions

Article 11

La Direction Générale du Commerce a pour missions de:

- participer à l'élaboration de la politique sectorielle en matière de commerce et veiller à sa mise en application;
- Créer et entretenir l'éthique des affaires;
- promouvoir les échanges interrégionaux au niveau national et international;
- mettre en place une politique d'approvisionnement du pays en produits stratégiques et de première nécessité;
- conduire le processus d'intégration économique du pays dans le cadre des organisations régionales et multilatérales.

Article 12

Le Département du Commerce Intérieur est chargé notamment de:

- participer à l'élaboration de la politique de Commerce Intérieur;
- élaborer une stratégie de réhabilitation et de développement des centres de négoce;
- tenir à jour le registre national des commerçants;
- assurer l'encadrement, la formation et l'information commerciale des opérateurs économiques;
- favoriser la libéralisation et la modernisation de l'activité économique;
- promouvoir le commerce interrégional au niveau national;
- assurer le suivi de l'activité économique pour maintenir une bonne éthique dans les affaires par une concurrence saine et loyale;
- protéger les producteurs et les consommateurs par un suivi des prix des produits stratégiques;
- promouvoir des associations de commerçants et de consommateurs pour la défense de leurs intérêts respectifs;
- assurer le suivi de la tenue régulière des documents commerciaux par les commerçants;
- suivre la disponibilité des produits sur le marché;
- prendre des mesures de simplification des formalités et procédures du commerce intérieur.

Article 13

Le Département du Commerce Extérieur est chargé notamment de:

- participer à l'élaboration de la politique du commerce extérieur;
- étudier les voies et moyens d'améliorer la balance commerciale du pays par la promotion, la diversification des exportations et la rationalisation des importations;
- identifier les nouveaux produits exportables et rechercher les marchés à l'exportation;
- assurer le suivi des accords internationaux en matière de commerce;
- assurer un cadre institutionnel approprié pour la promotion des exportations;
- promouvoir le commerce interrégional;
- analyser la demande et l'offre des produits importés et exportés;
- définir une politique d'approvisionnement régulier en produits de première nécessité et identifier les difficultés d'acheminement des produits;
- collaborer avec toute autre institution concernée pour un encadrement adéquat du Commerce Extérieur;
- prendre des mesures pour la simplification des formalités et procédures du Commerce Extérieur.

Article 14

La Direction Générale de l'Industrie a pour missions notamment de:

- participer à l'élaboration de la politique sectorielle en matière d'industrie;
- concevoir les stratégies et les mesures d'exécution de cette politique;
- collaborer avec les Organisations Nationales et Internationales du domaine industriel ainsi que les Organisations Africaines et Mondiales de la Propriété Intellectuelle;
- promouvoir et protéger la propriété industrielle.

Article 15

Le Département de la Propriété industrielle et de la Documentation est chargé notamment de:

- analyser les dossiers de demande de protection de la propriété industrielle et délivrer les différents titres;
- recevoir et enregistrer les actes affectant les droits de propriété industrielle;
- tenir à jour les registres des différents titres de propriété industrielle et assurer dans les délais la publication des titres délivrés;
- gérer la documentation industrielle, mettre à jour et diffuser les informations échangées avec les autres offices de propriété industrielle;
- proposer au Gouvernement l'adhésion aux traités internationaux ou régionaux concernant la propriété industrielle;
- fournir aux usagers toute information utile en rapport avec la propriété industrielle;
- introduire et développer de nouvelles technologies et promouvoir le savoir-faire;
- enregistrer et contrôler les contrats industriels de technologie.

Article 16

Le Département du Développement Industriel est chargé notamment de:

- encadrer le secteur industriel en identifiant les contraintes auxquelles se heurtent les entreprises industrielles et en y apportant des solutions appropriées;
- promouvoir de nouveaux projets notamment par le suivi et l'appui à la création des petites et moyennes industries et l'amélioration de l'environnement économique;

- assister les promoteurs tant au niveau des études qu'au démarrage des projets;
- assurer le suivi et l'évolution de l'activité industrielle par la collecte, le traitement et la diffusion des statistiques industrielles;
- procéder à la simplification des procédures administratives;
- proposer au Gouvernement la création des mécanismes ou institutions susceptibles d'appuyer le développement du secteur industriel;
- développer le joint-venture industriel;
- contrôler le respect des normes environnementales dans l'agrément des industries et/ou dans leur développement.

Article 17

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

- planifier et coordonner les activités relatives au développement de l'Artisanat;
- promouvoir les activités du secteur artisanal afin de permettre à celui-ci de contribuer au développement du pays;
- organiser la production artisanale tant au niveau du secteur structuré que du secteur non structuré dans le domaine artisanal;
- collaborer avec les services du commerce pour organiser la distribution des produits artisanaux et des matières premières ainsi que la commercialisation de ces produits finis tant pour la consommation intérieure qu'extérieure;
- organiser la formation des artisans et des petits entrepreneurs à travers les centres des métiers ou centres artisanaux par des séminaires et des sessions de formation;
- tenir à jour la législation en matière artisanale et assurer la coordination de toutes les activités d'encadrement du secteur.

Article 18

Le Département de la Recherche et de la Vulgarisation des Technologies est appelé à:

- évaluer la performance des technologies artisanales utilisées au Burundi et entreprendre leur éventuelle amélioration;
- identifier les technologies mises au point ailleurs pour conduire un travail d'adaptation au Burundi;
- Créer des prototypes d'outils performants pour l'artisanat et définir des normes de fabrication.

Article 19

Le Département de la Production Artisanale a pour missions de:

- encadrer les artisans et les lauréats des centres d'apprentissage qui s'installent à leur compte;
- identifier les sources possibles de matières premières et autres intrants pour la diversification et le développement des produits artisanaux;
- participer à la recherche des marchés des produits artisanaux;
- organiser les actions de promotion de l'artisanat;
- encadrer les centres de promotion de l'artisanat en vue d'accroître le rendement en qualité et en quantité.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 20

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 21

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

**24 mars 1987. – DÉCRET n° 100/48 – Réorganisation
de l'Office National du Tourisme (O.N.T).**

(B.O.B., 1998, n° 4, p. 68)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'office national du tourisme ci-après dénommé «l'office» est érigé en établissement public à caractère administratif doté de l'autonomie de gestion, placé sous l'autorité et le contrôle du ministre ayant l'industrie dans ses attributions ci-après dénommé «le ministre de tutelle».

Article 2

L'office national du tourisme du Burundi est chargé:

- de promouvoir le tourisme du Burundi sous toutes ses formes;
- de promouvoir la coordination de divers organismes et entreprises intéressés au développement du tourisme;
- d'examiner et d'orienter les initiatives diverses en matière d'équipement collectif en collaboration avec les services publics ou para-publics intéressés;
- organiser les fonctions d'accueil et d'information en ce domaine, il peut, cependant déléguer une partie de ce rôle aux organismes sur place assumant déjà cette mission;
- de prendre des contacts avec les organismes internationaux ou étrangers s'intéressant au tourisme.

L'office peut être chargé de l'exploitation d'installations touristiques et sportives d'organisations de fêtes et de manifestations artistiques et culturelles.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 3

La direction de l'office est assurée par un directeur nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Il est secondé par un directeur-adjoint nommé suivant la même procédure.

Article 4

Pour l'administration de l'office le directeur est assisté d'un conseil de surveillance nommé par décret présidentiel et composé comme suit:

1. Président: le représentant du Ministre du Commerce et de l'Industrie;
2. Vice-Président: le représentant du Ministre des Finances;
3. membre: le représentant du Ministre à la Présidence chargé du Plan;
4. membre: le représentant du Ministre des TP&EM;
5. membre: le représentant des hôtels.

Le Président du conseil de l'Office National du tourisme du Burundi peut appeler aux réunions du conseil toute personne compétente pour donner avis sur les questions portées à l'ordre du jour.

Article 5

Le mandat des membres désignés du conseil de surveillance est de trois ans. Il est gratuit. Il ils peuvent être remplacés en cours du mandat, mais pour une durée qui ne peut dépasser l'expiration normale du mandat

Article 6

Le conseil adopte son règlement intérieur. Il se réunit sur convocation du président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres au moins une fois par trimestre. Le secrétariat est assuré par le directeur.

Article 7

Le conseil donne avis sur les questions mises à l'ordre du jour par le président. Ses avis sont consignés dans un procès-verbal signé du président et du secrétaire, qui est transmis pour information au Ministre ayant l'industrie dans ses attributions.

Article 8

Le directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion de l'office sous le contrôle du ministre ayant l'industrie dans ses attributions. Il est responsable de l'exécution des directives du ministre.

Article 9

Pour la gestion du personnel et du patrimoine de l'office, le directeur est assisté d'un comité de gestion dont la composition est fixée par le Ministre ayant l'industrie dans ses attributions.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 10

Les ressources de l'office proviennent:

- des dotations budgétaires;
- des subventions des organismes d'assistance technique;
- de la rémunération de ses prestations;
- des legs et dons régulièrement autorisés;
- des emprunts autorisés auprès des tiers.

Article 11

Les dépenses de l'Office comprennent notamment:

- les frais de fonctionnement;
- les charges indirectes telles les primes de rendement et les indemnités diverses accordées au personnel;
- l'achat ou la location des biens meubles et immeubles;
- les engagements extraordinaires discutés en conseil et autorisés par le Ministre de tutelle.

Article 12

Toute dépense doit être engagée par le Directeur de l'office ou son délégué.

Le directeur doit en outre contresigner les documents comptables. Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des disponibilités budgétaires. Les paiements ne peuvent être effectués que par le comptable ou son délégué.

Article 13

Le Ministre ayant l'industrie dans ses attributions fixe le plafond au-delà duquel l'encaisse doit être consignée à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'office national du tourisme. C'est à ce compte que sont virées les dotations budgétaires et les recettes payées autrement qu'en espèce.

Article 14

Dans la troisième semaine du mois en cours, le directeur de l'office adresse au Ministre ayant l'industrie dans ses attributions un rapport mensuel faisant ressortir les recettes et les dépenses du mois écoulé et la balance des sommes disponibles au regard du budget en cours.

Article 15

La comptabilité de l'office national du tourisme est soumise aux règles du plan comptable national et aux modalités arrêtées par le ministre ayant l'industrie dans ses attributions.

Les pertes et les bonis de gestion sont reportés à l'exercice suivant.

Article 16

Les comptes de l'office sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances.

Après chaque exercice, les commissaires aux comptes établissent un rapport des opérations de contrôle, donnant leur avis sur la régularité de celles-ci, sur la qualité de la gestion et faisant toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable.

Article 17

Le bilan est définitivement arrêté par le conseil au vu du rapport annuel de contrôle prévu à l'article 16.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 18

Au début de chaque exercice, l'Office National du Tourisme fonctionnera avec une dotation budgétaire accordée par le Trésor. Il sera arrêté chaque année et transféré à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'Office National du Tourisme.

Article 19

Un inventaire général des équipements du matériel et des fournitures disponibles au moment de la mise en place de la nouvelle structure sera mis à la disposition de l'Office National du Tourisme pour son fonctionnement.

Article 20

Le personnel reste soumis à la réglementation et aux avantages en vigueur en matière de gestion du personnel de l'Etat.

Article 21

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 22

Le Ministre du Commerce et de l'Industrie est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le 1er Janvier 1987.

16 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/26 – Réorganisation du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants.

(B.O.B., 2006, n° 1bis, p. 7)

Note. Le texte de ce D. est reproduit au titre VII de ce code relatif à l'organisation militaire.

19 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/30 – Organisation du ministère des relations extérieures et de la coopération internationale.

(B.O.B., 2006, n° 2, p. 1)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale est l'interlocuteur obligatoire des missions diplomatiques, des Organisations Internationales et organismes intergouvernementaux accrédités ou oeuvrant au Burundi ainsi que les partenaires extérieurs.

Les principales missions du ministère sont les suivantes:

- Concevoir et exécuter et mettre en œuvre la politique extérieure du pays;
- Représenter et défendre les intérêts du Burundi dans les affaires politiques, diplomatiques et économiques au niveau international;
- Maintenir et développer les liens d'amitié du Burundi avec les autres pays;
- Assurer le suivi de la gestion politique, diplomatique et financière des missions diplomatiques et consulaires du Burundi à l'étranger;
- Encadrer les missions diplomatiques étrangères établies au Burundi;
- Apporter la contribution du Burundi au maintien de la paix et de la sécurité dans la région et dans le monde;
- Maintenir et développer la coopération entre le Burundi et ses partenaires afin de favoriser le progrès économique et social du pays;
- Contribuer au développement des relations économiques et commerciales ainsi que des échanges culturels entre le Burundi et les autres pays afin de promouvoir l'économie nationale et faire connaître la culture et l'identité culturelle du peuple burundais;
- Promouvoir et redorer l'image du Burundi;
- Elaborer une politique assurant un lien de coopération dynamique et effectif avec la diaspora;
- Négocier au nom du Gouvernement les conventions et traités internationaux ainsi que les accords de coopération bilatérale, régionale et multilatérale;
- Conserver les traités et documents officiels internationaux;
- Assurer et coordonner les services de protocole du Gouvernement;
- Protéger et défendre les intérêts burundais à l'étranger et assister les ressortissants burundais établis à l'étranger;
- Servir de canal de communication entre le Burundi et ses partenaires étrangers;
- Agréer les activités des ONG étrangères;
- Collecter et diffuser les informations sur les emplois disponibles à l'étranger et assurer la promotion des candidatures burundaises à des postes internationaux.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser ses missions, le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale dispose des services de l'Administration centrale, des services rattachés au Cabinet du Ministre et le Service Extérieur.

L'Administration Centrale est organisée comme suit:

- Le Cabinet du Ministre;
- Le Secrétariat Permanent;
- La Direction Générale chargée de l'Administration;
- La Direction Générale chargée des Relations avec l'Europe, l'Amérique et les Organisations Internationales;
- La Direction Générale chargée des Relations avec l'Afrique, l'Asie et l'Océanie;
- La Direction Générale chargée de l'Intégration Régionale.

Section 2

Des attributions

Article 3

Le Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale est chargé d'orienter, de superviser, de coordonner et d'harmoniser toutes les activités du Ministère.

Article 4

Le Cabinet du Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale comprend:

- Le Chef de Cabinet du Ministère;
- Des Conseillers au Cabinet du Ministre;
- Un Secrétariat.

Article 5

Le Chef de Cabinet assure le bon fonctionnement du Cabinet du Ministère.

Il assiste le Ministre et coordonne les services cités à l'article 7 et remplace, sans préjudice de cumul de fonction, le Secrétaire Permanent en son absence.

Par délégation du Ministre ou en son absence:

- Il accueille les personnalités politiques et diplomatiques en visite au Burundi.
- Il reçoit des Ambassadeurs étrangers en visite notamment pour la présentation des Lettres de Créance.
- Il transmet les directives du Ministre.

Article 6

Les Conseillers au Cabinet du Ministre forment un collège s'occupant des questions politiques, diplomatiques et des questions de coopération. Le Ministre peut leur confier tout dossier ou toute autre question de son choix.

Article 7

Sont placés sous l'autorité hiérarchique directe du Ministre:

- Le Bureau d'Analyse Politique et de Prospective;
- Le Bureau de la Promotion des Investissements Etrangers;
- La Direction du Protocole et des Affaires Consulaires;
- La Direction de la Communication et de l'Information;
- La Délégation à la Francophonie;
- La Direction chargée des Affaires Juridiques;
- Le Bureau des Organisations Non Gouvernementales Etrangères;

- Le Service Extérieur.

Article 8

Le Bureau d'Analyse Politique et de Prospective examine toute question lui soumise par le Ministre en rapport avec le fonctionnement du Ministère et la politique extérieure du Burundi sous tous les aspects, diplomatique, économique, commercial, scientifique et culturel. Il est chargé de faire des projections d'actions à mener à moyen et long terme.

Article 9

Il est également créé un Bureau chargé de la Promotion des Investissements Etrangers. Il est dirigé par un Directeur nommé par décret présidentiel.

Il est chargé de:

- contribuer au développement des relations économiques et commerciales avec les partenaires publics et privés étrangers;
- rechercher et multiplier ces partenaires;
- disposer constamment de projets pouvant intéresser les investisseurs étrangers, diffuser les conditions et avantages d'investir au Burundi;
- rendre compte régulièrement au Ministre afin d'opérer des choix judicieux pour le suivi des négociations;
- informer et intéresser les compatriotes de la diaspora pour investir au Burundi;
- rassembler les informations sur les opportunités d'investir à l'étranger.

Article 10

La Direction du Protocole et des Affaires Consulaires est chargée:

- des questions protocolaires du Gouvernement;
- du service protocolaire interne au Ministère;
- d'actualiser la liste protocolaire et le guide du protocole national;
- d'octroyer les passeports diplomatiques, selon les Conventions de Vienne en collaboration avec les services concernés;
- des privilèges et immunités diplomatiques;
- des litiges entre les Missions Diplomatiques et Consulaires; les Organisations Internationales établies au Burundi, d'une part, et les personnes physiques ou morales de droit burundais, d'autre part;
- de la protection des intérêts des Burundais de la diaspora; les assister en cas de besoin et les mettre à contribution au développement du Burundi.

Article 11

La Direction de la Communication et de l'Information est chargée de:

- concevoir une stratégie de communication interne et externe du Ministère;
- expliquer et commenter la position du Gouvernement sur les questions de politique internationale;
- assurer le rôle de porte-parole du Ministère;
- informer les Ambassades et Consulats du Burundi des principales activités du pays;
- élaborer des synthèses sur l'actualité nationale et internationale et les faire circuler au sein de l'Administration Centrale et du Service Extérieur;
- informer l'opinion internationale et en particulier le Corps Diplomatique et Consulaire ainsi que les Organisations Internationales accréditées au Burundi, sur la vie du pays;
- entretenir des contacts permanents avec les media.

Article 12

La Délégation à la Francophonie est chargée de suivre les dossiers interministériels concernant la coopération dans le domaine de la Francophonie, en particulier la coopération culturelle et technique entre le Burundi et l'Organisation Internationale de Francophonie et les autres partenaires de la Francophonie.

Article 13

La Direction des Affaires Juridiques est chargée:

- de l'étude juridique des projets d'accords à conclure entre le Burundi et ses partenaires;
- de l'initiation et du suivi des procédures de ratification des traités, conventions et accords signés par le Burundi avec les partenaires extérieurs;
- du dépôt, de la gestion, de l'interprétation et de la diffusion de tous les accords signés par le Burundi;
- du contentieux pouvant naître à l'occasion de la mise en application de ces traités, conventions et accords;
- de l'étude des dossiers concernant la protection et la défense des intérêts du Burundi et de ses citoyens à l'étranger;
- de la préparation des documents de l'établissement des pleins pouvoirs en faveur des délégations mandatées pour représenter le Burundi dans les fora et négociations internationaux;
- de la conservation et la gestion des archives diplomatiques et juridiques du Ministère;
- de la représentation et de la défense du Ministère dans les litiges où le Ministère est impliqué, exception faite de ceux évoqués à l'article 10;
- d'assurer le suivi de l'application des accords et conventions signés entre le Burundi et les partenaires étrangers;
- de la formulation des avis juridiques sur toutes les questions importantes.

Article 14

La Direction des Organisations Non Gouvernementales (ONGs) étrangères est chargée de:

- analyser les demandes d'agrément du personnel expatrié et des nouvelles ONGs étrangères en collaboration avec les Ministères techniques;
- demander les visas de séjour du personnel expatrié agréé des ONGs auprès des services concernés;
- préparer les projets d'accords de coopération avec les nouvelles ONGs conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur;
- collaborer avec le Ministère de l'intérieur et de la Sécurité Publique pour le suivi des actions des ONGs.

Article 15

Le Secrétariat Permanent est dirigé par un Secrétaire Permanent, haut cadre du Ministère.

En l'absence du Ministre et du Chef de Cabinet, il coordonne les activités du Ministère et exerce, par délégation expresse, les pouvoirs nécessaires notamment en participant au Conseil des Ministres si le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération est concerné.

- Il reçoit des partenaires étrangers en visite au Burundi pour les questions de coopération avec leurs organisations et pays respectifs.
- En collaboration avec le Chef de Cabinet, il est chargé d'organiser et d'assurer le suivi des réunions des Ambassadeurs burundais à l'étranger.

Article 16

Le Secrétaire Permanent dispose d'un secrétariat, des cadres et des agents dont le nombre et attributions seront déterminés par une ordonnance d'application du présent décret.

Article 17

Les Directeurs Généraux supervisent, coordonnent, animent et évaluent les Directions de leur ressort.

Article 18

La Direction Générale chargée de l'Administration comprend:

- La Direction de l'Administration;
- La Direction de la Gestion du Personnel.

Article 19

La Direction de l'Administration est chargée de:

- préparer et exécuter le budget;
- effectuer le contrôle interne de l'exécution du budget;
- suivre et contrôler la gestion du budget alloué au Service Extérieur;
- assurer l'administration des biens meubles et immeubles du Ministère, des Ambassades et Consuls du Burundi à l'étranger;
- évaluer et planifier les besoins en matériel de bureau, en charroi et autres équipements du Ministère.

Article 20

La Direction de la Gestion du Personnel est chargée de:

- gérer le personnel du Ministère aussi bien de l'Administration Centrale que du Service Extérieur;
- planifier les besoins en ressources humaines;
- tenir à jour les dossiers du Personnel.

Article 21

La Direction Générale chargée des Relations avec l'Europe, l'Amérique et les Organisations Internationales comprend:

- La Direction chargée des Relations avec l'Europe, l'Amérique et les Caraïbes;
- La Direction chargée des Organisations Internationales.

Article 22

La Direction Générale chargée des Relations avec l'Afrique, l'Asie et l'Océanie comprend:

- La Direction chargée des Relations avec l'Afrique;
- La Direction chargée des Relations avec l'Asie et l'Océanie.

Article 23

La Direction Générale chargée de l'Intégration Régionale comprend:

- La Direction pour les Organisations de l'Afrique Orientale et Australe
- La Direction pour les Organisations de l'Afrique Centrale, Occidentale et de l'Afrique du Nord.

Article 24

Les Directions Géographiques visées aux articles 21, 22 et 23 sont chargées de:

- Exploiter et assurer le suivi des rapports des missions diplomatiques et consulaires accréditées à l'étranger;
- Suivre l'évolution des projets en exécution;
- Recevoir, commenter et répertorier toute note d'information, correspondance à caractère politique et économique émanant des gouvernements étrangers, organisations internationales ou missions diplomatiques;
- Préparer tout dossier et rapport à caractère politique et économique devant faire l'objet des négociations, pourparlers ou déclarations;
- Centraliser, commenter, exploiter et assurer le suivi des rapports des missions effectuées à l'étranger.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS DU SERVICE EXTERIEUR

Section 1

De l'organisation

Article 25

Le Service Extérieur comprend:

- Les missions diplomatiques avec résidence;
- Les missions diplomatiques sans résidence;
- Les missions permanentes auprès des organisations internationales;
- Les consulats généraux;

- Les consulats;
- Les consulats honoraires.

Le Service Extérieur est une partie intégrante des services du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale dont il relève administrativement.

Article 26

Chaque mission diplomatique comprend:

- Un service des Affaires Politiques, Presse et Information;
- Un service de la Coopération, des Affaires Economiques et Commerciales;
- Un service de la Chancellerie et des Affaires Administratives, de la Gestion et de la Comptabilité;
- Un service des Attachés.

Section 2

Des attributions

Article 27

Chacune des missions diplomatiques est chargée de:

- représenter les intérêts de la République du Burundi dans tous les domaines;
- informer le Gouvernement sur les événements qui se passent dans le pays accréditaire;
- informer le pays hôte sur l'évolution politique de la République du Burundi;
- promouvoir les relations d'amitié et de coopération avec les autres pays en général et le pays de résidence en particulier;
- développer les relations économiques, commerciales, scientifiques et culturelles avec les pays accréditaires.

Article 28

Le Service des Affaires Politiques, de la Presse et de l'Information est chargé:

- de l'information d'une manière générale sur le pays hôte et sur le Burundi;
- des contacts diplomatiques;
- des problèmes politiques et renseignements d'ordre politique;
- des publications intéressant le Burundi et sur le Burundi;
- des rapports avec les organismes à caractère politique;
- de la presse;
- de toute autre mission en rapport avec ces activités sur instruction du Chef de mission;
- de la rédaction d'un rapport mensuel d'activités.

Article 29

Le service de la Coopération, des Affaires Economiques et Commerciales est chargé:

- de la coopération bilatérale avec les pays accréditaires;
- du rapport avec les organismes à caractère économique ou commercial;
- de la prospection commerciale;
- de la documentation à caractère économique et commercial;
- de la promotion du secteur commercial, et de la recherche des informations pour le compte des services compétents du Burundi;
- de la promotion de la production industrielle du Burundi en intéressant les organismes étrangers compétents à participer aux projets industriels, de la participation aux foires, aux manifestations commerciales et aux autres rencontres d'intérêt économique;
- des renseignements sur le régime douanier, les brevets, les marques de fabrique et les propositions d'affaires;
- des informations sur les possibilités de coopération technique et scientifique;
- de la formation et du perfectionnement des nationaux à l'étranger, et de la réalisation d'études techniques particulières

- des démarches diverses sur instructions du Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale;
- de la rédaction d'un rapport mensuel d'activités;
- de la coopération, y compris celle avec les ONGs.

Article 30

Le Service de la Chancellerie, des Affaires Administratives, de Gestion et de la Comptabilité est chargé:

- de la tenue de la documentation de la mission diplomatique;
- de l'application des instructions de l'Administration Centrale;
- des formalités relatives à l'immatriculation des ressortissants burundais et à l'état civil;
- de la transmission judiciaire: commissions rogatoires, exécutions des jugements;
- de la légalisation d'actes;
- de la délivrance de visas, passeports ou titres de voyage;
- des problèmes consulaires en général;
- des problèmes des étudiants (bourses d'études);
- des problèmes des burundais à l'étranger;
- de l'organisation des conférences et réunions;
- du protocole;
- de la comptabilité des fonds de la mission diplomatique;
- des fournitures de bureau;
- de la tenue des inventaires des biens meubles et immeubles de l'Etat;
- de la responsabilité de la valise diplomatique;
- du classement des dossiers et archives de la mission diplomatique;
- de la rédaction d'un rapport mensuel d'activités à soumettre au Chef de mission.

Article 31

Le Chef de Mission Diplomatique est le Représentant de l'Etat dans le pays accréditaire. Il est l'intermédiaire naturel de tous les services du Gouvernement et de tous les services de l'Etat accréditaire.

Il est chargé, sous l'autorité du Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale, de l'exécution, dans ce pays, de la politique extérieure du Burundi. Il représente le Président de la République et le Gouvernement.

Il négocie au nom de l'Etat, assure la protection des intérêts de celui-ci et de ses ressortissants.

Article 32

Le Chef de Mission Diplomatique anime, coordonne et supervise toutes les activités des services visées à l'article 27.

Article 33

Les responsables des différents services font tenir au Chef de Mission Diplomatique toutes les informations et études nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 34

Le Chef de Mission Diplomatique adresse trimestriellement au Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale une appréciation générale relative à la manière de servir des responsables des différents services de la mission.

Article 35

Les attributions et compétences susvisées sont également dévolues aux missions permanentes auprès des Organisations Internationales.

Article 36

Les pouvoirs du Chef de Mission Diplomatique sont exercés, en son absence, par un Chargé d'Affaires ad intérim. Celui-ci est chaque fois le plus haut gradé de la mission pendant cette période.

Article 37

Les consulats généraux, les consulats et les consulats honoraires travaillent sous l'autorité de l'Ambassadeur de la zone d'accréditation.

Article 38

Le Service des Attachés est un service créé sur demande des Ministères techniques concernés selon les besoins diplomatiques.

Il s'agit notamment des Ministères ayant la Défense (Attaché Militaire), le Commerce (Attaché Commercial), les Finances (Attaché Financier), l'Information (Attaché de Presse), la Culture (Attaché Culturel) et la Documentation (Premier Secrétaire d'Ambassade) dans leurs attributions.

Leurs attributions sont définies par les Ministères d'origine en concertation avec le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale.

Les attachés dépendent hiérarchiquement du Chef de mission.

Le budget d'un attaché est voté et contrôlé par le Ministère technique concerné.

CHAPITRE IV DES DISPOSITIONS FINALES

Article 39

Au terme de leurs fonctions respectives au Service Extérieur, le personnel est réaffecté à l'Administration Centrale du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale pour les fonctionnaires de la carrière diplomatique ou au Ministère d'origine pour les autres cadres administratifs en détachement et du secteur privé.

Article 40

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent décret.

Article 41

Le Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale est chargé de l'exécution du présent décret.

Article 42

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

30 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/38 – Réorganisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage.

(B.O.B., 2006, n° 2, p. 16)

CHAPITRE I DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage a pour missions principales:

- Concevoir, planifier, coordonner et exécuter la politique nationale en matière d'agriculture et de l'élevage;
- Organiser et suivre les filières agro-alimentaires;
- Veiller à la sécurité alimentaire de la population;
- Elaborer et mettre en œuvre la politique nationale en matière de protection et de fertilisation des sols;
- Promouvoir la conservation, le stockage et la transformation des produits agricoles et d'élevage;
- Elaborer et mettre en œuvre des stratégies de défense des cultures et réhabiliter les cultures 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-zootéchnique;
- Promouvoir et encadrer l'exploitation des eaux, des produits de la pêche et de la pisciculture, en collaboration avec les autres Ministères concernés;
- Identifier et promouvoir de nouvelles cultures ou variétés des cultures;
- Collaborer avec les acteurs publics et privés en matière de recherche agricole et zootéchnique en vue de promouvoir une agriculture de marché permettant la sécurité alimentaire et l'accroissement des revenus de la population;
- Veiller, en collaboration avec le Ministère de la Santé Publique et les autres organismes spécialisés, à l'amélioration de l'alimentation de la population.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'Organisation

Article 2

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

- des services de l'administration centrale;
- des organismes et administrations personnalisés.

Article 3

Les services de l'administration centrale comprennent:

- le cabinet du Ministre;
- la direction générale de la planification agricole et de l'élevage;
- la direction générale de la mobilisation pour l'auto-développement et la vulgarisation agricoles;
- la direction générale de l'agriculture;
- la direction générale de l'élevage.

Article 4

Le Cabinet comprend:

- Un Chef de Cabinet;
- Des Conseillers;
- Un Secrétariat.

Article 5

Les Directions Générales sont organisées en Directions comprenant autant de services que de besoin.

Chaque Direction Générale et chaque Direction sont placées respectivement sous l'autorité d'un Directeur Général et d'un Directeur nommés conformément à la loi.

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

Article 6

Les organismes et administrations personnalisés sont:

- Office du Café du Burundi (OCIBU);
- Société de déparchage et de conditionnement du café (SO-DECO);
- Sociétés de gestion des stations de lavage du café (SOGES-TALS);
- Office du thé du Burundi (OTB);
- Compagnie de gérance du coton (COGERCO);
- Office de l'huile de palme (OHP);
- Institut des Sciences Agronomiques du Burundi (ISABU);
- Centre National de Technologie alimentaire (CNTA);
- Société Régionale de développement de l'Imbo (SRDI);

– Abattoir Public de Bujumbura (APB).

Section 2

Des attributions

Article 7

Les attributions et missions du Cabinet sont régies par la législation en vigueur fixant les règles générales d'organisation et composition d'un cabinet ministériel.

Article 8

La Direction Générale de la planification agricole et de l'élevage a pour missions de:

- identifier les besoins dans le secteur et superviser l'élaboration de la politique sectorielle;
- planifier les interventions et activités de développement agricole au niveau national;
- élaborer et/ou superviser les études de projets agro-pastoraux;
- assister l'implantation des projets de développement de l'agriculture et de l'élevage;
- centraliser et coordonner les programmes/budgets pour le Ministère;
- élaborer le programme des Investissements et Dépenses Publiques du Ministère;
- Planifier les ressources humaines et assurer le suivi du renforcement de leurs capacités en collaboration avec les autres Directions Générales du Ministère;
- Assurer le suivi technique et financier des réalisations dans le secteur agricole;
- Appuyer la gestion des structures provinciales de l'agriculture et de l'élevage, des projets et des services de l'administration centrale;
- Elaborer les rapports périodiques du Ministère.

Article 9

La Direction Générale de la planification agricole et de l'élevage comprend trois (3) directions:

- La Direction des études et la programmation;
- La Direction du suivi-évaluation;
- La Direction des statistiques et information agricoles.

Article 10

La Direction des études et programmation a notamment pour missions de:

- Planifier les interventions du secteur;
- Programmer les activités du Ministère;
- Définir des termes de référence pour les études;
- Elaborer ou superviser des études de pré faisabilité, de faisabilité et d'exécution;
- Implanter des projets de développement de l'agriculture et de l'élevage.

Article 11

La Direction du suivi-évaluation a notamment pour missions de:

- Mettre en place un système de suivi-évaluation;
- élaborer les procédures de gestion et leur mise en application dans les centres de responsabilités;
- appuyer en gestion les structures provinciales de l'agriculture et de l'élevage, les projets et l'administration centrale;
- assurer le suivi technique et financier des réalisations dans les centres de responsabilité et superviser les audits externes;
- Centraliser et coordonner les programmes d'investissements publics et les programmes de dépenses publiques du secteur agricole.

Article 12

La Direction des statistiques et informations agricoles a notamment pour missions de:

- rassembler les données statistiques collectées par les centres de responsabilité;
- constituer une banque de données sur les productions vivrières, animales et les cultures industrielles;
- traiter, analyser et publier les données statistiques;
- organiser et gérer la documentation sur le secteur agricole;
- mettre en place et gérer le réseau national d'information sur le secteur rural;
- développer des relations avec d'autres circuits internationaux du secteur.

Article 13

La Direction générale de la mobilisation pour l'autodéveloppement et la vulgarisation agricoles a pour missions de:

- élaborer les méthodes d'approche en matière de vulgarisation;
- organiser les structures d'encadrement des activités agricoles et d'élevage notamment par l'association effective de la femme, l'insertion des jeunes déscolarisés et la promotion d'organisations et associations d'agriculteurs et éleveurs;
- valider les programmes d'activités des structures provinciales et communales de l'agriculture et de l'élevage;
- vulgariser les thèmes techniques appropriés en provenance de la recherche et des services techniques spécialisés au regard de contraintes et besoins des exploitations des familles rurales;
- créer, acquérir et centraliser les outils didactiques pour la vulgarisation et la diffusion dans les structures provinciales et communales de l'agriculture et de l'élevage;
- concevoir et organiser la formation continue des agri-éleveurs, des cadres et agents provinciaux et communaux;
- élaborer et exécuter les programmes/budgets de la Direction Générale de la vulgarisation agricole;
- coordonner la mobilisation et la gestion des ressources destinées au développement agricole;
- assister les associations locales dans la mobilisation et la gestion rationnelle des ressources pour la promotion des projets;
- promouvoir et encadrer les associations et groupements pour l'auto développement.

Article 14

La Direction générale de la mobilisation pour l'auto-développement et la vulgarisation agricoles comprend:

- La Direction de l'animation et de la formation agricoles;
- Les Directions Provinciales de l'agriculture et de l'élevage (DPAEs).

Article 15

La Direction de l'animation et de la formation agricoles a pour missions de:

- Définir des stratégies de vulgarisation agricole basées sur les besoins et les contraintes de la famille rurale et privilégiant l'approche participative;
- Valider les programmes et activités des structures provinciales et communales de l'agriculture et de l'élevage;
- Adapter les thèmes techniques appropriés en provenance de la recherche et des services techniques spécialisés aux contraintes et besoins des exploitations des familles rurales;
- Mettre en place un module de documentation et d'information;
- Créer, acquérir, centraliser les outils didactiques pour la vulgarisation et la diffusion au niveau des structures d'encadrement agro-sylvo-pastorales et des agri-éleveurs;
- Concevoir la formation continue des agri-éleveurs, des cadres et agents provinciaux et communaux.

Article 16

Les Directions Provinciales de l'Agriculture et de l'Elevage ont pour missions de:

- Coordonner et Superviser les activités agro-sylvo-zootechniques au niveau provincial;

- Concevoir les Programmes-budgets des Directions Provinciales de l'Agriculture et de l'Elevage;
- Appuyer les associations et les groupements dans l'identification des projets;
- Mettre en œuvre la politique agricole au niveau provincial;
- Assurer la formation et l'animation des agri-éleveurs;
- Organiser les structures d'encadrement des activités agricoles et d'élevage;
- Elaborer les programmes d'activités des structures provinciales et communales de l'agriculture et de l'élevage;
- Vulgariser les thèmes techniques appropriés en provenance de la recherche et des services techniques spécialisés au regard des 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'agriculture et de l'élevage;
- Diffuser et appuyer la production des intrants agro-sylvo-zoo-techniques;
- Assurer la gestion du personnel relevant du secteur au niveau provincial;
- Appuyer et promouvoir les associations et/ou groupements dans le secteur agricole pour l'auto-développement.

Article 17

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

- élaborer la politique nationale en matière d'intrants agricoles;
- moderniser les méthodes et techniques culturales et rendre disponibles les intrants agricoles pour la vulgarisation;
- élaborer la législation en matière de semences et de fertilisants;
- promouvoir les circuits de commercialisation des intrants agricoles, essentiellement les semences et plants, les engrais, les amendements et les produits phytosanitaires;
- promouvoir et encadrer les structures de production d'intrants;
- élaborer et exécuter des programmes/budgets de la Direction Générale de l'Agriculture;
- appuyer la Direction Générale de la Vulgarisation agricole dans le perfectionnement des techniciens de terrain et dans la disponibilité des services spécialisés.

Article 18

La Direction Générale de l'Agriculture comprend trois Directions:

- Direction de la Fertilisation et Protection des Sols;
- Direction de la Promotion des Semences et Plants;
- Direction de la Protection des végétaux.

Article 19

La Direction de la fertilisation et protection des sols a pour missions de:

- exécuter et superviser la mise en œuvre de la politique nationale en matière de fertilisation;
- participer à l'élaboration de la réglementation concernant les normes de qualité des engrais et des amendements;
- contrôler la qualité des engrais et des amendements;
- concevoir les méthodes et techniques culturales de conservation des eaux et des sols ainsi que le contrôle de leur application sur le terrain;
- organiser les circuits de distribution des engrais et amendements.

Article 20

La Direction de la Promotion des Semences et Plants a pour missions de:

- exécuter et superviser la mise en œuvre de la politique nationale semencière concernant l'ensemble des productions vivrières, industrielles et horticoles;

- participer à l'élaboration de la législation dans le domaine semencier et sa mise en application, notamment par le contrôle de la qualité et la certification des semences et plants;
- procéder à l'inspection des normes de qualité des semences et plants;
- promouvoir la production et la commercialisation des semences et plants.

Article 21

La Direction de la Protection des Végétaux a notamment pour missions de:

- exécuter et superviser la mise en œuvre de la politique nationale en matière de défense des cultures;
- participer à l'élaboration de la législation phytosanitaire, et la mettre en application notamment par le contrôle et l'homologation des produits phytosanitaires;
- procéder à l'inspection phytosanitaire sur tout le territoire national afin de prévenir des fléaux et évaluer l'efficacité des techniques et des produits utilisés;
- promouvoir la commercialisation des produits phytosanitaires.

Article 22

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

- élaborer la politique nationale en matière d'élevage;
- moderniser les méthodes et techniques d'intrants d'élevage et les rendre disponibles pour la vulgarisation;
- élaborer la législation zoo-sanitaire;
- promouvoir les productions animales appropriées;
- promouvoir et encadrer des structures de production d'intrants d'élevage;
- élaborer et exécuter les programmes/budgets de la Direction Générale de l'Elevage;
- appuyer la Direction Générale de la Vulgarisation dans le perfectionnement des techniciens de terrain et dans la disponibilité des services spécialisés.

Article 23

La Direction Générale de l'Elevage comprend trois Directions:

- la Direction de la Santé Animale;
- la Direction de la Promotion des Productions Animales;
- la Direction des Eaux, Pêche et Pisciculture.

Article 24

La Direction de la Santé Animale a pour missions de:

- exécuter la politique nationale en matière de santé animale;
- élaborer et mettre en application le cadre réglementaire de soins vétérinaires;
- contrôler la qualité des produits pharmaceutiques;
- assurer le contrôle et l'inspection des produits d'origine animale;
- promouvoir et encadrer les structures de santé animale;
- assurer le diagnostic des maladies contagieuses et transmissibles;
- étudier, produire et exploiter des produits susceptibles de lutter efficacement contre ces maladies.

Article 25

La Direction de la promotion des productions Animales a pour missions de:

- exécuter la politique nationale en matière des productions animales;
- promouvoir la production animale;
- contrôler la qualité du matériel animal, vétérinaire et des aliments pour bétail;
- promouvoir et superviser les structures de production d'intrants d'élevage.

Article 26

- La Direction des Eaux, Pêche et Pisciculture a pour missions de:
- exécuter la politique nationale en matière de pêche et pisciculture;
 - promouvoir et encadrer les activités de développement de la pêche et pisciculture;
 - élaborer et mettre en application la réglementation de la pêche et pisciculture;
 - Participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique en eau.

Article 27

Les organismes et administrations personnalisés jouissent d'une autonomie de gestion. Ils sont créés par décret.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 28

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 29

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

29 mai 1992. – DÉCRET n° 100/094 – Création des Directions Provinciales et des Cellules Communales de Développement de l'Agriculture et de l'Elevage.

(B.O.B., 1992, n° 9, p. 306)

Article 1

Il est créé, pour chaque province, une direction provinciale de l'Agriculture et de l'élevage:

Article 2

Les attributions de la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Elevage sont:

- coordonner toutes les activités agro-sylvo-pastorales au niveau provincial;
 - coordonner toutes les activités de formation des techniciens de terrain;
 - gérer le personnel du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage et le personnel technique du Ministère de l'Aménagement, Tourisme et Environnement travaillant dans les exploitations agricoles des familles rurales sur le plan technique et administratif avec droit de cotation au premier degré, le deuxième degré étant réservé respectivement aux Directions Générales de la vulgarisation Agricole et de l'Aménagement, Tourisme et Environnement.
- Le corps d'inspecteurs phytosanitaires et zoosanitaires reste géré techniquement et administrativement par les directions générales de son ressort.
- gérer les ressources financières affectées dans les différents programmes d'encadrement et de vulgarisation agricole au niveau de la province.

Article 3

Chaque direction provinciale est dirigée par un directeur nommé conformément à la loi.

Article 4

La direction provinciale de l'Agriculture et de l'Elevage comprend au moins trois cellules:

- la cellule: Production agricole;
- la cellule: Développement de l'élevage;
- la cellule: Formation, Vulgarisation, Recherche, Développement;
- le module: Gestion administrative et financière;
- le module: Suivi-Evaluation.

Article 5

La direction provinciale est appuyée par un conseil consultatif, composé de représentants de familles rurales, de l'administration et des techniciens, dans la définition des politiques provinciales d'agriculture et de l'élevage, dans la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation de ses activités.

Les membres du conseil consultatif sont nommés par ordonnance conjointe des Ministres ayant respectivement l'Agriculture et l'Elevage et l'Intérieur et le Développement des Collectivités Locales dans leurs attributions.

Article 6

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Elevage a le pouvoir de gérer les budgets figurant au programme des dépenses publiques de la province. Elle relève hiérarchiquement, au premier degré, de la Direction Générale de la Vulgarisation.

Article 7

Il est créé pour chaque commune une cellule communale de développement d'agriculture et d'élevage.

Article 8

La cellule communale de développement de l'agriculture et de l'élevage est composée de toute l'équipe des techniciens spécialisés travaillant dans la commune qui est dirigée par l'un (e) d'entre eux, nommé par le Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'élevage.

Article 9

La cellule communale de développement de l'agriculture et de l'élevage est appuyée par un comité communal de développement agricole, organe consultatif, composé de représentants de familles rurales, de l'administration et des techniciens, et dont les attributions sont similaires à celles du Conseil Consultatif Provincial.

Les membres du comité communal de développement agricole sont nommés par ordonnance conjointe des Ministres ayant respectivement l'agriculture et l'élevage et l'intérieur et le développement des collectivités locales dans leurs attributions.

Article 10

Toutes dispositions antérieures ou contraires au présent décret sont abrogées.

Article 11

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage et le Ministre de l'Aménagement, Tourisme et Environnement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**7 mai 1993. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 710/180 — Mise en application du décret n° 100/94
du 29 mai 1992 portant création des Directions Pro-
vinciales et des Cellules Communales de Dévelop-
pement de l'Agriculture et de l'Élevage.**

(B.O.B., 1993, n° 8, p. 401)

CHAPITRE I

**DES ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITÉS DU
DIRECTEUR PROVINCIAL DE L'AGRICULTURE ET DE
L'ÉLEVAGE**

Article 1

Le Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'Élevage est chargé:

- de promouvoir un travail en équipe au sein des techniciens spécialisés des cellules et modules de la Direction Provinciale;
- d'organiser des réunions périodiques d'adaptation et d'ajustement des programmes des services spécialisés du Ministère de l'Aménagement, du Tourisme et de l'Environnement aux conditions spécifiques de la Province;
- de se concerter avec les centres opérationnels du Ministère de l'Aménagement, du Tourisme et de l'Environnement oeuvrant dans la province afin de s'assurer de l'harmonisation des approches et de la complémentarité des actions;
- de finaliser les programmes budgets relevant du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage, conformément aux orientations des objectifs macro et micro-économiques;
- d'animer et coordonner la réalisation des activités des Cellules et Modules, des Cellules Communales de développement de l'Agriculture et de l'Élevage et des centres opérationnels du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage;
- d'organiser la circulation de l'information à l'intérieur de la Direction Provinciale;
- de tenir des réunions bi-mensuelles d'évaluation et de programmation;
- de gérer de façon autonome toutes les ressources financières qui sont attribuées à la Direction provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage dans le cadre des programmes-budgets visés au point 4;
- d'assurer le suivi-technico-financier (STF) desdits programmes;
- d'apprêter et transmettre les rapports périodiques et circonstanciels.

CHAPITRE II

**DES MISSIONS DES CELLULES ET MODULES DE LA
DIRECTION PROVINCIALE DE L'AGRICULTURE ET DE
L'ÉLEVAGE**

Article 2

La cellule formation, vulgarisation, recherche-développement est chargée:

- d'identifier, par l'approche participative, les contraintes et le potentiel productif des familles rurales et susciter chez celles-ci la recherche de solutions aux contraintes;
- d'interpeller la recherche et les services spécialisés du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage et du ministère de l'Aménagement, du Tourisme et de l'Environnement pour qu'elles lui fournissent des réponses techniques adaptées aux contraintes identifiées;

– de mettre au point des réponses techniques et/ou d'ordre organisationnel, en collaboration avec les autres cellules, sur base des résultats de la recherche et de l'information produite par le système suivi-évaluation;

– de définir des actions concertées, reflétant les engagements des différents partenaires, pour leur mise en œuvre;

– d'évaluer les besoins en formation des techniciens et des familles rurales;

– de concevoir, organiser et mettre en œuvre les activités de formation, de vulgarisation et de recherche-développement, avec le concours des autres cellules, de la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage et des services techniques spécialisés et en collaboration avec les cellules communales de développement de l'agriculture et de l'élevage;

– de susciter et soutenir l'organisation des familles rurales en association et/ou groupements professionnels;

– d'assurer la gestion du système formation-vulgarisation au niveau provincial (appui technique et logistique, suivi des activités gestion des intrants de démonstration, gestion des ressources humaines).

Article 3

La cellule de développement de l'élevage est chargée:

– de participer, en collaboration avec la cellule formation-vulgarisation-recherche-développement, à l'établissement de la typologie des exploitations agricoles, indiquant leurs aptitudes à développer différents types d'élevages et identifier l'intérêt des familles rurales pour entreprendre et gérer de nouvelles activités d'élevage;

– d'élaborer des fiches précisant les normes techniques de conduite des différents types d'élevage;

– de participer à la conception de fiches de vulgarisation pour la production et la santé animales sur base des normes techniques et des contraintes des familles rurales;

– de concevoir les programmes techniques pour le développement des différents types d'élevage dans les exploitations des familles rurales intéressées à évaluer les contributions de l'Etat en fonction de la politique nationale d'élevage.

Article 4

La cellule de production végétale est chargée:

– d'identifier les cultures et les techniques culturales les mieux adaptées aux conditions agro-écologiques de la province, avec l'appui technique des services spécialisés du Ministère de l'Agriculture et de l'élevage et du Ministère de l'Aménagement, du tourisme et de l'Environnement;

– d'élaborer les fiches techniques concernant ces cultures;

– de contribuer à la formation de techniciens de terrain et des familles rurales;

– d'appuyer les techniciens de terrain pour la réalisation des programmes techniques entrepris par les familles rurales;

– de réaliser les activités spécifiques liées à la production végétale.

Article 5

Le module gestion administrative et financière est chargé des fonctions d'administration et de gestion de la Direction provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage.

Les fonctions administratives consistent à:

- tenir à jour les dossiers du personnel;
- établir les listes de paie;
- diriger le secrétariat et le personnel subalterne.

Les fonctions de gestion consistent à:

- établir les budgets à partir des programmes techniques;
- assurer les approvisionnements de la Direction Provinciale et suivre les dossiers d'adjudication;
- assurer la gestion budgétaire;
- gérer les biens et matières;
- tenir à jour la comptabilité;

- entretenir les relations fonctionnelles avec les services du Ministère des Finances, de la Direction Générale de la Planification Agricole et de la Direction Générale de la Vulgarisation Agricole;
- payer le personnel.

Article 6

Le module suivi-évaluation est chargé:

- de mettre en place avec l'appui de la Direction Générale de la Planification Agricole et de la Direction générale de la Vulgarisation Agricole, les systèmes de suivi-évaluation des impacts et des effets et en assurer le fonctionnement;
- d'organiser et de diriger les enquêtes spécifiques, programmées;
- de gérer la banque de données et les transmettre aux services intéressés du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage et du Ministère de l'Aménagement, du Tourisme et de l'Environnement.

CHAPITRE III

LE CONSEIL CONSULTATIF PROVINCIAL (C.C.P.)

Article 7

Le Conseil Consultatif Provincial est composé de:

- deux représentants des familles rurales par commune;
- un représentant de l'administration par commune;
- un représentant du gouverneur de la province;
- trois techniciens représentant respectivement l'élevage, l'aménagement et la production végétale;
- le Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'Élevage.

Article 8

Le Président du conseil Consultatif Provincial est élu par et parmi ses membres.

Article 9

Le Conseil Consultatif Provincial se réunit sur convocation de son Président au moins deux fois par an. Une séance sera concentrée à l'examen des propositions du programme-budget de la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage.

CHAPITRE IV

LA CELLULE COMMUNALE DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE ET DE L'ÉLEVAGE

Article 10

La cellule communale de développement de l'agriculture et de l'élevage est composée du corps de techniciens spécialisés du secteur agro-sylvozootechniques oeuvrant dans la commune. La cellule communale de développement de l'agriculture et de l'élevage s'appuie pour l'accomplissement de ses missions sur l'équipe d'agents de vulgarisation de développement travaillant directement avec les familles rurales. Le Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'Élevage nomme parmi les techniciens spécialisés le coordonnateur de la cellule communale qui instaure des méthodes de travail en équipe favorisant la concertation, la responsabilisation et l'initiative.

Article 11

Les missions principales de la cellule communale de développement de l'agriculture et de l'élevage sont:

- l'appui technique aux familles rurales;
- l'animation et formation technique des familles rurales;
- l'appui pour l'organisation des associations et/ou groupes professionnels;
- la programmation conjointe et participative avec les familles rurales des activités de développement du secteur agro-sylvo-zootechnique.

La cellule communale de développement de l'agriculture et de l'élevage assure les échanges d'informations entre les familles rurales et la direction provinciale et rend compte régulièrement de ses activités à cette dernière.

CHAPITRE V

DU COMITÉ COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE (CCDA)

Article 12

Le comité communal de développement agricole est composé de:

- cinq représentants des familles rurales;
- trois techniciens représentant respectivement l'élevage, l'aménagement et la production végétale;
- deux représentants de l'administration locale.

Article 13

Le Président du comité communal de développement agricole est élu par et parmi ses membres.

Article 14

Le comité communal de développement agricole se réunit, sur convocation de son Président, à chaque début de saison culturale et une fois par an pour l'évaluation et la programmation des activités agro-sylvo-zootechniques de la commune.

CHAPITRE VI

DES RELATIONS HIÉRARCHIQUES

Article 15

Le Directeur Provincial de l'agriculture et de l'élevage relève hiérarchiquement, au premier degré, du Directeur Général de la vulgarisation agricole. Le Directeur Provincial de l'agriculture et de l'élevage rend compte au Directeur Général de la vulgarisation agricole de la gestion administrative, technique et financière, selon les procédures en vigueur. Le Directeur Général de la Vulgarisation agricole note, au premier degré, le Directeur Provincial de l'agriculture et de l'élevage, le deuxième degré étant réservé au Ministre de l'Agriculture et de l'Élevage.

Le Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'Élevage exerce l'autorité hiérarchique, administrative et technique sur les centres opérationnels du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage oeuvrant dans sa province. Les responsables de ces centres rendent compte de leur gestion financière au Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'Élevage qui les note au premier degré, le deuxième degré étant réservé au Directeur Général de la vulgarisation agricole.

Article 16

La nomination et la mutation des cadres des cellules et des modules provinciaux sont du ressort du Directeur Général de la vulgarisation agricole sur avis et propositions des Directeurs provinciaux.

Article 17

Le Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'Élevage exerce l'autorité hiérarchique, administrative, technique et financière sur les coordonnateurs des cellules communales de développement de l'Agriculture et de l'Élevage de sa province. Il les note au premier degré, le deuxième étant réservé au Directeur Général de la vulgarisation agricole.

Article 18

Le coordonnateur de cellules communales de développement de l'agriculture et de l'élevage relevant d'un centre opérationnel dépend administrativement, techniquement et financièrement du responsable du centre opérationnel qui le note au premier degré, le deuxième degré étant réservé au Directeur Provincial de l'agriculture et de l'élevage et le troisième degré au Directeur Général de la vulgarisation agricole.

Article 19

Les techniciens provinciaux et communaux du Ministère de l'Aménagement, du Tourisme et de l'Environnement affectés exclusivement et en permanence à l'encadrement et la vulgarisation des exploitations familiales relèvent techniquement et administrativement du Directeur Provincial de l'Agriculture et de l'Élevage qui les note au premier degré, sur proposition du responsable du centre opérationnel ou du coordonnateur de la cellule communale de développement de l'agriculture et de l'élevage dont ils dépendent. Le deuxième et le troisième degré sont du ressort de l'administration centrale du Ministère de l'Aménagement, du Tourisme et de l'Environnement. Il est cependant entendu que la nomination et la mutation de ces techniciens reviennent à leur administration centrale. Le corps des inspecteurs ainsi que les techniciens spécialisés des centres opérationnels et des programmes nationaux relèvent de leur administration centrale.

CHAPITRE VII

DES RELATIONS FONCTIONNELLES

Article 20

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage doit fournir à la Direction Générale de la Planification Agricole toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses missions de planification, de programmation, de gestion et de suivi-évaluation telles que définies à l'Article 6 du décret n° 100/090 du 29 mai 1992.

La Direction Générale de la Planification Agricole assure un appui technique et en formation à la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'élevage dans ses domaines de compétence.

La direction Générale de la planification agricole exerce un contrôle sur la réalisation du programme-budget de la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage

Article 21

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage doit fournir à la Direction Générale de l'agriculture et à la Direction Générale de l'Élevage toutes les informations relatives aux besoins des familles rurales en intrants d'agricultures et d'élevage. Les Directions Générales de l'Agriculture et de l'Élevage doivent promouvoir la disponibilité des intrants à niveau le plus proche des familles rurales.

La Direction Générale de l'Agriculture et la Direction Générale de l'Élevage assurent un appui technique spécialisé et en formation aux cadres de la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage. Elle participe à l'élaboration du programme technique de la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage.

La Direction Générale de l'Agriculture et la Direction Générale de l'Élevage assurent respectivement l'inspection phytosanitaire et zoosanitaire et veillent au respect des normes des intrants.

Article 22

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage fournit à l'ISABU toutes les informations relatives aux contraintes liées à la productivité des exploitations des familles rurales. Elle contribue à la définition des programmes de recherche et aux travaux des ateliers régionaux de l'ISABU.

Article 23

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage fournit au Conseil Consultatif Provincial toutes les informations concernant la gestion de ses programmes et de ses ressources.

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'élevage assure le secrétariat du conseil consultatif provincial.

Le Conseil Consultatif Provincial appuie la Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage pour la définition et la gestion de ses programmes notamment, en recherchant le rapprochement entre les objectifs macro-économiques et les objectifs micro-économiques des familles rurales et en favorisant la collaboration entre les partenaires du développement agricole.

Article 24

La cellule communale de développement d'agriculture et d'élevage fournit au comité communal de développement agricole toutes les informations concernant la gestion de ses programmes et de ses ressources.

La cellule communale de développement agricole assure le secrétariat du comité communal de développement agricole.

Le comité communal de développement agricole appuie la cellule communale de développement agricole de l'élevage pour la définition et la gestion de son programme, en recherchant l'adéquation entre le programme adopté et les problèmes prioritaires des familles rurales et en favorisant l'adhésion de celles-ci aux activités retenues.

Article 25

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage fournit à la Direction Générale de l'Aménagement, des Eaux et forêts, toutes les informations relatives à l'exécution des programmes et aux performances de son personnel technique travaillant dans les exploitations agricoles des familles rurales.

La Direction Générale de l'Aménagement des Eaux et Forêts assure aux Directions Provinciales de l'Agriculture et de l'Élevage un appui technique et en formation dans les domaines relevant de ses missions.

CHAPITRE VIII

DE LA COLLABORATION AVEC LES FILIÈRES AGRO-INDUSTRIELLES

Article 26

La Direction Provinciale de l'agriculture et de l'élevage est responsable de la promotion et de la vulgarisation des cultures agro-industrielles auprès des familles rurales.

La Direction Provinciale de l'agriculture et de l'élevage prend en compte les objectifs de production des différentes filières agro-industrielles pour l'élaboration de ses programmes d'interventions.

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'élevage suscite et facilite l'organisation des producteurs en association ou en groupements professionnels notamment pour les opérations d'approvisionnement en intrants, et de commercialisation des productions.

La Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Élevage, avec l'appui et l'aval de la Direction Générale de la vulgarisation agricole, établit des conventions de collaboration avec les filières agro-industrielles opérant dans sa province. Ces conventions précisent en particulier les engagements de chaque partenaire.

Les filières agro-industrielles communiquent à la Direction Provinciale de l'agriculture et de l'élevage leurs objectifs de production qui sont analysés et pris en compte dans l'élaboration de son programme.

Les filières agro-industrielles fournissent un appui technique, matériel et financier à la Direction Provinciale de l'agriculture et de l'élevage pour la réalisation des programmes qui les concernent. Cet appui, précisé dans les conventions de collaboration, est subordonné à des normes de performance.

29 mars 1982. – DÉCRET n° 100/27 – Organisation de l'Abattoir de Bujumbura en Administration personnalisée.

(B.O.B., 1983, n° 1-3, p. 16)

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1

L'abattoir public de Bujumbura est érigé en administration personnalisée, service de l'Etat doté de l'autonomie financière, soumise à la réglementation concernant les administrations personnalisées et placée sous l'autorité et le contrôle du Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions. Il prend la dénomination «Abattoir Public de Bujumbura». Il pourra créer des succursales n'importe où le besoin se fera dans le pays.

Article 2

L'Abattoir a pour objet:

- l'achat et la vente du bétail;
- l'abattage du bétail et la commercialisation de la viande.

Article 3

Le Directeur et le Directeur-Adjoint sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'Agriculture et l'élevage dans ses attributions.

Le personnel de direction est nommé et licencié par le Conseil Consultatif sur proposition du directeur. Les agents de la catégorie de collaboration et d'exécution sont nommés et licenciés par le Directeur.

Article 4

Pour l'administration de l'Abattoir et l'orientation générale du service, le Directeur est assisté par un Conseil Consultatif qu'il préside et dont les membres sont choisis par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage en raison de leurs compétences et de l'intérêt qu'ils portent à l'Abattoir Public de Bujumbura.

Article 5

Le mandat des membres désignés du Conseil Consultatif est de deux ans. Leur fonction n'est pas rémunérée. Ils peuvent être remplacés en cours de mandat, mais pour une durée qui ne peut pas dépasser l'expiration normale du mandat.

Article 6

Le Conseil adopte son règlement intérieur. Il se réunit sur convocation du directeur ou à la demande de la moitié au moins une fois par trimestre.

Le secrétariat est assuré par un fonctionnaire désigné par le Directeur parmi ceux placés sous son autorité.

Le Directeur peut appeler aux réunions du Conseil toute personne compétente pour donner avis sur les questions portées à l'ordre du jour.

Article 7

Le Conseil donne avis sur les questions mises à l'ordre du jour par le Directeur. Ces avis sont consignés dans un procès-verbal signé du Président et du Secrétaire, qui est transmis pour information au Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 8

L'Abattoir comporte autant de division que de besoin. Il y aura notamment une division administrative et financière ainsi qu'une division commerciale. Les attributions détaillées de chacune des divisions sont fixées par le Conseil Consultatif sur proposition du directeur.

CHAPITRE II

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 9

Les ressources de l'Abattoir proviennent:

- des dotations budgétaires;
- de la vente de ses produits;
- des taxes d'abattage;
- des emprunts;
- des legs et dons régulièrement autorisés.

Article 10

Les dépenses de l'Abattoir comprennent notamment:

- les frais d'entretien du matériel, installation des bâtiments et mobilier affectés à l'abattoir;
- les acquisitions des biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de l'objectif de l'abattoir;
- les rémunérations du personnel.

Article 11

Toute dépense ne peut être engagée que par le Directeur de l'Abattoir ou son délégué.

Tout document de paiement signé par le Chef Comptable n'est valable que s'il est contresigné par le Directeur ou son délégué.

Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des limites des disponibilités budgétaires.

Les paiements ne peuvent être effectués que par le chef comptable ou son délégué.

Article 12

Le Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions fixe le plafond au de la duquel l'encaisse de l'Abattoir doit être consignée à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'Abattoir; sur ce compte sont virées les dotations budgétaires et les recettes autrement qu'en espèces.

Article 13

Le Ministre ayant l'Agriculture et l'Elevage dans ses attributions fixe le plafond au-delà duquel les chèques ou ordres de virement établis doivent être contresignés par lui-même ou son délégué.

Article 14

Chaque mois le Directeur adresse au Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions un état faisant ressortir les recettes et les dépenses du mois écoulé et la balance des sommes disponibles au regard du budget en cours.

Article 15

La comptabilité de l'Abattoir n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue selon les usages commerciaux, en partie double conformément aux règles du Plan Comptable National et aux modalités arrêtées par le Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions. Les pertes et les bonis de gestion sont reportés à l'exercice suivant.

Article 16

Le budget est préparé chaque année par le directeur, il le soumet avant son exécution, à l'approbation du Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions.

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Au 31 décembre, les comptes sont arrêtés et l'inventaire, les comptes de l'exploitation et le bilan sont établis suivant les modèles qui sont fixés par le Ministre des Finances.

Article 17

Les comptes de l'Abattoir sont placés sous le contrôle permanent de deux Commissaires désignés par le Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions. Après chaque exercice, le Commissaire établit un rapport de ses opérations de contrôle, donnant son avis sur la régularité de celles-ci, sur la qualité de la gestion, et faisant toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est communiqué aux ministres ayant respectivement l'Agriculture et l'Élevage et les Finances dans leurs attributions et au Directeur de l'Abattoir.

Article 18

Le bilan est définitivement approuvé conjointement par les Ministres ayant dans leurs attributions l'agriculture et l'élevage et les finances, au vu du rapport annuel de contrôle prévu à l'article 14.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINALES

Article 19

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

17 avril 1998. – DÉCRET n° 100/055 – Modification des Statuts du Centre National de Technologie Alimentaire (C.N.T.A.).

(B.O.B., 1998, n° 5, p. 353)

CHAPITRE I DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

Le Centre National de Technologie Alimentaire est une Administration Personnalisée de l'Etat dotée d'une personnalité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion. Il est régi par le décret-loi n° 100/24 du 13 juillet 1989 portant cadre organique des administrations personnalisées de l'Etat. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions.

Article 2

Le siège du Centre est établi à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire de la République du Burundi sur décision du Conseil d'Administration et après approbation du Ministre ayant le Centre sous son autorité.

Article 3

Le Centre a pour mission de:

- promouvoir la recherche et le développement en technologie alimentaire;
- contribuer à la valorisation des produits agricoles et animaux;
- promouvoir les entreprises agro-alimentaires par le transfert, la diffusion et la vulgarisation des technologies.

CHAPITRE II DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Centre est administré par un Conseil d'Administration, composé comme suit:

- un Représentant du Ministre ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions: Président;
- un Représentant du Ministre ayant l'artisanat dans ses attributions: Vice-président;

- un Représentant du Ministre ayant l'industrie dans ses attributions: Membre;
- le Directeur du C.N.T.A.: Membre et Secrétaire du conseil;
- un Représentant du personnel du Centre: Membre;
- deux membres choisis pour leurs compétences particulières.

Article 5

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre ayant le Centre sous son autorité. Leur mandat est de quatre ans renouvelables.

En cas de faute lourde, d'incompétence ou de négligence, tout Administrateur peut être démis par décret pris sur proposition du Ministre ayant le Centre sous son autorité. De même, un Administrateur qui ne représente plus l'institution qui l'avait mandaté perd sa qualité de membre.

Article 6

Le Conseil d'Administration se réunit autant de fois que de besoin et au moins une fois par trimestre sur convocation de son président. En cas d'empêchement du président, le Conseil est convoqué et présidé par le Vice-président. A défaut, le Conseil est présidé par un Administrateur désigné à cet effet par ses pairs après consultation. Le Conseil d'Administration se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice comptable pour l'adoption du budget prévisionnel et en début d'exercice pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Article 7

Le Conseil d'Administration définit les orientations de l'action du Centre. A cette fin, il adopte et prend toutes décisions nécessaires à son développement notamment:

- l'étude et l'approbation du programme de travail proposé par la Direction du Centre;
- l'évaluation du contenu du rapport annuel du Centre;
- l'analyse et l'approbation des comptes de l'exercice écoulé;
- la voie du budget prévisionnel;
- l'adoption du Règlement d'Ordre Intérieur du Centre;
- l'adoption du Statut du personnel;
- l'adoption du Règlement comptable.

Article 8

Le Conseil d'Administration se réunit et délibère valablement lorsque la majorité absolue de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante. Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne compétente dont l'avis lui paraît utile. Cette personne y participe sans prendre part aux votes.

Article 9

Les membres du Conseil d'Administration ont droit à des jetons de présence dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre ayant le Centre sous son autorité. Les dépenses du Conseil d'Administration sont portées sur le compte des frais généraux du Centre.

Article 10

Les délibérations et les décisions du Conseil d'Administration sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président du Conseil et le Secrétaire. Une copie de procès-verbal est transmise au Ministre ayant le Centre sous son autorité et à tous les membres du Conseil à la diligence du Directeur dans un délai ne dépassant pas huit jours à dater du jour de leur adoption. Le Ministre dispose d'un délai de quinze jours pour suspendre ou annuler l'exécution des décisions du Conseil d'Administration si l'intérêt général l'exige.

Article 11

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires, en raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration sont responsables individuellement ou solidairement envers le Centre.

Section 2

De la Direction

Article 12

La gestion quotidienne du Centre est assurée par un Directeur nommé par décret sur proposition du Ministre ayant le Centre sous son autorité. La durée de son mandat est de quatre ans renouvelables.

Article 13

Le Centre National de Technologie Alimentaire comprend une direction et quatre services dirigés par des Chefs de service: Service Technologie Alimentaire, Service Génie Mécanique Alimentaire, Service Etudes et Promotion et Services Administratif et Financier.

Article 14

Le Service «Technologie Alimentaire» est chargé de mettre au point des technologies agro-alimentaires ainsi que d'assurer le contrôle de la qualité des denrées alimentaires consommées au Burundi.

Article 15

Le Service «Génie Mécanique Alimentaire» est chargé de promouvoir la fabrication locale des équipements et du matériel de traitement post-récolte des produits vivriers au Burundi; il assure les entretiens préventifs et curatifs de l'ensemble des équipements du Centre ainsi que l'assistance à la diffusion, à l'installation et à la maintenance des unités de transformations agro-alimentaires promues par le Centre à travers le pays.

Article 16

Le Service «Etude et Promotion» est chargé de promouvoir les technologies mises au point par le Centre. Il assure leur transfert, leur diffusion et leur vulgarisation à travers tout le pays.

Article 17

Le Service «Administratif et Financier» est chargé de coordonner le fonctionnement des activités administratives et financières du Centre. Il veille à la bonne exécution des budgets et assure la gestion du personnel et du patrimoine du Centre.

Article 18

Sous l'autorité du Ministre et l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, le Directeur du Centre assure la gestion et la coordination de toutes les activités du Centre. Il est responsable de l'exécution des instructions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration. Il représente le Centre dans ses rapports avec les tiers. Le Directeur du Centre peut déléguer une partie de ses pouvoirs et cette délégation doit être expresse.

Article 19

Le Directeur prend toutes décisions nécessaires à la bonne gestion du Centre dans le cadre des instructions du Conseil d'Administration et de l'intérêt du Centre. Toutefois, sont soumises à l'autorisation du Conseil d'Administration:

- toute acquisition ou aliénation de biens meubles et immeubles;
- toute aliénation des biens du Centre dont la valeur excède le plafond fixé par le Conseil d'Administration;
- tout emprunt hypothécaire.

Article 20

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions d'irrégularités ou autres fautes commises dans l'exercice de son mandat, le Directeur du Centre peut, sur proposition du Ministre ayant le Centre sous son autorité, être démis de ses fonctions.

CHAPITRE III

ORGANISATION ET CONTRÔLE FINANCIER

Section 1

Organisation financière

Article 21

Les ressources du Centre proviennent notamment des:

- revenus des biens dont il assure la gestion;
- subventions annuelles de l'Etat;
- contributions financières ou autres provenant de la coopération avec les pays et organismes;
- dons et legs;
- rémunérations provenant des études et recherches effectuées par le Centre à la demande et pour le compte des personnes publiques ou privées.

Article 22

Les dépenses du Centre se rapportent notamment:

- aux charges de fonctionnement;
- à la rémunération et à la formation du personnel;
- aux charges sociales et fiscales;
- aux frais de location, d'acquisition et d'entretien des biens meubles et des immeubles nécessaires à la réalisation de sa mission.

Article 23

L'exercice comptable du Centre correspond à l'année civile.

Article 24

Tout paiement doit être effectué conformément aux dispositions du Règlement Comptable.

Section 2

Contrôle financier

Article 25

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent de deux Commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions pour une durée de trois ans.

Article 26

Les commissaires aux comptes établissent, un mois plus tard après la réception des états financiers, un rapport circonstancié sur les comptes de l'exercice écoulé, donnant leur avis sur la régularité et la sincérité des opérations, la qualité de la gestion et les perspectives pour l'exercice suivant. Ce rapport est adressé au Ministre des Finances, au Ministre ayant le Centre sous son autorité, aux membres du Conseil d'Administration et au Directeur du Centre.

Article 27

Dans l'accomplissement de leur mission, les Commissaires aux comptes ont un droit illimité de consultation et de vérification des divers documents comptables. Ils peuvent consulter sur place tous les documents et écriture du Centre, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes du Centre.

Article 28

La rémunération des Commissaires aux comptes est fixée par le Conseil d'Administration et approuvée par le Ministre ayant le Centre sous son autorité. Cette rémunération est portée au compte des frais généraux du Centre.

Article 29

Si au cours de leurs opérations les Commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables du Centre, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre ayant le Centre sous son autorité avec copie au Ministre ayant les finances dans ses attributions et au Procureur Général de la République qui appréciera, chacun en ce qui concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV DU STATUT DU PERSONNEL

Article 30

Le Statut du personnel du Centre est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre ayant le Centre sous son autorité.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 31

Le Centre peut être dissous par décret sur proposition du Ministre ayant le Centre sous son autorité.

Article 32

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 33

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

5 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/189 – Réorganisation de l'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi.

(B.O.B., 1987, n° 8, p. 540)

CHAPITRE I DÉNOMINATION – SIÈGE – MISSION

Article 1

L'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi, en abrégé «ISABU», est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage, ci-après désigné «Ministre de tutelle».

Article 2

Le siège de l'ISABU est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire de la République du Burundi sur décision du Conseil d'Administration et après approbation du Ministre de tutelle.

L'ISABU a pour mission de promouvoir le développement scientifique de l'agriculture et de l'élevage du Burundi.

A cette fin:

1° il assure l'administration des établissements de recherche et d'expérimentation dont la gestion lui est confiée par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage;

2° il se livre à toutes études, recherches, expérimentations visant le développement de l'agriculture et de l'élevage en général, et à tous les travaux se rapportant à son objet en particulier;

3° il collabore avec les services du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage et avec d'autres services intéressés à ces activités, notamment les agriculteurs et éleveurs, à la programmation, évaluation et diffusion ainsi que l'application des résultats de ces recherches et expérimentation;

4° il a le pouvoir de négociation en vue d'acquérir du matériel végétal et animal intéressant la recherche;

5° il concourt à la formation et aux recyclages des techniciens et spécialistes du domaine de la vulgarisation et de la recherche agro-sylvo-pastorale;

6° il prépare et négocie, en accord avec le Ministère de tutelle, les conventions de coopération scientifique susceptibles de contribuer à la réalisation de son programme.

CHAPITRE II ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du conseil d'administration

Article 4

L'ISABU est administré par un conseil d'administration composé comme suit:

- cinq représentants de l'Etat dont le directeur général,
- un chercheur choisi parmi le personnel scientifique de l'Université du Burundi en raison de ses compétences particulières,
- un agriculteur et un éleveur désignés par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage, en raison de leurs compétences particulières;
- un représentant du personnel de l'ISABU.

Article 5

Le président et les membres du conseil sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de trois ans renouvelable.

Article 6

Sous réserves des instructions du Gouvernement, le conseil d'administration définit les orientations de l'action de l'ISABU.

A cette fin, il adopte le règlement intérieur de l'établissement et prend toutes les décisions nécessaires à son administration.

- il propose le budget prévisionnel de l'exercice à venir et l'approbation des comptes de l'exercice écoulé;
- il approuve les programmes de recherche et le rapport annuel de l'ISABU élaborés par son directeur général.

Article 7

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre sur invitation de son président. Il peut tenir des réunions extraordinaires autant de fois que de besoin à l'initiative de son président ou sur demande du directeur général ou des 2/3 des membres. Le conseil se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget prévisionnel et en début d'exercice pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Il est valablement réuni lorsque la majorité absolue des membres sont présents ou représentés.

Article 8

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage, celle du Président est prépondérante.

Article 9

Les membres du conseil d'administration ont droit à des jetons de présence.

Les dépenses du conseil sont portées sur le compte des frais généraux de l'Institut.

Article 10

Les décisions et délibérations du conseil d'administration sont consignées dans un procès-verbal et envoyés au Ministre de tutelle à la diligence du président du conseil dans un délai ne dépassant 8 jours à compter du jour de leur adoption.

Article 11

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil d'administration, peuvent en cas de négligence ou d'incompétence, être révoqué de leur mandat par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 2
De la direction

Article 12

L'exécution des décisions du conseil d'administration et la gestion quotidienne de l'Institut sont confiées à un directeur général assisté d'autant de directeurs que de besoin.

Article 13

Le directeur général et les directeurs sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de quatre ans. Il peut être renouvelé sans limitation par décret présidentiel pris sur proposition du Ministre de tutelle après avis du conseil d'administration;

Article 14

Le directeur général peut prendre toutes décisions nécessaires à la bonne gestion de l'Institut dans le cadre des instructions du conseil et de l'intérêt de l'Institut. Toutefois, sont soumises à l'autorisation du conseil:

- toute acquisition ou aliénation d'immeuble
- tout emprunt hypothécaire
- toute aliénation des biens de l'Institut dont la valeur excède le plafond fixé par le conseil d'administration.

Article 15

Sans préjudice des poursuites en raison des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions, le directeur général et les directeurs peuvent être révoqués à tout moment par décision du Président de la République sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 3
Tutelle administrative

Article 16

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du conseil d'administration ou du directeur général contraire à la loi et aux statuts de l'Institut.

Cette annulation est opposable à tous les tiers concernés.

Article 17

Le Ministre de tutelle peut également procéder à l'annulation de toute décision du conseil d'administration qu'il estime contraire à l'intérêt général. Cette annulation doit intervenir dans les quinze jours à dater du jour de la notification de la décision en cause au Ministre de tutelle. Elle n'est pas opposable aux tiers de bonne foi.

CHAPITRE III
ORGANISATION ET CONTRÔLE FINANCIÈRE

Section 1
Organisation financière

Article 18

Les ressources de l'Institut proviennent notamment des:

- revenus des biens dont il est propriétaire;
- subventions annuelles de l'Etat;
- contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale avec des pays et organismes amis;
- dons et legs des particuliers préalablement agréés par le Ministre de tutelle;
- rémunérations provenant des travaux des études et recherches effectués par l'Institut à la demande et pour le compte des personnes publiques ou privées.

Article 19

Les dépenses de l'Institut se rapportent notamment:
– aux frais de location, d'acquisition et d'entretien des biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de sa mission;

- à la rémunération du personnel;
- aux frais d'aménagement et d'entretien;
- des locaux et terrains de travail;
- aux charges sociales et fiscales;
- aux frais des études et recherches scientifiques conduites par l'Institut.

Article 20

L'exercice comptable de l'Institut correspond à l'année civile.

Article 21

Seul le chef comptable ou son remplaçant est habilité à opérer un paiement par chèque, virement ou en espèces. Toutefois, aucun paiement ne peut être effectué sans la signature du directeur général ou de son délégué qui seul autorise l'engagement des dépenses de l'Institut. Dans tous les cas, aucun paiement ne peut être effectué sans la signature de deux responsables différents de l'Institut.

Section 2
Contrôle financier

Article 22

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions pour un mandat de trois ans renouvelable.

Article 23

Dans l'accomplissement de leurs missions, les commissaires aux comptes ont un droit illimité de consultation et de vérification des divers documents comptables. Ils peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de l'Institut, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de l'Institut.

Article 24

La rémunération des commissaires aux comptes est fixée par le conseil et est portée au compte des frais généraux de l'Institut.

Article 25

Si au cours de leurs opérations les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Institut, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre de tutelle, au Ministre ayant les finances dans ses attributions, au Procureur général près la Cour des comptes qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV
DU STATUT DU PERSONNEL

Article 26

- Le personnel de l'ISABU comprend:
- le personnel scientifique composé de chercheurs;
 - le personnel administratif et technique.

Article 27

Le statut du personnel scientifique ainsi que celui du personnel administratif et technique font partie du règlement général de l'Institut fixé par le conseil d'administration sous réserve de l'approbation par le Ministre de tutelle.

CHAPITRE V
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 28

L'Institut peut être dissous par décret du Président de la République pris sur proposition du Ministre de tutelle après avis du conseil d'administration.

Article 29

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 30

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

14 mars 2006. – DÉCRET n° 100/75 — Organisation du ministère de la solidarité nationale, des droits de la personne humaine et du genre.

(B.O.B., 2006, n° 3bis, p. 110)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le Ministère de la Solidarité Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre a pour missions principales de:

– Concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de Solidarité Nationale, de Paix et de Réconciliation Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre;

– Concevoir et coordonner l'exécution de la politique nationale de retour, de réinstallation et de réinsertion des déplacés et des rapatriés en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Concevoir et mettre en oeuvre la politique gouvernementale en matière de protection sociale;

– Favoriser l'émergence d'une culture d'entraide et de solidarité agissante au niveau de toutes les couches de la population;

– Elaborer et coordonner les stratégies de mobilisation pour les secours des sinistrés en cas de catastrophe naturelle en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Concevoir et mettre en oeuvre un vaste programme d'éducation à la paix, à la réconciliation nationale, à la démocratie et à la citoyenneté en collaboration avec les autres Ministères concernés;

– Concevoir et mettre en oeuvre avec les autres partenaires un programme pour la prévention du génocide et l'éradication de l'idéologie du génocide;

– Promouvoir et protéger les droits de la personne humaine, en collaboration avec les autres Ministères et organisations publiques et privées concernés;

– Concevoir et mettre en oeuvre la politique nationale genre, en assurant et en intégrant la femme dans le processus de prise de décision et du développement;

– Coordonner les interventions dans les différents secteurs d'action en faveur des personnes nécessiteuses et vulnérables, les structures et activités de promotion et de protection des droits de la personne humaine, ainsi que dans les secteurs de promotion de l'égalité des genres et d'éducation à la paix;

– Promouvoir l'équité dans la distribution des ressources nationales en général, en faveur des groupes sociaux vulnérables en particulier;

– Etablir régulièrement la situation des personnes nécessiteuses et vulnérables, l'évolution de la situation des droits de la personne humaine, celle de l'équilibre des genres et développer une stratégie de communication conséquente;

– Veiller à l'élaboration, l'application et le respect des lois, pactes, conventions et plates-formes d'action qui protègent les droits de la personne en général, les droits des personnes vulnérables, des femmes et des enfants en particulier ainsi que l'équilibre des genres;

– Assurer la plaidoirie pour la mobilisation des ressources en vue de la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en ma-

tière de solidarité nationale, des droits de la personne humaine, de l'équilibre des genres, et de l'éducation à la paix et la réconciliation nationale.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser sa mission, le Ministère de la Solidarité Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre dispose de services de l'Administration Centrale, des services décentralisés rattachés, des administrations personnalisées, des commissions, des organes consultatifs et des projets placés sous sa tutelle. Ces administrations, commissions et organes spécialisés sont régis par des textes spécifiques.

Article 3

Les services de l'administration comprennent:

– le Cabinet du Ministre;

– la Direction Générale de la solidarité Nationale;

– la Direction Générale du rapatriement, de la Réinstallation et de la Réinsertion des Déplacés et des Rapatriés;

– la Direction Générale des Droits de la Personne Humaine, de l'Education à la Paix et à la Réconciliation Nationale;

– la Direction Générale de la Promotion de la Femme et de l'Egalité des Genres;

– des Départements divisées en autant de services que de besoin.

Une ordonnance du Ministre détermine l'organisation et le fonctionnement des services.

Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend:

– un Chef de Cabinet;

– des Conseillers au Cabinet dont le nombre et les attributions sont déterminés par une ordonnance d'application du présent Décret;

– un Secrétariat.

Article 5

Les missions et les attributions du Cabinet sont fixées conformément au décret portant organisation et composition d'un Cabinet Ministériel.

Article 6

Des organes consultatifs sont placés sous l'autorité hiérarchique du Ministre:

– les Commissions ou Conseils.

Article 7

Sont placés sous la tutelle du Ministre:

– les Administrations Personnalisées;

– les Projets.

Article 8

Les structures visées aux deux articles précédents sont organisées par des textes qui leur sont propres.

Article 9

La Direction Générale de la Solidarité Nationale comprend trois Départements:

– le Département de l'Intégration Sociale;

– le Département de l'Action Humanitaire;

– le Département de l'Assistance aux Victimes des Catastrophes.

Article 10

La Direction Générale du Rapatriement, de la réinstallation et de la Réinsertion des Déplacés et des Rapatriés comprend deux Départements:

- le Département du Rapatriement, de la Réinstallation des Déplacés et des Rapatriés;
- le Département de la Réinsertion des Déplacés et des Rapatriés.

Article 11

La Direction Générale des droits de la personne humaine, de l'éducation à la paix et à la réconciliation nationale comprend trois Départements:

- le Département de la Protection des Droits de la Personne Humaine;
- le Département de l'Assistance Judiciaire aux victimes des violations des Droits de la Personne Humaine;
- le Département de la Promotion des Droits de la Personne Humaine, l'Éducation à la Paix et à la Réconciliation Nationale.

Article 12

La Direction Générale de la Promotion de la Femme et de l'égalité des Genres comprend deux Départements:

- le Département de la Promotion de la Femme;
- le Département de l'Égalité des Genres.

Article 13

Sont placés sous l'autorité du Directeur Général de la Promotion de la Femme et de l'Égalité des Genres, les Centres de Développement Familial (CDF).

Section 2

Des attributions

Article 14

La Direction Générale de la Solidarité Nationale est chargée de:

- superviser et coordonner les Départements et Services sous son autorité hiérarchique;
- favoriser l'émergence d'une culture d'entraide et de solidarité au niveau de toutes les couches de la population et des partenaires du Gouvernement;
- coordonner, contrôler et évaluer toutes les actions menées dans le cadre de l'intégration sociale et de l'action humanitaire;
- concevoir un système de collaboration avec l'Administration locale en matière d'identification, de prise en charge et de suivi des personnes nécessiteuses et vulnérables;
- analyser et faire la synthèse de tous les rapports lui soumis par les différents départements et les transmettre au Cabinet du Ministère de tutelle.

Article 15

Le Département de l'Intégration Sociale est chargé notamment de:

- assurer la protection des enfants en difficulté, des personnes âgées, des handicapés et autres personnes nécessiteuses;
- mettre en oeuvre la politique du Gouvernement en matière de prévention du phénomène enfants et adultes de la rue;
- élaborer et exécuter le programme de formation et de réadaptation pour une réinsertion socioprofessionnelle des handicapés;
- concevoir et mettre en oeuvre des programmes d'éducation, de formation et d'encadrement socio-culturel des enfants de la rue réinsérés pour appuyer l'action de leurs parents biologiques ou tuteurs;
- organiser l'éducation spécialisée notamment par la création et la multiplication des écoles pour handicapés mentaux ou sensoriels;
- définir, organiser et coordonner l'aide sociale ainsi que l'action des partenaires en faveur des groupes vulnérables ou indigents;

– sensibiliser les populations à la prise en charge communautaire des vulnérables;

- soutenir et encourager les actions des associations, collectivités locales et centres privés à caractère philanthropique;
- établir et transmettre régulièrement les rapports périodiques à soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 16

Le Département de l'Assistance Humanitaire est chargé notamment de:

- mettre en place un système de diagnostic et d'évaluation des besoins en matière d'assistance humanitaire;
- concevoir et mettre en oeuvre une politique de collecte et de distribution de l'aide;
- assurer la gestion et le contrôle de l'aide destinée aux nécessiteux;
- impulser et coordonner l'action des partenaires du Gouvernement et de la communauté dans l'assistance des personnes nécessiteuses;
- établir et transmettre les rapports périodiques à l'autorité hiérarchique.

Article 17

Le Département de l'Assistance aux Victimes des Catastrophes est chargé notamment de:

- organiser les systèmes de secours en cas de catastrophes naturelles;
- mobiliser et coordonner les interventions en cas de catastrophes naturelles;
- initier les formations des équipes d'intervention rapide pour les secours d'urgence;
- aménager les cliniques de santé mobiles en cas d'urgence;
- mobiliser les engins et équipements adaptés au secours en cas de catastrophes;
- mobiliser la solidarité nationale en faveur des victimes de catastrophes et autres aléas;
- organiser la distribution des aides;
- mettre en place un système d'alerte et de prévention des catastrophes;
- établir et transmettre les rapports périodiques à l'autorité hiérarchique.

Article 18

La Direction Générale du Rapatriement, De la Réinstallation et de la Réinsertion des Déplacés et Rapatriés est chargée de:

- superviser et coordonner les départements et services sous sa tutelle;
- coordonner l'exécution de la politique nationale en matière de retour, de réinstallation et de réinsertion des déplacés et des rapatriés;
- susciter et organiser la solidarité nationale et internationale en faveur des déplacés et des rapatriés;
- analyser et faire la synthèse de tous les rapports lui soumis par les différents départements et les transmettre au Cabinet du Ministère de tutelle.

Article 19

Le Département du Rapatriement, de la Réinstallation des Déplacés et des Rapatriés est chargé notamment de:

- exécuter la politique du Gouvernement en matière d'accueil et de réinstallation des déplacés et des rapatriés;
- assurer la gestion de la banque de données sur les besoins en matière de réinstallation;
- identifier, délimiter et aménager les terres domaniales pour la réinstallation des sans terre et d'autres cas jugés nécessaires;
- organiser le retour et l'accueil des rapatriés et des personnes déplacées sur leurs collines ou sur les sites aménagés à cet effet;
- exécuter et superviser le programme de reconstruction de l'habitat pour les sinistrés;

- organiser et mettre en oeuvre un programme d'éducation à la paix et à la réconciliation nationale;
- établir et transmettre régulièrement les rapports d'activités à soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 20

Le Département de la Réinsertion des Déplacés et des Rapatriés est chargée notamment de:

- concevoir et mettre en oeuvre les programmes/projets de réinsertion socio-économique et professionnelle en faveur des rapatriés et des déplacés;
- établir les besoins en réinsertion de la population cible;
- appuyer la réhabilitation des infrastructures sociales de base (écoles, centres de santé, adductions d'eau, pistes, etc.);
- promouvoir et appuyer les mouvements associatifs à l'endroit des rapatriés et des déplacés en vue de leur auto-prise en charge;
- faciliter l'accès des rapatriés et des déplacés aux micro-crédits pour le financement de leurs microprojets;
- assurer le suivi des programmes/projets développés par le Gouvernement et ses partenaires en faveur des rapatriés et déplacés;
- établir régulièrement les rapports d'activités à soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 21

La Direction Générale des Droits de la Personne Humaine, de l'Éducation à la paix et à la Réconciliation Nationale est chargée notamment de:

- superviser et coordonner les départements et services sous son autorité hiérarchique;
- élaborer un programme et mener des actions visant à promouvoir et à défendre les droits de la personne humaine en collaboration avec les autres Ministères et services concernés;
- coordonner toutes les activités en rapport avec les droits de la personne humaine;
- concevoir et promouvoir un vaste programme d'éducation à la paix, à la réconciliation nationale, à la démocratie et à la citoyenneté.

Article 22

Le Département de la Protection des Droits de la Personne Humaine est chargé notamment de:

- suivre et examiner les cas de violations des droits de la personne humaine commis dans le pays aussi bien par les organes de l'État que par des individus et proposer des remèdes appropriés;
- fournir des recommandations, des suggestions, des propositions et des rapports sur la situation des droits de la personne humaine au Gouvernement;
- participer à l'encadrement des comités locaux de promotion et de protection des droits de la personne humaine et sensibiliser la population et les autorités pour une meilleure protection des droits de la personne humaine;
- assurer la communication entre le Gouvernement et la mission des Nations-Unies pour l'observation des droits de la personne humaine;
- produire les rapports périodiques sur la mise en application des Conventions Internationales ratifiées par le pays en matière de droits de la personne humaine;
- faire connaître à l'opinion nationale et internationale les efforts accomplis par le Gouvernement dans le sens du respect des droits de la personne humaine;
- établir régulièrement les rapports d'activités à soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 23

Le Département de l'Assistance Judiciaire aux victimes des violations des droits de la personne humaine est notamment chargé de:

- recevoir les plaintes et servir de guide aux victimes de violations des droits de la personne humaine;

- enquêter sur les cas de violations des droits de la personne humaine et émettre des recommandations à tous les niveaux de l'administration;
- saisir le Ministère Public de cas de violations des droits de la personne humaine et prêter ou faire prêter assistance judiciaire aux victimes de ces violations;
- établir régulièrement les rapports d'activités soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 24

Le Département de la Promotion des Droits de la Personne Humaine et de l'Éducation à la Paix et à la Réconciliation Nationale est chargé notamment de:

- élaborer un programme et mener des actions visant à promouvoir les droits de la Personne Humaine en collaboration avec les autres Ministères et services concernés;
- développer des attitudes humaines de respect mutuel et de solidarité inhérentes aux droits de la Personne Humaine notamment par l'organisation de séminaires ou ateliers de formation, conférences, débats, etc.;
- assurer la conformité des textes de lois nationaux aux normes régionales et internationales ratifiées par le Burundi;
- initier la ratification par le Burundi de certains instruments régionaux et internationaux jugés pertinents en matière des Droits de la Personne Humaine;
- concevoir et promouvoir un vaste programme d'éducation à la paix et à la réconciliation nationale;
- promouvoir les valeurs de tolérance et de coexistence pacifique;
- initier et développer des activités relatives à la résolution pacifique des conflits;
- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies pour la consolidation de la paix et de la réconciliation nationale;
- établir régulièrement les rapports périodiques d'activités à soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 25

La Direction Générale de la Promotion de la Femme et de l'Égalité des Genres est chargée notamment de:

- superviser et coordonner les Départements et Services sous son autorité hiérarchique;
- coordonner et mettre en oeuvre le programme de promotion de la femme et de l'égalité des genres;
- superviser l'organisation des journées internationales dédiées à la femme;
- suivre de près l'évaluation de l'égalité des genres dans les secteurs clés de la vie nationale;
- élaborer la synthèse, des rapports et programmes des départements.

Article 26

Le Département de la Promotion de la Femme est chargé notamment de:

- initier et encadrer des projets de promotion économique de la femme visant la réduction de la pauvreté;
- organiser et assurer le suivi des femmes en groupements de production et mettre un accent particulier sur les provinces sans CDF;
- concevoir des programmes de formation et de sensibilisation pour l'accès des femmes aux micro-crédits;
- coordonner les activités des Centres de Développement Familial et assurer le suivi et la gestion des projets de promotion de la femme;
- concevoir et coordonner la gestion et la mise en oeuvre d'un large programme de lutte contre les violences faites aux femmes;
- coordonner les activités des ONGs et associations féminines oeuvrant dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux femmes;
- élaborer et exécuter un programme de mobilisation de la femme à la participation au processus de prise des décisions;

– établir et transmettre régulièrement les rapports périodiques d'activité à soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 27

Le Département de la Promotion de l'Égalité des Genres aura notamment pour principales tâches de:

- diffuser la Politique Nationale Genre et superviser sa mise en oeuvre;
- mettre en place le Conseil National Genre;
- redynamiser et coordonner les points focaux genre issus des Ministères sectoriels;
- concevoir un programme prioritaire et général pour une mobilisation et sensibilisation à l'égalité des genres, des décideurs aux communautés à la base;
- suivre de près l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques sectorielles afin d'évaluer la prise en compte du genre;
- coordonner toutes les initiatives en faveur de l'égalité des genres;
- concevoir un programme d'éducation à l'égalité des genres pour l'enseignement primaire et secondaire et plaider pour son adoption;
- évaluer régulièrement le niveau atteint en matière d'égalité des genres dans les secteurs clés;
- établir et transmettre régulièrement les rapports périodiques d'activité à soumettre à l'autorité hiérarchique.

Article 28

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 29

Le Ministre de la Solidarité Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

30 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/103 – Réorganisation du Centre de Réadaptation Socio-Professionnelle.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 253)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

Le Centre National des Personnes Handicapées est changé en Centre National de Réadaptation Socio-professionnelle en abrégé «C.N.R.S.A.»

Article 2

Le Centre National de Réadaptation Socio-professionnelle, ci-après dénommé «Centre», est une administration personnalisée, placée sous l'autorité du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions. Il est doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Article 3

Son siège est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire par décision du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions, après avis du Conseil d'Administration.

Il peut ouvrir des antennes à l'intérieur du pays.

Article 4

Le Centre a pour mission:

1. de faire bénéficier d'un programme de réadaptation socio-professionnelle à des personnes handicapées en vue de leur participation à la vie active;
2. de mener des activités de recherche en vue de la mise en œuvre des programmes d'évaluation, d'orientation, de formation professionnelle, et de réinsertion socio-économique de personnes handicapées;
3. d'assurer la formation et le perfectionnement des cadres et agents de la réadaptation socio-professionnelle;
4. de rentabiliser les biens et équipements mis à sa dispositions en vue de participer au fonctionnement et à l'extension de ses services d'abord, et à l'assistance technique ou matérielle aux autres centres ensuite;
5. de fournir aides et conseils sur les problèmes sociaux qui font obstacle au reclassement des personnes handicapées physiques dans la société.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la Direction

Article 5

L'Administration et Gestion du Centre sont assurées par un Directeur, celui-ci est assisté par autant de Directeurs Adjointes que de besoin. Le Directeur et les Directeurs Adjointes sont nommés par décret pris sur proposition du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions.

Article 6

Le Directeur est investi, sous l'autorité du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions, l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités. Il est responsable de l'exécution des instructions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration. Il représente le Centre dans les rapports avec les tiers.

Article 7

Le Directeur peut, par décision écrite soumise à l'approbation du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions, déléguer certains de ses pouvoirs aux Directeurs Adjointes.

En cas d'absence, le Directeur délègue sa signature à l'un des Directeurs Adjointes pour l'expédition des affaires courantes.

Article 8

Le Centre comprend trois services:

1. le Service Administratif et Financier;
2. le Service de Réhabilitation Professionnelle;
3. le Service Social.

Article 9

Le Service Administratif et financier est notamment chargé de:

1. la gestion du personnel;
2. la gestion des finances;
3. la gestion du charroi;
4. la gestion du matériel de fonctionnement de tous les services;
5. l'approvisionnement;
6. la production et l'organisation de la vente des articles fabriqués;
7. l'entretien des locaux et de différentes installations.

Article 10

Le Service de Réhabilitation Professionnelle est notamment chargé d':

1. évaluer les capacités des candidats à la réadaptation socioprofessionnelle en vue de leur orientation dans les sections de formation en collaboration avec le service social;

2. élaborer, adapter et réaliser les programmes de formation;
3. organiser des séminaires et des recyclages à l'intention des cadres et agents de la réadaptation socio-professionnelle des personnes handicapées;
4. encadrer les activités des antennes du Centre.

Article 11

Le Service Social est notamment chargé d' :

1. encadrer les tests médicaux des candidats à la réadaptation socio-professionnelle;
2. mener des enquêtes sociales en vue de la connaissance du niveau socio-économique des candidats à la réadaptation socio-professionnelle;
3. veiller à l'encadrement social des personnes handicapées au cours de leur formation;
4. mener une étude du milieu d'ordre de chaque candidat à la réhabilitation professionnelle en vue de connaître les activités génératrices de revenus que pourra exercer le stagiaire à la fin de sa formation;
5. mener des campagnes de sensibilisation des familles, des autorités locales et d'autres structures d'encadrement de la population, afin qu'elles puissent intervenir dans la réinsertion sociale des personnes handicapées formées;
6. assister les lauréats dans leur insertion dans les entreprises et ateliers publics et privés.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 12

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

Article 13

Le Conseil d'Administration est composé de:

- trois représentants de l'Etat dont le directeur du Centre;
- un représentant de l'Union des Personnes Handicapées du Burundi;
- un responsable d'un centre pour personnes handicapées privé.

Article 14

Le Conseil d'Administration peut inviter en cas de besoin toute personne jouissant d'une compétence ou d'une expérience particulière dans les domaines d'intervention du Centre, mais sans voix délibérative.

Article 15

Le Conseil d'Administration fixe dans le cadre des directives données par le Ministre, l'action du Centre. Il adopte le Règlement d'Ordre Intérieur, le Statut du personnel et le Règlement comptable du Centre. Il adopte le budget prévisionnel et approuve les comptes de l'exercice écoulé. Il se prononce sur toute question lui soumise par la Direction ou par le Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions.

Article 16

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son Règlement d'Ordre Intérieur qui doit être approuvé par le Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions.

Article 17

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans et est renouvelable. Il est rémunéré. En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut voir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 18

Les ressources du Centre sont constituées par:

1. les dotations budgétaires annuelles;
2. les revenus des biens, meubles et immeubles dont il est propriétaire;
3. le produit de la vente du matériel fabriqué dans les ateliers du Centre;
4. la rémunération des services rendus aux tiers;
5. la contribution des bénéficiaires de la formation et du perfectionnement;
6. les dons et legs régulièrement autorisés.

Article 19

Les ressources du Centre doivent assurer le paiement des dépenses qui comprennent notamment:

- les rémunérations du personnel et les charges sociales;
- les frais d'acquisition et d'entretien des immeubles, du mobilier, du matériel roulant nécessaires à la réalisation de sa mission;
- les frais généraux de fonctionnement des services du Centre.

Article 20

La comptabilité du Centre est tenue en partie double conformément au Plan Comptable National et au Règlement Comptable adopté par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions.

Article 21

Toute dépense doit être engagée par le Directeur du Centre et le Chef du Service Administratif et Financier ou à défaut, son délégué. Les paiements ne peuvent être effectués que par le comptable ou son délégué.

Les marchés de travaux, de fourniture et de services passés par le Centre sont soumis à la législation relative aux marchés de l'Etat.

Article 22

Le Directeur établit chaque année, les états prévisionnels des recettes et dépenses du Centre qu'il soumet au Conseil d'Administration. Le Budget ainsi arrêté est exécutoire après approbation du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions.

Article 23

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers du Centre soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 24

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent d'un Commissaire aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour un mandat de 4 ans. A la fin de chaque année, celui-ci établit un rapport de sa vérification, donne son avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et fait toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministère ayant les affaires sociales dans ses attributions, au Ministre des Finances et au Directeur du Centre.

Article 25

Si au cours de sa vérification le commissaire aux comptes découvre des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables et agents du Centre, il doit adresser un rapport spécial au Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République et au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à donner audit rapport.

Article 26

Les dotations budgétaires exceptionnelles destinées à l'apurement des comptes peuvent être déclarées récupérables et doivent alors être reversées au budget selon les modalités arrêtées conjointement par le Ministre des Finances et le Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions.

CHAPITRE IV

LE STATUT DU PERSONNEL

Article 28

Le personnel du Centre comprend:

- des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique;
- des agents permanents ou temporaires engagés au Statut du personnel du Centre et au Code du travail.

Article 29

Le Directeur du Centre engage et licencie le personnel permanent ou temporaire conformément aux dispositions du Code du Travail et du Statut du personnel du Centre.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 30

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 31

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

25 janvier 2000. – DÉCRET n° 100/008 – Réorganisation du Centre National d'Appareillage et de Rééducation de Gitega.

(B.O.B., 2000, n° 1bis, p. 76)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

Le Centre National d'Appareillage et de Rééducation en abrégé «C.N.A.R.», ci-après dénommé «Centre», est une administration personnalisée, placée sous l'autorité du Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions. Il est doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Article 2

Son siège social est situé à Gitega. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire par décision du Ministre ayant dans ses attributions après avis du Conseil d'Administration. Il peut ouvrir autant d'antennes que de besoin dans le pays.

Article 3

Le Centre a pour mission:

a) d'assurer la réadaptation fonctionnelle des personnes handicapées physiques en leur offrant des services de consultation, de chirurgie orthopédique, de rééducation et d'appareillage;

b) de fournir à la population en général des soins spécialisés de kiné-physiothérapie;

c) d'apporter aux autres centres des personnes handicapées du pays son appui technique notamment dans le domaine de la formation et du perfectionnement de leurs agents;

d) de mener des recherches dans le domaine de la rééducation et de l'appareillage afin d'améliorer sans cesse ses prestations.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la Direction

Article 4

La gestion quotidienne du Centre est assurée par un Directeur. Celui-ci est assisté par un Directeur Adjoint. Le Directeur et le Directeur Adjoint sont nommés par Décret pris sur proposition du Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions. Le Directeur Adjoint est chargé des questions techniques.

Article 5

Le Directeur est investi, sous l'autorité du Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions, l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités. Il est responsable de l'exécution des instructions du Ministre et des résolutions du Conseil d'Administration. Il représente le Centre dans ses rapports avec les tiers.

Article 6

Le Directeur Adjoint remplace le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 7

Le Centre comporte trois services:

1. le Service Administratif et financier, chargé de la gestion administrative et financière du Centre;
2. le Service de Formation du Personnel et de traitement des handicaps moteurs. Ce service s'occupe de la formation du personnel et de la dispense des soins appropriés de kinésithérapie et d'appareillage;
3. le Service Social chargé de l'hébergement et du suivi des patients.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 8

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions.

Article 9

Le Conseil d'Administration est composé de:

- 3 représentants de l'Etat dont le Directeur du Centre;
- 1 représentant des centres des handicapés privés;
- 1 représentant du personnel du Centre.

Article 10

Le Conseil d'Administration peut inviter, en cas de besoin, toute personne jouissant d'une compétence ou d'une expérience particulière dans les domaines d'intervention du Centre. Ce dernier donne ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 11

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre, l'action du Centre. En outre, il:

- adopte les règlements du Centre, le budget prévisionnel et le Statut du personnel du Centre;
- approuve les comptes de l'exercice écoulé;

– se prononce sur toute question lui soumise par la Direction ou par le Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions.

Article 12

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son Règlement d'Ordre Intérieur qui doit être approuvé par le Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions.

Article 13

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans et est renouvelable. Il est rémunéré.

En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut voir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 14

Les ressources du Centre sont constituées par:

1. les dotations budgétaires annuelles;
2. les revenus des biens meubles et immeubles dont il est propriétaire;
3. la rémunération des services rendus aux tiers;
4. les dons et legs en espèce et en nature;
5. le résultat de la vente des articles produits par le Centre.

Article 15

Les ressources du Centre doivent assurer le paiement des dépenses qui comprennent notamment:

- les rémunérations du personnel et les charges sociales;
- les frais généraux de fonctionnement des services du Centre;
- les frais d'acquisition et d'entretien des immeubles, du mobilier, du matériel roulant nécessaire à la réalisation de sa mission.

Article 16

La comptabilité du Centre est tenue en partie double conformément aux règles du Plan Comptable National et le Règlement comptable adopté par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre ayant l'Action sociale dans ses attributions.

Article 17

Toute dépense doit être engagée par le Directeur du Centre et le Chef du Service Administratif et Financier ou à défaut, le délégué de l'un ou l'autre. Les paiements ne peuvent être effectués que par le comptable ou son délégué.

Article 18

Les marchés de travaux, de fourniture et de services passés par le Centre sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 19

Le Directeur établit chaque année les états prévisionnels des recettes et des dépenses du Centre qu'il soumet au Conseil d'Administration. Le budget ainsi arrêté est exécutoire après approbation du Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions.

Article 20

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 21

Les états financiers sont définitivement arrêtés au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant.

Article 22

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent d'un commissaire aux comptes désigné par le Ministre des Finances pour un mandat d'un an.

A la fin de l'année, celui-ci établit un rapport de vérification, donne son avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et fait toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre des Finances avec copie au Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions et au Directeur du Centre.

Article 23

Si au cours de la vérification, le Commissaire aux comptes découvre des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables et agents du Centre, il doit adresser un rapport spécial au Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à donner audit rapport.

Article 24

Si le résultat de l'exercice est excédentaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux du Centre.

L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat.

Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant, et le Ministre délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes. Il donne toutes les instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier du Centre.

CHAPITRE IV

LE STATUT DU PERSONNEL

Article 25

Le personnel du Centre comprend:

- des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique;
- des cadres et agents permanents ou temporaires engagés conformément au Statut du personnel du Centre et au Code du travail.

Le Statut du personnel du Centre est fixé par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant l'action sociale dans ses attributions.

Article 26

Le Directeur du Centre engage et licencie le personnel permanent ou temporaire conformément aux dispositions du Code du Travail, du Statut du personnel et du Règlement d'Ordre Intérieur du Centre.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 27

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 28

Le Ministre de l'Action sociale et de la Promotion de la Femme est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

29 mai 1998. – DÉCRET n° 100/081 – Création du Centre de promotion des droits de la personne humaine et de prévention du génocide.

(B.O.B., 1998, n° 9, p. 596)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

Il est créé sous le nom de «Centre de promotion des droits de la personne humaine et de prévention du génocide», en abrégé «C.P.D.H.P.G», ci-après dénommé «le Centre», un établissement public à caractère administratif.

Le Centre est doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine et de l'autonomie de gestion. Il est placé sous la tutelle du Ministre ayant les droits de la personne humaine dans ses attributions.

Article 2

Le Centre a son siège à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire de la République du Burundi sur décision du conseil d'administration après approbation du Ministre de tutelle.

Article 3

Le Centre a pour mission la promotion des droits de la personne humaine sous toutes leurs formes, ainsi que la prévention du génocide. A cet effet, le Centre doit:

1° initier diverses activités de promotion des droits de la personne humaine et toutes autres actions de nature à rendre effectif le respect des droits humains et des libertés fondamentales;

2° promouvoir l'enseignement, l'éducation et la recherche en matière des droits de la personne humaine, par l'organisation des sessions de formation des cadres et agents de l'Etat et des corps spécialisés, d'initiative ou en collaboration avec des organismes ou institutions intéressés par cet objectif;

3° initier la culture des droits de la personne humaine et de la paix au sein de toutes les couches de la population et spécialement chez les jeunes;

4° développer des attitudes humaines de tolérance, de respect mutuel et de solidarité inhérence aux droits de la personne humaine, notamment par l'organisation de séminaires ou ateliers de formation, de colloques, de conférences-débats, de journées de réflexion et de tables rondes;

5° assurer une large diffusion et vulgarisation des instruments juridiques et des principes des droits de la personne humaine, du citoyen et des peuples et du droit international humanitaire, par la sensibilisation, l'éducation, la formation et l'information notamment par les médias, les débats populaires ou d'autres manifestations similaires;

6° promouvoir les valeurs de tolérance et de coexistence pacifique;

7° organiser un service de documentation sur les droits de la personne humaine ouvert au public et aux échanges avec les organisations gouvernementales et non gouvernementales nationales et internationales;

8° soutenir et procéder à la publication d'études, d'articles, d'ouvrages ou de bulletins sur la promotion, la protection et la défense des droits de la personne humaine;

9° encourager les recherches, les études et les compilations de documents sur les droits de la personne humaine en général et au Burundi en particulier, recenser et coordonner toutes ces activités en vue de l'élaboration d'un matériel didactique et d'une charte des droits et devoirs du citoyen burundais;

10° coopérer avec tous les organismes et institutions nationaux et internationaux s'intéressant à la promotion, à la protection et à

la défense des droits de la personne humaine et des peuples au niveau du pays, de la sous-région, du continent et du monde.

11° initier et développer des activités relatives à la résolution pacifique des conflits;

12° procéder à l'écoute et à l'orientation des gens victimes des violations des droits de la personne humaine;

13° contribuer à la mise en oeuvre du programme national pour l'éducation et la prévention du génocide;

14° mener, en direction des différentes catégories de la population, des actions de formation civique en vue de combattre l'idéologie du génocide.

CHAPITRE II

DES ORGANES DU CENTRE

Article 4

Le Centre est administré par un conseil d'administration dont les décisions sont exécutées par la direction du Centre.

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 5

Le conseil d'administration est composé de:

- un membre représentant l'administration publique;
- trois membres provenant de la société civile;
- un membre nommé à titre personnel en raison de sa compétence;
- un membre représentant le personnel du Centre;
- le directeur du Centre qui assure le secrétariat du conseil.

Article 6

Le président, le vice-président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Le mandat du conseil d'administration est de trois ans, renouvelable.

Article 7

Le conseil d'administration définit les orientations de l'action du Centre, il possède tous les pouvoirs d'administration.

A cette fin:

- il adopte son propre règlement intérieur et celui du Centre;
- il prend toutes les décisions nécessaires à l'administration du Centre;
- il examine et approuve le programme d'activités et le rapport annuel du Centre présentés par son directeur;
- il veille à l'exécution de ses décisions;
- il adopte le budget prévisionnel de l'exercice à venir;
- il examine et approuve les comptes de l'exercice écoulé.

Article 8

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire une fois par trimestre sur invitation de son président ou du vice-président, le cas échéant.

Le conseil d'administration peut également tenir des réunions extraordinaires autant de fois que de besoin à l'initiative de son président ou sur demande d'un tiers de ses membres ou du directeur du Centre.

Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget prévisionnel et en début d'exercice pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Article 9

Le conseil d'administration est valablement réuni lorsque cinq de ses membres sont présents.

Un membre du conseil d'administration peut se faire représenter à une réunion par un autre membre moyennant une procuration écrite et signée en bonne et due forme; aucun administrateur ne peut recevoir plus d'une procuration.

Article 10

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

Article 11

Les membres du conseil d'administration ont droit à des jetons de présence.

Les dépenses du conseil d'administration sont portées sur le compte des frais généraux du Centre.

Article 12

Les décisions et délibérations du conseil d'administration sont consignées dans un procès-verbal et envoyées au Ministre de tutelle à la diligence du président du conseil dans un délai ne dépassant pas huit jours à compter du jour de leur adoption.

Article 13

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil d'administration peuvent, en cas de négligence ou d'incompétence, être révoqués de leur mandat par décision du président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 2

De la direction du Centre

Article 14

L'exécution des décisions du conseil d'administration et la gestion quotidienne du Centre sont confiées à un directeur assisté d'autant de directeurs-adjoints que de besoin.

Article 15

Le directeur et les directeurs-adjoints du Centre sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Leur mandat est de quatre ans. Il peut être renouvelé autant de fois que de besoin par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

En cas d'empêchement du directeur du Centre, il est remplacé dans ses fonctions par un des directeurs-adjoints désignés par lui ou par le Président du conseil d'administration.

Article 16

Sans préjudice des poursuites judiciaires en raison des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions, le directeur et les directeurs adjoints du Centre peuvent être révoqués à tout moment par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle, notamment en cas de faute lourde, de négligence grave ou d'incompétence notoire.

Section 3

De la tutelle administrative

Article 17

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du Conseil d'administration ou du directeur contraire à la loi ou aux statuts du Centre.

Cette annulation est opposable à tous les tiers concernés.

Article 18

Le Ministre de tutelle peut également procéder à l'annulation de toute décision du Conseil d'administration qu'il estime contraire à l'intérêt général. Cette annulation doit intervenir dans les quinze jours à dater du jour de la notification de la décision en cause au Ministre de tutelle.

Elle n'est pas opposable aux tiers de bonne foi.

Article 19

Le Ministre de tutelle peut prendre toutes mesures utiles en se substituant au conseil d'Administration lorsque celui-ci, malgré deux avertissements successifs, n'exécute pas les obligations qui lui incombent en vertu de son statut ou de la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET CONTRÔLE

Section 1

De l'organisation financière

Article 20

L'Etat affecte au Centre des immeubles et matériels nécessaires à la réalisation de son objet dont la désignation et l'estimation sont portées sur un inventaire visé par le Ministre de tutelle. Cet inventaire est tenu à jour par la direction du Centre au fur et à mesure des affectations nouvelles et des aliénations régulièrement autorisées.

Article 21

Les ressources du Centre proviennent notamment:

- des subventions annuelles de l'Etat;
- des dons et legs des particuliers et des entreprises publiques ou privées;
- des moyens qui lui sont alloués au titre de l'assistance technique par des entreprises publiques ou privées ou par des particuliers;
- des contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérales ou multilatérale, ainsi que de l'assistance multiforme allouée par des institutions publiques ou privées, nationales ou internationales ou par des particuliers.

Article 22

Les dépenses du Centre comprennent notamment:

- les frais d'acquisition, de location et d'entretien des immeubles et du matériel nécessaires à la réalisation de sa mission;
- la rémunération des personnels et les charges sociales;
- les frais généraux d'administration et de fonctionnement;
- tous autres frais relatifs à la réalisation de la mission qui lui est assignée.

Article 23

L'exercice comptable du Centre correspond à l'année civile.

Article 24

Les dépenses du Centre sont engagées par le directeur du Centre.

Toutefois les marchés et les contrats dont le montant est supérieur au plafond fixé par le conseil d'administration ne peuvent être signés ou engagés qu'avec l'approbation préalable du conseil d'administration.

Article 25

Tout chèque, virement, autorisation de sortie d'espèces ou autre mode de paiement au comptant ou à terme doit être signé conjointement par le Directeur et le directeur-adjoint chargé de l'administration et de la gestion du Centre.

Section 2

Du contrôle financier

Article 26

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent d'un commissaire aux comptes désigné par le Ministre ayant les finances dans ses attributions pour une durée de trois ans renouvelable.

Article 27

Dans l'accomplissement de sa mission, le commissaire aux comptes a un droit illimité de consultation et de vérification des divers documents comptables.

Il peut consulter sur place tous les documents et écritures du Centre, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes du Centre.

Article 28

La rémunération du commissaire aux comptes est fixée par le conseil d'administration et est portée aux comptes des frais généraux du Centre.

Article 29

Le commissaire aux comptes est tenu d'adresser un rapport spécial au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances et au Procureur Général de la République, chaque fois qu'il découvre des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables du Centre.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 30

Le personnel du Centre comprend:

- des fonctionnaires détachés;
- des cadres et agents sous-contrat.

Article 31

Conformément au décret-loi n° 1/023 du 26 juillet 1988 portant cadre organique des établissements publics burundais et à l'article 7 du présent décret, le règlement intérieur du Centre précise les modalités de recrutement, d'avancement de grade et de rémunération des diverses catégories du personnel.

Le règlement intérieur ne devient exécutoire qu'après approbation du Ministre de tutelle.

Article 32

Les litiges opposant le Centre et les fonctionnaires détachés auprès de lui sont tranchés selon les règles de fond et de procédure prévues par le statut de la Fonction Publique.

Article 33

Les cadres et agents contractuels sont soumis aux dispositions de la législation du travail ainsi qu'aux règles statutaires fixées par le règlement intérieur du Centre.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 34

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 35

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

TITRE V: Communes

Au Burundi, la commune est une entité territoriale décentralisée, alors que les autres entités territoriales reconnues par la loi (la province, la zone et la colline ou le quartier) sont de simples subdivisions administratives déconcentrées et non dotées d'autonomie. Celles-ci sont dirigées par de simples fonctionnaires placés sous l'autorité hiérarchique du Gouvernement, alors que la commune dispose de véritables pouvoirs locaux exercés par des organes élus.

Loi – n° 1/016 – 20 avril 2005	521
Décret – n° 100/67 – 21 avril 1990	529
Ordonnance ministérielle – n° 530/256 – 29 avril 1999	532
Ordonnance ministérielle – n° 530/900 – 20 octobre 2002	533

20 avril 2005. – LOI n° 1/016 – Organisation de l'administration communale.

(B.O.B., 2005, n° 4bis, p. 1)

Note. Avant cette loi, l'organisation de l'administration communale était régie par le D.-L. n° 1/011 du 8 avril 1989 (B.O.B., 1989, n° 5, p. 112) qui portait réorganisation de l'administration communale.

Les autres textes qui ont régi cette matière depuis l'indépendance sont, dans l'ordre chronologique:

– la L. du 28 juillet 1962 sur l'organisation communale (B.O.B., 15 décembre 1962, n° 13, p. 301);

– l'A.-L. n° 001/767 du 1^{er} septembre 1965 fixant l'organisation communale (B.O.B., 1965, n° 10, p. 697);

– le D.-L. n° 1/26 du 30 juillet 1977 portant réforme de l'organisation communale (B.O.B., 1977, n° 10bis, p. 635).

Deux grandes innovations caractérisent la présente loi, par rapport au régime des dernières années:

– la commune est désormais dotée d'une grande autonomie organique et financière;

– les organes et dirigeants à tous les niveaux (colline ou quartier, commune) sont élus par la population au lieu d'être désignés par le pouvoir central.

INDEX ALPHABÉTIQUE

Administrateur communal, articles, 25-34.

Attributions, 31.

Élection, 28.

– Attributions de l'Administrateur communal, 25-27, 31.

– Attributions du chef de zone, 47, 48.

– Attributions du conseil communal, 13.

Budget et finances, 55-79.

Chef de colline ou de quartier, 35, 38.

– Attributions, 38.

– Élection, 35.

Chef de zone, 45-48.

– Attributions, 47.

Désignation, 46.

Collectivité territoriale, 1.

Colline de recensement, 3, 4.

Comité communal de développement communautaire, 39.

Commune rurale, 3.

Commune urbaine, 2.

Comptable communal, 51.

Compétences de la commune, 5.

Conseil communal, 9-24.

– Attributions, 13.

– Élection, 9.

Conseil de colline ou de quartier, 35-37.

– Élection, 35.

– Mission, 37.

Délégation de missions et de ressources publiques à la commune, 5.

Domaine et voirie, 80-93.

Équilibre ethnique et de genre au Conseil communal, 10.

Intercommunalité, 7.

Plan communal de développement communautaire, 40, 105-108.

Quartier, 3, 4.

Secrétaire communal, 51.

Services et personnel communaux, 41, 50-54.

Tutelle et contrôle, 94-104.

Zone, 3, 4.

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I

DES DÉFINITIONS

Article 1

La commune est une collectivité territoriale décentralisée, dotée de la personnalité juridique, de l'autonomie organique et financière.

Elle est créée par une loi organique qui en fixe la dénomination, le chef-lieu et les limites.

Article 2

La commune peut être rurale ou urbaine.

La loi détermine les agglomérations qui, compte tenu des critères objectifs d'expansion démographique, de croissance économique et de localisation dans un périmètre urbain, peuvent être érigées en une ou plusieurs communes urbaines.

Article 3

La commune rurale est subdivisée en zones et en collines de recensement.

La commune urbaine est subdivisée en zones et en quartiers.

Le nombre, la dénomination et les limites des zones, des collines de recensement ou des quartiers sont fixés par une loi organique.

Article 4

La zone est une circonscription administrative déconcentrée dans la commune, intermédiaire entre celle-ci et la colline de recensement ou le quartier.

La colline de recensement constitue la cellule de base de l'administration territoriale en milieu rural. Elle peut regrouper deux ou plusieurs collines géographiques simples.

Le quartier constitue la cellule de base de l'administration territoriale dans une commune urbaine. Un quartier est constitué par un nombre variable de rues.

Au sens de la présente loi, on entend par «rue», toute voie bordée au moins en partie, de maisons, dans une agglomération urbaine.

CHAPITRE II

DES COMPÉTENCES GÉNÉRALES DE LA COMMUNE

Article 5

La commune est chargée de la gestion des intérêts locaux de la population de son ressort. Elle assure les services publics répondant aux besoins de cette population et qui ne relèvent pas, par leur nature, leur importance ou par détermination de la loi, de la responsabilité de l'Etat.

L'Etat peut lui déléguer la gestion ou l'exécution, sur le plan local, de certaines des missions qui lui incombent. Dans ce cas, il met à sa disposition les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires.

Article 6

La commune constitue la base du développement économique et social de la population établie sur son territoire. Ses organes doivent veiller constamment à promouvoir le développement sur tous les plans de ses habitants. L'Etat a l'obligation de l'y aider, notamment en suppléant aux carences en ressources humaines et matérielles.

Article 7

L'Etat veille au développement harmonieux et équilibré de toutes les communes du pays sur base de la solidarité nationale.

Dans le but de promouvoir le développement économique et social des communes sur des bases tant individuelles que collectives et solidaires, les communes peuvent coopérer à travers un système d'intercommunalité. Un texte réglementaire détermine l'organisation, les mécanismes et les règles de procédure de l'intercommunalité.

TITRE II

DE L'ORGANISATION DE LA COMMUNE

CHAPITRE I

DES ORGANES DE LA COMMUNE

Article 8

La commune est administrée par le Conseil communal et l'Administrateur communal. La colline ou le quartier est administré par un Conseil de colline ou de quartier et un chef de colline ou de quartier.

Section 1

Du Conseil communal

Article 9

Les membres du Conseil communal sont élus au suffrage universel direct dans les conditions prévues par la loi électorale.

Le nombre de conseillers est fixé par la loi électorale.

Le mandat des conseillers communaux est de cinq ans. Il commence à courir le jour de l'investiture et prend fin à l'investiture suivante.

Le Conseil communal se dote d'un Bureau composé d'un Président, d'un Vice-Président et d'un Secrétaire.

Article 10

La composition du Conseil, relativement à la question de l'équilibre ethnique et de la participation du genre, relève de la compétence de la Commission Electorale Nationale Indépendante selon les conditions et modalités fixées par la loi électorale.

Article 11

Après la proclamation des résultats des élections, le Conseil communal tient sa première réunion dans une période n'excédant pas sept jours. Lors de la même séance, le Conseil communal élit parmi ses membres le Président, le Vice-Président du Conseil com-

munal et l'Administrateur Communal. Ce dernier est de droit Secrétaire du Conseil Communal.

Ces élections se font au scrutin secret, sous la supervision d'un délégué de la commission électorale provinciale indépendante. La réunion est présidée par le conseiller le plus âgé. Le dossier du candidat administrateur élu est transmis, par les soins du délégué de la commission électorale provinciale indépendante, pour le décret de nomination, après vérification des équilibres.

Le Président du Conseil est élu pour la durée du mandat du Conseil communal. Toutefois, il peut être mis fin à ses fonctions en cours du mandat conformément aux dispositions de la présente loi ou au règlement intérieur du Conseil communal.

Article 12

Le Conseil communal se réunit une fois par trimestre en session ordinaire.

Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président, à son initiative, à la demande d'un tiers de ses membres ou de l'autorité de tutelle.

Dans les deux derniers cas, le Président est tenu de convoquer le Conseil communal dans un délai n'excédant pas huit jours à partir de la date de réception de la demande.

Les membres du Conseil communal perçoivent des jetons de présence fixés par le Conseil communal.

Article 13

Le Conseil communal règle, par ses délibérations, les affaires de la commune. Il exerce notamment les attributions suivantes:

1° Il élit le candidat à la fonction d'Administrateur communal conformément à l'article 11 ci-dessus.

2° Il vote le budget, en contrôle l'exécution et approuve les comptes administratif et de gestion;

3° Il détermine les ressources de la commune telles que définies aux articles 64 et 73 de la présente loi;

4° Il fixe le programme de développement communautaire, en contrôle l'exécution et en assure l'évaluation;

5° Il fixe chaque année, en concertation avec le Gouverneur de province ou le Maire, les conditions de réalisation des actions de développement dans les domaines où il est nécessaire de coordonner l'action de l'Etat et de la commune;

6° Il décide du classement, du déclassement, de l'affectation et de la désaffectation des biens du domaine public de la commune sans préjudice des dispositions prévues en matière de ressources naturelles par le Code forestier et le Code de l'environnement;

7° Il décide de la création et de l'organisation des services publics communaux et de la gestion de ceux-ci;

8° Il fait la promotion de la création de l'emploi;

9° Il approuve à travers son bureau le recrutement du personnel;

10° Il décide des participations financières ou en nature de la commune aux actions relevant de la compétence de l'Etat ou d'organismes de développement, exercées sur son territoire;

11° Il adopte le cahier des charges des concessions domaniales qui sont accordées par l'Etat à la commune dans les conditions fixées par la loi;

12° Il autorise l'Administrateur communal à procéder à toute transaction portant sur le patrimoine de la commune, à contracter des emprunts, à prendre des participations dans des sociétés ou organismes d'intérêt local, régional ou national ainsi qu'à accepter les dons et legs;

13° Il adopte son règlement d'ordre intérieur et le transmet au Gouverneur de Province pour information.

Article 14

Le Conseil communal donne son avis sur toutes les affaires qui présentent un intérêt local au plan administratif, économique, social et culturel, toutes les fois que cet avis est légalement requis, notamment sur tout document d'urbanisme et du plan de lotissement élaboré par l'Etat.

Article 15

Le Conseil communal organise au moins deux fois par an des rencontres ouvertes aux conseils de collines et aux représentations des associations oeuvrant dans la commune pour les informer de manière transparente sur la situation politique, sociale et économique prévalant dans la commune et ses perspectives d'avenir. Les participants à ces rencontres ont droit de poser des questions et de proposer des solutions au Conseil communal.

Article 16

Le Président convoque le Conseil communal par lettre ou tout autre moyen approprié. La convocation doit parvenir à chaque membre du Conseil au moins cinq jours avant la réunion et mentionner les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 17

Le Conseil communal ne peut valablement délibérer que si au moins deux tiers des membres assistent à la séance et uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Si le quorum fixé à l'alinéa précédent n'est pas atteint, il est procédé à une deuxième convocation dans les cinq jours suivants. Le Conseil communal se réunit et délibère valablement si la moitié des membres ont assisté à la séance.

Si la seconde convocation ne réunit pas la moitié des membres, il peut être convoqué, dans les délais prévus à l'alinéa précédent, un troisième conseil dans lequel le Gouverneur de Province ou le Maire participe obligatoirement pour prendre des décisions appropriées.

Article 18

Le Gouverneur de province, le Maire ou leurs délégués peuvent assister aux séances du Conseil communal sans voix délibérative. Il doit être entendu chaque fois qu'il le demande.

Article 19

Les séances plénières du Conseil communal sont publiques. Cependant, le huis clos peut être prononcé sur demande de son Président ou du tiers des membres du Conseil.

De même, lorsqu'il s'agit d'une question de personnes, le Président prononce le huis clos. La séance ne peut être reprise en public que lorsque la discussion de cette question est terminée.

Le Président exerce la police de la réunion. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre public.

Article 20

Les résolutions du Conseil Communal sont prises à la majorité simple des membres présents.

Le vote secret est obligatoire pour toute question relative à la désignation ou à la destitution de personnes.

Le vote a lieu au scrutin public pour toutes les autres questions sauf si le bureau en décide autrement.

Article 21

Les délibérations du Conseil communal sont adressées dans la quinzaine par l'Administrateur communal au Gouverneur de province ou au Maire, pour information;

Article 22

Le Conseil communal peut former en son sein des commissions permanentes ou temporaires pour étudier les questions d'intérêt communal.

L'organisation et le fonctionnement des commissions sont précisés par le règlement intérieur.

Article 23

Le mandat d'un membre du Conseil communal prend fin à l'échéance du terme ou en cas de décès.

Il peut également prendre fin:

- 1° par démission;
- 2° par perte d'une des conditions d'éligibilité prévues par la loi;
- 3° par absence injustifiée à trois sessions consécutives;
- 4° par condamnation à une peine égale ou supérieure à deux mois de servitude pénale ferme ou à une peine égale à six mois

mais assortie d'un survis, sauf pour celles résultant d'infractions non intentionnelles ou de délits d'opinion;

5° par dissolution du Conseil communal.

Article 24

En cas de vacance ou d'indisponibilité permanente, le conseiller communal est remplacé conformément aux dispositions prévues par la loi électorale.

Section 2

De l'Administrateur communal

Article 25

L'Administrateur communal est le représentant légal de la commune et de la population de son ressort. En cette qualité, il gère le patrimoine communal, dirige et supervise tous les services communaux et coordonne toutes les actions de développement socio-économique qui se mènent sur le territoire de la commune. Il prend toutes les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil communal.

Article 26

Dans sa commune, l'Administrateur communal représente l'Etat. A ce titre, il est chargé de l'application des lois et règlements. Il exerce, dans les limites territoriales de son ressort, un pouvoir général de police. Il prend, à cet effet, toute mesure de police qu'il juge utile au maintien de l'ordre et de la sécurité publics.

Article 27

L'Administrateur communal exerce un pouvoir hiérarchique direct sur le détachement de la police affecté dans sa commune. Il exerce un pouvoir de surveillance et d'orientation sur les agents des services déconcentrés de l'Etat affectés dans sa commune. En cas de manquements de ces agents à leur devoir ou de mauvais fonctionnement de ces services, il dresse un rapport circonstancié aux responsables de ces services.

Article 28

Aux fins des premières élections post-transition, chaque Conseil Communal élit en son sein un Administrateur communal. Celui-ci prend ses fonctions à la date de la signature du décret de nomination par le Président de la République.

Pour les élections suivantes, l'Assemblée Nationale et le Sénat pourront, après évaluation, légiférer pour que l'Administrateur soit élu au suffrage universel direct.

Article 29

Le mandat de l'Administrateur communal est de cinq ans.

Article 30

L'Administrateur communal perçoit, un traitement à charge de l'Etat et d'autres avantages fixés par le Conseil communal à charge du budget de la commune.

Article 31

L'Administrateur communal dirige et administre la commune. Il exerce notamment les attributions suivantes:

1. Il représente la commune en justice et dans les actes de la vie civile et administrative;
2. Il coordonne toutes les activités des services oeuvrant dans sa commune;
3. Il gère le patrimoine communal;
4. Il dirige les services et les personnels communaux;
5. Il remplit les fonctions d'officier de l'état civil;
6. Il prend toutes les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil communal;
7. Il prépare le plan de développement communautaire et suit son exécution avis pris des communautés à la base. Il en fait périodiquement rapport au Conseil communal et à l'autorité de tutelle;
8. Il prépare et exécute le budget communal;
9. Il ordonne les dépenses et les recettes;

10. Il prend des mesures pour la préservation de l'environnement.

Article 32

Avant le 31 mars de chaque année l'Administrateur communal produit un rapport sur l'état de sa commune qu'il adresse au Conseil communal. Ce rapport est transmis au Gouverneur de Province et est rendu public après validation par le Conseil communal.

Article 33

Le mandat de l'Administrateur communal prend fin à l'échéance du terme ou par décès.

Il peut également y être mis fin dans les cas ci-après:

- par démission volontaire;
- par survenance d'une cause d'inégalité ou d'incompatibilité;
- suite à une condamnation à une peine de servitude pénale égale ou supérieure à deux mois fermes ou à six mois avec sursis, sauf pour les infractions non intentionnelles ou délits d'opinion;
- par déchéance prononcée par le Conseil communal, à son initiative ou à celle de l'autorité de tutelle, notamment lorsque l'Administrateur communal est convaincu de corruption, d'incompétence, d'abus de pouvoirs, de violations graves des droits de l'homme ou de détournement de fonds et de biens communaux.

Article 34

En cas de vacance du poste d'Administrateur communal pour l'une des causes énumérées à l'article précédent, le Conseil communal procède à l'élection, dans les trente jours qui suivent, d'un nouveau candidat qu'il soumet à la nomination du Président de la République, après vérification des équilibres par le Sénat.

Il achève le mandat de son prédécesseur. Dans l'intervalle qui précède les élections, l'intérim est assuré par le conseiller technique chargé des questions administratives et sociales visé à l'article 54 de la présente loi.

Section 3**Du conseil de colline ou de quartier****Article 35**

La colline ou le quartier est administré (e) par un Conseil de colline ou de quartier composé de cinq membres élus au suffrage universel direct pour un mandat de cinq ans.

Le conseiller qui a obtenu le plus grand nombre de voix devient le chef de la colline ou de quartier.

Lors des premières élections post-transition, les candidats doivent se présenter à titre indépendant.

Article 36

Le Conseil de colline ou de quartier se réunit une fois par mois sur convocation du chef de colline ou de quartier. Ses membres perçoivent des jetons de présence, à charge de la commune, et dont le montant est déterminé par le Conseil Communal.

Article 37

Sous la supervision du chef de colline ou de quartier, le Conseil de colline ou de quartier a pour mission

1° de fixer, en concertation avec le Conseil communal, les mesures et conditions de réalisation des actions de développement et de sauvegarde de la paix sociale sur la colline ou dans le quartier;

2° d'assurer, sur la colline ou au sein du quartier, avec les *Bashingantaha* de l'entité, l'arbitrage, la médiation, la conciliation ainsi le règlement de voisinage;

3° de donner des avis sur toutes les questions concernant la colline ou le quartier;

4° de suivre, au nom de la population, la gestion des affaires de la colline ou du quartier.

Section 4**Du chef de colline ou de quartier****Article 38**

Le Chef de colline ou de quartier est l'animateur de la paix sociale et du développement dans sa circonscription.

Pour ce faire, il organise au moins une fois par trimestre une rencontre ouverte à tous les habitants de la colline ou du quartier pour analyser la situation politiques, sociale, économique et sécuritaire qui prévaut sur la colline ou dans le quartier.

Le chef de colline ou de quartier perçoit une indemnité exemptée d'impôts à charge de la Commune et fixée par le Conseil Communal.

CHAPITRE II**DES ORGANES CONSULTATIFS****Article 39**

Un comité communal de développement communautaire, organe consultatif composé de personnes engagées dans le développement communautaire de la commune, est institué par le Conseil communal sur proposition de l'Administrateur communal.

Le rôle du comité communal de développement communautaire est d'apporter une expertise technique aux autorités communales lors de la préparation du programme de développement communautaire et de toute autre question touchant au développement de la commune.

Article 40

L'Administrateur communal transmet au Conseil communal un rapport semestriel sur l'état d'avancement du plan communal de développement communautaire. Il en transmet une copie pour information à l'autorité de tutelle ainsi qu'aux Ministres ayant respectivement l'intérieur et la planification du développement dans leurs attributions.

CHAPITRE III**DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DE LA COMMUNE****Section 1****Des services et du personnel communaux****Article 41**

Sur proposition de l'Administrateur communal, le Conseil communal crée les services communaux nécessaires à la satisfaction des besoins de la population et en précise les attributions.

Article 42

Avec l'autorisation du Conseil communal, l'Administrateur Communal engage le personnel sous contrat conformément au statut du personnel communal et à la législation du travail.

Article 43

Le personnel communal comprend au minimum, outre les chefs de zone, les titulaires des emplois suivants:

- un conseiller technique chargé des affaires administratives et sociales;
- un conseiller technique chargé des questions du développement;
- un secrétaire communal;
- un comptable communal;
- un agent d'état civil par centre d'engagement.

Les conseillers techniques sont des cadres de l'Etat transférés au niveau de la commune et à la charge du budget de l'Etat. Les candidats au transfert sont proposés par le conseil communal.

Article 44

Le statut des personnels communaux est fixé par décret.

Article 45

A la demande de l'Administrateur communal, et moyennant approbation du Conseil communal, des fonctionnaires de l'Etat peuvent être détachés auprès de la commune conformément au statut des fonctionnaires. Leurs traitements, primes, indemnités et d'autres avantages leur consentis sont à charge du budget communal approuvé par le Conseil communal.

Article 46

Le chef de zone est nommé par le Conseil communal sur proposition de l'Administrateur communal. Il est choisi parmi les citoyens natifs ou résidents de la commune. Le Secrétaire communal et le Comptable communal sont recrutés sur concours par l'Administrateur communal après approbation du Conseil communal. Les candidats à ces deux emplois doivent au moins avoir terminé avec succès les humanités ou l'équivalent, ou jouir d'une expérience avérée.

Article 47

A cet effet, le chef de zone exerce les attributions suivantes:

- 1° animer et coordonner les activités de développement initiées par la commune, dans la zone, sur la colline ou dans le quartier;
- 2° assister les services compétents dans la gestion des questions de l'état civil dans la zone, sur la colline ou au sein du quartier;
- 3° transmettre à la population de la zone, de la colline ou du quartier tout message, toute communication utile à la demande des autorités communales;
- 4° transmettre à ces dernières les desiderata et les préoccupations de la population habitant sa circonscription;
- 5° assurer toute mission ou toute tâche lui déléguée par l'Administrateur communal.

Article 48

Dans le ressort de sa circonscription, le chef de zone est le représentant de l'Administrateur communal, qui lui délègue une part de ses attributions dans l'intérêt d'une bonne administration.

Il est l'animateur et le coordonnateur des activités de développement initiées par la commune dans sa zone.

Article 49

En cas d'empêchement temporaire de l'Administrateur communal, la suppléance est assurée par le Conseiller technique chargé des affaires administratives et sociales. Si ce dernier est empêché à son tour, elle est assurée par le conseiller technique chargé des questions de développement. En cas d'absence concomitante de ces deux derniers, le secrétaire communal assure la gestion des affaires courantes.

En cas de vacance du poste de Conseiller technique chargé des affaires administratives et sociales, le Secrétaire communal assure, sous la direction de l'Administrateur communal, la coordination des services communaux et de la gestion du personnel.

Section 2

Des attributions du personnel communal

Article 50

Le secrétaire communal est responsable de la conservation et de la tenue de tous les dossiers, de la réception et de la répartition du courrier, de la rédaction des rapports et procès-verbaux des délibérations du Conseil communal et de la conservation des décisions prises par cet organe.

Article 51

Le comptable communal est responsable de la perception et de la comptabilité des recettes de la commune. Dans les limites des emplois autorisés par le Conseil communal, l'Administrateur peut adjoindre au comptable, un ou plusieurs aides-comptables. Ceux-ci sont placés sous la surveillance et le contrôle du Comptable.

Le comptable est seul chargé d'effectuer, sous sa responsabilité et dans les limites des allocations budgétaires conformément aux dispositions du règlement sur la comptabilité communale, le paiement des dépenses autorisées et ordonnées par l'Administrateur communal.

Article 52

L'agent de l'état civil est chargé de la tenue des registres des actes de l'état civil, de la délivrance des cartes d'identité et de toutes les attestations relatives à l'identité et à l'état civil des citoyens ressortissants ou établis dans la commune.

Le manuel des procédures administratives fixe la liste des pièces qu'il est autorisé à signer seul et celles qui nécessitent le contre-seing de l'Administrateur communal, ou par délégation de ce dernier, du Secrétaire communal ou du Chef de zone du ressort.

Article 53

Le Conseiller technique chargé du développement de la commune:

- 1° rassemble les données socio-économiques nécessaires à l'élaboration du plan de développement communautaire;
- 2° assiste et suit l'exécution des projets de développement;
- 3° assiste l'Administrateur communal dans l'élaboration des rapports sur l'état d'avancement des projets initiés par la commune dans le cadre dudit plan ou exécuté par l'Etat sur le territoire de la commune;
- 4° assiste l'Administrateur communal dans la coordination des actions de développement menées avec les autres partenaires du développement;
- 5° prépare et suit l'exécution de tout autre dossier technique lui confié par l'Administrateur communal.

Article 54

Le Conseiller technique chargé des affaires administratives et sociales est chargé, sous la direction de l'Administrateur communal:

- 1° du suivi de toutes les questions relatives à l'administration;
- 2° des activités culturelles et sportives;
- 3° du suivi de tous les dossiers relatifs à l'éducation et à la santé de la population;
- 4° de l'assistance aux indigents et aux sinistrés de tous genres;
- 5° du suivi des dossiers relatifs à la sécurité sociale pour les agents communaux et les autres agents de l'Etat ayant leurs activités dans la commune.

Il remplace l'Administrateur communal en son absence.

CHAPITRE IV

DU BUDGET ET DES FINANCES

Section 1

Du budget communal

Article 55

Le budget communal comprend deux chapitres: le budget ordinaire ou de fonctionnement et le budget extraordinaire ou d'investissement.

Un état annexe recense le montant du coût des travaux de développement communautaire, les investissements au titre du programme d'investissements publics prévus sur le territoire de la commune et les interventions des organisations de promotion du développement réalisées avec la participation de la commune.

Article 56

Le budget communal doit être arrêté en équilibre.

Pour chaque chapitre, le montant des recettes doit couvrir le montant des dépenses.

L'excédent des recettes sur les dépenses de fonctionnement constitue la marge d'autofinancement destinée à assurer, en priorité, le financement des dépenses obligatoires inscrites au budget d'investissement, à savoir:

- le remboursement de la part du capital et des intérêts des emprunts à échoir au cours de l'exercice;
- la participation de la commune au programme de développement communautaire pour l'exercice considéré.

Les intérêts et le remboursement des emprunts contractés par la commune sont obligatoirement financés par des ressources propres.

Article 57

L'excédent des recettes sur les dépenses du budget d'investissement est porté en compte d'un fonds de réserve extraordinaire destiné à contribuer aux dépenses du budget d'investissement.

Article 58

L'exercice budgétaire débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Le projet du budget de l'année est préparé par l'Administrateur communal. Il doit être approuvé par le Conseil communal au plus tard le 30 septembre de l'année précédente.

Article 59

Le projet du budget adopté par le Conseil communal est transmis au Gouverneur de province ou au Maire pour approbation, au plus tard le 31 octobre de l'exercice précédent.

Article 60

Lorsque le Conseil communal a omis de porter au budget une dépense obligatoire ou si le montant prévu est insuffisant ou s'il apparaît que les recettes ne suffiront pas à couvrir les dépenses, le Gouverneur de province ou le Maire de la ville renvoie le budget au Conseil communal en lui demandant de le modifier.

Si la modification demandée n'est pas opérée dans un délai de quinze jours, le Gouverneur de province ou le Maire peut, d'office, inscrire cette dépense ou en augmenter le montant.

Article 61

Si le budget d'un exercice n'est pas arrêté avant le 1^{er} janvier de cet exercice, l'Administrateur communal peut engager et ordonner les dépenses strictement indispensables au fonctionnement des services, à condition que la dépense ait été inscrite pour le même objet et ne dépasse pas, pour chaque mois écoulé ou commencé, le douzième du budget arrêté pour l'exercice précédent.

Article 62

Le budget ne peut être modifié en cours d'exécution que selon la procédure suivie pour son approbation et en respectant la nomenclature.

L'Administrateur communal établit les projets de virement de crédits et de crédits supplémentaires. Il les soumet au vote du Conseil communal qui peut les amender. Tout amendement entraînant un accroissement des dépenses doit prévoir une augmentation correspondante des recettes.

Tout amendement entraînant une diminution des recettes qui aurait pour effet de rompre l'équilibre du budget doit prévoir une diminution de dépenses correspondantes ou de nouvelles recettes.

Article 63

Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu au présent chapitre, il sera fait application du règlement général sur la comptabilité communale.

Section 2**Des ressources communales****Article 64**

Les ressources de la commune sont constituées notamment par:

- 1° les recettes fiscales communales;
- 2° les revenus et produits d'aliénation du patrimoine et du portefeuille;
- 3° les emprunts;
- 4° les subventions de l'Etat ou d'organismes visant le développement économique et social, les dons et legs;
- 5° les contributions de la population à divers projets;
- 6° la taxe sur les cultures de rente;
- 7° l'impôt foncier et l'impôt sur les revenus locatifs.

Article 65

Toute décision instituant une taxe fiscale relève du domaine de la loi.

Article 66

Les taxes fiscales de la commune ne peuvent pas porter sur les matières frappées de taxes ou d'impôts au profit de l'Etat ni sur certains produits agricoles locaux offerts directement par les producteurs. Une ordonnance conjointe des Ministres ayant l'intérieur et les finances dans leurs attributions précise la liste de ces produits.

Article 67

Les taxes rémunératoires rétribuent un service rendu par la commune à l'avantage personnel et exclusif des usagers qui en bénéficient. Le service peut être facultatif ou obligatoire.

Ces taxes rémunératoires doivent correspondre au coût réel ou raisonnablement estimé des services qu'elles rétribuent.

Article 68

Chaque décision établissant une taxe communale contient toutes les dispositions utiles quant aux règles de procédure relatives au recouvrement, aux réclamations et aux recours contre cette taxe.

Les décisions créant une taxe communale peuvent établir des amendes fiscales qui ne peuvent dépasser cinq fois le montant de l'impôt élué.

Article 69

Dans les limites et conditions déterminées par la loi, l'Etat cède à la commune les taxes ou droits rémunératoires qu'il perçoit lorsque tout ou partie des services que ces taxes ou droits rétribuent sont rendus par la commune.

Les taux des impôts transférés par l'Etat à la commune peuvent être modifiés par le Conseil communal dans les conditions fixées par la loi.

Article 70

La commune peut, dans les limites de ses capacités de remboursement, contracter des emprunts dans les conditions fixées par la loi et la réglementation financière.

Les emprunts sont affectés obligatoirement au financement des investissements, à l'exclusion de tout autre usage.

Article 71

Les dons et legs provenant des particuliers ou des organismes publics ou privés, d'une valeur supérieure à dix millions de francs burundais doivent être portés à la connaissance du Gouverneur ou du Maire.

Article 72

Afin d'assurer un développement équilibré entre toutes les communes et régions du pays, en particulier en ce qui concerne les infrastructures socio-économiques de base, l'Etat accorde à la commune, en complément de ses ressources propres, les moyens suffisants pour se doter d'une politique de développement de ces infrastructures, notamment dans les domaines de l'éducation, de la santé, du réseau routier, de l'électricité et de l'eau.

Article 73

Le montant de la subvention tient compte du niveau des ressources propres de la commune, de l'importance de son programme de développement et de la qualité de sa gestion. La subvention vise prioritairement à assurer l'équilibre du budget au regard de ses dépenses obligatoires et ensuite à compléter sa participation dans le financement du plan de développement. Elle peut être assortie de conditionnalités dans le cadre d'un contrat-plan signé entre les représentants de la commune et ceux de l'Etat.

Article 74

Les conditionnalités dont question à l'article précédent portent notamment sur:

- 1° la liste des projets à financer ainsi que:
 - le coût de chacun d'eux;
 - le montant de la participation de la commune;

– la liste des partenaires dans la réalisation du projet et la participation de chacun d’eux;

2° la participation de la population en termes de contributions financières en dehors des recettes fiscales communales et l’apport en main-d’œuvre dans le cadre des travaux de développement communautaire;

3° le calendrier d’exécution;

4° les mécanismes de suivi-évaluation et les indicateurs objectivement vérifiables.

Article 75

Le Gouvernement veille à l’amélioration des procédures de perception effective des taxes destinées à l’alimentation du Fonds d’Appui à l’Administration Territoriale. Il met en place des mécanismes de reversement de la taxe destinée aux ressources communales en vertu de l’article 64 point 7; il veille également à la répartition et au reversement effectifs des ressources destinées à la péréquation entre les communes du pays.

Section 3

Des dépenses de la commune

Article 76

Toutes les dépenses de la commune sont portées annuellement et spécifiées au budget communal, sans contraction ni compensation.

Article 77

Les dépenses sont notamment:

1° les rémunérations des personnels régulièrement engagés ainsi que toutes les charges légales ou contractuelles qui s’y rattachent;

2° l’indemnité de l’Administrateur communal ainsi que le coût des autres avantages lui consentis par le Conseil communal;

3° les frais de fonctionnement des services communaux, y compris le coût des fournitures et d’entretien du matériel et les frais de communication;

4° les participations de la commune au plan de développement communautaire;

5° les frais d’entretien des infrastructures socio-économiques appartenant ou à charge de la commune;

6° les intérêts et l’amortissement des emprunts communaux;

7° les frais d’entretien des bâtiments et autres biens de la commune et ceux mis à sa disposition;

8° les dépenses relatives à l’hygiène et à la salubrité publique, y compris l’enlèvement et le traitement des immondices, l’évacuation et le traitement des eaux usées;

9° les frais d’entretien de la voirie communale, y compris la signalisation réglementaire et les ouvrages d’art;

10° les dépenses relatives à la prise en charge des élèves et malades indigents;

11° les autres dettes certaines, liquides et exigibles de la commune et celles résultant de condamnations judiciaires;

12° toutes autres dépenses que la loi met à la charge de la commune, sous réserve de l’application des articles 60 et 61 ci-dessus.

Article 78

Les compétences transférées par l’Etat à la commune sont accompagnées des moyens financiers et humains nécessaires à leur exercice.

Article 79

Les dépenses nouvelles mises à la charge de la commune par la loi sont compensées, le cas échéant, par une participation équivalente de l’Etat.

CHAPITRE V

DU DOMAINE DE LA VOIRIE DE LA COMMUNE

Section 1

Du domaine communal

Article 80

Le domaine communal se compose de biens meubles et immeubles acquis par la commune à titre onéreux ou à titre gratuit. Il comprend un domaine public et un domaine privé.

Article 81

Le domaine public est constitué de biens classés dans le domaine public par décision du Conseil communal et des biens affectés à l’usage public de la commune ou à l’usage de tout le monde dans la commune.

Article 82

L’Etat cède gratuitement aux communes tout ou partie des biens de son domaine, tant public que privé, qu’il affecte à leur domaine public ou privé.

Toutefois, pour des motifs d’intérêt général, l’Etat se réserve le droit de reprendre gratuitement tout ou partie de ces biens, à charge d’en rembourser les impenses nécessaires ou utiles.

Article 83

La voirie d’intérêt local fait partie du domaine public de la commune.

Article 84

Les biens du domaine public communal sont hors commerce tant qu’ils n’ont pas été régulièrement désaffectés.

Article 85

Le domaine privé communal est constitué par tous les biens meubles et immeubles ne faisant pas partie de son domaine public.

Article 86

L’Etat peut céder aux communes, à titre onéreux ou à titre gratuit, tout ou partie de ses terrains situés dans leurs limites. Ces terrains font partie de leur domaine privé s’ils ne sont pas affectés à un usage public ou à un service public communal. Ces biens sont dans le commerce.

Si l’Etat désire reprendre, pour des motifs d’intérêt général, tout ou partie de ces terrains, ceux-ci lui sont rétrocédés aux conditions de la cession, à charge d’en rembourser les impenses nécessaires ou utiles.

Article 87

Sans préjudice des dispositions régissant la matière des cessions et concessions des terres domaniales, la commune peut acquérir, aliéner ou échanger des biens appartenant à son domaine privé, après accord du Conseil communal et approbation de l’autorité de tutelle.

Article 88

L’expropriation pour cause d’utilité publique peut être décidée au profit de la commune pour la réalisation d’un projet d’intérêt communal. L’Etat en supporte les frais conformément à la législation en matière d’expropriation.

Section 2

De la voirie communale

Article 89

Dans les limites de la commune, la voirie publique autre que les routes déclarées d’intérêt général, constitue la voirie d’intérêt local.

Article 90

La commune est responsable de l’entretien de la voirie d’intérêt local, y compris les ouvrages d’art ainsi que la signalisation réglementaire.

Article 91

Les voies privées ouvertes à la circulation publique sont soumises à la réglementation générale de police et de voirie. L'Administrateur communal peut, avec l'accord du Conseil communal, les classer dans la voirie communale.

Article 92

Le Ministre ayant les travaux publics dans ses attributions peut déclarer d'intérêt général une route faisant partie de la voirie communale et inversement.

Toutefois, le déclassement d'une route d'intérêt général vers la voirie d'intérêt local ne peut se faire sans l'assentiment du Conseil communal.

Article 93

Après enquête publique, l'Administrateur communal peut, avec l'accord du Conseil communal, désaffecter une voie d'intérêt local.

Le Ministre ayant les travaux publics dans ses attributions fixe la procédure de cette requête publique ainsi que les modalités de publication de la décision de désaffectation de la voie.

La décision de désaffectation n'est exécutoire que deux mois après cette publication. Un recours auprès du Ministre ayant les travaux publics dans ses attributions peut être introduit pendant ce délai. Ce recours est suspensif jusqu'à la décision du Ministre qui doit intervenir dans un délai de deux mois.

CHAPITRE VI**DE LA TUTELLE ET DU CONTRÔLE DE LA COMMUNE****Section 1****De la tutelle sur les actes des autorités communales****Article 94**

La tutelle sur les actes des autorités communales est exercée au premier degré par le Gouverneur de province ou le Maire selon qu'il s'agit d'une commune rurale ou urbaine et au second degré par le Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions.

Elle s'exerce par voie:

- d'approbation ou d'autorisation;
- de suspension ou d'annulation;
- de substitution.

Article 95

Les actes des autorités communales ne sont soumis à approbation ou autorisation que dans les cas formellement prévus par la présente loi ou d'autres lois particulières. L'approbation ou l'autorisation doit être expresse.

Toutefois, elle est réputée acquise un mois après la réception de la demande par l'autorité compétente pour la donner, sauf décision motivée de celle-ci prolongeant le délai.

Article 96

Le Gouverneur de province ou le Maire peut suspendre tous règlements ou autres résolutions des autorités communales qui sortent de leurs attributions ou qui sont contraires à la loi ou à l'intérêt général. La suspension doit intervenir dans les quinze jours après la date à laquelle le Gouverneur de province ou le Maire a eu connaissance du règlement ou de la résolution.

Elle est immédiatement portée à la connaissance du Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions et de l'autorité communale concernée avec les raisons qui la justifient. La suspension prend fin, soit sur décision du Ministre, soit un mois après le moment où le Ministre en a été avisé.

Article 97

Le Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions peut annuler tous règlements ou autres résolutions des autorités communales qui sortent de leurs attributions ou qui sont contraires aux lois ou à l'intérêt général. L'annulation doit intervenir dans les trente

jours après la date à laquelle le Ministre a eu connaissance du règlement ou de la résolution.

L'annulation est immédiatement portée à la connaissance du Gouverneur de province ou du Maire et de l'autorité communale concernée avec les raisons qui la justifient.

Article 98

Lorsque les autorités communales sont en défaut d'exécuter les mesures qui leur incombent en vertu des lois et règlements, le Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions et le Gouverneur de province ou le Maire peuvent, après deux avertissements successifs, se substituer à elles en prenant toute mesure à cette fin.

Section 2**De la tutelle sur les organes****Article 99**

La tutelle sur les organes de la commune s'exerce par voie:

- de dissolution;
- de déchéance.

Article 100

Le Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions peut, pour des motifs impérieux et dans l'intérêt supérieur de la commune ou de l'Etat, proposer la dissolution du Conseil Communal au Président de la République. Le décret de dissolution est pris après concertation avec les parlementaires représentant la province du ressort ou la mairie selon le cas.

Une nouvelle élection est organisée dans le mois qui suit la dissolution.

Le Conseil communal est remplacé conformément aux dispositions prévues par la loi électorale.

Article 101

La déchéance de l'Administrateur communal peut intervenir sur l'initiative, soit du Conseil communal, soit de l'administration centrale pour les motifs prévus à l'article 33 de la présente loi.

Dans le premier cas, la résolution est prise à la majorité des trois quarts des membres du Conseil communal. L'autorité de tutelle ne peut s'y opposer.

Dans le second cas, l'autorité de tutelle prend sa décision avec l'accord du Conseil communal; celui-ci ne peut s'y opposer qu'à la majorité des trois quarts de ses membres.

Section 3**Du contrôle budgétaire****Article 102**

Le budget approuvé par le Conseil communal est transmis au Gouverneur de la province ou au Maire quinze jours suivant son adoption, pour contrôle de sa conformité aux dispositions prévues par la loi, selon la procédure prévue aux articles 59 et suivants de la présente loi.

Le Gouverneur de province ou le Maire vérifie:

- qu'aucune dépense prévue à l'article 77 n'a été omise;
- que les recettes, après évaluation de la sincérité des prévisions, sont suffisantes pour financer la totalité des dépenses prévues tant au budget ordinaire qu'au budget extraordinaire;
- que l'amortissement des emprunts, capital et intérêts compris, est couvert par des ressources définitives, à l'exclusion de tout nouvel emprunt.

Article 103

Si les conditions prévues à l'article précédent sont remplies, le budget communal devient exécutoire.

Article 104

La Cour des comptes examine et certifie les comptes administratifs et de gestion de la commune. Elle donne quitus à l'Administrateur communal de sa gestion dans les conditions fixées par la loi.

CHAPITRE VII

DU PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

Article 105

Une ordonnance du Ministre ayant la planification du développement dans ses attributions fixe la classification des infrastructures et équipements selon leur intérêt national, provincial ou communal.

La classification détermine les compétences respectives de l'Etat et de la commune en matière de programmation, de maîtrise d'ouvrage et d'entretien de ces équipements.

Article 106

Le plan communal de développement communautaire fixe les participations financières de la commune ainsi que les compléments apportés par les institutions d'appui au développement communal. Les participations communales constituent des dépenses obligatoires au sens de l'article 56 de la présente loi.

Article 107

Le plan communal de développement communautaire devient exécutoire de plein droit, après approbation du Conseil communal, et après vérification de sa cohérence avec le plan national de développement par le Ministre ayant la planification du développement dans ses attributions.

Passé un délai d'un mois à partir de la réception dudit plan communal par le Ministre intéressé sans réponse, le plan devient également exécutoire.

Article 108

Le Gouvernement veille à élaborer, dans les délais les plus brefs après promulgation de la présente loi, un manuel des procédures administratives et financières, à l'usage de toutes les communes du pays. Ce manuel se référera, outre à la présente loi, au règlement général de la comptabilité communale qui, dans l'intervalle, aura été mis à jour.

TITRE III

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 109

La délimitation et l'organisation de la Mairie de Bujumbura sont déterminées dans une loi spécifique.

Aux fins des premières élections de la période post-transition et en attendant la création des communes urbaines, la Mairie sera considérée comme une province et les zones assimilées aux communes.

Article 110

Aux fins des premières élections post-transition, à partir de la promulgation de la présente loi, les limites géographiques et administratives des communes, des collines et des zones actuellement en vigueur en vertu de la loi et des règlements sont maintenues en l'état. Le Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions règle par voie d'ordonnance les contestations liées à la délimitation des circonscriptions électorales.

Article 111

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Article 112

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

21 avril 1990. – DÉCRET n° 100/67 – Statut des personnels communaux et municipaux.

(B.O.B., 1990, n° 6, p. 174)

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le présent statut s'applique au personnel des communes et municipalités.

Article 2

On entend par personnel communal ou municipal, l'ensemble des agents qui occupent un emploi prévu au cadre organique d'une commune ou d'une municipalité.

L'Administrateur ou le Maire précisent par voie de décision le cadre organique de la commune ou de la municipalité.

Article 3

Le personnel communal ou municipal comprend:

- des fonctionnaires détachés auprès d'une commune ou d'une municipalité;
- des personnes engagées dans les conditions prévues par le présent statut.

Article 4

Les emplois sont répartis en trois catégories selon les conditions minimales prévues en annexe, requises pour y accéder et la nature des fonctions auxquelles elles donnent accès.

La catégorie de direction comprend les cadres qui exercent les fonctions de direction, de coordination et de contrôle des services ainsi que les fonctions de conception, d'étude et de conseils exigeant un niveau d'études supérieures complètes.

La catégorie de collaboration comprend les agents de maîtrise et les travailleurs hautement qualifiés. Ils exercent les fonctions d'assistance des cadres dans la réalisation de leurs tâches et les fonctions d'application des règlements et techniques spécifiques.

La catégorie d'exécution comprend les travailleurs semi-qualifiés et les manœuvres. Ils exercent des fonctions de simple exécution.

Article 5

La carrière du personnel communal ou municipal est déterminée par voie d'ordonnance du Ministre de l'Intérieur. Elle est organisée en grades et échelons à l'intérieur de chaque catégorie.

CHAPITRE II

DU RECRUTEMENT ET DE LA NOMINATION

Article 6

Le recrutement du personnel peut se faire par voie de concours, sur titre ou par nomination.

Article 7

Pour se porter candidat à un emploi, les conditions ci-après doivent être réunies:

- a) être de nationalité burundaise;
- b) être âgé de 18 ans au moins;
- c) n'avoir pas été condamné à une peine de servitude pénale égale ou supérieure à 6 mois ou à des peines dont le cumul est égal ou supérieur à 12 mois;
- d) être reconnu apte par un médecin du Gouvernement;
- e) être titulaire du ou des diplômes ou certificats pris en considération par l'accès au grade auquel le recrutement doit s'effectuer

ou à défaut, avoir une expérience professionnelle reconnue suffisante par l'administrateur ou le maire;

f) être libre de tout lien de travail envers un autre employeur au moment de l'engagement.

Article 8

En cas d'absence de candidat burundais d'un niveau suffisant, des étrangers peuvent être engagés par contrat dans les mêmes conditions que les nationaux sous réserve de l'obtention par le candidat de l'autorisation d'emploi de la main d'œuvre étrangère délivrée par le Ministère ayant le travail dans ses attributions.

Article 9

Pour recruter, il est procédé à l'appel aux candidatures. Les appels indiquent la nature des emplois vacants et leur nombre. Ils déterminent les conditions requises et la procédure suivant laquelle les candidatures doivent être introduites.

Les appels doivent faire l'objet d'une publicité par voie de la presse ou être affichés au bureau communal ou municipal.

Article 10

En cas de recrutement par concours, l'Administrateur ou le Maire, pour des raisons techniques, désigne une commission chargée de l'organisation et de la correction des épreuves de sélection.

Article 11

En cas de recrutement sur titre, l'Administrateur ou le Maire examine les candidatures et procède à la sélection.

Article 12

Un acte d'engagement est signé entre le nouvel employé et l'Administrateur ou le Maire après approbation de l'autorité de tutelle pour les catégories de direction et de collaboration.

Pour la catégorie d'exécution, il est signé entre le nouvel employé et l'Administrateur ou le Maire sans autre avis.

L'acte d'engagement précise la catégorie professionnelle, le grade, la fonction, le salaire y afférant et la durée de l'essai.

Article 13

Les employés qui sont appelés à exercer des fonctions effectives de direction sont nommés par décret sur proposition du Ministre de l'Intérieur.

CHAPITRE III

DE L'ESSAI, DE LA TITULARISATION ET DES POSITIONS

Section 1

De l'essai et de la titularisation

Article 14

Lors du recrutement, tout employé est en position d'essai.

La durée de l'essai est de trois mois pour la catégorie d'exécution et de six mois pour les autres catégories.

Article 15

Le chef direct doit adresser au plus tard 15 jours avant la fin de la période d'essai un rapport de stage à l'autorité compétente pour l'engagement.

Si les résultats du stage sont concluants, l'employé est titularisé dans son emploi.

Si les résultats ne sont pas concluants, il est mis fin au contrat à l'essai. Toutefois, l'employé peut être admis à refaire le stage sur décision de l'administrateur ou du maire.

Article 16

L'employé stagiaire qui s'estime lésé par la décision issue des résultats du stage peut introduire un recours auprès de l'autorité de tutelle, s'il est des catégories de direction et de collaboration.

Ce recours est introduit devant l'administrateur ou le maire pour la catégorie d'exécution.

Article 17

La titularisation est de la compétence de l'autorité investie du pouvoir d'engagement.

Section 2

Des positions

Article 18

Tout employé communal ou municipal est placé dans l'une des positions suivantes:

- l'activité de service;
- les congés;
- la suspension d'activité de service.

Article 19

La suspension d'activité de service est la position de l'employé qui est autorisé à interrompre provisoirement l'exercice de ses fonctions pendant une période durant laquelle il conserve ses droits à l'avancement et garde son ancienneté.

Article 20

Sans préjudice des dispositions de l'Article 41 du code du travail, un employé de la commune ou de la municipalité est d'office placé en suspension d'activité:

- 1° pour 18 mois, au plus, lorsqu'il est autorisé à effectuer un stage dans l'intérêt de la commune ou de la municipalité ou à suivre un cycle de formation ou de perfectionnement à temps plein;
- 2° lorsqu'à l'expiration d'un congé médical de 3 mois, l'employé ne peut pas reprendre son service.

Article 21

La suspension d'activité entraîne la cessation de la rémunération. Toutefois, dans les cas prévus aux points:

1° de l'Article 20, l'agent continue à percevoir son traitement, les allocations familiales et les indemnités de logement à l'exclusion de toute autre indemnité ou prime;

2° de l'Article 20, la rémunération sera due dans les limites de l'Article 27 du présent statut.

Article 22

L'employé en suspension d'activité de service doit reprendre son service dès qu'expire la période de suspension. Dans le cas contraire, il perd son emploi.

CHAPITRE IV

DES DROITS ET DES DEVOIRS

Section 1

Des droits

a). De la rémunération et des avantages sociaux

Article 23

Tout employé a droit à une rémunération comportant le traitement d'activité, les allocations familiales et les indemnités de logement.

Article 24

Le salaire de base est fonction de la catégorie de l'employé, de son grade et de son échelon. Les barèmes des salaires sont fixés par l'ordonnance du Ministre de l'Intérieur.

Article 25

Le salaire est payé par mois et à terme échu.

Article 26

Tout salaire cesse d'être dû à partir du lendemain du jour où pour quelque cause que ce soit, prend fin la carrière de l'employé.

Article 27

Lorsqu'à l'expiration d'un congé médical de trois mois, l'employé ne peut pas reprendre son service, il bénéficie d'un traitement égal à la moitié de son traitement d'activité jusqu'à la décision définitive d'une commission médicale. Toutefois, le bénéfice de ce traitement est limité à une période maximum de 3 mois. Si l'inaptitude temporaire résulte d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail, l'employé bénéficie dans les mêmes conditions de durée d'un traitement correspondant à 2/3 de son traitement d'activité. L'employé en suspension d'activité de service pour inaptitude physique temporaire continue à percevoir l'indemnité de logement et les allocations familiales.

Article 28

Il sera retenu sur les salaires des employés outre la provision pour le paiement de l'impôt professionnel, les cotisations de l'I.N.S.S., l'épargne obligatoire, la participation aux soins médicaux par versement d'une cotisation à la Mutuelle de la Fonction Publique.

Article 29

Les employés des municipalités ainsi que les membres de leurs familles bénéficient des soins de santé dans les limites des lois et règlements régissant la Mutuelle de la Fonction Publique.

Article 30

Les prestations en cas d'accident de travail et de maladie professionnelle, les prestations de vieillesse, d'invalidité et de décès sont fournies aux employés communaux ou municipaux, dans les limites de la législation sur la sécurité sociale.

b). Des primes

Article 31

L'Administrateur ou le Maire, dans les cas et aux conditions qu'il détermine, peut allouer des primes aux employés qui justifient des connaissances, capacités particulières ou qui exercent une fonction pénible, dangereuse, ou encore lorsque la fonction implique une responsabilité particulière ou le maniement des fonds.

c). Des congés

Article 32

Après chaque année de service, les employés des communes et des municipalités ont droit à un congé payé, égal à 20 jours ouvrables. La durée du congé annuel est augmentée d'un jour ouvrable supplémentaire par tranche de cinq années d'ancienneté de service.

Article 33

Il est prévu des congés de circonstance suivants:

. Quatre jours ouvrables en cas de:

- mariage de l'employé;
- accouchement de l'épouse de l'employé;
- décès du conjoint de l'employé;
- mariage ou décès du père ou de la mère de l'employé;
- mariage ou décès d'un enfant de l'employé.

. Deux jours en cas de décès:

- d'un grand-parent de l'employé;
- d'un frère ou d'une sœur de l'employé;
- d'un beau-parent.

Ces congés de circonstances doivent coïncider avec les événements qui y donnent droit et sont payés à salaire plein.

Article 34

Les congés médicaux et de maternité sont accordés aux employés de commune et de la municipalité sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin du gouvernement. La durée de congé de maternité est de 12 semaines, se répartissant par moitié avant et après l'accouchement. Pendant la durée de ces congés, l'employé reçoit l'entièreté de son traitement. L'employé

qui allaite a droit à une heure de repos par journée de travail, pendant six mois à compter du jour de la reprise de service.

d). De la notation et de l'avancement

Article 35

Tout employé d'une commune ou d'une municipalité a droit à une notation annuelle et à un avancement à l'exception des manœuvres qui bénéficient de la prime annuelle de 2%.

Article 36

La notation porte sur le mérite de l'employé et sur son aptitude à l'avancement d'échelon et de grade.

L'appréciation du mérite est traduite par une des mentions suivantes:

TRES BON; BON; ASSEZ BON, INSUFFISANT.

Article 37

Le Ministre de l'Intérieur détermine par voie de correspondance le processus de notation et d'avancement des employés.

Section 2

Des devoirs

Article 38

Les employés des communes et municipalités ont pour devoirs principaux;

- de veiller à la sauvegarde des intérêts de la commune ou de la municipalité;
- d'accomplir leur tâche avec conscience et assiduité;
- d'exécuter concrètement les ordres de leurs supérieurs et de s'entraider dans l'intérêt du service;
- d'user de courtoisie et de politesse envers le public;
- de s'abstenir, dans leur vie privée comme dans leur service, de tout ce qui est contraire à l'honneur, la dignité, la confiance qui s'attachent à leurs fonctions.

Article 39

Tout employé ayant une responsabilité hiérarchique est tenu de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences ou infractions commis dans le service ou l'occasion du service.

Article 40

Il est interdit à tout employé d'exercer directement ou par personne interposée une activité privée de nature à nuire aux intérêts de la commune ou de la municipalité.

Article 41

Sans préjudice des dispositions de l'article 117 du code pénal relatives au secret professionnel, tout employé est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions sauf pour témoigner en justice.

CHAPITRE V

DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 42

Tout manquement d'un employé aux devoirs énumérés aux articles 38, 39, 40 et 41 du présent statut, dans l'exercice ou en dehors de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales.

Article 43

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

Suivant la gravité des fautes, les sanctions disciplinaires sont:

- 1° le blâme écrit;

2° la mise à pied de 5 jours au minimum et de 15 jours au maximum qui entraîne la perte de tout traitement pendant toute la période;

3° le licenciement avec ou sans préavis ni indemnités.

Article 44

Le blâme ou la mise à pied sont infligés par l'autorité hiérarchique au premier degré. Le licenciement est prononcé par l'administrateur ou le maire.

CHAPITRE VI

DE LA RUPTURE DU CONTRAT

Article 45

Le licenciement avec ou sans préavis s'opère conformément aux dispositions du Code de Travail.

Article 46

La rupture du contrat d'un employé de la commune ou de la municipalité s'effectue dans les conditions ci-après:

1° par le licenciement ou la démission;

2° pour inaptitude physique dûment constatée par une commission médicale;

3° par la mise à la retraite;

4° par le décès de l'employé;

5° suite à deux notes «INSUFFISANT».

Article 47

L'âge limite du service actif des employés communaux ou municipaux est fixé à 55 ans pour les femmes et 60 ans pour les hommes avec possibilité de prolongation sans toutefois dépasser l'âge de 60 ans pour les femmes et 65 ans pour les hommes.

Article 48

L'employé qui justifie avant l'âge de 55 ans de trente ans de service pris en considération pour le calcul du taux de la pension de retraite, peut être mis à la retraite à demande.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Section 1

Du chef de zone, du chef de secteur ou de quartier

Article 49

Le chef de zone et le chef de secteur ou de quartier exercent un mandat politique. A ce titre, ils bénéficient d'une indemnité forfaitaire de fonction fixée par l'ordonnance du Ministre de l'Intérieur.

Article 50

Outre l'indemnité de fonction, les chefs de zone bénéficient des indemnités de logement, des allocations familiales, des soins de santé, des congés conformément au présent statut.

Les chefs de secteur ou de quartier ne bénéficient que des allocations familiales, des soins de santé et de congés.

Section 2

De la Police de Sécurité Publique affectée dans les communes et municipalités

Article 51

Le personnel de la Police de Sécurité Publique affecté dans les communes et municipalités est régi par les textes qui lui sont propres.

Article 52

Sa rémunération est à charge de la commune ou de la municipalité qui l'utilise.

Note. Cette disposition est surannée dans la mesure où la L. n° 1/23 du 31/12/2004 a créé la «Police Nationale du Burundi», P.N.B. en sigle. La Police Nationale du Burundi a fusionné tous les corps de police qui existaient avant sa mise en place, y compris la Police de Sécurité publique. Depuis lors, tous les personnels de la Police nationale du Burundi sont rémunérés sur les budgets alloués à ce corps.

CHAPITRE VIII

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 53

La catégorie, le grade et l'échelon du personnel communal ou municipal déjà en fonction à l'entrée en vigueur du présent statut est fonction du niveau d'études. Les écarts éventuels de rémunération qui en résulteraient seront de l'appréciation du Conseil communal ou municipal.

Article 54

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent statut, les dispositions du Code du Travail s'appliquent à titre supplétif au personnel communal et municipal.

Article 55

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 56

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

29 avril 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/256 — Déblocage de la carrière professionnelle de la Mairie de Bujumbura.

(B.O.B., 1999, n° 5, p. 328)

Article 1

Le personnel de la Mairie de Bujumbura est réparti en quatre (4) catégories professionnelles à savoir:

- la catégorie de direction;
- la catégorie de collaboration;
- la catégorie d'exécution;
- la catégorie d'appui.

Article 2

Sauf pour la catégorie d'appui, chaque cadre ou agent qui souscrit un contrat de travail avec la Mairie fait carrière dans la catégorie de recrutement par des avancements d'échelons en échelons en fonction de l'appréciation annuelle et ses prestations par l'employeur.

Article 3

Les agents de la catégorie d'appui ne font pas l'objet d'une notation annuelle et jouissent par conséquent d'une augmentation systématique de salaire de 3% chaque année.

Article 4

Les notations annuelles donnent droit à des avancements d'échelons dans l'ordre suivant:

Note BON: 1 échelon

Note TRES BON: 2 échelons

Note ELITE: 3 échelons

Article 5

Les avancements d'échelons donnent droit à des augmentations annuelles de salaires telles que prévues dans la grille des salaires en annexe à la présente ordonnance.

Article 6

Le personnel de la Mairie de Bujumbura sous contrat bénéficie indistinctement d'une indemnité de logement égale à 35% du traitement de base.

Article 7

Les autres avantages pécuniaires consentis au personnel sous contrat en supplément du traitement de base en termes de prime ou d'indemnité feront l'objet d'une décision de l'autorité municipale après délibération du Conseil municipal.

Article 8

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

Article 9

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

Annexe — Les niveaux d'engagements au sein de chaque catégorie

A. — Cadre de Direction (CD)

CD/Echelon 1

- Licence de l'Université du Burundi et Diplômes équivalents*
- Diplômes d'Ingénieur Industriel

CD/Echelon 5

- Doctorat (M. Humaine/Vétérinaire)
- Ingénieur Agronome
- Ingénieur Civil (de conception)

– Diplôme de Pharmacien

– D.E.A.

– D.E.S.S.

et Equivalents*

B. — Agents de collaboration (AC)

AC/Echelon 1

- Certificats des Humanités générales
- Diplômes du cycle court de l'enseignement pédagogique et équivalents*

AC/Echelon 3

- Une année réussie après les Humanités
- Diplôme A2 délivré après 3ans d'enseignement technique secondaire et équivalents*

AC/Echelon 6

- Deux années réussies en polytechnique B
- Diplôme délivré après 4 ans d'enseignement technique secondaire ou pédagogique et équivalents*

AC/Echelon 11

- Diplôme des candidatures de l'enseignement supérieur et équivalents*

AC/Echelon 20

- Licence sans mémoire
- Diplôme de deux ans d'Institut supérieur et équivalents*

AC/Echelon 24

- Diplôme d'Ingénieur technicien
- Diplôme de 3 ans d'Institut supérieur et équivalents*

C. — Agents d'exécution (AE)

AE/Echelon 1

- Certificat du cycle inférieur des Humanités
- Certificat de 3 ans post-primaire de formation professionnelle AE/Echelon 9
- Une année réussie du Cycle supérieur des Humanités
- Certificat ou diplôme de 4 ans post-primaire de formation professionnelle AE/Echelon 11
- Certificat ou Diplôme délivrés après une année d'enseignement technique ou pédagogique après le cycle inférieur des Humanités* AE/Echelon 17
- Deux ans réussis du cycle supérieur des Humanités et équivalents* AE/Echelon 35
- Certificat ou Diplôme délivrés après 2 ans d'enseignement technique ou pédagogique après le cycle inférieur des Humanités et équivalents*.

D. — Personnel d'appui

a. Personnel semi-qualifié:

6^{ème}, 7^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème} années réussies;

b. Personnel non qualifié:

Moins que la sixième année primaire.

Vu pour être annexé à l'ordonnance n° 530/246 du 29/04/1999

Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité Publique.

20 octobre 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/900 — Modalités d'octroi des frais funéraires et d'assistance des responsables administratifs qui tombent sur le champ d'honneur.

(B.O.B., 2002, n° 11bis, p. 1234)

Article 1

En cas de décès d'un Responsable Administratif qui tombe sur le champ d'honneur, en activité de service, en congé ou en suspension, la commune participe aux frais funéraires.

Article 2

Les frais funéraires comprennent: les frais d'inhumation d'une part et une allocation de décès d'autre pArticle

Article 3

Le montant des frais d'inhumation est variable selon les lieux dans lesquels l'inhumation a lieu et ne peut être inférieur à 100.000 Fbu. Il est révisable compte tenu de l'évolution des prix des fournitures y relatives.

Article 4

La liquidation des frais d'inhumation est confiée à l'Administrateur de la Commune et au Comptable communal.

Article 5

Les frais d'inhumation sont versés aux ayants droits sur présentation des documents suivants:

- Un certificat de décès ou une attestation qui en tient lieu;
- Un extrait d'acte de mariage pour le cas d'un (e) marié (e);
- Une décision du conseil de famille qui atteste la désignation du gestionnaire de la succession du défunt (pour les célibataires, ...).

Article 6

Les ayants droit de l'administratif décédé bénéficient en outre d'une allocation unique de décès fixée comme suit:

- Chef de zone: 150.000 Fbu;
- Chef de secteur: 100.000 Fbu;
- Chef de colline: 70.000 Fbu.

Article 7

L'allocation de décès est liquidée à la fin du mois suivant celui au cours duquel le Responsable est décédé. Elle est versée sur le compte de ce dernier, par la comptabilité communale, ou main à main sur présentation des pièces énumérées à l'article 5.

Article 8

En cas d'autres sinistres (maison brûlées, pillages des biens, etc.) les familles des responsables administratifs sont prioritairement assistées.

Article 9

Les Gouverneurs de Provinces sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

TITRE VI: Enseignement

I. Dispositions organiques.	535
II. Mesures d'exécution. Enseignement public . . .	540
III. Mesures d'exécution, enseignement privé	625

I. Dispositions organiques

Décret-Loi — n° 1/025 — 13 juillet 1989.	535
Loi — n° 1/007 — 10 décembre 1998	539

13 juillet 1989. – DÉCRET-LOI n° 1/025 — Réorganisation de l'enseignement au Burundi.

(B.O.B., 1989, n° 8, p. 239)

Modifié par le D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992 (B.O.B., 1993, n° 1, p. 15).

Note. Le présent D.-L. remplace et abroge le D.-L. n° 1/84 du 29 août 1967 (B.O.B., p. 367) qui organisait jusqu'alors l'enseignement au Burundi. Ce même D.-L. de 1967 était la première intervention du législateur burundais pour régler l'enseignement d'une manière globale depuis l'indépendance. Il faut dire que pendant la période coloniale, l'enseignement était complètement pris en charge par les institutions religieuses, avec un minimum d'intervention des pouvoirs publics.

TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'enseignement au Burundi englobant l'enseignement primaire, secondaire et supérieur a pour but l'épanouissement de l'individu et la formation d'un être profondément ancré dans sa culture et son milieu, conscient de ses responsabilités politiques et civiques comme de ses devoirs envers sa patrie et sa famille, et prêt à jouer un rôle en tant que producteur et en tant que citoyen dans le développement économique et social de la collectivité.

Article 2

Les institutions scolaires et parascolaires relevant de l'enseignement public et privé sont soumises aux dispositions du présent décret-loi.

Article 3

Toute école relevant de l'enseignement formel public et privé doit:

- obtenir l'autorisation préalable d'ouverture du Ministre de tutelle;
- fonctionner dans des locaux répondant à des conditions d'hygiène et de salubrité réglementaires;
- suivre au moins le programme national d'enseignement fixé ou agréé par le Ministre de tutelle et ou celui ayant dans ses attributions l'enseignement primaire, secondaire et supérieur;
- disposer du matériel didactique nécessaire à l'exécution du programme;
- disposer d'un personnel nanti des titres requis;
- se soumettre à l'inspection officielle;

– ne délivrer de diplôme ou certificat qu'après études accomplies dans les conditions fixées par le présent décret-loi et ses mesures d'exécution.

Article 4

Le passage de l'enseignement privé à l'enseignement public est régi par l'ordonnance du Ministre ayant ce niveau d'enseignement dans ses attributions.

Article 5

(D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992, art. 1). — «L'enseignement public est un enseignement organisé par un établissement dont le fonctionnement est assuré par les pouvoirs publics».

Article 6

(D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992, art. 1). — «Les institutions scolaires et parascolaires de l'enseignement public sont ouvertes à tous, aux mêmes conditions fixées par les pouvoirs publics. Dans leur organisation les pouvoirs publics interviennent conformément au présent décret-loi».

Néanmoins les institutions scolaires du niveau secondaire créées sur l'initiative des communes sont soumises à un statut spécial déterminé par ordonnance du Ministre de l'Enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 7

Pour un but d'efficacité pédagogique, les pouvoirs publics peuvent gérer eux-mêmes les établissements d'enseignement public ou les confier à des associations à vocation éducative moyennant une convention à passer entre les pouvoirs publics et les associations concernées.

Article 8

L'enseignement public non formel est organisé par décret.

Article 9

L'enseignement privé est un enseignement organisé par les établissements scolaires créés par des personnes physiques, des associations ou fondations privées ayant la personnalité civile.

Article 10

Les institutions scolaires privées formelles doivent être ouvertes à tous, dans les conditions fixées par le pouvoir organisateur et agréées par le Ministre de tutelle.

Article 11

Aucune institution scolaire privée à caractère formel ne peut fonctionner avant d'avoir obtenu l'autorisation d'ouverture du Ministre ayant son niveau d'enseignement dans ses attributions. Les conditions d'ouverture et d'agrément sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire pour le niveau primaire et secondaire et du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions pour le niveau supérieur et universitaire.

Article 12

Le régime de l'enseignement spécial des personnes handicapées est fixé par décret pris sur proposition du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions en accord avec le Ministre ayant leur niveau d'enseignement dans ses attributions.

Il est organisé par les pouvoirs publics ou toute autre personne privée dans les conditions fixées par décret.

Article 13

Tout enseignant se consacre avec une égale sollicitude à l'éducation et à l'instruction des élèves confiés à ses soins.

Il s'abstient dans son enseignement de toute attaque contre les institutions publiques, contre les personnes ou contre les convictions religieuses ou philosophiques des familles des élèves lui confiés.

Article 14

L'État a le devoir de sauvegarder l'infrastructure scolaire du réseau national. Les pouvoirs publics ou toute autre association à caractère privé ayant construit une école ne pourront en changer la destination sans l'accord préalable du Ministre de tutelle.

Article 15

Les conditions de fermeture de tout établissement d'enseignement non formel sont fixées par ordonnance conjointe du Ministre ayant son niveau d'enseignement dans ses attributions et du Ministre sous tutelle duquel est placé cet établissement.

Article 16

Les conditions de fermeture de tout établissement d'enseignement formel spécialisé sont fixées par ordonnance du Ministre de tutelle.

Article 17

L'inspection de l'enseignement veille à la régulation pédagogique et administrative des écoles tant publiques que privées.

Article 18

Le Gouvernement arrête le plan de développement de l'enseignement sur proposition des Ministres ayant les différents niveaux d'enseignement dans leurs attributions.

TITRE II

DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE

CHAPITRE I

BUTS, STRUCTURES ET PROGRAMMES

Section 1

Buts

Article 19

L'enseignement de base a pour but de poser les bases de la formation morale, civique et intellectuelle en procurant aux enfants les connaissances générales et élémentaires indispensables.

Section 2

Structures

Article 20

L'enseignement de base formelle est la formation structurée dispensée au niveau du primaire.

Article 21

L'enseignement primaire s'étend sur six ans. Il comprend trois degrés comptant chacun deux années d'études.

Article 22

L'enseignement de base non formel englobe toutes les activités éducatives en direction des jeunes, des adultes non scolarisés ainsi que ceux ayant quitté prématurément l'enseignement de base formel.

Article 23

L'enseignement de base non formel fonctionne sous la coordination d'un organe dont la nature, la composition ainsi que la mission sont fixées par décret.

Article 24

L'enseignement pré-primaire est dénommé «enseignement maternel». Il concourt essentiellement à l'éducation motrice, sensorielle et psycho-sociale de l'enfant.

L'enseignement maternel est organisé à l'initiative des parents ou toute personne privée et à leur charge. Toutefois, dans la mesure de leurs moyens, les pouvoirs publics peuvent les y aider dès lors qu'ils sont sollicités à cette fin.

Section 3

Des programmes

Article 25

Les matières sur lesquelles porte l'enseignement primaire, leur répartition ainsi que leur volume horaire sont fixés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement de base dans ses attributions.

Article 26

(D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992, art. 3). — «Un certificat de fin d'études primaires est délivré aux élèves ayant terminé avec succès le cycle complet de l'enseignement primaire. Une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire dans ses attributions en règle la forme.

Toutefois, l'admission à l'enseignement secondaire public est soumise à la réussite d'un concours national dont l'organisation est fixée par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire dans ses attributions.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, l'accès à l'enseignement secondaire organisé par les communes peut être autorisé à tout écolier détenteur du certificat de fin d'études primaires visé à l'alinéa 1 du présent article et remplissant les conditions particulières fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions».

Article 27

Les conditions générales d'avancement, de redoublement et d'obtention des certificats sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire dans ses attributions.

CHAPITRE II

DU PERSONNEL

Article 28

Le personnel de l'enseignement de base comprend quatre catégories:

- le personnel enseignant;
- le personnel des bureaux pédagogiques;
- le personnel d'inspection;
- le personnel administratif.

Article 29

Le niveau requis pour être admis comme membre du personnel enseignant de l'enseignement de base est déterminé par une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement de base dans ses attributions.

CHAPITRE III

DÉPENSES POUR L'ENSEIGNEMENT DE BASE

Article 30

Les dépenses des établissements de l'enseignement de base public, formel et non formel incombent aux pouvoirs publics locaux. A ce titre ces derniers prévoient dans leurs budgets, les frais d'installation, d'équipement et d'entretien.

Au cas où ils ne peuvent faire face à ces dépenses, ils demandent une participation aux bénéficiaires ou des subventions à l'Etat.

Article 31

Les pouvoirs publics ou locaux, et/ou autres associations construisent les écoles avec l'accord écrit du Ministre ayant l'enseignement de base dans ses attributions.

TITRE III

DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

CHAPITRE I

BUTS, STRUCTURES ET PROGRAMMES

Section 1

Buts

Article 32

L'enseignement secondaire a pour but de former les cadres moyens et les ouvriers qualifiés répondant aux besoins du pays. Il doit assurer aux cadres nationaux une formation civique, morale et intellectuelle propre à favoriser une conscience aiguë des réalités nationales et à les amener à oeuvrer pour le développement socio-économique du pays et pour la promotion de la culture nationale. L'enseignement secondaire assure également une préparation adéquate aux études supérieures et universitaires.

Section 2

Structures

Article 33

L'enseignement secondaire organise toutes les formations scolaires dont le niveau se situe entre celui de l'enseignement primaire et celui de l'enseignement supérieur.

Il comprend:

- l'enseignement secondaire général;
- l'enseignement secondaire pédagogique;
- l'enseignement secondaire technique;
- l'enseignement secondaire professionnel.

Article 34

L'enseignement secondaire comporte des cycles courts et des cycles longs.

Les cycles courts sont des cycles dans lesquels la durée des études est inférieure à sept ans. Les cycles longs sont ceux dans lesquels la durée des études est de sept ans au minimum et de huit ans au maximum.

Article 35

L'enseignement secondaire général a pour but de donner aux élèves une bonne formation générale intellectuelle, morale, civique et pratique en même temps qu'une préparation adéquate aux études supérieures.

Article 36

L'enseignement secondaire pédagogique a pour but de former le personnel enseignant de l'enseignement de base. Il comporte des cycles courts et des cycles longs. Il peut également préparer à l'enseignement supérieur.

Article 37

L'enseignement secondaire technique a pour but de donner aux élèves en même temps une bonne formation générale de base et une préparation pratique suffisante permettant d'accéder aux emplois qualifiés dans tous les domaines de la vie socio-économique du pays ou de s'installer comme artisans. Il peut également préparer à l'enseignement supérieur.

Article 38

L'enseignement secondaire professionnel est un enseignement à finalité qui a pour but de former des agents qualifiés dans tous les secteurs pour répondre aux besoins de l'économie nationale.

Article 39

Le fonctionnement et l'organisation des établissements d'enseignement secondaire sont déterminés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Section 3

Programmes

Article 40

Les programmes d'études et les grilles horaires pour toute section d'enseignement secondaire général, pédagogique, technique ou professionnel sont fixés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 41

Les établissements d'enseignement secondaire soumis au régime du présent décret-loi sont ouverts pendant 36 semaines par an au minimum, y compris les congés légaux.

Article 42

Le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions donne des directives en vue de l'établissement du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire relevant de l'enseignement public.

Article 43

Les conditions d'admission, d'avancement de classes d'obtention de diplômes sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 44

Après le premier cycle de l'enseignement secondaire général dénommé «Collège», les élèves sont orientés soit au cycle supérieur de l'enseignement secondaire général, soit à l'enseignement secondaire pédagogique, soit à l'enseignement secondaire technique par une commission constituée à cette fin par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions qui en détermine le fonctionnement et fixe les critères et les procédures d'orientation.

Article 45

L'accès à l'enseignement supérieur est autorisé aux lauréats de l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 1/14 du 25 mai 1983 sur la collation des grades académiques et de l'article 53 du présent décret-loi.

CHAPITRE II

DU PERSONNEL

Article 46

Le personnel de l'enseignement secondaire et technique comprend quatre catégories:

- le personnel enseignant;
- le personnel des bureaux pédagogiques;
- le personnel d'inspection;
- le personnel administratif.

Article 47

Pour être nommé à l'une des fonctions énumérées à l'article précédent, le candidat devra justifier des qualifications requises pour le degré d'enseignement considéré.

Le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions fixe par ordonnance les titres requis aux différents niveaux.

CHAPITRE III

DES DÉPENSES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE PUBLIC

Article 48

Les dépenses de l'enseignement secondaire public sont prises en charge par les pouvoirs publics. Néanmoins l'Etat peut demander aux bénéficiaires une participation aux dépenses de l'enseignement. Les établissements d'enseignement secondaire peuvent contribuer à ces dépenses par des activités productives d'autofinancement.

Article 49

Les finances des établissements d'enseignement secondaire public sont gérées conformément aux règles de la comptabilité publique.

CHAPITRE IV

DES SECTIONS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISÉ ORGANISÉES PAR D'AUTRES MINISTÈRES

Article 50

Les enseignements secondaires organisés par d'autres ministères sont créés par décret. Ce décret détermine les modalités de collaboration entre le Ministre dont relève l'établissement et le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

TITRE IV

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

**CHAPITRE I
GÉNÉRALITES**

Article 51

L'enseignement supérieur comprend toutes les formations scolaires dont le niveau se situe après celui de l'enseignement secondaire à cycle long.

Article 52

L'enseignement supérieur comporte des cycles courts et des cycles longs ainsi que des formations post-universitaires.

La durée par cycle dépend de la spécificité de chaque formation et elle est fixée par décret.

Article 53

Est admis comme étudiant régulier dans un établissement d'enseignement supérieur toute personne détentrice d'un diplôme homologué ou d'un diplôme jugé équivalent délivré par un établissement d'enseignement secondaire général. Néanmoins l'accès à l'enseignement supérieur peut être autorisé à toute personne détentrice d'un diplôme d'enseignement technique remplissant les conditions particulières fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 54

Sans préjudice des dispositions de l'article précédent, l'accès aux différentes facultés et instituts est déterminé par une orienta-

tion suivant des critères fixés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 55

Le calendrier académique est arrêté par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE II

BUTS, STRUCTURES, PROGRAMMES, ÉQUIVALENCES DES DIPLÔMES

Section 1

Buts

Article 56

Les établissements d'enseignement supérieur ont pour mission:

– de dispenser une formation intellectuelle et scientifique de haut niveau;

– d'assurer aux étudiants une formation morale et civique de qualité;

– de veiller à l'épanouissement physique et culturel des étudiants;

– d'effectuer des travaux de recherche susceptibles de faire avancer la science et de jouer un rôle novateur dans l'ensemble du secteur socio-économique du pays.

Section 2

Structures

Article 57

L'enseignement supérieur comprend l'université et les établissements d'enseignement supérieur spécialisé.

Article 58

L'université est organisée en facultés et en instituts. Les facultés et les instituts sont organisés en départements et en sections.

L'université comprend en outre les services administratifs centraux, les régies et les organismes de recherche nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 59

Les facultés et les instituts ne peuvent être créés, supprimés ou fusionnés que par décret pris sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 60

Les établissements d'enseignement supérieur spécialisés sont créés par décret et sont organisés en autant de sections que de besoin.

Article 61

Le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur est régi par les textes organiques respectifs.

Section 3

Programmes

Article 62

Les programmes suivis à l'université et dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions sont fixés par ordonnance.

Article 63

Les programmes suivis dans les établissements d'enseignement supérieur spécialisés et organisés par d'autres Ministères sont fixés par ordonnance, signée conjointement par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et le Ministre dont relève l'établissement.

Section 4

Collation des grades académiques, équivalence et entérinement des diplômes

Article 64

La collation des grades académiques est fixée par la loi.

Article 65

L'entérinement des diplômes et titres universitaires est assuré par une commission dont la composition est fixée par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 66

L'équivalence des diplômes et grades académiques concerne les diplômes délivrés tant au Burundi qu'à l'étranger. Elle est déterminée par une commission dont la composition est fixée par décret.

**CHAPITRE III
PERSONNEL**

Article 67

Le personnel des établissements d'enseignement supérieur comprend le personnel administratif, enseignant, scientifique et technique. Le statut de ce personnel est fixé conformément à la loi-cadre des établissements publics à caractère administratif.

**CHAPITRE IV
BUDGET DE FONCTIONNEMENT ET
D'INVESTISSEMENT**

Article 68

Les établissements d'enseignement supérieur fonctionnent grâce:

- aux subventions de l'Etat;
- aux contributions financières provenant de la coopération bilatérale et multilatérale;
- aux droits payés par les étudiants à titre de frais d'inscription aux cours, aux examens et autres;
- aux revenus des biens dont l'établissement est propriétaire;
- aux dons et legs préalablement approuvés par le Ministre dont l'établissement relève;
- aux revenus provenant des travaux d'études et de recherches effectués par l'établissement à la demande et pour le compte des personnes publiques ou privées.

Article 69

Les établissements d'enseignement supérieur jouissent d'une autonomie de gestion.

Article 70

Le règlement général de l'établissement d'enseignement supérieur précise les modalités de cette autonomie de gestion qui est soumise au contrôle du Ministre des Finances et du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 71

Dans les limites des moyens dont dispose l'Etat, les étudiants peuvent bénéficier d'une bourse d'études ou de stages à titre de subvention.

Article 72

Les conditions d'octroi et de retrait de ces bourses d'études ou de stages sont fixées par ordonnance.

**TITRE V
DISPOSITIONS FINALES**

Article 73

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret-loi sont abrogées et particulièrement le décret-loi n° 1/84 du 29 août 1967.

Article 74

Le Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire et le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

10 décembre 1998. – LOI n° 1/007 – Adhésion du Gouvernement de la République du Burundi à la convention concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement adoptée à Paris par la Conférence Générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture, le 14 décembre 1960.

(B.O.B., 1999, n° 1, p. 9)

Article 1

Le Gouvernement de la République du Burundi accède par adhésion à la Convention concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement adoptée par la Conférence Générale de l'organisation de Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture, le 14 décembre 1960.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

II. Mesures d'exécution. Enseignement public

A. Dispositions générales.	540
B. Enseignement préprimaire et primaire public .	562
C. Enseignement secondaire public	566
D. Enseignement supérieur public	591

A. Dispositions générales

Décret – n° 100/166 – 20 juillet 1983	540
Décret – n° 100/205 – 7 novembre 1989	542
Décret – n° 100/028 – 29 février 2000.	543
Décret – n° 100/057 – 27 mai 2000	544
Décret – n° 100/070 – 6 juin 2000	546
Décret – n° 100/132 – 30 septembre 2004	547
Décret – n° 100/121 – 30 novembre 2005	550
Ordonnance ministérielle – n° 610/505 – 6 juillet 2000.	555
Ordonnance ministérielle – n° 610/635 – 31 août 2000.	556
Ordonnance ministérielle – n° 610/677 – 12 septembre 2000	556
Ordonnance ministérielle – n° 610/068 – 29 janvier 2001.	558
Ordonnance ministérielle – n° 610/287 – 31 mars 2004	559
Ordonnance ministérielle – n° 610/540/720/694 – 25 juillet 2006	560

20 juillet 1983. – DÉCRET n° 100/166 – Création de la Régie des Productions Pédagogiques.

(B.O.B., 1984, n° 2, p. 69)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

Il est créé, sous la dénomination «Régie des Productions Pédagogiques» en abrégé «R.P.P» et ci-après dénommée «la Régie», une administration personnalisée, dotée de l'autonomie financière et placée sous l'autorité du Ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions.

Article 2

Le siège de la Régie des Productions Pédagogiques est fixé à Bujumbura.

Article 3

La Régie a pour objet:

- la production des manuels scolaires;
- la production des documents pédagogiques destinés aux enseignants;
- la production des supports visuels nécessaires pour l'application des nouvelles méthodes d'enseignement;
- l'édition ou la reproduction par tous les procédés appropriés de tous imprimés, affiches, journaux, revues, carte ou livres à la demande des différents services.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 4

L'administration de la Régie est placée sous la tutelle administrative du Ministre de l'Education Nationale.

Article 5

Pour la gestion quotidienne de la Régie, le directeur est assisté par un directeur adjoint.

Article 6

Le directeur et le directeur adjoint de la Régie sont nommés et révoqués par le décret du Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions.

Article 7

Le directeur est responsable, sous l'autorité du Ministre dont il exécute les directives, de la gestion quotidienne et de la coordination de l'ensemble des services de la Régie.

Il représente la Régie dans tous les actes publics près des tiers et en justice signe les correspondances et documents, assure la gestion des comptes en banque de la Régie.

Il peut déléguer sa signature au directeur adjoint dont il contrôle et coordonne l'action.

Article 8

Pour la gestion du personnel et du patrimoine de la Régie, le directeur est assisté par un comité de gestion présidé par un de ses membres et dont la composition est fixée par le Ministre de l'Education Nationale. Le mandat des membres du comité de gestion est de deux ans.

Le comité se réunit une fois par trimestre sur convocation du directeur de la Régie.

En cas de nécessité, il pourra se réunir en session extraordinaire.

Article 9

Le comité de gestion donne son avis sur les questions qui lui sont soumises par le directeur de la Régie et intervient notamment en ce qui concerne:

- la fixation des primes;
- la production régulière des documents pédagogiques et leurs distributions dans les écoles;
- la perception des frais de participation des parents;
- la classification professionnelle du personnel.

Le président du comité de gestion peut appeler aux réunions du comité toute personne compétente pour donner avis, sans voix délibérative, sur les questions portées à l'ordre du jour.

La fonction des membres du comité de gestion n'est pas rémunérée.

Article 10

La Régie comprend autant de services que de besoin; les attributions détaillées de chaque service sont fixées par le Ministre de l'Education Nationale, sur proposition du directeur de la Régie et après avis du comité de gestion.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 11

Les ressources de la Régie des Productions Pédagogiques sont constituées par:

- le patrimoine affecté à ses services par l'Etat;
- les dotations budgétaires;
- les frais de participation des parents à la production du livre scolaire;
- les emprunts autorisés conformément à la loi;
- la vente des documents pédagogiques aux écoles privées;
- la facturation des travaux d'édition ou d'impression effectués;
- la vente du matériel usagé ou réformé;
- les dons ou legs régulièrement acceptés.

Article 12

Les ressources doivent assurer le paiement des dépenses qui comprennent notamment:

- les primes consenties par la Régie en faveur de l'ensemble du personnel;
- les charges fiscales et sociales dues en vertu de la réglementation applicable aux opérations assumées par la Régie;
- les achats de papiers, encres, matériel fongible et autres fournitures nécessaires à la production;
- du mobilier et des équipements nécessaires au fonctionnement de la Régie fournis par l'Etat;
- les frais bancaires;
- les frais pour les études et services.

Article 13

La comptabilité de la Régie est tenue en partie double, conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées par les Ministres ayant respectivement l'éducation nationale et les finances dans leurs attributions et selon les usages en matière commerciale.

Article 14

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis. Exceptionnellement le premier exercice courra à compter de l'entrée en vigueur du présent décret.

Article 15

Toute dépense doit être engagée par le directeur ou son délégué. Tout document de paiement signé par le comptable doit être contresigné par le directeur de la Régie ou son délégué.

Article 16

Les avoirs de la Régie, autres que l'encaisse en pièces, doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi. Les dotations budgétaires sont versées à ce compte ainsi que les recettes effectuées.

Article 17

Le Ministre fixe un plafond pour l'encaisse en espèces au-delà duquel doit être versé au compte ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Article 18

A la fin de chaque exercice comptable, un commissaire aux comptes désigné par le Ministre ayant les finances dans ses attributions établit un rapport sur les comptes de la Régie, donnant son avis sur la régularité des opérations, sur la qualité de la gestion et faisant toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable de la Régie.

Ce rapport est adressé aux Ministres ayant respectivement l'éducation nationale et les finances dans leurs attributions et communiqué au directeur de la Régie ainsi qu'aux membres du comité de gestion.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 19

Le personnel de la Régie est soumis au statut de la fonction publique et rémunéré, pour les catégories de collaboration et d'exécution, selon la classification professionnelle du ministère des affaires sociales en vigueur. En effet, le directeur de la Régie établit l'équivalence qu'il soumet au Ministre de la Fonction Publique après avis du comité de gestion et approbation du Ministre de l'Education Nationale.

Article 20

En ce qui concerne la rémunération, le comité de gestion, sur avis du directeur de la Régie avec l'approbation du Ministre de tutelle, peut octroyer pour l'ensemble ou pour certaines catégories du personnel, en plus du salaire de base, des primes de rendement attribuées en fonction des responsabilités et de la qualité des services.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 21

La Régie des productions pédagogiques est créée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute par un décret du Président de la République pris sur proposition du Ministre de l'Education Nationale après avis du comité de gestion. Le décret prévoit l'affectation de l'actif subsistant après apurement du passif.

Article 22

Les immeubles, installations, matériels et stocks jusque là affectés à l'imprimerie du B.E.R sont attribués à la Régie des Productions Pédagogiques. Celle-ci exécutera les contrats en cours et les obligations souscrites par l'imprimerie du B.E.R.

Article 23

Le solde du compte de l'imprimerie du B.E.R à la CADEBU est transféré au compte spécial de la Régie des Productions Pédagogiques à la Banque de la République du Burundi.

Article 24

Le Ministre de l'Education Nationale, le Ministre des Finances et le Ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

7 novembre 1989. – DÉCRET n° 100/205 – Réorganisation de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO.

(B.O.B., 1989, n° 12, p. 355)

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1

La Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO, en abrégé, C.N.U., ci-après désignée la «Commission Nationale», a pour mission de participer à la promotion des activités intellectuelles et éducatives au Burundi, de développer les idées de compréhension mutuelle entre les peuples et d'informer le public, des buts, des programmes et de l'œuvre de l'UNESCO conformément à sa charte.

A cette fin, elle est chargée de 4 fonctions à savoir: la fonction de liaison, la fonction d'information, la fonction de consultation et la fonction d'organisation.

Article 2

La fonction de liaison consiste en des rapports permanents:

- entre le Burundi et l'UNESCO;
- entre le Burundi et les commissions nationales ou les organismes nationaux de coopération des autres Etats membres;
- ainsi qu'entre les communautés éducatives, scientifiques et culturelles concernées par les buts et activités de l'UNESCO dans le monde en général et au Burundi en particulier.

Article 3

La fonction d'information a pour but:

- d'informer l'UNESCO sur les activités éducatives scientifiques et culturelles du Burundi;
- de prendre toutes les mesures nécessaires pour renseigner le public sur les réalisations de l'UNESCO au Burundi et dans le monde.

Article 4

Dans sa fonction de consultation, la Commission Nationale assiste le Gouvernement en formulant les avis sur:

- le programme et les activités de l'UNESCO en cours;
- l'élaboration de l'ordre du jour provisoire de la Conférence Générale et des séances du Conseil Exécutif;
- la composition des délégations participant aux réunions des organes délibérants de l'UNESCO (Conférence Générale)

Article 5

Dans sa fonction d'étude et d'organisation, la Commission Nationale doit:

- veiller à l'exécution des décisions prises par la Conférence Générale;
- faire des propositions au gouvernement allant dans le sens de la Charte de l'Organisation;
- concevoir et élaborer des activités d'ordre éducatif, scientifique et culturel qui peuvent être placées sous les auspices de la commission nationale.

CHAPITRE II

COMPOSITION, FONCTIONNEMENT, SIÈGE

Article 6

La Commission Nationale est placée sous la tutelle du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche dans ses attribu-

tions qui en devient président de droit. Elle est composée de 6 membres de droit et de 14 membres désignés.

Dans l'accomplissement de sa tâche, le président est aidé par un vice-président élu parmi les membres de la Commission.

Article 7

Sont membres de droit:

- le Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions;
- le délégué du Ministre ayant la jeunesse, le sport, et la culture dans ses attributions;
- le délégué du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions;
- le Délégué du Ministre ayant les relations extérieures et la coopération internationale dans ses attributions;
- le délégué du Ministre ayant l'information dans ses attributions;
- le secrétaire permanent de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO.

Article 8

Les membres de droit et les membres désignés sont nommés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 9

A l'exception du président de la Commission Nationale, le mandat des membres de droit et des membres désignés est d'une durée de deux ans renouvelable.

Article 10

Au cas où par suite de décès, démission, négligence ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre de la Commission Nationale pour l'UNESCO ne peut terminer son mandat, celui-ci est achevé par un remplaçant désigné par le Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 11

Les membres de la Commission Nationale pour l'UNESCO sont répartis en comités spécialisés qui choisissent leur président parmi leurs membres. Ces comités peuvent s'adjoindre pour leurs travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'apport pourrait être jugé utile.

Article 12

Les membres de la Commission Nationale à l'exception de ceux qui font partie du personnel du secrétariat permanent exercent leurs fonctions à titre honorifique.

Article 13

Les organes de la Commission Nationale sont:

- l'Assemblée Générale,
- Le secrétariat permanent.

Article 14

L'Assemblée Générale décide souverainement sur toutes les questions intéressant la Commission Nationale. Elle se réunit au mois trois fois par an sur convocation de son président. Elle peut en outre se réunir en session extraordinaire sur demande expresse de son président ou des 2/3 des membres. Elle élabore son propre règlement d'ordre intérieur.

Article 15

Le secrétariat permanent est chargé de l'expédition des affaires courantes et assure la coordination la plus étroite possible entre les membres de la Commission Nationale et ceux des comités spécialisés.

Article 16

Le secrétariat permanent de la Commission Nationale pour l'UNESCO est placé sous l'autorité d'un secrétaire permanent assisté d'un secrétaire permanent-adjoint, tous deux nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 17

Le siège de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO est à Bujumbura. Il peut être transféré à tout autre endroit du pays.

CHAPITRE III

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Article 18

Les dépenses de la Commission Nationale sont prises en charge par le budget du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions ainsi que le pourcentage de 3% prélevé sur la vente de bons pour UNESCO.

La Commission Nationale, peut également bénéficier sur un compte spécial ouvert à la Banque de la République, des aides versées par des organismes étrangers ou internationaux de coopération ou d'aide, ainsi que des legs ou dons privés régulièrement acceptés.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 19

Toutes dispositions antérieures contraires à ce décret et spécialement le décret n° 100/68 du 21 août 1978 sont abrogées.

Article 20

Le Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

29 février 2000. – DÉCRET n° 100/028 – Création et organisation de la direction de la radio scolaire NDERAGAKURA.

(B.O.B., 2000, n° 2, p. 146)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est créé et organisé au sein de la direction générale des bureaux pédagogiques une direction de la radio scolaire ci-après dénommée «Radio NDERAGAKURA».

Article 2

La direction générale des bureaux pédagogiques comprend:

- le bureau d'éducation rurale;
- le bureau d'études des programmes de l'enseignement secondaire;
- le bureau d'études de l'enseignement technique;
- la direction de la Radio NDERAGAKURA.

Article 3

Les attributions de la direction générale des bureaux pédagogiques, du bureau d'éducation rurale, du bureau d'études des programmes de l'enseignement secondaire et du bureau d'études de l'enseignement technique sont précisées par les articles 34, 35, 36 et 37 du décret n° 100/054 du 19 août 1998 portant organisation du ministère de l'éducation nationale. La direction générale des bureaux pédagogiques supervisera en outre les activités de Radio NDERAGAKURA.

CHAPITRE II

DE L'OBJET ET DU SIÈGE DE RADIO NDERAGAKURA

Article 4

Radio NDERAGAKURA a pour objet essentiel:

- l'animation de l'école burundaise, ouverte à tous pour assurer le développement intégré;
- l'information et la sensibilisation de la population sur les bienfaits de l'école en vue de la scolarisation universelle;
- le développement d'un plaidoyer pour la formation professionnelle après l'enseignement de base;
- la formation continue des enseignements des niveaux préscolaire, primaire, secondaire et supérieur sur toutes les matières;
- la formation à distance en vue d'une plus grande qualification;
- la formation et le développement de la culture générale des écoliers, élèves et étudiants par la production des jeux-concours radiophoniques portant sur les différentes disciplines enseignées;
- l'éducation à la paix.

Article 5

Le siège de Radio NDERAGAKURA est fixé à Bujumbura au bureau d'éducation rurale. Toutefois il peut être transféré en toute localité du pays par ordonnance du Ministre de l'Éducation Nationale.

Article 6

Le centre d'émission et de diffusion de Radio NDERAGAKURA est implanté à son siège.

Article 7

Le directeur de Radio NDERAGAKURA est responsable de la marche générale de Radio NDERAGAKURA tant sur le plan technique et administratif que sur celui de la déontologie, et du respect des engagements définis dans l'article 25 du décret-loi n° 1/006 du 21 mars 1997 régissant la presse au Burundi.

Il est tenu d'entretenir de bonnes relations de collaboration avec les directeurs des bureaux pédagogiques.

CHAPITRE III

DU FONCTIONNEMENT DE RADIO NDERAGAKURA

Article 8

Les émissions de Radio NDERAGAKURA s'effectuent en kirundi, en français, en anglais et en langue Swahili. Elles couvrent tout le territoire national.

Article 9

Radio NDERAGAKURA produit des émissions sur les sujets les plus variés portant notamment sur:

- les leçons types pour toutes les matières enseignées au primaire et au secondaire;
- la préparation des leçons;
- la méthodologie générale et la méthodologie spéciale pour les différentes branches enseignées;
- les recyclages des enseignants sur les nouveaux programmes et les nouvelles méthodes;
- les modifications des programmes;
- les différentes instructions du ministère de l'éducation nationale;
- les animations pédagogiques diverses;
- les jeux concours;
- le plaidoyer pour la scolarisation universelle;
- la promotion de l'éducation à la paix;
- le débat sur le système éducatif en vue de son amélioration;
- les messages aux partenaires éducatifs: élèves, parents, et enseignants...
- la formation à distance des enseignants.

Article 10

Radio NDERAGAKURA est tenue d'observer les consignes ci-après:

- réserver la moitié de la durée des émissions aux sujets d'intérêt pédagogique et culturel national, l'autre moitié pouvant être utilisée à des fins de divertissement, de publicité et d'informations scientifiques diverses;
- participer au respect de la personne humaine et à la protection des enfants et adolescents;
- respecter la souveraineté nationale;
- disponibiliser les moyens nécessaires aux émissions et à la diffusion des informations éducatives et culturelles;
- servir à la diffusion des programmes scientifiques, technologiques, projets et annonces relatifs à l'éducation et à la recherche.

Article 11

Les personnels des bureaux pédagogiques ont l'obligation de participer aux travaux de préparation des émissions scolaires dans les matières de leurs compétences respectives.

Article 12

Le personnel de la Radio NDERAGAKURA jouit de primes de technicité dont les montants sont fixés par une ordonnance ministérielle du Ministre des Finances et du Ministre de l'Education Nationale.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 13

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 14

Le Ministre de l'Education Nationale et le Ministre de la Communication sont chargés de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

27 mai 2000. – DÉCRET n° 100/057 — Création des directions provinciales de l'enseignement.

(B.O.B., 2000, n° 5, p. 344)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est créé au sein de chaque province scolaire une direction provinciale de l'enseignement «D.P.E», en abrégé ci-après désignée «la Direction Provinciale de l'Enseignement».

Article 2

La Direction Provinciale de l'Enseignement supervise pour le compte du ministère de l'éducation nationale tous les services en charge de l'enseignement primaire et secondaire basés dans la province scolaire.

CHAPITRE II MISSION ET ORGANISATION

Article 3

La Direction Provinciale de l'Enseignement anime et coordonne toutes les actions menées au sein de la province ou de la mairie de Bujumbura dans le secteur de l'enseignement.

A cet effet, elle exerce les missions ci-après:

- gérer administrativement tous les personnels du secteur de l'enseignement oeuvrant dans la province scolaire;
- sélectionner les candidats inspecteurs et directeurs des écoles primaires et secondaires;
- participer à l'activité de placement des élèves dans les écoles secondaires suivant les directives de l'administration centrale du ministère;
- assurer la collecte, la surveillance et l'affectation des frais scolaires;
- autoriser le mouvement de ces personnels au sein de la province scolaire;
- remédier rapidement aux mauvaises situations constatées par l'inspection;
- promouvoir le développement de l'enseignement primaire et secondaire de la province scolaire tout en respectant les données de la carte scolaire;
- promouvoir qualitativement l'enseignement primaire et secondaire dans la province scolaire;
- responsabiliser les parents et les collectivités locales en vue d'une participation effective dans le financement des écoles de son ressort;
- mener toutes les études susceptibles de favoriser le développement quantitatif et qualitatif du réseau scolaire de la province scolaire;
- établir régulièrement les statistiques scolaires et les maîtriser en vue de fournir, chaque fois que cela est nécessaire, des indicateurs scolaires précis et fiables;
- prévoir et exécuter le budget alloué;
- s'occuper de toutes les questions d'ordre social qui se posent dans le monde scolaire;
- mettre à jour les statistiques scolaires et la carte scolaire;
- proposer et entreprendre, le cas échéant, les actions visant l'amélioration de la carrière enseignante;
- monter des projets d'acquisition du matériel didactique.

Article 4

Le directeur provincial de l'enseignement est l'interlocuteur officiel du gouverneur de province et des autorités du ministère de l'éducation nationale en matière de fonctionnement de l'enseignement primaire et secondaire dans sa province.

Article 5

Dans le domaine de la gestion administrative, le directeur provincial de l'enseignement est habilité à:

- proposer au recrutement des enseignants du primaire et du secondaire;
- noter le personnel de son ressort conformément aux instructions du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions et du Ministre de l'Éducation Nationale;
- enclencher des actions disciplinaires à l'encontre du personnel défaillant de son ressort et prononcer des sanctions d'avertissement, de blâme et de retenue de la moitié du traitement pendant 5 à 15 jours contre les personnes relevant directement de son autorité;
- accorder des mutations au sein de la province;
- décider la suspension par mesure d'ordre à l'encontre de tout cadre ou agent ayant commis une faute grave normalement passible de révocation;
- établir les statistiques et proposer la carte scolaire;
- procéder à la nomination des directeurs d'écoles primaires.

Article 6

Dans le domaine financier, le directeur provincial de l'enseignement:

- supervise la collecte des frais de scolarisation;
- organise les campagnes de mobilisations des financements du réseau scolaire de la province;

– superviser l'exécution du budget alloué aux écoles de sa province.

Article 7

Administrativement, le directeur provincial de l'enseignement relève du cabinet du Ministre de l'Education Nationale.

Article 8

Techniquement, le directeur provincial de l'enseignement travaille sous les ordres des différents directeurs généraux pour les secteurs de leurs compétences respectives.

Article 9

Le directeur provincial de l'enseignement est nommé par décret. Il est noté au premier et au dernier degré par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 10

Le directeur provincial de l'enseignement a le rang et les avantages du directeur.

Article 11

La Direction Provinciale comprend les services ci-après:

- le service du personnel et des affaires sociales;
- le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires;
- le service de la planification scolaire.

Article 12

Les chefs de service sont nommés par ordonnance du Ministre de l'Education nationale.

Article 13

Le service du personnel et des affaires sociales est chargé de:

- établir les besoins en personnel;
- proposer les recrutements;
- gérer et administrer le personnel dans les limites des compétences définies à l'article 5;
- tenir les dossiers du personnel;
- s'occuper de toutes les questions sociales des enseignants et des élèves;
- écouter les doléances des enseignants et des élèves et proposer les suites à y donner.

Article 14

Le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires est chargé de:

- assurer la collecte des frais scolaires;
- gérer la quote-part des frais scolaires qui revient aux écoles de la province;
- centraliser les provisions budgétaires au niveau de la province;
- contrôler l'exécution des budgets des écoles;
- inspecter les infrastructures et proposer, le cas échéant, leur réhabilitation;
- déterminer sur indications de la carte scolaire, les lieux d'implantation des nouvelles écoles;
- établir les besoins en équipements;
- proposer un système d'acquisition et de maintenance des équipements scolaires.

Article 15

Le service de la planification scolaire est chargé de:

- récolter et traiter tous les renseignements statistiques scolaires de la province;
- s'occuper de la carte scolaire;
- préparer et élaborer les plans éducatifs à court, moyen et long terme;
- suggérer les voies et moyens de développement de l'éducation dans la province;

Article 16

La Direction Provinciale de l'Enseignement est assistée par un organe consultatif dénommé «Conseil Provincial de l'Enseignement».

Article 17

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

- un représentant du gouverneur de province;
- le directeur provincial de l'enseignement;
- un représentant des directeurs d'écoles secondaires et techniques;
- un représentant des directeurs d'écoles primaires;
- des représentants des confessions religieuses et associations signataires d'une convention scolaire;
- un représentant des comités des parents par commune;
- un représentant des syndicats des enseignants.

Le représentant du gouverneur de province et le directeur provincial de l'enseignement assurent respectivement la Présidence et la Vice-Présidence dudit Conseil Provincial de l'Enseignement.

Article 18

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

- il donne les orientations générales en matière d'éducation dans la province, et ce, dans le respect de la politique nationale de l'éducation;
- il est promoteur de l'édification d'une école communautaire;
- il analyse les différents projets de réhabilitation et de mise en place de nouvelles infrastructures scolaires;
- il donne son avis sur la gestion administrative des écoles implantées dans la province;
- il répercute les doléances des parents, des élèves et des enseignants dans le domaine de l'éducation;
- il s'exprime sur toute question lui soumise par le directeur provincial de l'enseignement.

Article 19

Les membres du Conseil Provincial de l'Enseignement sont nommés par ordonnance du Ministre de l'Education Nationale sur proposition du gouverneur de province pour un mandat de deux ans renouvelable.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 20

Les directions de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire général et pédagogique, des collèges communaux et des établissements privés, de l'enseignement secondaire technique et professionnel public ainsi que de l'enseignement secondaire technique et professionnel des collèges communaux et des établissements privés ne sont pas habilitées à exercer les attributions expressément dévolues aux directions provinciales de l'enseignement par les articles 3, 5 et 6 du présent décret n° 100/054 du 19 août 1998 portant organisation du ministère de l'éducation nationale.

Article 21

Un comité de pilotage de la déconcentration du système éducatif burundais sera mis sur pied par ordonnance du Ministre de l'Education Nationale pour déterminer le rythme de la déconcentration et proposer les mesures d'accompagnement du présent décret.

Article 22

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 23

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

6 juin 2000. – DÉCRET n° 100/070 — Réorganisation du Bureau des projets d'éducation.

(B.O.B., 2000, n° 6bis, p. 200)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, SIÈGE ET OBJET

Article 1

Il est créé et organisé au sein du Ministère de l'Education Nationale une Administration Personnalisée dénommée Bureau des projets d'éducation, en sigle «B.P.E.», et ci-après désignée «Bureau». Le Bureau est doté de la personnalité juridique et jouit d'une autonomie de gestion.

Article 2

Le siège du Bureau est établi à Bujumbura.

Article 3

Le Bureau a pour objet:

- d'effectuer les travaux de construction et de réfection des infrastructures scolaires lui confiés par le Gouvernement;
- de réaliser les projets du secteur de l'éducation financés par des bailleurs de fonds;
- de mener des études sur les besoins fonctionnels en constructions et en équipements scolaires;
- de réaliser des projets-types de constructions scolaires;
- de coordonner le suivi technique de la maintenance et de l'entretien des infrastructures scolaires;
- de mener des études architecturales et d'autres travaux d'autofinancement pour le compte des pouvoirs publics ainsi que des tiers oeuvrant dans le secteur de l'éducation;
- de veiller, avec le concours des services utilisateurs, la réalisation des objectifs pédagogiques liés aux projets.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Conseil d'Administration est composé de sept membres nommés par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale et répartis comme suit:

- un représentant du ministère de l'éducation nationale;
- un représentant du ministère ayant les travaux publics dans ses attributions;
- un représentant du ministère de l'intérieur;
- un représentant du ministère des finances;
- un représentant du ministère ayant le plan dans ses attributions;
- le directeur général du Bureau;
- un représentant du personnel du Bureau.

Le représentant du ministère ayant les travaux publics dans ses attributions assure la présidence du Conseil.

Article 5

Sous réserve des directives du ministère de l'éducation nationale, le Conseil d'Administration définit les orientations de l'action du Bureau. Il a notamment les pouvoirs:

- d'adopter le règlement intérieur du Bureau et de prendre toutes les décisions nécessaires à son administration;
- d'examiner les comptes de l'exercice écoulé et de les transmettre au Ministre pour approbation;
- d'établir les programmes généraux d'action du Bureau et de les soumettre au Ministre pour approbation;
- d'adopter les statuts du personnel qui ne sont exécutoires qu'après approbation du Ministre;
- de proposer au Ministre l'organisation du Bureau.

Article 6

Le Conseil d'Administration élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet au Ministre pour approbation.

Article 7

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans renouvelable. Au cas où par suite de décès, démission ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre nommé ne parvient pas à terminer son mandat, celui-ci est achevé par une autre personne, nommée par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale.

Article 8

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre sur convocation de son Président. Il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que de besoin. La participation aux réunions donne droit à un jeton de présence fixé par le Ministre de l'Education Nationale.

Section 2

De la direction du Bureau

Article 9

Le Bureau se trouve sous l'autorité hiérarchique du Ministre de l'Education Nationale. Sa gestion quotidienne est assurée par un directeur général assisté de deux directeurs, à savoir le directeur technique et le directeur administratif et financier.

Article 10

Le directeur général, le directeur technique ainsi que le directeur administratif et financier sont nommés par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale. Ils ont un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 11

Le directeur général a la responsabilité du Bureau et doit veiller à sa bonne marche. Il est investi, avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination des activités du Bureau.

Article 12

En cas d'empêchement, le directeur général est remplacé dans l'ordre par le directeur administratif et financier et le directeur technique pour l'expédition des affaires courantes.

Article 13

Le directeur administratif et financier est chargé de la coordination des activités de son département qui comprend le service financier, le service du personnel, et le service des approvisionnements.

Article 14

Le directeur technique est chargé de la coordination des activités de son département qui comprend le service des constructions et de la gestion du patrimoine scolaire, le service d'appui à l'autofinancement, et le service de gestion des stocks.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 15

Les ressources du Bureau sont constituées par:

- les dotations budgétaires de l'Etat;
- les subventions de l'Etat obtenues dans le cadre des organismes d'assistance technique;
- les dons et les legs régulièrement autorisés;
- la rémunération des services effectués pour le compte du Gouvernement sur ressources nationales ou sur financements extérieurs;
- la rémunération des services effectués pour le compte des tiers;
- la vente des produits fabriqués au Bureau;
- le produit de vente du matériel réformé ou usagé;

Article 16

Les dépenses du Bureau comprennent notamment:

- les frais d'acquisitions des fournitures et des équipements destinés à la réalisation des infrastructures scolaires;
- les frais d'acquisitions des matières premières et des équipements destinés à l'autofinancement;
- les frais généraux d'administration;
- les contributions et impôts divers;
- la rémunération du personnel et les charges sociales et fiscales y afférentes;
- la rémunération des services et notamment des expertises et consultations diverses.

Article 17

Toute dépense doit être autorisée par le directeur général ou son remplaçant. Tout document de paiement doit être contresigné par le directeur général ou son remplaçant, le directeur administratif et financier et le chef du service financier.

Article 18

Sans préjudice des dispositions particulières des accords de crédit, les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par le Bureau sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 19

Les avoirs du Bureau sont déposés sur un compte ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Article 20

Le directeur général établit chaque année des états prévisionnels des recettes et des dépenses du Bureau, qu'il soumet au Conseil d'Administration. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire que moyennant approbation du Ministre de l'Education Nationale.

Article 21

La comptabilité du Bureau est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national. L'exercice comptable du Bureau court du premier janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 22

Les états financiers du Bureau sont arrêtés définitivement par le Conseil d'Administration au plus tard le 31 mars de chaque année.

Article 23

Les comptes du Bureau sont vérifiés régulièrement par deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances.

Après chaque exercice, les commissaires aux comptes établissent un rapport de vérification donnant leurs avis sur la régularité des opérations et font toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est adressé au Ministre de l'Education Nationale, avec copie au Ministre des Finances, au Conseil d'Administration et au directeur général du Bureau.

Article 24

Les commissaires aux comptes peuvent consulter tous les documents et écritures du Bureau, demander tous les renseignements et justifications sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 25

Les irrégularités découvertes lors de la vérification revêtant un caractère infractionnel feront l'objet d'un rapport spécial adressé au Ministre des Finances avec copie au Ministre de l'Education Nationale, au Procureur Général de la République, au Conseil d'Administration et au directeur général du Bureau.

Article 26

Les honoraires des commissaires aux comptes sont fixés par le Ministre de l'Education Nationale sur proposition du Conseil d'Administration.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 27

Le statut du personnel sous statut du personnel du Bureau est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 28

Le directeur général engage et licencie le personnel sur avis du Conseil d'Administration et conformément aux dispositions du Code du travail et du statut du personnel du Bureau.

Article 29

Le personnel temporaire est engagé pour une durée déterminée correspondant à celle des prestations pour lesquelles il est recruté.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 30

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 31

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

30 septembre 2004. – DÉCRET n° 100/132 – Réorganisation de l'inspection de l'enseignement.

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 697)

CHAPITRE I

GÉNÉRALITÉS – MISSION

Article 1

Le service de l'inspection de l'enseignement organisé au sein du Ministère de l'Education Nationale est chargé de veiller à l'encadrement pédagogique et administratif des écoles tant publiques que privées en vue d'assurer un enseignement de qualité à tous les niveaux.

Article 2

Les missions spécifiques de l'inspection de l'enseignement sont les suivantes:

- assurer l'inspection pédagogique des écoles publiques et privées notamment par le contrôle de la bonne application des contenus des programmes, des principes méthodologiques et de

l'existence et l'utilisation des supports didactiques existants et de la pertinence des évaluations formatives;

– assurer l'inspection administrative et financière des écoles tant publiques que privées par le contrôle des normes spécifiques de gestion des ressources humaines et financières et la tenue régulière des documents administratifs et comptables d'usage;

– participer en étroite collaboration avec les bureaux pédagogiques à la formation des curricula et à la conception des manuels scolaires et autres outils pédagogiques;

– participer à la conception des programmes de formation continue des enseignants et mener toute autre étude susceptible de contribuer à l'amélioration pédagogique et administrative du système éducatif;

– évaluer les élèves et écoliers par l'organisation des tests de connaissance et de compétence, ainsi qu'à travers les tests et examens nationaux de fin de cycle;

– contrôler la publication des palmarès des diplômes du système formel à tous les niveaux.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 3

Le service d'inspection générale de l'enseignement est placé sous l'autorité d'un inspecteur général qui dépend hiérarchiquement du Ministre de l'Education Nationale.

Article 4

L'inspection de l'enseignement comprend une inspection principale de l'enseignement de base, des inspections régionales de l'enseignement secondaire et un bureau d'appui à l'enseignement privé.

Article 5

L'inspecteur général de l'enseignement planifie, coordonne et supervise les activités de l'inspection principale de l'enseignement de base, des inspections régionales de l'enseignement secondaire ainsi que celles du bureau d'appui à l'enseignement privé.

Il est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Section 1

De l'inspection de l'enseignement de base

Article 6

L'inspection de l'enseignement de base est placée sous l'autorité d'un inspecteur principal de l'enseignement de base qui dépend hiérarchiquement de l'inspecteur général de l'enseignement.

Elle comprend des inspections provinciales et des inspections communales.

Article 7

L'inspecteur principal de l'enseignement de base planifie, coordonne et supervise les activités des inspecteurs provinciaux. Il est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Article 8

Dans leurs ressorts respectifs, les inspecteurs provinciaux et les inspecteurs communaux exercent les attributions définies à l'article 2 du présent décret.

Article 9

L'inspecteur provincial de l'enseignement de base est spécialement compétent pour accomplir les tâches ci-après:

– effectuer régulièrement des descentes de suivi des activités pédagogiques et administratives au niveau des inspections communales, des directions scolaires et parfois même au niveau des classes;

– produire annuellement une fiche des prestations des directeurs d'écoles à soumettre à la direction provinciale de l'enseignement en vue de leur notation;

– noter au 1er degré les inspecteurs conseillers et les inspecteurs communaux visés à l'article 19 et au 2ème degré les inspecteurs conseillers communaux;

– prendre des sanctions disciplinaires du 1er degré à l'endroit de tout le personnel fautif de l'inspection provinciale de l'enseignement de base.

Article 10

L'inspecteur communal de l'enseignement de base est spécialement compétent pour accomplir les tâches ci-après:

– coordonner les activités des inspecteurs communaux de son ressort;

– effectuer régulièrement des descentes de suivi pédagogique et administratif au niveau des directions scolaires et des enseignants de son ressort;

– produire annuellement une fiche des prestations des enseignants et des directeurs de son ressort à soumettre au directeur provincial de l'enseignement en vue de leur notation;

– noter au premier degré les inspecteurs communaux de son ressort.

Article 11

L'inspecteur communal est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Section 2

De l'inspection de l'enseignement secondaire

Article 12

L'inspection de l'enseignement secondaire est organisée dans les inspections régionales de l'enseignement secondaire dont le nombre et les ressorts sont fixés par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

Article 13

Chaque inspection régionale de l'enseignement secondaire couvre les établissements d'enseignement secondaire général, pédagogique, technique et professionnel de sa circonscription, tant publics que privés. Elle est placée sous l'autorité d'un inspecteur régional de l'enseignement secondaire relevant hiérarchiquement de l'inspecteur général de l'enseignement.

Article 14

L'inspecteur régional de l'enseignement secondaire est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Article 15

Chaque inspection régionale de l'enseignement secondaire comporte un pool des inspecteurs pédagogiques spécialisés chargés des matières des différentes disciplines enseignées au secondaire, ainsi que des inspecteurs administratifs et financiers.

Section 3

Du bureau d'appui à l'enseignement privé

Article 16

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est placé sous l'autorité d'un inspecteur principal de l'enseignement privé relevant hiérarchiquement de l'inspecteur général de l'enseignement.

Article 17

Les missions et compétences du bureau d'appui à l'enseignement privé sont définies par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

Son action couvre tous les paliers de l'enseignement de base, de l'enseignement secondaire et assure le suivi des normes définies au moment de l'ouverture de ces instituts et établissements d'enseignement supérieur privé.

Article 18

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est chargé entre autres missions d'assurer l'inspection dans les écoles privées eu

égard aux normes exigées à l'article 17 du décret n° 100/081 du 2 août 2001 portant modalités d'encouragement à l'enseignement privé, et ce en étroite collaboration avec les autres services de l'inspection du ministère de l'éducation nationale.

Article 19

L'inspecteur principal de l'enseignement privé est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Section 5

Disposition commune

Article 20

Le cahier de charge spécifique à chaque corps d'inspecteurs est fixé par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

CHAPITRE III

FONCTIONNEMENT

Article 21

Le budget de fonctionnement et d'investissement de l'inspection générale de l'enseignement émerge sur le budget alloué au ministère de l'éducation nationale.

Toutefois, afin de garantir l'itinérance des inspecteurs, les bénéficiaires contribueront au financement des dépenses d'inspection à travers les frais scolaires. Le taux de participation sera fixé par ordonnance du Ministre de l'Éducation Nationale.

Article 22

Les inspecteurs pédagogiques, administratifs et financiers doivent produire un rapport trimestriel et un rapport annuel.

De même, toute visite d'inspection est impérativement sanctionnée par un rapport.

Article 23

Le rapport d'inspection pédagogique, administratif et ou financier doit faire ressortir les aspects indiqués dans un canevas établi à cet effet.

Article 24

Les missions d'inspection dans les écoles s'effectuent selon une programmation trimestrielle. Toutefois, en cas de besoin, des missions ponctuelles circonstanciées peuvent être diligentées.

CHAPITRE IV

STATUT DES INSPECTEURS

Article 25

Le personnel du service d'inspection de l'enseignement est régi par le statut des personnels du secteur de l'enseignement. Les dispositions du présent chapitre complètent néanmoins le statut en ce qui concerne les nominations, l'évolution dans la carrière et les indemnités des inspecteurs.

Article 26

Sont nommés par décret du Président de la République:

- l'inspecteur général de l'enseignement;
- l'inspecteur principal de l'enseignement de base;
- l'inspecteur principal de l'enseignement privé;
- les inspecteurs régionaux de l'enseignement secondaire.

Article 27

Sont nommés par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions:

- les inspecteurs conseillers;

- les inspecteurs de l'enseignement secondaire;
- les inspecteurs provinciaux de l'enseignement de base;
- les inspecteurs communaux de l'enseignement de base.

Article 28

La fonction d'inspecteur de l'enseignement s'exerce à temps plein. Toutefois, les préfets des études ou les directeurs techniques des écoles secondaires jouissant d'une grande expérience professionnelle peuvent être appelés à accomplir, à temps partiel, la mission d'inspecteur pédagogique dans leur spécialité. Leur nomination est de la compétence du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

Article 29

L'admission dans le corps des inspecteurs est subordonnée aux conditions ci-après:

- * être de nationalité burundaise;
- * avoir une formation de base suffisante:
 - de niveau D7 au moins pour les inspecteurs communaux de l'enseignement de base et leurs conseillers;
 - de niveau licence au moins pour les autres catégories d'inspecteurs;
- * avoir exercé le métier d'enseignant pendant dix ans au minimum;
- * être coté TRES BON durant les cinq dernières années;
- * avoir exercé pendant au moins trois ans la fonction de directeur, de préfet des études d'une école secondaire ou de conseiller pédagogique constitue un avantage.

Article 30

Au sein du corps d'inspecteurs de l'enseignement, les grades statutaires de carrière sont échelonnés suivant les dispositions statutaires particulières aux fonctionnaires enseignants en conformité avec la nomenclature adoptée par la fonction publique.

L'accès à ces grades fait l'objet d'une ordonnance prise conjointement par les Ministres de l'Éducation Nationale et de la fonction publique.

Article 31

Outre les avantages dévolus aux autres fonctionnaires enseignants, les inspecteurs de l'enseignement perçoivent mensuellement une indemnité d'itinérance dont le taux est fixé par ordonnance ministérielle en fonction de la distance.

Article 32

Il est accordé aux inspecteurs le statut d'officier de police judiciaire à compétence limitée en matière administrative, pédagogique ou financière pour leur permettre d'enclencher le cas échéant, des actions préventives dans les écoles soumises au contrôle.

Article 33

D'autres avantages du personnel du service d'inspection de l'enseignement peuvent être fixés par ordonnance ministérielle.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 34

En attendant la structure définitive, les inspecteurs en poste à ce jour restent en fonction.

Article 35

Toutes dispositions antérieures contraires à ce décret et spécialement le décret présidentiel n° 1/77 du 27 juin 1967 portant création du cadre d'inspecteurs primaires sont abrogées.

Article 36

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

30 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/121 – Réorganisation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 66)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le ministère de l'éducation nationale et de la culture a pour missions de:

– concevoir, planifier et exécuter une politique nationale cohérente en matière d'enseignement formel, d'enseignement non formel et en matière de la culture;

– introduire dans le milieu rural un système éducatif de base capable d'induire un développement économique endogène en collaboration avec d'autres ministères concernés;

– promouvoir le développement de l'enseignement préscolaire;

– veiller à l'amélioration constante de la qualité de l'enseignement;

– établir et mettre en pratique un plan visant la généralisation de l'enseignement de base pour tous les enfants en âge de scolarisation;

– assurer aux écoliers, aux élèves et aux étudiants une formation civique, morale et intellectuelle propre à favoriser une conscience aiguë des réalités nationales;

– préparer, en collaboration avec d'autres ministères et services concernés, les éléments en formation à oeuvrer pour le développement socio-économique du pays, pour la promotion de la culture nationale et pour le respect des droits et libertés de la personne humaine;

– participer à l'éducation à la paix, à la démocratie et au respect des droits et libertés de la personne humaine dans le milieu scolaire et académique;

– réhabiliter, promouvoir et protéger l'activité culturelle et artistique;

– améliorer les techniques de conservation du patrimoine culturel burundais;

– développer et mettre en oeuvre, en collaboration avec le ministère des relations extérieures et de la coopération internationale, une politique de coopération internationale en matière de formation universitaire et post-universitaire;

– promouvoir la recherche scientifique dans les différents secteurs de la vie nationale;

– favoriser le développement d'un enseignement privé;

– planifier et organiser, en collaboration avec les ministères concernés, un service civique obligatoire dans le domaine de l'éducation;

– concevoir et exécuter la politique du gouvernement en matière de l'enseignement des métiers, de l'alphabétisation des adultes et de l'éducation permanente;

– planifier et organiser la formation et le perfectionnement professionnels à différents niveaux.

Article 2

Le ministère de l'éducation nationale et de la culture a en charge tous les niveaux d'enseignement formel public, à savoir l'enseignement de base, l'enseignement secondaire, l'enseignement supérieur et la recherche scientifique.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 3

Pour la réalisation de ses missions, le ministère de l'éducation nationale et de la culture dispose de services de l'administration centrale, de services décentralisés et d'organismes personnalisés ou d'organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministère.

Article 4

L'organisation et les attributions de ces organismes ou organes sont fixées par des textes spécifiques.

Article 5

Les services de l'administration centrale comprennent:

– le cabinet;

– l'inspection générale de l'enseignement;

– la direction générale de l'enseignement de base;

– la direction générale de l'enseignement secondaire général et pédagogique;

– la direction générale de l'enseignement secondaire technique;

– la direction générale de l'enseignement professionnel;

– la direction générale des bureaux pédagogiques;

– la direction générale de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;

– la direction générale de la culture et des arts.

Article 6

Sont rattachés au cabinet du Ministre, le bureau de coordination et de suivi des organismes personnalisés et des organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministre, le secrétariat permanent de la Commission Nationale pour l'UNESCO, le bureau de la planification de l'éducation et le bureau des bourses d'études et de stages.

Article 7

Le cabinet du Ministre comprend:

– un chef de cabinet;

– des conseillers au cabinet;

– un secrétariat.

Article 8

L'université du Burundi, le centre national d'alphabétisation et le centre de formation professionnelle sont placés sous la tutelle du Ministre. L'École normale supérieure, la Régie des productions pédagogiques, le Bureau des projets d'éducation sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Article 9

La direction générale de l'enseignement de base comprend:

– la direction de l'enseignement préscolaire;

– la direction de l'enseignement primaire.

Article 10

La direction générale de l'enseignement secondaire général et pédagogique comprend:

– la direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique public;

– la direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique des collèges communaux et des établissements privés.

Article 11

La direction générale de l'enseignement secondaire technique comprend:

– la direction de l'enseignement secondaire technique public;

– la direction de l'enseignement secondaire technique des collèges communaux et des établissements privés.

Article 12

La direction générale de l'enseignement professionnel comprend:

- la direction de l'enseignement des métiers;
- la direction de la planification de l'enseignement des métiers.

Article 13

La direction générale des bureaux pédagogiques comprend:

- le bureau d'éducation rurale;
- le bureau d'études des programmes de l'enseignement secondaire;
- le bureau d'études de l'enseignement technique;
- la direction de la radio scolaire NDERAGAKURA.

Article 14

La direction générale de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique comprend:

- la direction de l'enseignement supérieur;
- la direction de la recherche scientifique.

Article 15

L'inspection générale de l'enseignement comprend:

- l'inspection principale de l'enseignement de base;
- les inspections provinciales de l'enseignement de base;
- les inspections régionales de l'enseignement secondaire;
- le bureau d'appui à l'enseignement privé;
- la direction des évaluations.

Article 16

La direction générale de la culture et des arts comprend:

- la direction de la culture;
- la direction des arts.

Section 2

Des attributions

Article 17

Les missions et les attributions du cabinet sont fixées conformément aux dispositions du décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant organisation et composition d'un cabinet ministériel.

Article 18

La direction provinciale de l'enseignement anime et coordonne toutes les actions menées au sein de la province et ou de la mairie de Bujumbura dans le secteur de l'enseignement conformément au décret n° 100/057 portant création des directions provinciales de l'enseignement.

Article 19

Le bureau de coordination et de suivi des organismes personnalisés et des organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministre est chargé de:

- suivre les rapports émanant des organismes personnalisés ou des organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministre;
- émettre des avis et des considérations sur leur fonctionnement;
- suivre l'application des décisions prises par le Ministre et les conseils d'administration;
- coordonner et suivre les activités des directeurs provinciaux de l'enseignement;
- organiser et assurer la gestion des ressources des directions provinciales de l'enseignement;
- élaborer des stratégies de mobilisation des communautés pour les impliquer dans la construction et dans la gestion des écoles;
- suivre l'exécution des conventions scolaires signées entre l'Etat du Burundi et les confessions religieuses.

Article 20

Les missions du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO sont déterminées par le décret n° 100/205 du 7 novembre 1989 portant réorganisation de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO.

Article 21

Le bureau de la planification de l'éducation est chargé de:

- récolter, traiter et diffuser tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement public et privé;
- entreprendre toute étude en vue d'évaluer la situation en matière d'enseignement, de juger de son efficacité interne et externe et dégager les différentes alternatives d'amélioration;
- préparer et élaborer les plans éducatifs à court, moyen et long terme;
- veiller à une utilisation rationnelle des ressources disponibles ou prévisibles;
- centraliser la préparation des projets relatifs au développement des ressources humaines, en fonction des besoins socio-économiques du pays;
- mener des études prospectives dans le domaine de l'éducation et proposer les stratégies nécessaires à son développement;
- coordonner les activités des agents de la carte scolaire.

Article 22

Le bureau de la planification de l'éducation est doté d'une cellule d'appui chargée de:

- récolter, traiter et diffuser tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement formel et non formel, public et privé;
- mener des études en vue d'évaluer le système éducatif burundais et fournir les indicateurs de son efficacité interne et externe;
- préparer et élaborer les plans éducatifs à court, moyen et long terme sur base des techniques de la carte scolaire;
- recommander une utilisation rationnelle des ressources disponibles ou prévisibles;
- centraliser la préparation des projets au développement des ressources humaines, en fonction des besoins socio-économiques du pays;
- mener des études prospectives dans le domaine de l'éducation et proposer les stratégies à son développement;
- suivre l'évolution de la situation de l'emploi et en tenir compte dans la planification.

Article 23

Le bureau des bourses d'études et de stages est chargé de:

- centraliser la gestion et l'attribution des bourses d'études et de stages;
- assurer le secrétariat de la commission de gestion des bourses d'études.

Article 24

L'inspection générale de l'enseignement est chargée de:

- évaluer le système éducatif formel par le contrôle administratif, pédagogique et financier;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles tant publiques que privées;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière et matérielle des établissements scolaires;
- veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques pour donner des orientations sur les curricula et leurs contenus;
- travailler en étroite collaboration avec les bureaux pédagogiques pour l'organisation des séminaires de formation et le recyclage des enseignants;
- informer les services concernés des obstacles au fonctionnement des écoles pour y remédier de façon appropriée;
- contribuer au suivi pédagogique et administratif du constat effectué dans les écoles en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;

- mener toute étude susceptible de contribuer à l'amélioration administrative et pédagogique du système éducatif;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissance et de niveau en collaboration avec les bureaux pédagogiques;
- participer aux travaux d'évaluation et d'orientation de fin de cycle;
- coordonner l'administration de l'enseignement et l'action des directions générales du ministère de l'éducation nationale.

Article 25

L'inspection régionale de l'enseignement secondaire est chargée de:

- coordonner et superviser les activités des inspecteurs pédagogiques, administratifs et financiers des écoles de son ressort;
- évaluer le système éducatif secondaire et technique par le contrôle administratif et pédagogique;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles secondaires tant publiques que privées et veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière et matérielle des établissements d'enseignement secondaire et technique;
- travailler en étroite collaboration avec les services concernés par l'organisation des séminaires de formation et le recyclage des enseignants;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles et suggérer les voies de solutions en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;
- mener toute étude susceptible de contribuer à l'amélioration administrative et pédagogique du système éducatif;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des élèves.

Article 26

L'inspection principale de l'enseignement de base est chargée de:

- coordonner les activités des inspections provinciales de l'enseignement de base;
- évaluer l'enseignement de base par le contrôle pédagogique;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles maternelles et primaires tant publiques que privées, veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière et matérielle des établissements d'enseignement préscolaire et primaire public;
- travailler en étroite collaboration avec les bureaux pédagogiques pour l'organisation des séminaires de formation et les recyclages des enseignants;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles maternelles et primaires et suggérer des voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;
- évaluer les écoliers par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des écoliers des établissements d'enseignement publics et privés.

Article 27

L'inspection provinciale de l'enseignement de base est chargée de:

- coordonner et superviser les activités des inspecteurs des cantons de son ressort;

- évaluer le système éducatif aux niveaux préscolaire et primaire;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles maternelles et primaires tant publiques que privées et veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière des écoles;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles et suggérer les voies de solutions en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des élèves.

Article 28

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est chargé de:

- promouvoir et appuyer l'enseignement privé;
- informer le public sur les dispositions légales en matière d'ouverture et de gestion des écoles privées;
- orienter les initiateurs des établissements d'enseignement privé pour le meilleur choix des filières;
- conseiller les initiateurs privés sur les différentes actions à entreprendre pour une bonne gestion de leurs établissements;
- éclairer les initiateurs des écoles privées sur les appuis du Gouvernement à l'enseignement privé;
- concilier les partenaires des écoles privées, à savoir les parents et l'administration;
- organiser les travaux des commissions consultatives de l'enseignement privé à tous les paliers;
- activer l'inspection dans les écoles privées eu égard aux normes exigées à l'article 17 du décret n° 100/081 du 2 août 2001 portant modalités d'encouragement à l'enseignement privé;
- proposer au Ministre les sanctions contre les manquements aux lois et règlements régissant l'enseignement.

Article 29

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est placé sous la responsabilité d'un inspecteur principal de l'enseignement privé nommé par décret. Ce dernier est assisté par des inspecteurs conseillers nommés par ordonnance du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Culture.

Article 30

La direction des évaluations est chargée de:

- concevoir, planifier et organiser les évaluations pédagogiques nationales;
- concevoir des mécanismes et approches novateurs en matière d'évaluation;
- analyser, traiter les résultats des évaluations nationales et proposer aux services concernés des mécanismes de régulation ou d'amélioration qualitative;
- publier le palmarès des résultats officiels des évaluations nationales;
- assurer l'archivage des données relatives aux évaluations.

Article 31

La direction générale de l'enseignement de base est chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique du gouvernement en matière d'enseignement de base;
- animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort;
- concevoir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les services concernés, des stratégies d'amélioration de l'action pédagogique et éducative des écoles maternelles et primaires;
- assurer le suivi des activités visant le développement de la coopération dans le domaine de l'enseignement de base;

- proposer aux services concernés des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement de base;
- participer à l'organisation des séminaires de formation et de recyclage des cadres et agents de l'administration de l'enseignement de base;
- coordonner la gestion des ressources humaines, matérielles et financières et celle des infrastructures et des équipements de l'enseignement de base;
- préparer et exécuter les budgets alloués à l'enseignement de base.

Article 32

La direction de l'enseignement préscolaire est chargée de:

- participer à l'élaboration et suivre l'exécution de la politique nationale en matière d'enseignement préscolaire;
- organiser et coordonner les activités de l'enseignement préscolaire;
- participer à toute action d'innovation éducative ainsi qu'aux actions de formation continue des maîtres en collaboration avec les services concernés;
- participer, en collaboration avec les services concernés, à la production des matériels didactiques des écoles maternelles;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les écoles maternelles.

Article 33

La direction de l'enseignement primaire est chargée de:

- centraliser toutes les données de la politique nationale en matière d'enseignement primaire;
- assurer la gestion du personnel de l'enseignement primaire en étroite collaboration avec la direction provinciale;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel de son ressort;
- canaliser les rapports des directions scolaires et les transmettre à la direction générale de l'enseignement de base;
- participer à toute action d'innovation éducative ainsi qu'aux actions de formation continue des maîtres et directeurs d'écoles primaires;
- superviser la gestion financière et le patrimoine des écoles primaires.

Article 34

La direction générale de l'enseignement secondaire général et pédagogique est chargée de:

- participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement secondaire général et pédagogique;
- animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort;
- concevoir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les services concernés, des stratégies d'amélioration de l'action pédagogique et éducative des établissements de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- promouvoir le développement de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- assurer le suivi des actions visant le développement de la coopération dans le domaine de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- proposer aux services concernés des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- participer à l'organisation des séminaires de formation et de recyclage des cadres et agents de l'administration de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- coordonner la gestion des ressources humaines matérielles et financières de l'enseignement secondaire général et pédagogique en collaboration avec les directions provinciales de l'enseignement;
- préparer et exécuter les budgets alloués à l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 35

La direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique public est chargée de:

- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique;
- assurer la gestion des ressources humaines de son ressort;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel de son ressort;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies d'amélioration des activités pédagogiques et de la gestion des écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique.

Article 36

La direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique des collèges communaux et des établissements privés est chargée de:

- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement général et pédagogique;
- assurer la gestion des ressources humaines des écoles secondaires communales d'enseignement général et pédagogique;
- proposer au recrutement, à la promotion et au cas échéant à la sanction le personnel des écoles secondaires communales d'enseignement général et pédagogique;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles secondaires communales d'enseignement général et pédagogique;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les établissements privés d'enseignement général et pédagogique;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies de promotion des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 37

La direction générale de l'enseignement secondaire technique est chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement technique;
- animer et contrôler les activités des écoles secondaires d'enseignement technique;
- superviser la gestion des écoles secondaires techniques;
- concevoir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les services concernés, des stratégies de développement quantitatif et qualitatif de l'enseignement secondaire technique;
- assurer le suivi des actions visant le développement de la coopération dans le domaine de l'enseignement technique;
- préparer et exécuter les budgets alloués à l'enseignement technique.

Article 38

La direction de l'enseignement secondaire technique public est chargée de:

- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires techniques publiques;
- assurer la gestion des ressources humaines relevant de son ressort;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel des écoles techniques publiques;
- participer à la conception et à la mise en oeuvre des stratégies de développement de l'enseignement technique public;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles techniques publiques.

Article 39

La direction de l'enseignement secondaire technique des collèges communaux et des établissements privés est chargée de:

- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies de promotion des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement technique;
- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement technique;
- assurer la gestion des ressources des écoles secondaires communales d'enseignement technique;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel des écoles secondaires communales d'enseignement technique;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles secondaires communales d'enseignement technique;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les écoles secondaires communales et les établissements privés d'enseignement technique.

Article 40

La direction générale de l'enseignement des métiers est notamment chargée de:

- exécuter les programmes du Gouvernement sur l'enseignement des métiers;
- orienter les activités relatives à l'encadrement de la jeunesse non scolarisée et déscolarisée ainsi que les démobilisés de guerre en matière d'enseignement des métiers et d'insertion socio-professionnelle;
- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et des services placés sous sa dépendance;
- exécuter la politique nationale en matière d'enseignement des métiers;
- organiser et instituer un séminaire national sur l'enseignement des métiers.

Article 41

La direction de la planification de l'enseignement des métiers est chargée de:

- évaluer constamment les besoins du pays en matière de formation professionnelle;
- organiser un programme de formation professionnelle dans les différents métiers pour satisfaire à la demande des différentes filières artisanales;
- proposer les modules et les normes de formation;

Article 42

La direction de l'enseignement des métiers est notamment chargée de:

- mettre à exécution les modules en respectant les normes de formation;
- réhabiliter, organiser et orienter les centres d'enseignement des métiers en matériel et en personnel nécessaire aux activités de la formation professionnelle.

Article 43

La direction générale des bureaux pédagogiques est chargée de:

- superviser et coordonner la conception et l'élaboration des programmes scolaires et du matériel didactique en référence à la politique nationale en matière d'enseignement et à l'évolution scientifique et technologique;
- élaborer et proposer des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement formel;
- susciter des initiatives pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement formel et encadrer ce dernier dans son rôle d'anIMATION pédagogique;
- organiser le perfectionnement des enseignants en collaboration avec les services concernés;

- collaborer avec les institutions scolaires et universitaires chargées de la formation initiales des enseignants;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests et en collaboration avec l'inspection générale de l'enseignement;
- participer à l'élaboration du plan de production et de distribution du matériel didactique;
- développer les outils de communications au service de l'enseignement.

Article 44

Le bureau d'éducation rurale est chargé de:

- concevoir et élaborer tous les matériels didactiques nécessaires à l'exécution des programmes de l'enseignement de base;
- entreprendre toutes les recherches et initiatives susceptibles d'améliorer constamment le niveau de l'enseignement de base et le perfectionnement des maîtres;
- concevoir et appliquer des stratégies appropriées en vue d'édifier une école communautaire ouverte aux parents et aux autres partenaires éducatifs;
- animer et superviser les différents ateliers ou sections dans le domaine de la conception, de l'expérimentation, de la diffusion et de l'évaluation des matériels didactiques;
- organiser en collaboration avec les services concernés, le perfectionnement des maîtres.

Article 45

Le bureau d'études et des programmes de l'enseignement secondaire général et pédagogique est chargé de:

- concevoir, animer, coordonner et contrôler les activités pédagogiques visant l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- concevoir et élaborer les matériels didactiques de nature à assurer à l'enseignement secondaire général et pédagogique une plus grande performance;
- participer aux travaux d'évaluation par l'organisation des tests de connaissance et de niveau;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- organiser en collaboration avec les services concernés, le perfectionnement des enseignants;
- mener toutes études susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 46

Le bureau d'études de l'enseignement technique est chargé de:

- concevoir, animer, coordonner et contrôler les activités pédagogiques relatives à l'enseignement secondaire technique;
- concevoir et élaborer les matériels didactiques nécessaires pour l'amélioration de l'enseignement technique;
- organiser en collaboration avec les services concernés, le perfectionnement des enseignants de l'enseignement secondaire technique;
- organiser l'observatoire de l'emploi en vue d'une meilleure adaptation de la formation technique au monde du travail;
- superviser les travaux d'évaluation de fin de cycle de l'enseignement technique;
- mener toutes études susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'enseignement technique.

Article 47

Les missions de la radio scolaire NDERAGAKURA sont définies par le décret n° 100/028 du 29 février 2000.

Article 48

La direction générale de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique est chargée de:

- participer à la conception, à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique;

- mener toutes études et travaux nécessaires au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;
- élaborer les plans de la formation universitaire et post-universitaire à court, moyen et long terme.

Article 49

- La direction de l'enseignement supérieur est chargée de:
- participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique gouvernementale dans le domaine de l'enseignement supérieur;
 - assurer le suivi des dossiers d'équivalence et d'entérinement des diplômes et titres universitaires;
 - encourager et développer l'enseignement supérieur pour la formation des cadres supérieurs.

Article 50

- La direction de la recherche scientifique est chargée de:
- promouvoir et encourager la recherche scientifique en tant qu'outil de développement socio-économique du pays;
 - participer à la définition d'une politique de recherche scientifique et technologique nationale.

Article 51

- La direction générale de la culture et des arts est notamment chargée de:
- veiller à l'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de la culture et arts;
 - participer à la réhabilitation et à la sauvegarde des valeurs culturelles nationales;
 - mettre la culture au service de la paix, de la justice sociale et du développement;
 - veiller à la protection de l'identité culturelle burundaise;
 - promouvoir la création artistique et les produits artistiques du Burundi.

Article 52

- La direction de la culture est notamment chargée de:
- réhabiliter et protéger le patrimoine culturel national en particulier à travers les musées et les sites historiques;
 - participer à l'éducation de la population à la paix, à la tolérance et à la justice sociale sur base des valeurs culturelles nationales;
 - appuyer la création artistique.
 - mener des enquêtes sur les traditions orales et veiller à la sauvegarde de la culture qu'elles véhiculent;
 - développer l'animation culturelle;
 - exécuter la politique du livre en direction du grand public.
 - collecter, conserver et traiter les archives publiques et les mettre au service de la recherche;
 - rapatrier les archives et le patrimoine culturel burundais conservés à l'extérieur.

Article 53

- La direction des arts est notamment chargée de:
- promouvoir le folklore burundais;
 - stimuler la créativité artistique;
 - veiller à la protection de la création artistique;
 - organiser des manifestations de promotion des produits artistiques au Burundi.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 54

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 55

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

6 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/505 – Composition du personnel des directions provinciales de l'enseignement.

(B.O.B., 2000, n° 8, p. 512)

Article 1

Chaque direction provinciale de l'enseignement comprend les services ci-après:

- le service du personnel et des affaires sociales;
- le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaire;
- le service de la planification scolaire.

Article 2

Les attributions des services visés à l'article précédent sont précisées aux articles 13, 14 et 15 du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement.

Article 3

La direction provinciale de l'enseignement qui supervise et coordonne l'activité des trois services visés à l'article 1 de la présente ordonnance comprend un secrétaire de direction et un personnel d'appui composé d'un chauffeur et d'un planton.

Article 4

Le service du personnel et des affaires sociales comprend outre le chef de service:

- un (e) secrétaire,
- des unités attachées à la gestion du personnel.

Article 5

Outre le chef de service, le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires comprend:

- un (e) comptable;
- un (e) secrétaire;
- un technicien chargé de la maintenance et de l'inspection des infrastructures et des équipements scolaires.

Article 6

Outre le chef de service, le service de planification scolaire comprend:

- un (e) secrétaire;
- un chargé de la carte scolaire.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 8

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

**31 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/635 — Fonctionnement des conseils provin-
ciaux de l'enseignement.**

(B.O.B., 2000, n° 10, p. 745)

**CHAPITRE I
GÉNÉRALITÉS**

Article 1

La présente ordonnance porte sur les mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement en matière de fonctionnement du conseil provincial de l'enseignement.

**CHAPITRE II
DE LA CONVOCATION DES RÉUNIONS**

Article 2

Les réunions du conseil provincial de l'enseignement sont convoquées au début de chaque trimestre et à la fin de l'année scolaire par le président du conseil provincial au moins 8 jours ouvrables avant la tenue de chaque réunion.

Article 3

La convocation aux réunions se fait par écrit et précise l'ordre du jour. Une copie de l'acte de convocation est réservée au Ministre de l'éducation nationale et au gouverneur de la province.

**CHAPITRE III
DE LA TENUE DES RÉUNIONS**

Article 4

Au début de chaque réunion, le conseil provincial de l'enseignement désigne en son sein un secrétaire.

Article 5

Les membres du conseil provincial de l'enseignement ont l'obligation de participer à toutes les réunions convoquées par le président.

Article 6

En cas d'absence, les membres peuvent produire une procuration écrite qui n'est valable que pour une seule réunion. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 7

La procuration écrite doit être assortie des points de vue sur les points inscrits à l'ordre du jour. Dans le cas contraire, elle n'est d'aucune valeur.

Article 8

Les réunions du conseil provincial de l'enseignement ne peuvent valablement délibérer que si la majorité absolue des membres nommés sont présents.

Article 9

Les conclusions sont tirées par consensus.

**CHAPITRE IV
DES COMPTES-RENDUS**

Article 10

Les comptes-rendus des réunions du conseil de l'enseignement reprennent les principales conclusions. Ils sont signés par le président, le vice-président et le secrétaire.

Article 11

Le compte-rendu de chaque réunion du conseil provincial de l'enseignement est transmis au Ministre de l'éducation nationale 15 jours après la tenue de la réunion.

Le Ministre réagit endéans 30 jours à partir de la date de réception du compte-rendu.

**CHAPITRE V
DISPOSITIONS FINALES**

Article 12

Un jeton de présence dont le montant est fixé par le Ministre de l'éducation nationale est accordé aux membres présents par la direction provinciale de l'enseignement. Le total des émoluments est perçu à la fin de l'année scolaire.

Article 13

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 14

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

**12 septembre 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/677 — Mesures d'application du décret
n° 100/057 du 27 mai 2000 créant les directions provin-
ciales de l'enseignement en matière de gestion fi-
nancière.**

(B.O.B., 2000, n° 11bis, p. 899)

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1

Les dispositions de la présente ordonnance ministérielle déterminent les compétences des directeurs provinciaux de l'enseignement en matière de gestion des finances des écoles de leur ressort.

Elles sont complémentaires aux lois et règlements régissant la comptabilité publique et les finances de l'Etat.

Article 2

Les finances des écoles sont gérées par les directeurs d'écoles sous la supervision et le contrôle des directeurs provinciaux de l'enseignement et des directeurs des niveaux et types d'enseignement concernés.

CHAPITRE II

**GESTION DES FRAIS SCOLAIRES DANS
L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE**

Article 3

Les ressources des directions provinciales de l'enseignement sont déposées sur un compte ouvert dans une des institutions fi-

nancières la plus proche. Elles sont gérées par le directeur provincial. Néanmoins tout retrait de fonds s'effectue par chèque signé par le chef du service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires ainsi que par le directeur provincial de l'enseignement.

Article 4

Conformément à l'article 3 du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement, les directeurs provinciaux de l'enseignement organisent la collecte, la surveillance et l'affectation des frais scolaires.

Article 5

Les frais scolaires sont collectés par la direction de l'école qui délivre un reçu à tout parent ou écolier ayant versé ces frais.

Article 6

Les carnets de reçus sont commandés par les directeurs provinciaux de l'enseignement. Chaque reçu porte un numéro et comporte en outre les mentions suivantes:

- la dénomination de l'école;
- le nom de l'écolier qui verse les frais scolaires;
- la classe où l'écolier est inscrit;
- Le montant versé;
- La date du versement des frais scolaires.

Article 7

Les frais scolaires collectés par les directeurs d'écoles sont aussitôt versés sur un compte de l'institution financière la plus proche de l'école.

Article 8

Le quota des frais scolaires réservés à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale est viré sur le compte n° 110/103 ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de la direction générale de l'enseignement de base.

Le quota des frais scolaires réservés à la production des documents scolaires est versé sur le compte n° 5545 ouvert à la Régie nationale des postes intitulé «Contribution des parents à la production des manuels scolaires».

Le quota des frais scolaires destinés aux équipements et à l'entretien des infrastructures est versé sur le compte de la direction provinciale de l'enseignement.

Le quota des frais scolaires réservé à l'inspection est versé sur le compte de l'inspection provinciale de l'enseignement de base.

Le quota des frais scolaires réservés aux écoles reste déposé au compte spécial ouvert dans l'institution financière la plus proche de l'école concernée.

Article 9

Le quota des frais scolaires réservés à chaque école est géré conjointement par le directeur de l'école et le directeur provincial de l'enseignement.

Les besoins des écoles sont exprimés dans des rapports ad hoc adressés par les directeurs d'écoles ou directeur provincial de l'enseignement.

Tout retrait des fonds se fait par chèque portant la signature du chef du service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires et du directeur provincial de l'enseignement.

Article 10

Le plafond pour l'encaisse en espèce au-delà duquel le surplus doit obligatoirement être versé au compte bancaire ou postal est de cinquante mille FBU.

Article 11

Toute dépense relative aux biens d'équipements ou aux matériels scolaires destinés à une distribution à l'échelle provinciale doit être engagée par le directeur provincial de l'enseignement ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par le chef du service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires.

Article 12

Pour la passation des marchés, les directeurs provinciaux de l'enseignement sont tenus de respecter la législation en vigueur en matière de marchés publics de fournitures, de travaux et de services.

Pour les marchés ne nécessitant pas un appel d'offres selon le prescrit de la législation en vigueur en matière de marchés publics, il sera fait appel, dans la mesure du possible, à trois factures pro forma en vue de la comparaison des prix et de l'attribution du marché au moins disant tout en prenant en considération les exigences de la qualité.

Article 13

En vue du contrôle de la gestion financière des écoles, les directeurs d'écoles adressent mensuellement au directeur provincial de l'enseignement et au directeur de l'enseignement primaire le rapport de leur gestion.

L'ensemble des rapports financiers des écoles du ressort de la province scolaire est synthétisé et analysé par le directeur provincial de l'enseignement en vue de les transmettre au directeur général de l'enseignement de base.

CHAPITRE III

DE LA GESTION DES FINANCES DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 14

Les finances des établissements d'enseignement secondaire public ou communal sont gérées par les chefs d'établissements sous la supervision et le contrôle de directeurs provinciaux de l'enseignement.

Article 15

Les prévisions budgétaires des écoles secondaires publiques sont élaborées chaque année par les directeurs d'école. Elles sont synthétisées par les directeurs provinciaux de l'enseignement qui les transmettent, à leur tour, aux directeurs de départements concernés.

Les prévisions budgétaires des écoles secondaires communales sont élaborées et adoptées conformément à l'ordonnance ministérielle n° 610/530/620 du 21/8/2000 portant modification du statut des établissements d'enseignement secondaire communal.

Article 16

Les budgets alloués par l'Etat aux écoles secondaires sont versés par tranches trimestrielles sur base de rapports financiers mensuels.

Article 17

Les avoirs en argent des écoles secondaires publiques ou communales doivent être déposés sur un compte bancaire. La quote-part minerval destinée à l'achat des équipements et à l'entretien des infrastructures scolaires est versée sur:

- le compte n° 1102/159 ouvert à la Banque de la République du Burundi pour l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- le compte n° 1110/035 ouvert à la Banque de la République du Burundi pour l'enseignement secondaire technique et professionnel.

Article 18

La quote-part minerval destinée à la production des documents scolaires est versée au compte n° 5545 ouvert à la Régie nationale des postes et intitulé contribution des parents à la production du livre.

Article 19

Les dépenses des établissements d'enseignement secondaire public sont couvertes par les subsides, le minerval et les recettes provenant de diverses sources de financement.

Article 20

Les finances d'un établissement d'enseignement secondaire public sont gérées par le directeur d'école et l'économiste.

Article 21

Les rapports de gestion des établissements d'enseignement secondaire public ou communal sont adressés mensuellement respectivement au directeur provincial de l'enseignement et au directeur du niveau et type d'enseignement concerné.

L'administrateur communal est tenu informé des rapports de gestion d'une école secondaire communale.

Article 22

Les finances des établissements d'enseignement secondaire public ou communal font l'objet de contrôle par les directeurs provinciaux de l'enseignement, les directeurs et les directeurs généraux des niveaux et types d'enseignement concerné. Ces autorités se transmettent les rapports de contrôle en vue de s'informer mutuellement.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 23

Tout ce qui n'est pas prévu dans la présente ordonnance sera réglé par voie d'instructions.

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 25

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

29 janvier 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/068 — Mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement en matière de planification scolaire.

(B.O.B., 2001, n° 1, p. 29)

Article 1

Les dispositions de la présente ordonnance ministérielle constituent des mesures d'application du décret n° 100/057 du 27/05/2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement. Elles sont destinées à compléter et à préciser les dispositions dudit décret et de l'ordonnance ministérielle n° 610/505 du 06/07/2000 portant composition du personnel des directions provinciales de l'enseignement.

Article 2

Les directions provinciales de l'enseignement ont, dans leur ressort, entre autres missions, de planifier l'éducation. A cet effet, elles sont chargées de:

- récolter et traiter tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement formel et non formel public et privés;
- mettre à jour périodiquement la carte scolaire afin de répondre harmonieusement aux besoins socio-éducatifs de la province;
- coordonner tous les projets de développement de l'enseignement dans la province;
- faire des propositions de plan de développement du système éducatif tenant compte des moyens locaux disponibles et prévisibles qui doivent être soumises à l'approbation de la direction du bureau de la planification;
- animer et contrôler les activités des chargés de la carte scolaire;
- participer à toutes les études entreprises par le bureau de la planification;

– assurer l'appui technique à tous les partenaires éducatifs et notamment ceux qui sont engagés par les différentes conventions scolaires.

Article 3

Les directeurs provinciaux de l'enseignement accomplissent les missions définies à l'article précédent sous la supervision technique du directeur du bureau de la planification de l'éducation.

A cet effet, le directeur du bureau de la planification de l'éducation est habilité à:

- donner des instructions aux directeurs provinciaux de l'enseignement sur tous les aspects de la planification scolaire;
- émettre des avis critiques sur les rapports, études et travaux divers réalisés par les directeurs provinciaux de l'enseignement;
- organiser le perfectionnement du personnel du service de la planification scolaire;
- établir des rapports sur la qualité des prestations des directeurs provinciaux de l'enseignement en matière de planification scolaire.

Article 4

Dans leurs fonctions de planificateur de l'éducation, les directeurs provinciaux de l'enseignement sont assistés par un chef de service de la planification scolaire qui a sous ses ordres deux catégories de chargés de la carte scolaire:

- les chargés de la carte scolaire pour l'enseignement de base et l'enseignement non formel;
- les chargés de la carte scolaire pour l'enseignement secondaire.

Sauf dérogation du Ministre de l'éducation nationale, les chargés de la carte scolaire du primaire sont recrutés parmi les diplômés D7 et ceux du secondaire parmi les détenteurs d'une licence universitaire.

Article 5

Les chargés de la carte scolaire sont nommés par ordonnance du Ministre de l'éducation nationale prise sur proposition des directeurs provinciaux de l'enseignement, après avis des conseils provinciaux de l'enseignement.

Article 6

Les chargés de la carte scolaire servent de relais entre les directions scolaires et la direction provinciale de l'enseignement.

A ce titre, ils sont habilités à constater certaines situations administratives et pédagogiques en vue d'en faire rapport à la direction provinciale de l'enseignement avec des propositions, le cas échéant, de remédiation.

Article 7

Le directeur provincial de l'enseignement peut, en cas de besoin, étendre la compétence territoriale des chargés de la carte scolaire du primaire et du secondaire sur plusieurs communes.

Article 8

En outre dans leur ressort, les chargés de la carte scolaire accomplissent les missions définies aux articles 2 à 6 de la présente ordonnance.

Article 9

Les directeurs provinciaux de l'enseignement aidés par les chargés de la carte scolaire doivent, à tout moment, avoir la maîtrise de tous les indicateurs contenus dans le guide méthodologique de l'élaboration de la carte scolaire.

Article 10

Toute erreur d'omission et toute falsification dans la transmission des données est passible de sanctions administratives conformément à la législation en vigueur.

Article 11

Les chargés de la carte scolaire adressent trimestriellement leur rapport d'activités aux directeurs provinciaux de l'enseignement concernés et au directeur de la planification de l'éducation.

Ces rapports sont synthétisés au niveau de chaque direction provinciale de l'enseignement et transmis au Ministre de l'éducation nationale. Une copie de ces rapports est réservée au directeur du bureau de la planification de l'éducation.

Article 12

Les renseignements et les données chiffrées devant servir à la préparation de l'année scolaire suivante doivent parvenir aux services concernés de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale au plus tard le 15 février de chaque année.

Article 13

Les fiches d'orientation après le collège sont obligatoirement transmises au directeur du bureau de la planification de l'éducation au plus tard le 15 mai de chaque année.

Article 14

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 15

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

31 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/287 — Modalités d'octroi, de légalisation et d'authentification des certificats et diplômes.

(B.O.B., 2004, n° 4, p. 299)

Article 1

Au sens de la présente ordonnance, sont considérés comme:

* Certificats:

- le certificat de fin d'études primaires,
- le certificat de fin de collège;

* Diplômes:

- le diplôme D4 à l'issue de la formation dispensée à l'école des moniteurs ou à l'école moyenne pédagogique;
- le diplôme d'instituteur adjoint délivré à l'issue du premier cycle des lycées pédagogiques;
- le diplôme d'instituteur (D7) sanctionnant la fin des études réussies dans les écoles normales et dans les classes spéciales de formation des instituteurs;
- les diplômes professionnels A 4 délivrés à l'issue de la formation dispensée dans une école professionnelle;
- les diplômes techniques de niveau A3 délivrés à l'issue de la formation dans une filière technique moyenne;
- les diplômes techniques de niveau A2 délivrés à l'issue de la formation dans une filière technique: secondaire;
- le diplôme d'humanités générales délivré par les établissements d'enseignement secondaire général et pédagogique;

Article 2

Les certificats et diplômes définis à l'article précédent sont délivrés au nom du Président de la République.

Article 3

Les diplômes et certificats de fin de cycle sont imprimés sur du papier spécial dont les caractéristiques distinctives sont définies de commun accord par le Ministère de l'Education Nationale et

l'imprimerie attributaire de façon à offrir le plus de protection possible contre les tricheries.

Article 4

Les certificats et diplômes visés dans la présente ordonnance portent obligatoirement les mentions suivantes:

- l'emblème de la République du Burundi;
- l'en-tête «Ministère de l'Education Nationale» en distinguant nettement: Enseignement de Base; Enseignement Secondaire Général; Enseignement Secondaire Pédagogique; Enseignement Technique et Professionnel;
- la dénomination précise du certificat ou diplôme;
- l'appellation exacte et le sceau de l'établissement;
- la dénomination précise du cycle, de la section ou de la filière réussie.

Article 5

Le directeur général de chaque type d'enseignement effectue annuellement auprès de l'imprimerie attributaire la commande d'autant de parchemins de certificats et diplômes qu'il y a de lauréats finalistes. Il en est le dépositaire jusqu'à leur envoi aux établissements scolaires secondaires.

Article 6

Après la délibération et la proclamation consécutives, les directions des établissements concernés sont tenues de produire un rapport de remise de certificats et diplômes en spécifiant le nombre de certificats et diplômes abîmés ou non utilisés qu'elles doivent impérativement retourner à la direction générale de leur ressort.

Les parchemins abîmés sont détruits par la direction générale concernée et un procès-verbal de destruction est établi.

Article 7

Les établissements d'enseignement secondaire général, pédagogique, professionnel et technique délivrent des certificats et diplômes à leurs lauréats sur du papier défini à l'article 3 de la présente ordonnance.

Au vu du procès-verbal de délibération et séance tenante, les certificats et diplômes susvisés sont signés par:

- le président du jury des examens qui est le chef de l'établissement;
- le secrétaire du jury qui occupe en même temps les fonctions de préfet des études;
- les membres du jury;
- le titulaire du certificat ou diplôme.

Article 8

Le diplôme d'Etat est délivré par le jury de l'examen d'Etat.

Il porte le sceau du jury et la signature:

- du président du jury de l'examen d'Etat;
- du secrétaire du jury de l'examen d'Etat;
- du titulaire du diplôme.

Article 9

Les diplômes d'Etat et de fin d'études secondaires générales, pédagogiques, techniques et professionnelles sont légalisés au niveau de la direction générale du type d'enseignement concerné.

Article 10

Au sens de la présente ordonnance ministérielle, la légalisation consiste en un numéro d'enregistrement marqué sur le diplôme et inscrit dans un registre ad hoc et en une déclaration de légalisation libellée comme suit: «Déclarons que ce diplôme a été décerné conformément au prescrit de la législation scolaire».

Cette déclaration est signée par le directeur général du type de l'enseignement concerné.

Article 11

Les certificats et diplômes visés dans la présente ordonnance peuvent être copiés en plusieurs exemplaires pour usage administratif. Les copies des certificats et diplômes sont certifiées conformes à l'original par le directeur provincial de l'enseignement du ressort de l'école d'origine qui est habilité à déléguer expressément ce pouvoir aux chefs de service, le sceau de la direction provinciale faisant foi. La certification des copies conformes à l'original s'effectue impérativement dans le respect des palmarès de chaque établissement concerné.

Article 12

Les copies des certificats et diplômes délivrés à l'étranger sont certifiées conformes à l'original par la direction générale du type d'enseignement concerné pour autant qu'ils soient légalisés et rédigés dans une langue apprise dans le système éducatif du Burundi.

En cas d'absence de représentation diplomatique, une dérogation en ce qui concerne la légalisation peut être accordée par le Ministre de l'Éducation Nationale ou son délégué.

Article 13

Quiconque certifiera une copie des certificats et diplômes non identifiés sur le palmarès des établissements d'enseignement secondaire général, pédagogique, professionnel et technique du Burundi sera rendu coupable de faux et usage de faux et subira la sanction pénale consécutive à la commission de cette infraction.

Article 14

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 15

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

25 juillet 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/720/694 – Réorganisation de la cellule opérationnelle de gestion participative de la construction des infrastructures scolaires.

(B.O.B., 2006, n° 7, p. 130)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET OBJET

Article 1

Il est créé une cellule mixte pour l'exécution du budget alloué aux infrastructures et mobiliers scolaires par le BEI 2006.

Sa dénomination est: «Cellule Opérationnelle de Gestion Participative de la Construction des Infrastructures Scolaires» CO-GPCIS en sigle.

Article 2

Le Ministre de l'éducation nationale et de la culture et le Ministre des travaux publics et de l'équipement délèguent la cellule pour l'exécution de toutes les actions et opérations relatives à la construction, à la réhabilitation et à la fourniture du mobilier des écoles prévues au BEI 2006.

Article 3

La gestion de ce budget sera soumise à la législation burundaise en général et en matière de passation des marchés et de comptabilité en particulier.

Le Ministre des finances déterminera les allègements nécessaires aux procédures de passation des marchés.

Article 4

Les marchés et contrats conclus dans le cadre de cette ordonnance ministérielle seront préparés et exécutés par et au nom de ladite cellule opérationnelle en sa qualité de maître d'œuvre délégué.

CHAPITRE II

MISSIONS

Article 5

Le ministre concerné s'engage:

- à assurer l'assistance nécessaire et éviter toute mesure de nature à compromettre ou ralentir les activités;
- à aider la cellule opérationnelle à respecter les procédures officielles de passation des marchés dans un esprit de souplesse et de rapidité, mais en toute justice et dans la transparence;
- à fournir à la cellule opérationnelle les moyens de travail nécessaires à l'exécution du budget.

Article 6

La cellule opérationnelle est chargée d'exécuter les activités prévues au BEI 2006 pour les infrastructures et le mobilier scolaire dans le respect de l'art et d'assurer toutes les obligations en tant que maître d'œuvre délégué.

Elle a pour missions de:

- adapter les plans architecturaux des infrastructures scolaires à construire;
- superviser toutes les études en rapport avec ce programme y compris les devis et métrés;
- élaborer les dossiers d'appel d'offres de ses marchés;
- assurer le contrôle de qualité d'exécution des travaux;
- superviser le processus de sélection et de passation des marchés aux petites et moyennes entreprises (P.M.E.);
- désigner des fonctionnaires dirigeants chargés de s'assurer que les études et les travaux sont en conformité avec les spécifications techniques du DAO;
- organiser la réception des travaux.

CHAPITRE III

COMPOSITION

Article 7

Cette cellule est composée d'une structure légère dont le personnel est issu du ministère de l'éducation nationale et de la culture (maître de l'ouvrage) et de celui des travaux publics et de l'équipement (maître d'œuvre général).

Article 8

La cellule opérationnelle fonctionne sous l'autorité d'un coordinateur émanant du ministère ayant la qualité de maître d'ouvrage;

Il est assisté par un coordonnateur adjoint émanant du ministère des travaux publics et de l'équipement et une équipe légère de cadres et agents répondant aux profils suivants:

- quatre ingénieurs ou architectes dont un responsable de passation des marchés;
- un caissier;
- deux secrétaires;
- quatre chauffeurs;
- deux plantons.

Article 9

Les cadres de la cellule opérationnelle sont tous nommés par une ordonnance ministérielle signée conjointement par le Ministre de l'éducation nationale et de la culture et le Ministre des travaux publics et de l'équipement. Les autres unités d'appui sont nommées par le Ministre de département d'origine.

A côté des tâches qui leur sont confiées par la cellule opérationnelle, ces cadres et agents continueront à vaquer à leurs occupations habituelles et continueront à percevoir une rémunération.

Toutefois, une prime d'encouragement sera attribuée à chacun de ce personnel suivant la fonction qu'il occupe.

Cette prime sera déterminée par une ordonnance signée conjointement par le Ministre concerné et celui des finances.

Article 10

La cellule opérationnelle bénéficiera de l'appui d'un comité interministériel de pilotage pour la bonne exécution de ce programme qui veillera à ce que les interventions se fassent en toute justice et dans le respect de la carte scolaire.

Ce comité de pilotage sera composé de représentants des ministères ayant respectivement l'éducation nationale et de la culture, les travaux publics et de l'équipement, les finances, la planification et l'intérieur dans leurs attributions ainsi qu'un représentant de la Deuxième Vice-Présidence.

Ce comité de pilotage sera présidé par le représentant du ministère de l'éducation nationale et de la culture.

CHAPIRE IV: Modalités de gestion.

Article 11

Le décaissement du budget sera opéré progressivement en fonction des lots de travaux et des services indiqués par la cellule opérationnelle et confirmé par le Ministre de l'éducation nationale et de la culture et le Ministre des travaux publics et de l'équipement.

Article 12

Les demandes de décaissement seront adressées à l'ordonnateur trésorier du Burundi et les paiements seront versés sur le compte de la cellule opérationnelle par le Ministre des finances sur base des pièces justificatives (contrats, factures, etc.).

Article 13

La cellule opérationnelle fournira au ministère des finances toutes les indications nécessaires pour permettre d'effectuer les versements demandés.

Ces indications seront accompagnées de factures et de demandes d'acomptes. Les extraits des comptes seront disponibles en copies pour les contrôleurs des finances publiques et les auditeurs.

Article 14

Les Ministres pourront demander à la cellule opérationnelle tout document pouvant effectivement la réalisation des prestations correspondant aux dépenses.

Article 15

En cas de constat d'un manquement de nature à mettre en doute la régularité d'une dépense, le Ministre des finances se réservera le droit de surseoir au paiement en attendant les investissements relatifs à cette dépense.

Article 16

Le Bureau projet-éducation (BPE) aura droit à des honoraires déterminés sur base des locaux, du personnel et des équipements mis à la disposition de la cellule opérationnelle.

CHAPITRE V

RÔLE DES COMMUNAUTÉS À LA BASE

Article 17

Les représentants des communautés à la base, en l'occurrence le conseil communal, auront le droit de s'exprimer sur l'évolution et la qualité des travaux exécutés dans leurs communes.

Dans ce cas, en vue d'assurer la pérennité de l'ouvrage ainsi que son appropriation par la population locale, les travaux de construction des infrastructures scolaires se feront sous la surveillance des cellules communales de suivi et de surveillance (CCSS).

Article 18

Les CCSS auront pour missions de:

- assurer la surveillance de la réalisation de l'ouvrage depuis le début du chantier jusqu'à la réception définitive;
- assurer le suivi de l'entretien ultérieur des infrastructures scolaires de leur ressort.

Article 19

L'administrateur communal dressera un rapport trimestriel du déroulement des activités à la cellule opérationnelle.

Article 20

Un avis de la commune faisant état de lenteur ou de tricherie dans les fournitures pourra entraîner, après vérification la suspension décaissement en faveur de la personne physique ou moral concerné. Les tricheries pourront conduire à la résiliation du contrat.

CHAPITRE VI

DURÉE DU MANDAT DE LA CELLULE

Article 21

La durée du mandat de la cellule opérationnelle est fixée à 6 mois, à compter de la date de signature de la présente ordonnance.

Toutefois, ce délai pourra éventuellement être prolongé par une autre ordonnance signée par les Ministres concernés en cas de besoin.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Article 22

Etant donné que les ressources financières, matérielles et autres accusent dans le cadre de la présente ordonnance ministérielle ne constitue pas une propriété de la cellule opérationnelle, le Gouvernement en disposera dans l'intérêt des bénéficiaires des investissements prévus au BEI 2006 en matière de construction, réhabilitation et mobilier scolaire.

Article 23

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

B. Enseignement préprimaire et primaire public

Décret – n° 100/025 – 24 mars 2004	562
Ordonnance ministérielle – n° 610/20 – 15 février 1973	564
Ordonnance ministérielle – n° 620/367 – 19 août 1992	564
Ordonnance ministérielle – n° 610/335 – 21 mars 2005	565

24 mars 2004. – DÉCRET n° 100/025 – Organisation de l'éducation préscolaire au Burundi.

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 200)

CHAPITRE I DES GÉNÉRALITES

Article 1

Il est organisé au sein du système éducatif burundais une éducation préscolaire pour les enfants âgés de trois à six ans régie par les dispositions du présent décret.

Article 2

L'éducation préscolaire fait partie de l'enseignement non formel. Il est dispensé dans des écoles maternelles construites à l'initiative des pouvoirs publics ou par les privés.

CHAPITRE II DES MISSIONS ET DES OBJECTIFS

Article 3

L'Education Préscolaire organisée dans les écoles maternelles vise le développement socio-affectif, cognitif, physique, sensoriel et psychomoteur et des compétences essentielles pour la vie courante en vue de préparer le jeune enfant à l'enseignement primaire.

Article 4

La préparation de l'enfant à l'enseignement primaire requiert la mise en oeuvre des stratégies suivantes:

- la stimulation motrice et sensorielle de l'enfant;
- la stimulation appropriée de son langage;
- le développement de ses aptitudes sur le plan moteur et logique;
- la manipulation de son environnement;
- l'apprentissage à la pré-lecture, à la pré-écriture et au pré-calcul.

Article 5

Les objectifs spécifiques de l'éducation préscolaire sont les suivants:

- scolariser et initier le jeune enfant aux valeurs de la citoyenneté;
- développer la personnalité de l'enfant;
- protéger l'enfant (vaccination, hygiène, droit de l'enfant).

Article 6

La scolarisation de l'enfant et l'initiation aux valeurs de la citoyenneté se réalisent grâce à des actions suivantes:

- l'intégration de l'enfant dans son milieu social;
- l'entraînement au jeu collectif;

- l'éducation à la non-violence;
- l'apprentissage à la convivialité et à l'esprit de partage.

Article 7

Le développement de la personnalité se réalise grâce aux stratégies ci-après:

- l'initiation de l'enfant aux valeurs culturelles burundaises;
- la formation de l'enfant à son identification culturelle;
- l'entraînement de l'enfant à l'autonomie individuelle et à l'autodiscipline;
- le développement chez l'enfant du sens de la compétence personnelle et de la confiance en soi.

Article 8

La protection de l'enfant sera assurée grâce aux activités suivantes:

- la confirmation de l'identité de l'enfant;
- l'appui psychosocial aux enfants en difficultés;
- le contrôle du poids et de la croissance;
- l'identification des handicaps;
- la lutte contre les maladies (vaccination, déparasitage, éducation à l'hygiène/assainissement).

CHAPITRE III DE L'ORGANISATION

Section 1

Organisation administrative

Article 9

Les écoles maternelles publiques sont rattachées administrativement aux écoles primaires et fonctionnent de manière indépendante sur le plan pédagogique,

Article 10

Les écoles maternelles publiques fonctionnent sous la responsabilité du directeur de l'école primaire de tutelle.

Article 11

Les obligations du directeur par rapport à l'école maternelle sont les suivantes:

- assurer l'encadrement de l'école en y affectant le personnel requis;
- autoriser son personnel à participer aux sessions de formation organisées par les services compétents;
- tenir à jour et présenter à toute réquisition de l'autorité:
 - * les notices individuelles de tout le personnel de l'école;
 - * un registre-matricule où sont inscrits au fur et à mesure de leur arrivée les enfants admis dans l'établissement,
 - * les cahiers de préparation d'activités de chaque classe maternelle;
 - * les dossiers contenant toutes les correspondances administratives;
 - * les fiches d'inscription;
 - * les fiches de santé des enfants.

Article 12

Les frais de fonctionnement des écoles maternelles incombent aux parents et aux communautés.

Article 13

La direction provinciale de l'enseignement assure la coordination de ces écoles au niveau provincial. Il en autorise la création, établit les statistiques et transmet toutes les informations utiles au département de l'éducation préscolaire.

Article 14

Le département de l'éducation préscolaire assure la coordination administrative de toutes les écoles maternelles publiques au niveau national.

Section 2

Conditions d'ouverture

Article 15

La demande d'ouverture est adressée annuellement par le directeur d'école primaire ou l'initiateur privé au directeur provincial de l'enseignement au moins 15 mois avant la rentrée scolaire. Le dossier de demande doit comporter:

- un plan des infrastructures devant abriter les activités des classes maternelles conformément aux articles 24, 25 et 26 du présent décret;
- des renseignements sur le personnel chargé d'assurer cette éducation: nombre, qualifications (expériences avec pièces justificatives constituées du ou des certificats), diplôme (s), attestation (s) de réussite;
- une tutelle d'une école primaire;
- le matériel didactique adapté.

Article 16

L'autorisation d'ouverture d'une école maternelle publique est décidée par le directeur provincial de l'enseignement sur avis conforme du conseil provincial de l'enseignement.

Section 3

Organisation pédagogique

Article 17

L'éducation préscolaire publique s'étend sur trois ans au plus selon les indications suivantes:

- enfants de 3 à 4 ans: 1ère maternelle;
- enfants de 4 à 5 ans: 2ème maternelle;
- enfants de 5 à 6 ans: 3ème maternelle.

Article 18

L'organisation pédagogique des écoles maternelles revient aux directeurs ou aux responsables de ces dernières. Le département de l'éducation préscolaire participe dans la coordination nationale de ces écoles du point de vue pédagogique.

Article 19

La coordination pédagogique de ces écoles est faite en collaboration avec le Bureau d'éducation rurale (B.E.R.) et couvre les domaines suivants:

- la conception, l'élaboration et la diffusion du programme national;
- la production et la diffusion du matériel didactique;
- la formation des formateurs;
- l'encadrement, le suivi et l'évaluation.

Article 20

La qualification requise pour être éducateur (trice) dans une école maternelle est le niveau d'instituteur adjoint au minimum.

Article 21

Les obligations d'un éducateur (trice) dans une école maternelle publique sont les suivantes:

- participer aux stages de formation et de recyclage organisés par les services compétents;
- se soumettre aux visites et inspections pédagogiques;
- jouer à la fois le rôle d'une assistante sociale et d'un parent;
- avoir une bonne conduite prouvée par l'attestation de bonne conduite, vie et mœurs;
- posséder ou cultiver les qualités suivantes:
 - * la maîtrise de soi;
 - * le dynamisme
 - * la jovialité.
- contribuer au développement harmonieux de l'enfant et dépister assez tôt les difficultés de tous les ordres qui peuvent l'entraver;
- collaborer étroitement avec les autorités sanitaires et celles de l'état civil de la zone.

CHAPITRE IV

DE L'HORAIRE, DES INFRASTRUCTURES, DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE

Article 22

Les activités scolaires des écoles maternelles sont organisées uniquement les avant-midi.

Article 23

Les infrastructures et les équipements sont mis en place et entretenus par les collectivités locales qui, en construisant des écoles primaires, doivent prévoir des salles d'activités destinées à l'enseignement maternel.

Article 24

Une école maternelle doit se situer dans un lieu calme, loin des routes à grande circulation. Des mesures de sécurité doivent être prises pour aider les enfants à traverser les rues ou avenues.

Article 25

Une école maternelle doit disposer des terrains de jeu de 200m² de superficie pour trente enfants, un matériel didactique adapté et des installations sanitaires appropriées.

Article 26

Une classe maternelle doit être aérée et organisée en ateliers avec des coins d'activités pour donner libre cours à l'imagination des enfants. Une classe accueille 30 enfants au maximum.

Article 27

Les bancs pupitres conçus pour les écoles maternelles doivent être adaptés à la taille des enfants pour éviter des déformations dorsales.

Article 28

La langue de communication à l'école maternelle est le kirundi. Des notions de français, d'anglais et de kiswahili seront introduites.

Article 29

Les méthodes utilisées à l'école maternelle sont essentiellement actives et doivent s'appuyer sur des thèmes répondant aux besoins réels des enfants.

Article 30

L'outil d'apprentissage à l'école maternelle est le jeu étant entendu que l'enfant développe ses aptitudes en jouant.

Article 31

Un programme de référence est fixé par ordonnance ministérielle du ministère ayant l'éducation préscolaire dans ses attributions.

CHAPITRE V DES DISPOSITIONS FINALES

Article 32

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 33

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

15 février 1973. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/20 – Création du Bureau d'éducation rurale.

(B.O.B., 1973, n° 6, p. 108)

Article 1

Il est créé au ministère de l'éducation nationale et de la culture un Bureau d'éducation rurale, ci-après dénommé BER.

Article 2

Le BER est chargé, sous l'autorité du directeur de l'enseignement primaire, de réaliser la ruralisation des études primaires décidée par le gouvernement.

Article 3

Le BER comprend, sous l'autorité de son directeur, un secrétariat et quatre sections:

- a. la section de la formation d'instituteurs,
- b. la section du perfectionnement des maîtres,
- c. la section des programmes et méthodes de l'enseignement primaire,
- d. la section de production des manuels scolaires et du matériel didactique.

Article 4

Le programme de travail du BER est soumis par son directeur à la commission nationale de réforme de l'enseignement primaire créée par l'ordonnance ministérielle n° 080/65 précitée.

Les avis de la commission nationale sont transmis par son président au ministère de l'éducation nationale et de la culture pour décision.

Article 5

La présente ordonnance entre en vigueur à la date de sa signature.

19 août 1992. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/367 – Institution de l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population dans le système éducatif formel aux niveaux primaire et secondaire.

(B.O.B., 1992, n° 12, p. 399)

Article 1

Il est institué, dans l'enseignement primaire et secondaire général, technique et pédagogique, l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population.

Article 2

L'enseignement visé à l'article précédent a pour objectifs de:

- a) éduquer et sensibiliser les jeunes aux problèmes démographiques et à leurs incidences sur les problèmes de développement, sur la vie familiale et sur la santé de la mère et de l'enfant;
- b) expliquer aux jeunes les interrelations entre les notions de population et les problèmes économiques et sociaux;
- c) contribuer à la formation intégrale et harmonieuse des jeunes, à leur épanouissement personnel en les aidant à développer des attitudes et comportements responsables envers leur vie sexuelle et familiale, et à tirer le profit maximum des possibilités éducatives qui leur sont offertes;
- d) contribuer à la prise de conscience chez les jeunes de l'importance de leur participation au développement.

Article 3

L'éducation à la vie familiale et en matière de population n'est pas une discipline nouvelle et distincte des autres disciplines. Ses concepts sont intégrés dans les différents programmes d'enseignement de disciplines en vigueur qui s'y prêtent.

Article 4

Les concepts de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sont intégrés dans les leçons sous les thèmes et sous-thèmes des quatre domaines ci-après:

- a) population et développement;
- b) population et environnement;
- c) alimentation et bien-être de la population;
- d) vie familiale et communautaire.

Article 5

Dans l'enseignement primaire, les concepts de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sont intégrés dans les programmes de kirundi, français et étude du milieu.

Article 6

Dans l'enseignement secondaire général et technique, les concepts de l'éducation à la vie familiale en matière de population sont intégrés dans les programmes de kirundi, français, civisme, biologie, géographie et histoire.

Article 7

Dans l'enseignement secondaire pédagogique, les concepts de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sont intégrés dans les disciplines d'enseignement général à savoir: le kirundi, le français, le civisme, la biologie, la géographie et l'histoire ainsi que dans les disciplines pédagogiques que sont les travaux pratiques d'économie familiale, la psychopédagogie, la didactique, la législation et la sociologie.

Article 8

L'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sera introduit progressivement dans le système éducatif formel aux niveaux primaire et secondaire selon la stratégie adoptée lors du séminaire national d'évaluation de l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population à l'école tenu du 22 au 24/07/1991.

Article 9

L'introduction progressive de cet enseignement s'effectuera à partir de l'année scolaire 1992-1993, conformément au calendrier proposé par la stratégie adoptée lors du séminaire national d'évaluation de l'Enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population à l'école tenu du 22 au 24/07/1991.

Article 10

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

21 mars 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/335 — Modification de l'ordonnance ministérielle n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le contenu du certificat d'admission à l'enseignement secondaire.

(B.O.B., 2005, n° 3bis, p. 5)

Article 1

L'ordonnance ministérielle n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le contenu du certificat d'admission à l'enseignement secondaire est modifiée.

Article 2

Le certificat d'admission à l'enseignement secondaire comporte les éléments suivants:

1. L'emblème national.
2. Le titre du certificat.
3. Le numéro d'enregistrement.
4. Le nom et le (s) prénom (s) du directeur général de l'enseignement de base.
5. Le nom et le (s) prénom (s) du lauréat.
6. Le lieu et l'année de naissance du lauréat.
7. Le nom et le (s) prénom (s) du père (ou tuteur).
8. Le nom et le (s) prénom (s) de la mère.
9. La commune de naissance du lauréat.
10. La province de naissance du lauréat.
11. L'école primaire fréquentée par le lauréat avant la passation du concours national.
12. La date, le mois et l'année de passation du concours national.
13. Le numéro d'inscription du lauréat au concours national.
14. La date, le mois et l'année de la délivrance du certificat.
15. Le nom, le (s) prénom (s) et la signature du directeur général de l'enseignement de base ou de son représentant.
16. Le sceau de la direction générale de l'enseignement de base.

Article 3

Sur demande du directeur général de l'enseignement de base, des formulaires du certificat sont imprimés chaque année par la Régie des productions pédagogiques sur un papier commandé à cet effet.

Article 4

Le directeur général de l'enseignement de base assure la distribution des certificats aux directeurs provinciaux de l'enseignement qui sont chargés de superviser leur remplissage avec l'assistance des inspecteurs cantonaux. Le remplissage des certificats se fait au cours du 4^{ème} trimestre de chaque année.

Article 5

Les certificats remplis et transmis au directeur général de l'enseignement de base par les directeurs provinciaux de l'enseignement aussitôt après le remplissage sont vérifiés par une équipe permanente ad hoc désignée par le directeur général de l'enseignement de base.

Article 6

Le directeur général de l'enseignement de base ou son représentant procède à la signature des certificats dûment vérifiés. Des instructions en matière de signature de ces derniers par ordre seront produites par le directeur général de l'enseignement de base par édition.

Article 7

Les certificats dûment signés sont retransmis officiellement par le directeur général de l'enseignement de base aux directeurs provinciaux de l'enseignement au plus tard le 31 mars de chaque année pour leur redistribution par ces derniers aux responsables des établissements secondaires qui disposent des dossiers individuels des lauréats intéressés.

Article 8

Les certificats transmis par les directeurs provinciaux de l'enseignement sont obligatoirement accompagnés d'un correspondance officielle reprenant le numéro d'enregistrement et la liste nominative des lauréats concernés par canton et par école.

Article 9

Le spécimen du certificat d'admission à l'enseignement secondaire annexé à l'ordonnance ministérielle n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le contenu du certificat d'admission à l'enseignement secondaire reste valable.

Article 10

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 11

Le directeur général de l'enseignement de base est chargé de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Spécimen du certificat d'admission à l'enseignement secondaire

République du Burundi



Ministère de l'Éducation Nationale

CERTIFICAT D'ADMISSION

A L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE N°.....

Conformément au Décret-Loi N° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'Enseignement tel que modifié à ce jour par le Décret-Loi N° 1/36 du 18 septembre 1992; Je soussigné,

Directeur Général de l'Enseignement de Base, certifie que

M. né (e) à.....
Le.....de.....,et

de.....Commune.....Provin-
ce.....inscrit à l'école primaire dea réussi
les épreuves d'admission à l'Enseignement Secondaire organisées le
.....sous le N° d'inscription.....

En foi de quoi, il lui a été délivré le présent certificat lui donnant accès
aux établissements de l'Enseignement Secondaire.

Délivré à Bujumbura, le.....

Signature du Directeur Général de l'Enseignement de Base

Vu et approuvé pour être annexé à l'Ordonnance ministérielle
N° 610/609 du 31/08/2001 fixant la forme et le contenu du Certificat
d'Admission à l'Enseignement Secondaire

C. Enseignement secondaire public

Décret – n° 100/117 – 15 juillet 1980	566
Décret – n° 100/101 – 25 juillet 1990	566
Décret – n° 100/066 – 9 avril 2003	568
Décret – n° 100/035 – 31 mars 2004	571
Décret – n° 100/060 – 4 mai 2005	574
Ordonnance ministérielle – n° 730/226 – 12 septembre 1980	574
Ordonnance ministérielle – n° 610/259 – 2 octobre 1985	575
Ordonnance ministérielle – n° 620/192 – 25 juin 1991	576
Ordonnance ministérielle – n° 620/193 – 25 juin 1991	577
Ordonnance ministérielle – n° 620/194 – 25 juin 1991	577
Ordonnance ministérielle – n° 292 – 17 août 1995	582
Ordonnance ministérielle – n° 610/469 – 4 août 1999	583
Ordonnance ministérielle – n° 610/491 – 23 août 1999	583
Ordonnance ministérielle – n° 610/519 – 2 septembre 1999	583
Ordonnance ministérielle – n° 610/550 – 17 septembre 1999	584
Ordonnance ministérielle – n° 610/597 – 7 août 2000	584
Ordonnance ministérielle – n° 610/530/620 – 21 août 2000	585
Ordonnance ministérielle – n° 610/633/2000 – 30 août 2000	587
Ordonnance ministérielle – n° 610/436 – 22 juin 2001	587
Ordonnance ministérielle – n° 630/462 – 23 juillet 2002	587
Ordonnance ministérielle – n° 610/587 – 29 juillet 2002	587
Ordonnance ministérielle – n° 610/593 – 30 juillet 2002	588
Ordonnance ministérielle – n° 610/621 – 12 août 2002	588
Ordonnance ministérielle – n° 610/538 – 15 avril 2003	588
Ordonnance ministérielle – n° 610/750 – 12 mai 2003	589
Ordonnance ministérielle – n° 530/1128 – 5 août 2003	589
Ordonnance ministérielle – n° 610/475 – 20 mai 2005	590

15 juillet 1980. – DÉCRET n° 100/117 – Modification du décret n° 100/145 du 8 novembre 1979 portant création d'une École des Télécommunications.

(B.O.B., 1980, n° 9, p. 286)

Article unique

L'article 4 du décret 100/145 du 8 novembre 1979 portant création d'une école des télécommunications est modifiée comme suit:

«L'école comporte trois cycles d'enseignement assurant chacun une formation professionnelle complète sanctionnée par la délivrance d'un diplôme, à savoir:

– Un cycle (A) de 4 ans conduisant aux qualifications de «Technicien des Télécommunications», «Technicien en Radiodiffusion» toutes du niveau A2.

– Un cycle (B) d'un an conduisant à la qualification «d'opérateur téléphoniste et télégraphiste».

– Un cycle (C) d'un an conduisant à la qualification de «jointeur et dépanneur des câbles».

25 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/101 – Réorganisation de l'enseignement secondaire paramédical au Burundi.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 250)

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'enseignement secondaire paramédical comprend des filières spécialisées dans le domaine des soins de santé et les secteurs directement reliés à la santé publique.

Article 2

Les écoles d'enseignement secondaire paramédical relevant des pouvoirs publics et des secteurs privés sont soumises aux dispositions du présent décret.

Article 3

Toute école d'enseignement secondaire paramédical public ou privé doit obtenir l'autorisation préalable d'ouverture du Ministre de la santé publique.

Article 4

Pour obtenir l'autorisation préalable d'ouverture, chaque école d'enseignement secondaire paramédical doit:

– être dotée de locaux répondant aux conditions réglementaires, notamment les conditions d'hygiène et de sécurité;

- suivre un ou des programmes d'enseignement officiels arrêtés par le Ministre de la santé publique;
- disposer d'un personnel en nombre suffisant, nanti des titres requis et agréé par le Ministre de la santé publique;
- se soumettre à l'inspection et à l'évaluation officielles.

Article 5

Tout certificat ou diplôme d'études secondaires paramédicales est délivré par un jury dûment mandaté par le Ministre de la santé publique. Les diplômes et certificats ainsi obtenus doivent être revêtus du sceau de l'école et légalisés par le Ministre de la santé publique.

Article 6

L'accès à l'enseignement secondaire paramédical est ouvert aux lauréats du premier cycle de l'enseignement secondaire conformément à l'Article 44 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 7

Les critères d'orientation dans les écoles secondaires paramédicales sont fixés par le Ministre ayant l'enseignement secondaire et technique dans ses attributions sur proposition du Ministre de la santé publique.

Article 8

Sans préjudice aux dispositions des articles 6 et 7 ci-dessus, les écoles secondaires paramédicales sont ouvertes à tous, à concurrence des places disponibles.

Article 9

Subsidiairement à l'article 13 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989, les programmes de l'enseignement paramédical visent autant l'instruction, technique et professionnelle que l'éducation civique, morale et déontologique des bénéficiaires.

Article 10

L'enseignement paramédical non formel peut être organisé dans les établissements de soins à caractère public, ou privé en cas de besoin, notamment dans le cadre du fonctionnement en cours d'emploi ou de la formation sur le tas. Cette forme d'enseignement est autorisée par le Ministre de la santé publique.

Article 11

Des certificats de formation sur le tas peuvent être exceptionnellement décernés aux personnes visées par l'article 124 du décret loi n° 1/16 du 17 mai 1982 portant code de la santé publique. Les bénéficiaires de cette formation doivent à tout le moins justifier des études primaires complètes.

Article 12

Le perfectionnement visé à l'article 10 ci-dessus ne peut en aucun cas dépasser douze mois de formations.

Il est sanctionné:

- par une attestation pour les stages dont la durée est inférieure à trois mois;
- par un certificat pour les stages dont la durée est de trois à douze mois.

CHAPITRE II

BUTS, STRUCTURES, PROGRAMMES

Section 1

Des buts

Article 13

L'enseignement secondaire paramédical a pour but de donner aux élèves une éducation et une instruction leur permettant d'accéder aux emplois qualifiés des services de santé, publics et privés, ou de s'installer à leur compte propre. Il peut également préparer à l'enseignement supérieur.

Section 2

Des structures

Article 14

L'enseignement secondaire paramédical est organisé en deux paliers successifs.

Le premier palier de l'enseignement secondaire paramédical dure deux ans de formation théorique et pratique. Il est ouvert aux candidats visés aux articles 6, 7 et 8 ci-dessus.

Le deuxième palier dure également deux ans; il fait obligatoirement suite au premier palier, dans les conditions et selon les critères fixés par ordonnance du Ministre de la santé publique.

Les lauréats des cycles courts de l'ancien système d'enseignement secondaire paramédical peuvent accéder à ce palier.

Article 15

L'enseignement secondaire paramédical du premier palier est dispensé dans les écoles d'auxiliaires de santé qui remplissent les conditions visées aux articles 2 à 4 présent décret.

L'enseignement secondaire paramédical du deuxième palier est organisé dans les écoles de techniciens de santé remplissant les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 16

Le même établissement scolaire peut organiser simultanément les enseignements des premier et deuxième paliers et en autant de sections que possible.

Article 17

Les études du premier palier sont sanctionnées par le diplôme «auxiliaire de santé»; celles effectuées au deuxième palier sont sanctionnées par le diplôme de «technicien de santé», conformément à l'article 5 ci-dessus et dans les conditions fixées par le code de la santé publique.

Article 18

L'enseignement du deuxième palier est structuré en sections spécialisées déterminées par une ordonnance du Ministre de la Santé Publique.

Article 19

Les diplômes délivrés à l'issue des études paramédicales du deuxième palier portent obligatoirement la mention de la section correspondante.

Section 3

Des programmes

Article 20

Les écoles d'enseignement secondaire paramédical sont soumises au calendrier prescrit à l'article 41 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 21

Le Ministre de la santé publique crée par ordonnance une commission nationale des programmes de l'enseignement secondaire paramédical.

Cette commission fonctionne en étroite collaboration avec les bureaux d'études des programmes créés au sein du ministère chargé de l'enseignement secondaire et technique.

Article 22

La commission visée à l'article 21 ci-dessus est chargée notamment de l'élaboration du contrôle de l'exécution, de l'évaluation de la révision des programmes de formation initiale formelle, de perfectionnement et de formation dur le tas.

Article 23

Les programmes, les masses horaires, les formules pédagogiques et les procédures d'évaluation sont arrêtés par ordonnance du Ministre de la santé publique sur proposition de la commission visée à l'article 21.

Article 24

Les inspections périodiques des écoles paramédicales sont confiées à un corps d'inspecteurs désignés par le Ministre de la santé publique en collaboration avec le Ministre ayant l'enseignement secondaire et technique dans ses attributions.

Article 25

Les modalités d'exécution et d'évaluation des programmes d'enseignement ainsi que les modes de fonctionnement et de gestion des établissements scolaires et des terrains de stages font l'objet d'un règlement général de fonctionnement des écoles secondaires paramédicales.

Article 26

Le règlement général de fonctionnement visé à l'article 25 ci-dessus prescrit les directives nécessaires pour l'élaboration des règlements d'ordre intérieur au sein de chaque établissement. Il est publié par ordonnance du Ministre de la santé publique sur proposition de la commission visée à l'article 21 du présent décret.

CHAPITRE III DU PERSONNEL

Article 27

Le personnel de l'enseignement secondaire paramédical comprend:

- le personnel enseignant;
- le personnel administratif et de soutien.

Article 28

Le personnel enseignant comprend:

- les enseignants permanents, les enseignants à temps partiel et les encadreurs de stages affectés dans les écoles, hôpitaux, centres de santé, laboratoires et autres terrains de stages du ressort du ministère de la santé publique;
- les enseignants vacataires qui dispensent des cours et/ou qui encadrent des stages à temps partiel, relevant de secteurs autres que celui de la santé publique.

Article 29

Les services relevant de secteurs publics et privés peuvent être sollicités en cas de besoins pour collaborer à l'enseignement théorique et pratique dispensé par les écoles paramédicales.

CHAPITRE IV DES RESSOURCES ET DES DÉPENSES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE PARAMÉDICAL PUBLIC

Article 30

Les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'enseignement secondaire paramédical publics sont inscrites aux budgets ordinaire et extraordinaire du ministère de la santé publique.

Article 31

La participation des bénéficiaires au financement de l'enseignement, la contribution des écoles par des activités d'autofinancement et toute autre forme de revenu extra-budgétaire sont règlementées par les pouvoirs publics.

Article 32

La gestion financière des établissements est soumise aux lois et règlements sur la comptabilité publique en vigueur au Burundi.

Article 33

Le règlement général de fonctionnement visé aux articles 26 et 27 du présent décret précise les procédures de gestion applicables dans les écoles paramédicales, sans préjudice des dispositions visées aux articles 32 et 33 ci-dessus.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 34

Le Ministre de la santé publique donne des directives à la commission nationale visée à l'article 21 ci-dessus en vue de la transition progressive entre l'ancien et le nouveau système d'enseignement secondaire paramédical.

Article 35

Sans préjudice des dispositions de l'article 34 ci-dessus, toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 36

Le Ministre de la santé publique et le Ministre de l'enseignement primaire et secondaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

9 avril 2003. – DÉCRET n° 100/066 – Organisation de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi.

(B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 78)

CHAPITRE 1

OBJET, CHAMP D'APPLICATION

Article 1

Le présent décret a pour objet de fixer l'organisation de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi.

Article 2

L'enseignement professionnel public non formel au Burundi est orienté vers toutes les activités éducatives en direction des jeunes et adultes non scolarisés, des jeunes déscolarisés issus du primaire et du secondaire ainsi que des travailleurs et autres qui veulent relever leur niveau de formation ou se reconverter professionnellement.

Article 3

Les activités éducatives du secteur de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi concernent la formation artisanale, l'enseignement des métiers et la formation et le perfectionnement professionnels.

Ces activités éducatives sont organisées sous la coordination des services publics suivants:

- la direction générale de l'artisanat, à travers les centres de formation artisanale pour la formation artisanale;
- la direction générale de l'enseignement des métiers, à travers les centres d'enseignement des métiers, pour la formation initiale aux métiers;
- le centre national de formation et de perfectionnement professionnel et ses centres satellites pour la formation professionnelle initiale et continue ainsi que le perfectionnement professionnel.

Article 4

Les services publics de coordination cités à l'article précédent ont pour fonctions essentielles:

- la conception des programmes et méthodes pour l'enseignement des différents domaines;
- l'appui technique aux centres de formation, en matière de conception, de mise en oeuvre, de suivi et d'évaluation des programmes extensifs ou sélectifs de formation et de perfectionnement professionnels;

– la conception, le suivi et l'évaluation des projets expérimentaux ainsi que la mise en oeuvre d'études et de recherches opérationnelles sur les stratégies alternatives, les techniques et les méthodes de formation, les modalités de sensibilisation et de plaidoyer en faveur de la formation;

– l'identification des besoins, la formation et le recyclage des personnels nécessaires à toute action de formation entreprise par les centres de formation;

– la production et la diffusion des supports pédagogiques de l'apprentissage aux métiers et de la formation professionnelle, l'établissement et la mise à jour permanente d'une banque de données concernant chaque type de formation et par filière;

– la préparation des projets à soumettre à d'éventuelles sources de coopération;

– la constitution d'une documentation destinée aux concepteurs des programmes et des méthodes, aux formateurs et chercheurs dans ce domaine.

Article 5

Le ministère ayant dans ses attributions l'enseignement professionnel public non formel établit un cadre officiel de collaboration permanente avec les différents intervenants du secteur privé, exécutant les programmes de formation artisanale, d'enseignement des métiers et de formation professionnelle.

De même, sans préjudice des dispositions de l'article 151 du code du travail, le ministère ayant le travail dans ses attributions est associé dans l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement professionnel de l'enseignement professionnel public non formel.

Article 6

Dans le cas d'une mission de formation confiée à ces intervenants par le gouvernement, des conventions de partenariat sont conclues entre le ministère et ces derniers.

Ces conventions de partenariat comprennent, notamment:

- les pré-requis pour chaque type de formation professionnelle;
- les programmes de formation de référence.

Article 7

La validation des titres sanctionnant l'enseignement des métiers et la formation et le perfectionnement professionnels dans le secteur privé, par le ministère ayant l'enseignement professionnel public non formel, est sujette aux exigences des prérequis et des programmes de formation de référence des centres de formation professionnelle publics.

CHAPITRE II

DE LA FORMATION ARTISANALE

Article 8

Aux termes du présent décret, l'expression «formation artisanale» est le terme utilisé pour désigner la formation dispensée aux artisans voulant acquérir des connaissances professionnelles en vue d'exercer un métier rémunérateur.

Article 9

La formation artisanale est dispensée au niveau des centres de formation artisanale (C.F.A.) ou des projets d'encadrement des artisans.

Article 10

La formation artisanale est une formation initiale aux métiers, qui a pour but de transmettre à toute personne sans qualification, dans le domaine considéré, des compétences en vue de l'exercice d'un métier ou d'un emploi reconnu.

Elle prépare à l'entrée dans la vie active à tous les niveaux de qualification et facilite l'accès à des formations ultérieures.

Article 11

Les centres de formation artisanale (C.F.A.) accueillent les jeunes et adultes qui n'ont pas pu terminer l'école primaire.

Article 12

La durée et les modalités d'exécution des différents types d'action de formation artisanale peuvent varier en fonction de leur finalité et de la complexité du métier.

Article 13

Les acquis des apprenants de la formation artisanale sont sanctionnés par un certificat d'artisan (C.A.) aux métiers enseignés.

CHAPITRE III

DE L'ENSEIGNEMENT DES MÉTIERS

Article 14

L'expression «enseignement des métiers» est le terme utilisé pour désigner l'ensemble des actions intéressant l'apprentissage aux métiers.

Article 15

L'enseignement des métiers est un apprentissage aux métiers dispensé au niveau des centres d'enseignements des métiers (C.E.M.).

Article 16

L'enseignement des métiers est une formation initiale aux métiers qui dure trois ans, mais qui a pour but de permettre, ultérieurement, une formation et un perfectionnement professionnels.

Article 17

L'enseignement des métiers, en dehors de la formation initiale qui dure trois ans, peut organiser des apprentissages sur le tas, qui peut durer entre trois et neuf mois, en faveur des jeunes déscolarisés voulant intégrer le secteur de la production.

Article 18

Les centres d'enseignement des métiers (C.E.M.) accueillent les jeunes déscolarisés ayant terminé l'école primaire.

Article 19

Les acquis des apprenants de l'enseignement des métiers sont sanctionnés par un certificat d'apprentissage aux métiers enseignés (C.E.M.).

CHAPITRE IV

DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELS

Article 20

L'expression «formation et perfectionnement professionnels» est le terme utilisé pour désigner l'ensemble des processus menés pour faire acquérir les compétences, les savoir-faire nécessaires au niveau de la formation professionnelle en vue de:

– faciliter l'accès à un premier emploi salarié ou indépendant, des demandeurs d'emplois sans aucune qualification professionnelle ou avec une qualification professionnelle insuffisante,

– améliorer et renforcer les capacités professionnelles des travailleurs en activité ou leur faciliter la reconversion professionnelle,

– développer de nouvelles compétences en rapport avec l'évolution des milieux socio-économiques, capables de générer de nouvelles activités génératrices de revenus.

Article 22

La formation professionnelle a pour objet de consolider les capacités professionnelles acquises en vue de les développer et de les adapter à l'évolution de la technologie et des conditions de travail.

Elle vise également, dans le cadre du perfectionnement professionnel, à conférer d'autres compétences et qualifications professionnelles en vue de l'exercice d'une nouvelle activité professionnelle, d'une part, et à assurer la promotion sociale et professionnelle des travailleurs et améliorer la productivité et la qualité de la production, d'autre part.

Cette formation peut, d'une part, être agencée avec une formation professionnelle en entreprises, appelée formation professionnelle en alternance, et d'autre part, permettre une formation de perfectionnement professionnel.

Article 23

Les programmes de formation et de perfectionnement professionnels sont dispensés dans les centres de formation et de perfectionnement professionnel (C.F.P.P.).

Ces programmes de formation sont mis en oeuvre en vue de la préparation des apprenants à l'exercice de leurs métiers et de leur adaptation aux évolutions techniques et technologiques.

Article 24

Les centres de formation et de perfectionnement professionnels accueillent, pour la formation professionnelle initiale, les jeunes ayant été éjectés du premier cycle de l'école secondaire, pour une formation professionnelle qui dure trois ans.

Pour la formation professionnelle continue, les centres de formation et de perfectionnement professionnels accueillent les lauréats de la formation professionnelle initiale et les jeunes ayant été éjectés du deuxième cycle de l'école secondaire, pour une formation professionnelle qui dure quatre ans mais en deux phases dont chacune dure deux ans.

La première phase s'adresse aux lauréats de la formation professionnelle initiale.

La deuxième phase s'adresse aux jeunes ayant été éjectés du deuxième cycle de l'école secondaire et aux lauréats de la première phase de la formation professionnelle continue.

Article 25

Pour le perfectionnement professionnel, les centres de formation et de perfectionnement professionnels s'adressent à tous les jeunes en cours d'emploi, pour permettre l'acquisition d'autres connaissances afin d'améliorer la qualité du travail.

Toutefois, ils peuvent accueillir des jeunes déscolarisés après la sixième primaire pour une formation de courte durée permettant à ces jeunes d'accéder à un métier.

Ils peuvent également, après convention avec les entreprises, donner des formations de perfectionnement professionnel.

Article 26

Il est fixé des pré-requis selon le type d'action de formation professionnelle, la filière et les niveaux de qualification visés. Les modalités d'admission, d'organisation et d'exécution des actions de formation professionnelle sont fixées dans le règlement d'ordre intérieur des CFPP.

Article 27

Les acquis de la formation et du perfectionnement professionnels sont sanctionnés par des titres.

Article 28

Le titre décerné à un lauréat de la formation professionnelle initiale est le certificat d'aptitude professionnelle (CAP).

Article 29

Le titre décerné à un lauréat de la formation professionnelle continue, première phase, est le brevet d'études professionnelles (BEP).

Article 30

Le titre décerné à un lauréat de la formation professionnelle continue, deuxième phase, est le baccalauréat professionnel (BP).

Article 31

Dans le cadre de la réinsertion socio-économique et professionnelle des adultes et de la promotion de l'entrepreneuriat dans les unités artisanales et dans les petites et moyennes entreprises, ceci dans le but de favoriser l'émergence des cadres de production liés à l'auto emploi, il est mis sur pied une formation professionnelle pour adultes à un niveau de formation professionnelle supérieure.

Cette formation professionnelle est préparée pendant deux années et est destinée aux adultes ayant terminé le baccalauréat technique ou professionnel ou n'ayant pas réussi l'examen d'Etat

destiné pour les lauréats des années terminales des humanités complètes.

Article 32

Le titre décerné à un lauréat de cette formation professionnelle supérieure est le brevet de professionnel supérieur (BPS).

Article 33

Il est institué un système d'homologation des titres décernés par les différents centres publics de formation professionnelle.

L'homologation a pour objet de:

– établir une équivalence de niveau de formation professionnelle entre les centres de formation et par filière professionnelle enseignée;

– permettre aux titulaires des titres au niveau des différentes étapes de la formation professionnelle de poursuivre la formation suivante dont les qualifications sont recherchées pour des domaines appropriés dans le monde du travail;

– situer les qualifications obtenues par rapport aux emplois définis dans la classification nationale des emplois dans le but de satisfaire aux conditions d'accès aux emplois publics.

Les conditions d'homologation des titres sont agréées par ordonnance du Ministre de tutelle.

CHAPITRE V

DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL PUBLIC NON FORMEL

Article 34

Les personnels de l'enseignement professionnel public non formel sont des personnels qui sont recrutés sur titre et régis, soit par le statut général des fonctionnaires pour les centres de formation artisanale (CFA) et les centres d'enseignement des métiers (CEM), soit par le Statut spécifique qui régit les centres de formation et de perfectionnement professionnel (CFPP).

Il peut également être fait appel, par voie de détachement ou par voie contractuelle, à des personnels qualifiés de l'administration ou des entreprises pour intervenir dans un domaine lié à leur filière professionnelle.

Article 35

Le corps du personnel de l'enseignement professionnel public non formel comprend le personnel des services publics cités à l'article 4.

Il est constitué des catégories suivantes:

- le personnel de planification et de coordination;
- le personnel de direction;
- le personnel enseignant;
- le personnel administratif;
- le personnel technique.

Article 36

A qualification égale, le personnel enseignant qualifié de l'enseignement professionnel public non formel bénéficie des mêmes avantages que ceux de l'enseignement public formel.

Article 37

Le personnel de planification et de coordination ainsi que le personnel de direction constituent le corps des conseillers en ingénierie pour la formation professionnelle (CIFP). Ils sont de niveau universitaire et sont chargés d'assurer:

– la gestion journalière des services de l'administration centrale et des services décentralisés et déconcentrés du ministère ayant en charge l'enseignement professionnel public non formel;

– une mission générale de liaison et d'information réciproque entre les branches d'activités relevant de leurs compétences et les divers échelons de formation professionnelle;

– la formation des personnels des établissements de formation professionnelle et des entreprises en ingénierie de formation professionnelle;

– la réalisation rationnelle des études visant la définition des besoins en formation professionnelle, des profils de qualification et l'élaboration des programmes;

– le suivi et le contrôle des formateurs, des actions de formation professionnelle et des établissements de formation professionnelle.

Article 38

Pour le personnel de direction, le personnel enseignant, le personnel administratif et le personnel technique, le niveau de formation est de niveau universitaire, technicien supérieur et technicien niveau A₂ et A₃.

Il est affecté dans ce système d'enseignement suivant les pré-requis de formation, le niveau de la formation professionnelle à dispenser, les filières à enseigner et le travail administratif et technique à exécuter.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 39

Les centres de formation artisanale, les centres d'enseignement des métiers et les centres de formation et de perfectionnement professionnel en activité doivent fonctionner de manière à faire la promotion d'autres centres de formation et permettre ainsi la promotion des activités génératrices de revenus.

Article 40

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 41

Le Ministre de l'artisanat, de l'enseignement des métiers et de l'alphabétisation des adultes est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

31 mars 2004. – DÉCRET n° 100/035 – Création et organisation d'une administration personnalisée de l'État dénommée «Centre national pour le perfectionnement professionnel (C.N.P.P.) dans le secteur des métiers».

(B.O.B., 2004, n° 3bis, p. 265)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – NATURE JURIDIQUE – MISSIONS – SIÈGE

Section 1

De la dénomination et de la nature juridique

Article 1

Il est créé une administration personnalisée de l'Etat, dénommée Centre national pour le perfectionnement dans le secteur de l'enseignement des métiers, en abrégé «C.N.P.P.», ci-après désigné «Centre National».

Le Centre National est placé sous l'autorité directe du ministère ayant l'enseignement professionnel public non formel dans ses attributions.

Il est doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Section 2

Des missions

Article 2

Le Centre National a pour missions de:

– élaborer les programmes pédagogiques de formation professionnelle continue et de perfectionnement professionnels destinés aux centres de formation et de perfectionnement professionnels «C.F.P.P.»;

– suivre et contrôler les actions pédagogiques des C.F.P.P. relatives à l'exécution de ce programme;

– développer et promouvoir une structure de formation et de perfectionnement professionnels mieux adaptée aux besoins et potentialités de régions du pays;

– concevoir et enseigner une méthodologie de formation et de perfectionnement des formateurs oeuvrant dans les centres de formation et de perfectionnement professionnels (C.F.P.P.) et dans les centres d'enseignement des métiers (C.E.M.);

– collaborer avec la direction générale de l'enseignement des métiers, ayant en charge l'enseignement des métiers qui constitue la formation professionnelle initiale, pour que les niveaux de qualifications à la sortie des C.E.M aient les pré-requis exigés pour l'entrée dans la formation professionnelle continue au niveau des C.F.P.P.;

– certifier les pré-requis pour chaque type de formation professionnelle et valider les titres sanctionnant la formation;

– établir des rapports étroits avec tous les partenaires pour son développement.

Section 3

Du siège

Article 3

Le Centre National a son siège à Bujumbura.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Centre National est administré par un Conseil d'Administration qui fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de tutelle, l'action du Centre National.

A cet effet, il est chargé, notamment de:

– adopter le règlement d'ordre intérieur du Centre National et le règlement de la formation et du perfectionnement professionnels des formateurs de tous les centres de formation, sous réserve de leur approbation par le Ministre de tutelle;

– approuver après examen, les comptes de l'exercice écoulé;

– autoriser les recrutements du personnel sous contrat;

– adopter le statut du personnel et le proposer à l'approbation du Ministre de tutelle;

Article 5

Le Conseil d'Administration du Centre est composé comme suit:

– un représentant du ministère de l'artisanat, de l'enseignement des métiers et de l'alphabétisation des adultes, président;

– un représentant du ministère du travail et de la sécurité sociale, vice-président;

– un représentant du ministère de l'éducation nationale, membre;

– un représentant des travailleurs, membre;

- un représentant des employeurs, membre;
- le directeur général du centre, secrétaire;
- un représentant du personnel du centre, membre.

Les représentants des travailleurs et des employeurs sont proposés par le Ministre de tutelle sur base du choix de leurs organisations professionnelles les plus représentatives.

Les membres du Conseil d'Administration ne siègent valablement que si au moins cinq sont présents. Les décisions du Conseil sont prises par consensus et à défaut à la majorité absolue des membres présents.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre de tutelle pour une durée de 4 ans, renouvelable.

En cas d'impossibilité définitive de siéger, le mandat du membre concerné est achevé par une autre personne nommée par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'un jeton de présence effective aux réunions.

Article 7

Le Conseil d'Administration du Centre National peut inviter à ses réunions toute personne en raison de ses compétences particulières. La personne ainsi invitée n'a pas de voix délibérative.

Section 2

De la Direction

Article 8

La direction du Centre National est confiée à un directeur général assisté de deux directeurs dont l'un est chargé de la gestion administrative et financière et l'autre chargé des programmes de formation et de perfectionnement professionnels.

Ils sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 9

Sans préjudice des orientations tracées par le Conseil d'Administration, le directeur général dirige et contrôle les activités journalières du Centre National.

Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes ces activités.

Il représente le Centre National tant en justice qu'auprès des tiers.

Article 10

Le directeur du Centre National est chargé notamment de:

- mettre en exécution des décisions du Conseil d'Administration;
- préparer et soumettre au Conseil d'Administration le projet de règlement d'ordre intérieur;
- assurer la coordination et l'organisation des activités du Centre National;
- assurer l'élaboration des programmes pédagogiques de formation et de perfectionnement professionnels;
- assurer l'exécution des programmes de perfectionnement des formateurs arrêtés par le ministère de tutelle, sur proposition du Conseil d'Administration;
- élaborer les projets de budget à soumettre au Conseil d'Administration;
- élaborer des fiches de projet à soumettre aux partenaires financiers.

Article 11

Le directeur chargé de la gestion administrative et financière supervise les services:

- du personnel et des approvisionnements;
- de la comptabilité,

Article 12

Le directeur chargé de l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement professionnels supervise les services:

- des programmes pédagogiques;
- du perfectionnement professionnel des formateurs, du suivi, de l'inspection et de la certification de la formation professionnelle continue.

Article 13

Le directeur général peut, par décision écrite soumise à l'approbation du Ministre de tutelle, déléguer certains de ses pouvoirs aux directeurs.

En cas d'empêchement, le directeur général délègue sa signature à l'un des directeurs.

CHAPITRE III

DE L'ÉLABORATION DES PROGRAMMES PÉDAGOGIQUES POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET DES MODULES DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL POUR LES FORMATEURS

Section 1

Des programmes pédagogiques pour la formation professionnelle continue

Article 14

Le Centre National s'occupe notamment de l'élaboration des programmes pédagogiques destinés à la formation professionnelle continue.

Il en assure le suivi de l'exécution et l'inspection au niveau de tous les centres de formation et de perfectionnement professionnels (CFPP).

Article 15

Le Centre National conçoit également des modules de perfectionnement des personnels des entreprises en collaboration avec les entreprises intéressées et le ministère ayant le travail dans ses attributions.

Section 2

Des modules de perfectionnement professionnel pour les formateurs des centres de formation

Article 16

Le Centre National élabore aussi des modules de programmes de perfectionnement professionnel destinés à la formation des formateurs des CFPP et des CEM.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELS DES FORMATEURS

Article 17

Une ordonnance du Ministre de tutelle définit chaque année l'organisation de la formation et du perfectionnement professionnels des formateurs.

Cette ordonnance fixe également:

- les modules de perfectionnement professionnel des formateurs en conformité avec les besoins;
- le nombre de formateurs devant suivre la formation en restant dans les limites du budget;
- les modalités d'organisation de la formation;

– la désignation des centres de formation devant accueillir ces formateurs.

Article 18

La formation et le perfectionnement professionnel de formateurs sont assurés par le personnel de planification et de coordination constituant le corps de conseillers en ingénierie pour la formation professionnelle ainsi que le personnel enseignant des CFPP ayant déjà suivi la même formation.

CHAPITRE V

DU SUIVI, DE L'INSPECTION DES PROGRAMMES PÉDAGOGIQUES ET DE LA CERTIFICATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Article 19

Le Centre National s'assure de l'exécution des programmes pédagogiques dans les CFPP par des mécanismes de suivi et d'inspection. Il procède à la certification des prérequis avant la formation et des titres des lauréats de cette formation.

Article 20

Le Centre National collabore avec la direction générale de l'enseignement de métiers, qui planifie et coordonne les programmes pédagogiques de l'enseignement des métiers en tant que formation professionnelle initiale. Cette collaboration permet aux meilleurs lauréats des CEM d'intégrer de la formation professionnelle continue, après que le CNPP ait certifié les prérequis issus des programmes pédagogiques dispensés dans les CEM.

CHAPITRE VI

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 21

Les ressources du Centre National proviennent:

- des dotations budgétaires annuelles;
- des contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- des dons et legs régulièrement acceptés;
- des rémunérations de ses prestations;
- des contributions des entreprises et des bénéficiaires de la formation ou du perfectionnement professionnel.

Article 22

Les dépenses du Centre National comprennent notamment:

- les frais de fonctionnement;
- les honoraires des formateurs;
- les traitements et indemnités du personnel du Centre National;
- les frais d'acquisition et d'entretien du matériel;
- les frais d'investissement.

Article 23

La comptabilité du Centre National est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement financier du Centre National.

Article 24

L'engagement des dépenses se fait conjointement par le directeur général et le directeur chargé de la gestion administrative et financière. Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des dispositions budgétaires.

Article 25

Les marchés des travaux, de fournitures, et des services passés par le Centre National sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 26

Les avoirs du Centre National, autres que l'encaisse, sont déposés dans un compte ouvert à cet effet à la Banque de la République du Burundi.

Article 27

L'exercice comptable court du 01 janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle sont arrêtés l'inventaire et le bilan établis.

Article 28

Les comptes du Centre National sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Le mandat des commissaires aux comptes a une durée de deux ans. Il est renouvelable.

Article 29

Les commissaires aux comptes établissent avant le 15 mars de chaque année un rapport circonstancié sur la gestion du Centre National et le transmettent aux Ministres ayant respectivement dans leurs attributions l'enseignement professionnel public non formel, la bonne gouvernance et les finances, au Conseil d'Administration et au directeur général du Centre National.

CHAPITRE VII

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 30

Le personnel du Centre National comprend:

- les fonctionnaires détachés de la fonction publique;
- les agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel du Centre National.

Le statut du personnel du Centre National est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du directeur général, sous réserve de l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 31

Le directeur général engage et licencie le personnel temporaire ou permanent conformément aux dispositions du code du travail et du règlement du personnel du Centre National.

Pour le personnel en position de détachement, la procédure se conforme au statut de la fonction publique.

Article 32

La rémunération du personnel est inscrite sur le budget prévisionnel de chaque année.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS FINALES

Article 33

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 34

Le Ministre de l'artisanat, de l'enseignement des métiers et de l'alphabétisation des adultes est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

4 mai 2005. – DÉCRET n° 100/060 — Réorganisation de l'examen d'Etat de l'enseignement secondaire au Burundi.

(B.O.B., 2005, n° 5, p. 7)

Article 1

Il est organisé à la fin de chaque année scolaire un examen d'Etat pour les finalistes de l'enseignement secondaire général et pédagogique ayant obtenu le diplôme de fin d'études secondaires.

Article 2

L'examen d'Etat porte sur les matières principales de chaque section qui sont déterminées par ordonnance ministérielle.

Article 3

Le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions nomme chaque année une commission chargée de superviser la préparation, la passation la correction de l'examen d'Etat, les délibérations sur les recours, la publication des résultats et l'octroi des diplômes.

Article 4

Les membres de la commission sont choisis pour leur compétence technique parmi les personnalités de l'administration du ministère de l'éducation nationale. Toutefois, d'autres personnes ressources peuvent être sollicitées.

Article 5

Les lauréats ayant obtenu 50% au moins du total des points obtiennent un diplôme d'Etat délivré par la commission visée à l'article 3 du présent décret.

Article 6

Les candidats n'ayant pas réussi l'examen d'Etat de l'enseignement secondaire peuvent se présenter encore une seconde et dernière fois à l'épreuve de l'examen d'Etat sans que cela implique un redoublement.

Article 7

Le diplôme d'Etat de l'enseignement secondaire général et pédagogique est requis pour accéder à l'enseignement supérieur universitaire public.

Article 8

Les lauréats des écoles techniques peuvent accéder à l'enseignement supérieur dans les instituts et écoles supérieurs spécialisés.

Article 9

Pour accéder à l'enseignement supérieur universitaire, les lauréats de l'enseignement secondaire technique doivent réussir un test d'entrée organisé à cet effet.

Article 10

Avant chaque rentrée académique, les instituts et écoles supérieurs spécialisés annoncent les modalités de passation de test d'entrée.

Article 11

Le spécimen du diplôme d'Etat de l'enseignement secondaire est annexé au présent décret.

Note. L'annexe est reproduite dans le B.O.B., 2005, n° 5, p. 7.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 13

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

12 septembre 1980. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 730/226 — Mise en application du décret n° 100/149 du 8 novembre 1979 portant réorganisation de l'École des Postes.

(B.O.B., 1980, n° 12, p. 393)

Article 1

L'école des postes dispense un enseignement qui comprend:

- des matières générales;
- des matières professionnelles.

Article 2

La scolarité à l'école des postes est une durée soit d'une année soit de 3 années.

A. 1^{ère} année.

La 1^{ère} année de scolarité est suivie par l'ensemble des élèves admis, après orientation scolaire à l'école des postes.

A l'issue de cette année, en fonction des résultats obtenus une partie des élèves est admise à poursuivre la scolarité en entrant en 2^{ème} année (cycle A). L'autre partie est mise à la disposition de l'administration pour être versée dans les services d'exécution (cycle B). Le quota de chacune des 2 parties est fixé en début d'année scolaire en fonction des besoins exprimés par les services d'exploitations.

B. 2^{ème} Année.

Sont admis en 2^{ème} année:

– les élèves issus de la 1^{ère} année et dont les résultats scolaires ont été considérés comme satisfaisants pour poursuivre leur scolarité;

– des agents qui, précédemment en activité dans les services postaux ont satisfait à une sélection dont les modalités sont fixés par le Ministre ayant les postes dans ses attributions.

C. 3^{ème} Année.

Cette année de scolarité commence par un stage de 3 mois dans les services. Au cours de ce stage, les élèves doivent occuper toutes les positions de travail de façon à ce qu'ils possèdent la dimension exacte des activités de la poste.

A l'issue de la 3^{ème} année en fonction des résultats de l'ensemble de la scolarité, les élèves sont affectés dans les différents services offerts par l'administration des postes.

Article 3

I) Programme de 1^{ère} année

Les élèves de 1^{ère} année suivent une année d'enseignement comportant les cours théoriques et pratiques suivants.

MATIERES	Nbre d'heures	Coefficients
A. Matières Générales		
Français	90	12
Géographie	40	3
Rédaction administrative	30	8
Education civique	40	4
Statut de la fonction publique	30	3
	(230)	(30)
B. Matières Professionnelles:		
Organisation et législation postale	20	8
Poste aux lettres	100	12
Colis postaux	50	10
Mandats	50	10
Chèques postaux	60	10
Caisse d'épargne	30	10
Comptabilité postale	30	8
Manipulation des fonds	20	2
	(360)	(70)
Guichets et travaux pratiques:		
Stage	110	
Examens	120	
	180	
TOTAL	1000	100

II) Programme de 2^{ème} année.

L'objectif de cette année de scolarité est axé sur les tâches de contrôle et d'encadrement.

Les élèves suivent des cours théoriques et travaux pratiques suivant le programme et l'horaire suivants:

MATIERES	Nbre d'heures	Coefficients
A. Matières Générales		
Français	60	12
Géographie	30	3
Rédaction administrative	30	8
Education civique	30	4
Mathématiques	60	3
Statistiques	40	3
Histoire	30	2
Introduction au droit	40	2
Droit administratif	40	3
Anglais	80	6
Economie politique	20	4
	(460)	(50)
B. Matières Professionnelles:		
Poste aux lettres	60	12
Colis postaux	30	10
Mandats	30	10
Chèques postaux	40	10
Comptabilité postale	30	8
	(190)	(50)
Travaux pratiques -		
Stage	120	
	180	
TOTAL	1000	100

III) Programme de 3^{ème} année.

MATIERES	Nbre d'heures	Coefficients
A. Matières Générales		
Français	60	12
Rédaction administrative	30	8
Education civique	30	4
Statistique	20	4
Anglais	60	6
Economie pays en voie de développement	20	4
Finances publiques	20	4
Comptabilité générale	20	2
Economie d'entreprise	20	4
Organisation et méthode	5	1
Relation de travail	15	1
	(290)	(50)
B. Matières Professionnelles:		
Poste aux lettres	30	12
Colis postaux	30	10
Mandats	10	4
Chèques postaux	10	4
Statistique postale	20	8
Comptabilité internationale	30	8
Organisation	20	2
Inspection des bureaux	10	2
	(160)	(50)
Travaux de groupe-Travaux pratiques		
Stage	10	
	360	
Examens	180	
TOTAL	1000	100

L'Article 4.

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

2 octobre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/259 – Conditions d'admission à l'enseignement supérieur pour les lauréats des écoles techniques.

(B.O.B., 1986, n° 2, p. 22)

Article 1

Les lauréats du cycle supérieur des écoles techniques peuvent être admis à l'enseignement supérieur, dans les institutions ou école à cycles courts suivant les conditions fixées par la présente ordonnance.

Article 2

Pour être admis à l'enseignement supérieur, les lauréats visés à l'article précédent doivent avoir terminé les études techniques avec 70% de moyenne générale au moins et sur avis favorable de la direction de l'école dont ils ressortent.

Article 3

La commission d'orientation à l'enseignement supérieur pourra fixer d'autres conditions qu'elle soumettra à l'approbation du Ministre de l'Education Nationale.

Article 4

Le dossier de chaque candidat sera examiné par la commission visée à l'article précédent et sera transmis, accompagné des avis et considérations de la commission, au Ministère de l'Education Nationale pour décision.

Le Ministère de l'Education Nationale pourra déléguer le pouvoir de décision à la commission.

Article 5

En tout état de cause la commission devra tenir compte de la disponibilité des places pour proposer les lauréats à l'enseignement supérieur.

Article 6

Sans préjudice des dispositions de l'article 2 la commission pourra proposer au Ministre de l'Education Nationale de relever ou de rabaisser le minimum des résultats de fin d'études exigé par l'article 2 en tenant compte de la disponibilité des places et des besoins socio-économique du pays.

Article 7

Lorsque le nombre de candidats ayant satisfait aux exigences de l'article 2 est supérieur au nombre de places disponibles, la priorité est accordée aux lauréats ayant obtenu plus de points.

En cas d'égalité des points, la priorité est accordée au candidat qui a déjà exercé.

Article 8

Toutes dispositions antérieures et contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 9

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

25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/192 – Organisation des structures de l'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire.

(B.O.B., 1991, n° 12, p. 294)

Article 1

L'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire comprend trois niveaux d'études à savoir:

- le niveau d'études professionnelles;
- le niveau d'études techniques moyennes;
- le niveau d'études techniques secondaires.

Article 2

L'enseignement secondaire professionnel s'étend sur trois années scolaires après la fin des études primaires réussies. L'accès à l'enseignement secondaire professionnel est soumis à la réussite d'un concours organisé à cette fin par le département de l'enseignement technique.

Article 3

L'enseignement secondaire professionnel comprend la section couture. D'autres sections peuvent y être créées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 4

A l'issue de l'enseignement secondaire professionnel, les lauréats ayant réussi les épreuves réglementaires de fin d'études professionnelles obtiennent le diplôme A 4.

Article 5

La durée de formation dans l'enseignement technique moyen varie selon les sections et suivant le tableau ci-après:

- * 4 ans après la septième;

- section machines-outils;
- section mécanique-automobile;
- section mécanique-poids lourds;
- section électricité;
- section menuiserie;
- section tôlerie-carrosserie;
- section maçonnerie;
- * 3 ans après la sixième du secondaire;
- section bâtiment;
- section plomberie;
- section mécanique d'entretien;
- section électricité d'équipement;
- * 2 ans après le collège;
- section secrétariat;
- section comptabilité.

Article 6

L'enseignement technique moyen comprend les sections précisées au tableau figurant à l'article 5 de la présente ordonnance. D'autres sections peuvent y être créées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 7

A l'issue de l'enseignement technique moyen, les lauréats ayant suivi le cursus de formation défini à l'article 5 et ayant réussi les épreuves réglementaires de fin d'études techniques moyennes obtiennent le diplôme A3.

Article 8

L'accès à l'enseignement technique secondaire est subordonné à une orientation opérée par la commission d'orientation scolaire après le collège conformément aux dispositions de l'ordonnance ministérielle n° 620/169 du 17 juillet 1989 portant institution et règlement organique de la commission d'orientation scolaire après le collège.

Article 9

L'enseignement technique secondaire comprend les sections précisées au tableau figurant à l'article 10. Néanmoins en fonction de l'adéquation «formation-emploi», le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions peut créer par ordonnance d'autres sections.

Article 10

La durée de formation dans l'enseignement technique secondaire varie selon les sections suivant le tableau ci-après:

- * 3 ans après le collège.
- section administration;
- section juridique;
- section secrétariat;
- section gestion;
- section électronique;
- section électromécanique;
- section électricité industrielle;
- section mécanique générale;
- section génie rural;
- section conducteur des travaux;
- section dessinateurs;
- sections géomètres-topographes;
- section artistique;
- * 4 ans après le collège;
- section économie familiale;
- section assistance sociale.

Article 11

A l'issue de l'enseignement secondaire, les lauréats ayant suivi le cursus de formation défini à l'article 10 et ayant réussi les épreuves réglementaires de fin d'études techniques secondaires obtiennent le diplôme A2.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 13

Le directeur général de l'enseignement secondaire et technique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/193 — Réorganisation des structures de l'enseignement secondaire général.

(B.O.B., 1991, n° 12, p. 296)

Article 1

L'enseignement secondaire général comprend deux degrés et s'étend sur sept ans de formation continue.

Article 2

Les études du premier degré de l'enseignement secondaire général, d'une durée de quatre années scolaires, comportent les classes de septième, sixième, cinquième et quatrième.

Le premier degré de l'enseignement secondaire général est appelé «collège».

Article 3

A l'issue du collège, il est délivré aux lauréats ayant satisfait aux épreuves réglementaires de fin du premier degré de l'enseignement secondaire général un certificat de fin du collège.

Article 4

Les études du second degré de l'enseignement secondaire général, d'une durée de trois années scolaires comportent les classes de troisième secondaire et première.

Le second degré de l'enseignement secondaire général porte le nom de «lycée».

Article 5

Le lycée comprend trois sections à savoir:

- la section «lettres modernes»;
- la section «scientifique»;
- la section «économique».

D'autres sections peuvent y être ouvertes sur ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 6

Après avoir réussi la classe de troisième scientifique, les élèves sont admis, selon leur capacité intellectuelle dans le domaine des sciences et des mathématiques, soit en seconde scientifique A, soit en seconde scientifique B.

Article 7

A l'issue du lycée, les lauréats ayant réussi les épreuves réglementaires de fin du second degré de l'enseignement secondaire général obtiennent un certificat des humanités soumis à l'homologation conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/176 du

21 juillet 1989 portant règlement organique du jury chargé de la vérification des certificats des humanités.

Note. Cette O.M. n° 620/176 du 21 juillet 1989 n'est plus en vigueur parce que l'homologation a été remplacée par l'examen d'Etat, organisé par le D. n° 100/060 du 4 mai 2005 (B.O.B., 2005, n° 5, p. 7), reproduit plus haut.

Article 8

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance et spécialement l'ordonnance n° 080/124 du 11 septembre 1969 organisation des structures de l'enseignement secondaire général sont abrogées.

Article 9

Le directeur général de l'enseignement secondaire technique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/194 — Fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public.

(B.O.B., 1991, n° 12, p. 297)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Conformément, à l'article 32 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi, l'enseignement secondaire a pour but de former les cadres moyens et les ouvriers qualifiés répondant aux besoins du pays. Il doit assurer aux cadres nationaux une formation civique, morale et intellectuelle propre à les amener à œuvrer pour le développement socio-économique du pays et pour la promotion de la culture nationale.

Article 2

- L'enseignement secondaire comprend:
- l'enseignement secondaire général;
 - l'enseignement secondaire pédagogique;
 - l'enseignement secondaire technique;
 - l'enseignement secondaire professionnel.

Article 3

L'enseignement secondaire tel que défini à l'article 2 est organisé au sein des établissements d'enseignement secondaire dénommés respectivement lycées, lycées pédagogiques, collèges, écoles techniques moyennes, écoles techniques secondaires et écoles professionnelles.

Article 4

Les collèges sont des établissements d'enseignement comportant les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire général allant de la septième à la quatrième.

Les lycées sont des établissements scolaires organisant un enseignement secondaire général du second degré comprenant les classes de troisième, de seconde et de première.

Les lycées peuvent comporter, outre le second degré de l'enseignement secondaire général, le premier cycle de ce type d'enseignement.

Article 5

Les lycées pédagogiques sont des établissements organisant un enseignement secondaire pédagogique du premier et second cycle conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/168 du 17 juillet 1989 portant organisation et structures de l'enseignement secondaire pédagogique.

Article 6

Les écoles techniques moyennes organisent un enseignement technique du niveau A 3.

Les écoles techniques secondaires organisent un enseignement technique du niveau A 2.

Les écoles professionnelles organisent un enseignement professionnel du niveau A 4.

Les écoles techniques et professionnelles peuvent porter une dénomination différente de celle définie au présent article. Dans ce cas, la dénomination adoptée doit viser une meilleure précision des objectifs de l'établissement et être accompagnée dans la mesure du possible d'une mention indiquant le niveau d'études organisé par le dit établissement.

Article 7

Les établissements d'enseignement secondaire public sont, soit à régime d'internat, soit à régime d'externat.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 8

Tout établissement d'enseignement secondaire est dirigé par un chef d'établissement appelé directeur et assisté d'un préfet des études ou, d'un directeur technique dans l'enseignement technique, d'un préfet de discipline et d'un économiste.

Article 9

Tout établissement d'enseignement secondaire doit être dirigé selon les principes de la transparence, du dialogue et de la concertation.

A cet effet, chaque établissement d'enseignement secondaire dispose des organes de concertation énumérés à l'article 50 de la présente ordonnance.

Section 1

De la Direction

Article 10

Chaque établissement d'enseignement secondaire est placé sous l'autorité d'un directeur nommé par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 11

Le directeur de l'établissement d'enseignement secondaire a la responsabilité générale du fonctionnement de l'école.

A cet effet, il exerce son action dans le triple domaine administratif, pédagogique et financier.

Article 12

Dans le domaine administratif, le directeur de l'établissement est chargé notamment de:

- veiller à l'application des lois et règlements scolaires ainsi que des instructions du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions;
- établir les rapports et les programmes d'activités;
- gérer le personnel de l'établissement;
- établir ou faire établir sous sa responsabilité tous les documents scolaires réglementaires;
- opérer la notation du personnel de l'établissement;
- assurer toute l'administration scolaire et traiter toutes les correspondances adressées à l'école;
- représenter l'établissement auprès de l'administration centrale du ministère, des tiers et de tous autres partenaires éducatifs;
- veiller à l'authenticité des attestations, certificats et diplômes décernés par l'école, le sceau de l'établissement dont il est dépositaire faisant foi;

- veiller à l'ordre et à la sécurité au sein de l'établissement;
- veiller à la propreté et à la salubrité de l'établissement.

Article 13

Dans le domaine pédagogique et en collaboration étroite avec le Préfet des études, le directeur de l'établissement est chargé notamment de:

- organiser les activités pédagogiques de l'établissement sous toutes leurs formes;
- veiller à l'application rigoureuse de programmes d'études et de la grille-horaire;
- animer et coordonner l'action pédagogique des enseignants;
- en collaboration avec le conseil des professeurs, décider des admissions, des exclusions et des redoublements;
- présider les jurys de délibération;
- mener une réflexion approfondie sur les stratégies à adopter en vue des meilleures performances en matière d'éducation et de formation;
- prendre toute mesure qui s'impose pour assurer aux élèves une bonne éducation par une discipline sans failles.

Article 14

Dans le domaine financier, le directeur de l'établissement d'enseignement secondaire est chargé notamment de:

- élaborer les prévisions budgétaires et exécuter le budget accordé;
- assurer une saine gestion des finances de l'école et en faire des rapports trimestriels et annuels;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de l'établissement;
- faire les commandes nécessaires pour l'entretien des élèves et le bon fonctionnement de l'établissement;
- prendre toute mesure qui s'impose pour la bonne marche de l'établissement.

Article 15

Le directeur d'un établissement d'enseignement secondaire est nommé conformément aux dispositions de l'article 10 de la présente ordonnance parmi les enseignants titulaires d'une licence universitaire au moins ou d'un titre universitaire jugé équivalent et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans dans l'enseignement avec la cote «très bon» durant les trois dernières années.

Section 2

Du préfet des études ou directeur technique

Article 16

Pour l'accomplissement de sa mission, le chef d'établissement est assisté d'un préfet des études ou d'un directeur technique s'il s'agit d'un établissement d'enseignement technique.

Article 17

Le préfet des études ou directeur technique est l'adjoint du chef d'établissement. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 18

Sous la supervision du chef d'établissement, le préfet des études ou le directeur technique est spécialement responsable du fonctionnement pédagogique de l'établissement.

A ce titre, il est chargé notamment de:

- suivre de près l'application des programmes d'études;
- fixer l'emploi du temps du corps enseignant dont il anime et contrôle l'activité;
- effectuer les visites de classes;
- contrôler la ponctualité et la régularité des enseignants;
- établir les prévisions des moyens d'enseignement et les gérer;
- contrôler la gestion de la bibliothèque et des laboratoires;
- suivre de près le travail et les progrès des élèves;
- proposer la notation du personnel enseignant.

Article 19

Le préfet des études ou le directeur technique est nommé par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions parmi les enseignants répondant aux conditions ci-après:

- être titulaire d'un diplôme universitaire équivalent à une licence au moins;
- justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans l'enseignement avec la côte «très bon» les deux dernières années.

Section 3

Du préfet de discipline

Article 20

Pour les questions spécifiquement disciplinaires, de sécurité et d'ordre au sein de l'école, le chef d'établissement est assisté d'un préfet de discipline nommé par le directeur général de l'enseignement secondaire et technique sur propositions du directeur de l'école parmi les enseignants répondant aux conditions suivantes:

- avoir réussi au moins deux ans d'études universitaires ou supérieures;
- justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans l'enseignement avec la côte «très bon» les deux dernières années.

Article 21

Sous la supervision du directeur, le préfet de discipline est responsable de la discipline générale des élèves en dehors des heures de cours tant à l'internat qu'à l'externat.

A cet effet, il est chargé notamment de:

- coordonner et contrôler les activités d'encadrement se déroulant en dehors des heures de cours;
- veiller à l'ordre et à la sécurité au sein de l'établissement;
- coordonner l'activité des encadreurs de la discipline;
- contrôler le mouvement des élèves;
- superviser les travaux manuels des élèves;
- gérer le matériel de l'internat, culinaire, aratoire et autre.

Le préfet de discipline requiert la collaboration des professeurs, des parents et de la collectivité environnante qui doivent concourir à la bonne éducation des élèves.

Section 4

De l'économiste

Article 22

Dans le domaine de la gestion, le chef d'établissement est assisté d'un économiste nommé par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

L'économiste doit justifier d'une compétence suffisante en gestion et en comptabilité.

Article 23

Sous l'autorisation et le contrôle du chef de l'établissement, l'économiste exerce son action conformément aux attributions ci-après:

- assister le directeur dans la prévision et l'exécution du budget;
- gérer le personnel de maintenance;
- assurer la tenue de toutes les pièces comptables en veillant à leur régularité;
- vérifier l'authenticité des factures et procéder à leur paiement;
- assurer les approvisionnements;
- gérer les stocks en évitant des ruptures de stocks;
- vérifier la qualité et la quantité des fournitures;
- veiller à la bonne alimentation des élèves internes;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de l'établissement;
- préparer les rapports financiers;

– suivre de près les travaux d'autofinancement et tenir la comptabilité spécifique séparée de celle relative aux subsides et autres frais de fonctionnement de l'école.

Article 24

L'économiste est tenu de noter toutes les opérations comptables et se conformer aux règles de la comptabilité.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 25

L'année scolaire compte 36 semaines.

Une séance de cours dure 50 minutes. La grille-horaire hebdomadaire est déterminée par l'ordonnance ministérielle fixant les programmes d'études.

Article 26

L'organisation pédagogique d'un établissement d'enseignement secondaire est du ressort du directeur agissant en étroite collaboration avec le préfet des études ou le directeur technique.

Article 27

L'enseignement secondaire général et pédagogique est tenu de suivre les programmes d'études fixés par l'ordonnance ministérielle n° 620/289 du 31 août 1990 fixant les programmes d'études de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

L'enseignement technique et professionnel est tenu de suivre les programmes d'études déterminés par l'ordonnance ministérielle n° 620/297 du 4 septembre 1990 fixant les programmes d'études de l'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire.

Article 28

Les établissements d'enseignement secondaire public reçoivent les lauréats du concours national conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/123 du 30 mars 1990 portant institution et organisation du concours national d'admission à l'enseignement secondaire public.

Article 29

Après le collège, les élèves sont orientés soit au cycle supérieur de l'enseignement secondaire général, soit à l'enseignement secondaire pédagogique, soit à l'enseignement secondaire technique par une commission constituée à cette fin conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/169 du 17 juillet 1989 portant institution et règlement organique de la commission d'orientation scolaire après le collège.

Article 30

Les activités relatives à l'évaluation, les conditions d'admission, d'avancement de classes, de redoublement et d'obtention de diplômes et certificats sont déterminés par l'ordonnance ministérielle n° 620/150 du 17 avril 1990 régissant dans l'enseignement secondaire les activités pédagogiques relatives à l'évaluation et aux conditions de passage de classe, de redoublement et d'obtention de certificats et diplômes.

Article 31

A l'issue de chaque cycle de formation secondaire, il est délivré aux lauréats ayant réussi un certificat ou un diplôme sanctionnant les études faites.

Article 32

Les certificats et diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général et pédagogique sont les suivants:

- après le collège:
 - certificat de fin du collège;
- après le cycle supérieur des humanités:
 - certificat d'humanités complètes;
 - diplôme des humanités délivré par l'établissement;

- après le premier cycle des lycées pédagogiques:
 - diplôme d'instituteur adjoint;
- après le second cycle des lycées pédagogiques:
 - certificat des humanités;
 - diplôme d'instituteur.

Le certificat des humanités est soumis à l'homologation conformément aux dispositions de l'ordonnance ministérielle n° 620/176 du 21 juillet 1989 portant règlement organique du jury chargé de la vérification des certificats des humanités.

Note. L'homologation n'existe plus. Cette O.M. citée ci haut a été abrogée par le D. n° 100/060 du 4 mai 2005 portant réorganisation de l'examen d'État de l'enseignement secondaire au Burundi (B.O.B., 2005, n° 5, p. 7).

Article 33

L'enseignement technique et professionnel délivre les diplômes ci-après:

- enseignement professionnel: diplôme A4;
- enseignement technique:
 - écoles techniques moyennes: diplôme A3;
 - écoles techniques secondaires: diplôme A2.

Article 34

L'école doit être conçue comme un centre de rayonnement. Outre les activités purement pédagogiques, chaque établissement d'enseignement secondaire est tenu d'initier et de développer des activités périscolaires.

Par activités périscolaires, il faut entendre des activités de groupe organisées à l'école dans un but éducatif et récréatif en vue de contribuer à l'élargissement des connaissances professionnelles et à l'acquisition d'une bonne formation humaine et morale.

Article 35

En tant que complément de l'enseignement dispensé au secondaire, les activités périscolaires participent au développement à la fois du savoir-être, du savoir-faire et du savoir-vivre de l'élève. Elles sont organisées conformément au règlement d'ordre intérieur de chaque école.

Chaque élève opte pour une activité périscolaire au moins. Il est tenu d'y être assidu.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION DE LA DISCIPLINE

Article 36

La discipline des élèves est l'élément essentiel d'une bonne éducation. Elle doit être la préoccupation constante des autorités de l'école et plus spécialement du préfet de discipline.

Article 37

Sous la supervision et le contrôle du chef de l'établissement, le préfet de discipline à la responsabilité générale de la discipline des élèves en dehors des heures de cours tant pour le système d'internat que pour celui d'externat.

Article 38

Chaque établissement élabore son propre règlement disciplinaire qui doit néanmoins inclure notamment les points suivants:

- le devoir de respect des personnes et de la courtoisie du comportement et du langage;
- la dignité dans la conduite et l'habillement;
- les visites médicales;
- la propreté corporelle et vestimentaire;
- la ponctualité et la régularité aux cours et autres activités scolaires et périscolaires;
- l'assiduité aux études;
- le port obligatoire de l'uniforme scolaire;
- le respect du matériel scolaire;

- les comportements à l'internat et spécialement au dortoir;
- les sorties et les promenades;
- les visites et les correspondances;
- les sanctions.

Article 39

Les sanctions contre les élèves qui violent le règlement disciplinaire sont prises par le conseil de discipline. Elles doivent être proportionnelles aux fautes commises. Par ordre d'importance, ces sanctions sont:

- la réprimande;
- le retrait des points en éducation;
- la suppression des sorties et des visites;
- le renvoi temporaire;
- le renvoi définitif.

Le règlement disciplinaire peut prévoir d'autres punitions correctives.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 40

Les finances d'un établissement d'enseignement secondaire sont gérées conformément aux règles de la comptabilité publique. La responsabilité de leur gestion incombe au chef d'établissement et à l'économiste.

Article 41

Les ressources d'un établissement d'enseignement secondaire proviennent:

- des subsides de l'État;
- du minerval;
- du produit du patrimoine immobilier;
- du produit des activités d'autofinancement.

Article 42

L'État intervient dans l'entretien des élèves internes en accordant à l'établissement des subsides. Ces subsides, qui sont prévus annuellement au budget ordinaire, sont versés trimestriellement et avant la rentrée scolaire trimestrielle.

Article 43

Les parents d'élèves participent aux dépenses de l'établissement en versant le minerval dont le taux est fixé par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions en tenant compte des besoins des écoles secondaires et du coût d'entretien des élèves.

Article 44

Le minerval est intégré dans l'ensemble des finances de l'école et géré conformément à l'article 40 de la présente ordonnance. Néanmoins, il est perçu trimestriellement sur ledit minerval par l'administration centrale du ministère:

- une quote-part PAM destinée à contribuer aux frais du Projet PAM/Éducation
- une quote-part minerval destinée à l'achat des équipements et à l'entretien des infrastructures scolaires.

Ces montants perçus sur la participation des parents d'élèves sont gérés par l'administration centrale du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions conformément aux règles en vigueur en matière de comptabilité publique.

Article 45

Pour les écoles disposant de biens immobiliers, le produit du patrimoine immobilier doit être déposé au compte spécial de l'autofinancement et servir en priorité aux travaux de maintenance des infrastructures scolaires.

Article 46

Les activités d'autofinancement sont obligatoires pour tout établissement d'enseignement secondaire. Elles doivent être diversifiées autant que possible.

Un service des bureaux pédagogiques anime les activités d'autofinancement à travers toutes les écoles secondaires et fournit à ces dernières les conseils techniques nécessaires pour accroître leur rendement.

Article 47

Le produit des activités de l'autofinancement est déposé dans un compte spécial bancaire géré conformément à l'article 48 de la présente ordonnance.

Article 48

Tout paiement et notamment toute disposition à valoir sur les comptes d'un établissement d'enseignement secondaire requiert la signature conjointe du directeur de l'école et de l'économe.

L'engagement des dépenses se fait conjointement par le chef de l'établissement et l'économe conformément aux dispositifs d'un budget préalablement approuvé par l'administration centrale du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 49

Les finances de tout établissement d'enseignement secondaire font l'objet d'une inspection du ministère des finances et des services du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

A cet effet, le chef d'établissement établit trimestriellement un rapport financier rendant compte de sa gestion et précisant les dépenses engagées et les paiements effectués.

CHAPITRE VI

DES ORGANES DE CONCERTATION

Article 50

La direction de tout établissement d'enseignement secondaire est tenue de se fonder sur les principes de dialogue et de concertation. A cette fin chaque établissement d'enseignement secondaire dispose des organes de concertation ci-après:

- le conseil de direction;
- le conseil de discipline;
- le conseil des professeurs;
- le conseil des parents;
- le conseil des élèves.

Article 51

Les organes visés à l'article précédent servent de canal pour la circulation de l'information et sont destinés à associer toute la communauté scolaire à la gestion et à mobiliser tout le potentiel psychologique de la communauté en vue de la solidarité, de l'auto-information, de l'amour du travail et de la prévention ou du règlement de conflits éventuels entre les membres de la communauté scolaire.

Section 1

Du conseil de direction

Article 52

Le conseil de direction est composé:

- du directeur,
- du préfet des études ou du directeur technique;
- du préfet de discipline;
- de l'économe;
- de 3 représentants des professeurs élus par le corps professoral;
- de 2 représentants des élèves choisis par leurs condisciples.

Il est présidé par le chef de l'établissement.

Article 53

Le conseil de direction a pour mission de:

- définir les grandes orientations de l'établissement en matière d'éducation, de formation et de gestion;
- établir les programmes d'activités en indiquant les priorités;
- établir les prévisions budgétaires;
- examiner la gestion des fonds et du patrimoine de l'école et faire les propositions de nature à améliorer ladite gestion;
- épauler la direction dans la prise de toute décision importante;
- examiner les problèmes de soins de santé des élèves;
- donner des avis sur la maintenance des équipements et les infrastructures;
- se prononcer sur toute question lui soumise par la direction de l'école.

Article 54

Le conseil de direction tient une réunion une fois par mois. Il tient des réunions extraordinaires chaque fois que de besoin.

Section 2

Du conseil de discipline

Article 55

Le conseil de discipline réunit, sous la présidence du chef de l'établissement:

- le préfet des études ou le directeur technique;
- le préfet de discipline;
- l'économe;
- tous les professeurs;
- tous les maîtres de discipline;
- 2 représentants des élèves choisis par leurs condisciples.

Article 56

Le conseil de discipline qui tient une réunion ordinaire une fois par mois et une réunion extraordinaire chaque fois que de besoin exerce les attributions ci-après:

- veiller à l'application du règlement scolaire;
- se prononcer sur tous les cas d'indiscipline et prendre les mesures qui s'imposent pour l'amélioration de la discipline;
- donner ses avis sur les différends entre les enseignants et les élèves;
- proposer toute mesure de nature à améliorer l'éducation au sein de l'établissement.

Section 3

Du conseil des professeurs

Article 57

Sous la présidence du chef de l'établissement, le conseil des professeurs regroupe:

- le préfet des études ou le directeur technique;
- le préfet de discipline;
- le corps professoral de l'établissement.

Article 58

Le conseil des professeurs qui se réunit la première semaine de chaque mois sauf pendant les vacances est chargé:

- de l'animation pédagogique;
- de l'évaluation;
- du suivi de l'application des programmes;
- de veiller à l'acquisition de matériels didactiques adéquats;
- du suivi et de l'évaluation des travaux des élèves;
- de programmer les activités périscolaires;
- de proposer toute action de nature à améliorer la capacité intellectuelle des élèves.

Section 4

Du Conseil des Parents

Article 59

Les parents d'élèves sont les premiers partenaires éducatifs de tout responsable d'un établissement d'enseignement secondaire. Ils sont consultés pour les questions importantes intéressant l'éducation de leurs enfants.

Ils se choisissent un comité chargé de suivre de près les problèmes d'ordre éducatif de l'école. Ce comité se réunit une fois par trimestre.

Article 60

Sous la présidence du président du comité des parents visé à l'article précédent, le conseil des parents est composé:

- de 10 représentants des parents choisis par l'assemblée générale des parents;
- du directeur;
- du préfet de discipline;
- du préfet des études ou du directeur technique;
- de l'économiste;
- de 3 représentants du corps professoral élus par les professeurs;
- de 2 représentants des élèves élus par leurs condisciples.

Article 61

Le conseil des parents a pour mission de:

- préparer les assemblées générales des parents;
- conseiller la direction sur les questions ayant trait à l'éducation;
- donner ses avis sur toute question lui soumise par la direction.

Section 5

De l'assemblée générale des parents

Article 62

Sous la présidence du président du comité des parents, l'assemblée générale des parents regroupe:

- le directeur;
- le préfet des études ou le directeur technique;
- le préfet de discipline;
- l'économiste;
- tous les parents des élèves;
- 1 délégué des élèves par classe;
- tous les enseignants.

Article 63

L'assemblée générale des parents est informée sur tous les problèmes intéressant l'établissement. Elle donne ses avis sur toutes les questions relatives à la vie de l'école.

L'Assemblée générale des parents se réunit deux fois par an au premier et troisième trimestre.

Section 6

Du Comité des élèves

Article 64

La communauté des élèves est la composante essentielle de tout établissement scolaire. Elle doit polariser toute l'attention des éducateurs et être tenue régulièrement au courant de la bonne marche de l'école ainsi que des problèmes qui s'y posent. Les élèves élisent un comité chargé de les représenter auprès de la direction en cas d'éventuelles réclamations ou suggestions.

Article 65

Le comité des élèves est composé de:

- 1 délégué général;
- 1 délégué général-adjoint;
- 2 représentants par classe.

Le comité des élèves donne son point de vue sur tous les aspects de la vie de l'établissement spécialement dans les domaines de la pédagogie, de la discipline et de la gestion.

Il se réunit chaque fois que de besoin sous la présidence du délégué général.

CHAPITE VII: Dispositions finales

Article 66

Tout ce qui n'est pas prévu par cette ordonnance sera réglé par voie d'instructions.

Article 67

Toutes les dispositions antérieures contraires à cette ordonnance et spécialement l'ordonnance ministérielle n° 610/34 du 28 février 1972 fixant les attributions des chefs d'établissements d'enseignement secondaire et de leurs adjoints sont abrogées.

Article 68

Le directeur général de l'enseignement secondaire et technique est chargé de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

17 août 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 292 — Contenu et forme des certificats et des diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique.

(B.O.B., 1995, n° 9, p. 342)

Article 1

Les certificats et diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique portent obligatoirement les mentions ci-après:

- l'emblème du Burundi;
- l'en-tête: «Enseignement Secondaire Général», «Enseignement Secondaire Pédagogique», ou «Enseignement Secondaire Technique»;
- la photo la plus récente du titulaire du certificat ou diplôme marqué du sceau de l'établissement;
- la dénomination exacte du certificat ou diplôme à délivrer.

Article 2

Le diplôme d'humanités générales, les diplômes d'Instituteur ainsi que les diplômes A4, A3 et A2, sont décernés au nom du Président de la République et mentionnent toutes les matières étudiées dans l'année terminale.

Article 3

Le certificat des humanités est supprimé. La déclaration d'homologation qui y figurait sera reprise au bas du diplôme des Humanités Générales et de celui d'instituteur.

Article 4

Les diplômes visés à l'article précédent portent la signature:

- du président du jury des examens de fin d'études ou du président du jury de délibération;
- des membres du jury;
- du directeur de l'école;
- du titulaire du diplôme.

Ils sont scellés du sceau de l'établissement. Ils portent en outre un numéro d'enregistrement inscrit dans un registre conservé à la direction de l'école.

Article 5

Le diplôme homologué porte, outre les signatures mentionnées à l'article précédent, celles:

- du président du jury d'homologation;
- du secrétaire du jury;
- du directeur général de l'enseignement secondaire et technique.

Ils portent en outre un numéro d'enregistrement inscrit dans un registre conservé à la Direction Générale de l'Enseignement Secondaire et Technique.

Article 6

Les certificats de fin de collège portent les signatures du chef de l'établissement et de leur titulaire. Ils sont scellés du sceau de l'établissement. Ils portent en outre un numéro d'enregistrement inscrit dans un registre conservé à la direction de l'école.

Article 7

Les certificats et diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique sont imprimés sur du papier bristol de couleur blanche et de format A4.

Article 8

Les certificats et diplômes scolaires visés à l'article précédent sont rédigés selon les modèles annexés à la présente ordonnance.

Article 9

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 10

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

4 août 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/469 — Conditions de Réintégration et de passage de l'Enseignement Secondaire Communal et Privé à l'Enseignement Secondaire Public.

(B.O.B., 1999, n° 9, p. 517)

Article 1

Les demandes de réintégration à l'enseignement secondaire au Burundi et de passage de l'enseignement secondaire communal et privé à l'enseignement secondaire public sont adressées au ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 2

L'admission d'élèves issus d'établissements scolaires d'autres pays à l'enseignement secondaire est sujette à l'existence d'une équivalence avec un programme d'enseignement secondaire au burundi.

Article 3

Un test de niveau peut être administré aux élèves provenant des pays n'ayant pas d'accord culturel avec le

Burundi permettant de déterminer l'équivalence avec un programme d'enseignement secondaire au Burundi.

Article 4

L'admission d'élèves issus de l'enseignement privé n'est autorisée qu'exceptionnellement aux élèves handicapés, orphelins et autres cas sociaux, se plaçant dans le 1er quart de la classe. La réussite d'une classe supérieure à la 7ème permet néanmoins l'admission à l'enseignement technique moyen.

Article 5

Les bulletins et autres documents scolaires attestant la scolarité antérieure doivent être présentés en copies originales ou certifiées conformes à l'originale, à l'école d'affectation à la rentrée scolaire.

Article 6

Une commission présidée par le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique examine les dossiers pour en rendre compte au Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions au moins 10 jours avant la rentrée scolaire.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 8

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

23 août 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/491 — Création des Ecoles Electroniques au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel.

(B.O.B., 1999, n° 9, p. 524)

Article 1

Les collèges communaux de Ngozi, Ruyigi, Nyakarambo et Rugombo 1 sont érigés en lycées techniques communaux.

Article 2

Ils sont autorisés d'organiser l'enseignement technique et l'enseignement professionnel en leur sein.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente sont abrogées.

Article 4

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

2 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/519 — Création d'une section de Technologie Agro-Alimentaire au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel.

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 594)

Article 1

Il est créé dans le cadre de l'enseignement secondaire technique et professionnel une section dénommée: «Technologie Agro-Alimentaire».

Article 2

La durée de la formation est de 4 ans après le Collège.

Article 3

Le diplôme délivré aux lauréats de cette section est un diplôme A2 et portant le titre de diplômé de technicien agro-alimentaire.

Article 4

L'accès à cet enseignement est subordonné à une orientation opérée par la commission d'orientation.

Article 5

Les matières enseignées dans cette section, les grilles horaires y relatives et les contenus des matières figurent dans le document intitulé «Programme des cours et grille horaire de la section technique agro-alimentaire».

Article 6

L'ouverture de cette section dans un établissement d'enseignement technique et professionnel est subordonnée à l'accord du Ministre de l'Education Nationale.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 8

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

17 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/550 – Création d'une section d'Informatique de Maintenance.

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 626)

Article 1

Il est créé dans le cadre de l'enseignement technique une section dénommée: «Informatique de maintenance».

Article 2

La durée de formation est fixée à 3 ans après le collège.

Article 3

Les diplômes qui seront délivrés aux lauréats de cette section sont du niveau A2 et portent le titre de diplôme

«d'Informatique de Maintenance».

Article 4

L'accès à cet enseignement est subordonné à une orientation opérée par la commission d'orientation scolaire après le collège ou après l'obtention du diplôme.

Article 5

Les matières enseignées dans cette section et les grilles horaires sont annexés à la présente

Article 6

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

Grille horaire pour la Section Informatique de Maintenance (en heures par semaine)

Intitulé	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
	T	P	T	P	T	P
Français	3		3		2	
Anglais	3		3		3	
Mathématiques	6	3	5	2	4	3
Probabilités, Statistiques, Recherche Opérationnelle	3	1	3	1	3	1
Informatique	6	3	5	4	5	4
Electronique et télécommunication	5	3	5	3	6	3
Système d'élaboration et de transmission de l'information	5	3	6	3	6	3
Kirundi	1		1		1	
Installer, configurer et dépanner un réseau et ses éléments	2	2	2	2	2	2
Ordinateur et son système d'exploitation	1		1		2	
Logiciels d'application	1		2		2	
Civisme	1		1			
Religion	1		1		1	

Vu pour être annexé à l'Ordonnance n° 610/550 du 17 septembre 1999 portant création d'une section d'Informatique de Maintenance.

7 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/597 – Création de la section informatique d'opérateur niveau A2 à l'école technique secondaire de Kamenge.

(B.O.B., 2000, n° 9, p. 633)

Article 1

L'Ecole technique secondaire de Kamenge est autorisée d'ouvrir la section informatique d'opérateur de niveau a2 au sein de l'établissement.

Article 2

La durée de la formation est fixée à trois ans après le collège.

Article 3

L'accès à cet enseignement est subordonné à une orientation opérée par la Commission d'orientation scolaire après le collège ou après l'obtention du diplôme A3.

Article 4

Le Bureau d'étude de l'enseignement secondaire technique est chargé d'élaborer les matières à enseigner ainsi que les grilles horaires y relatives.

Article 5

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

**21 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/530/620 – Modification du statut des établis-
sements d'enseignement secondaire communal.**

(B.O.B., 2000, n° 9bis, p. 682)

**CHAPITRE I
DE LA NATURE JURIDIQUE**

Article 1

L'enseignement secondaire communal est un enseignement secondaire dont le fonctionnement est assuré par la commune avec l'appui de l'Etat.

Article 2

Les établissements d'enseignement secondaire communal font partie de l'enseignement secondaire public. A ce titre, ils sont administrés et gérés conformément à la législation de l'enseignement secondaire public sous réserve toutefois de la présente ordonnance.

Article 3

L'enseignement secondaire communal comprend:

- l'enseignement secondaire général;
- l'enseignement secondaire pédagogique;
- l'enseignement secondaire technique;
- l'enseignement secondaire professionnel.

**CHAPITRE II
DES CONDITIONS D'OUVERTURE**

Article 4

Toute commune peut, dans les conditions des articles 5 à 10 de la présente ordonnance, ouvrir un ou plusieurs établissements d'enseignement secondaire communal.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables aux zones constituant la mairie de Bujumbura.

Article 5

L'autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement secondaire communal est accordée par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

Toute commune désireuse d'ouvrir une école secondaire doit préalablement remplir les conditions suivantes:

- demander l'autorisation d'ouverture;
- disposer de locaux devant servir de salle de classe répondant aux conditions d'hygiène et de salubrité;
- présenter un plan de développement de l'établissement;
- montrer les dispositions prises pour assurer l'accomplissement des activités secondaires périscolaires;
- demander l'autorisation de pouvoir construire;
- disposer d'un terrain cadastré qui lui est propre;
- proposer un emplacement judicieux tenant compte de l'équilibre de la carte scolaire.

Article 7

Le site d'un établissement d'enseignement secondaire communal est déterminé par une ordonnance du Ministre de l'Education Nationale sur proposition du directeur provincial de l'enseignement, ce dernier agissant après concertation avec l'autorité provinciale.

Article 8

Les éléments du choix du site d'un établissement d'enseignement secondaire communal sont:

- le site doit se retrouver entre deux établissements d'enseignement secondaire communal distants de 10 km au moins;
- les établissements d'enseignement primaire se trouvant dans un rayon de 5 km doivent avoir promu à l'enseignement secondaire l'année scolaire précédente un nombre de lauréats suffisant pour ouvrir une classe.

Article 9

Sur avis du bureau de la planification de l'éducation, dicté par le souci de l'équilibre de la carte scolaire, le Ministre de l'Education Nationale fixe par ordonnance ministérielle, le site de toute école. Dans la perspective d'élargir la voie d'accès à l'enseignement secondaire plusieurs collèges communaux peuvent être autorisés à ouvrir dans une même commune suivant des critères objectifs de la demande réelle de scolarité.

Article 10

La requête d'autorisation d'ouverture doit parvenir au Ministre de l'Education Nationale au plus tard le 15 janvier.

Sauf dérogation motivée notamment par les travaux en cours, les autorisations d'ouverture sont accordées au plus tard le 30 juin.

Article 11

L'accomplissement des conditions visées à l'article 6 de la présente ordonnance ne donne pas automatiquement droit à l'autorisation d'ouverture. Celle-ci peut être reportée notamment pour des raisons d'indisponibilité du personnel enseignant qualifié et/ou du matériel didactique.

Les indications de la carte scolaire destinées à assurer une répartition géographique équitable et l'ordre chronologique d'arrivée des requêtes déterminent les priorités à prendre en considération dans l'octroi des autorisations d'ouverture.

Article 12

A conditions égales, le report visé à l'article précédent suit l'ordre chronologique d'arrivée des requêtes d'autorisation d'ouverture en commençant par la dernière arrivée en date. Les autorisations reportées sont prioritaires par rapport aux nouvelles demandes d'ouverture des établissements d'enseignement secondaire communal. La demande est annuelle.

CHAPITRE III

DU RECRUTEMENT DES ÉLÈVES ET DE LEUR STATUT

Article 13

L'accès à l'enseignement secondaire communal est conditionné par la réussite au concours national. Les inscriptions doivent tenir compte des résultats obtenus à cette évaluation pédagogique et les plus méritants sont privilégiés indépendamment de leur provenance communale.

Article 14

Les établissements d'enseignement secondaire communal sont à régime d'externat. Toutefois, les parents peuvent s'organiser et construire des logements dont ils assurent la gestion.

CHAPITRE IV

**DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE
ET DISCIPLINAIRE**

Article 15

Le directeur de l'école est nommé par le Ministre de l'Education Nationale sur proposition du directeur provincial de l'enseignement. La proposition d'un directeur d'un établissement communal d'enseignement communal procède par une consultation au niveau du conseil communal lequel transmet une liste de candidats au conseil provincial de l'enseignement. Ledit conseil émet un

avis sur chaque candidat et le directeur provincial transmet au Ministre de l'Éducation Nationale les trois premiers candidats retenus par le conseil de l'enseignement par ordre de préférence.

Article 16

Sous réserve des dispositions du présent chapitre, l'organisation administrative des établissements d'enseignement secondaire communal est régie par les articles 8 à 24 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 portant fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement public.

Article 17

L'enseignement secondaire communal est soumis aux règles de gestion administrative et financière ainsi qu'à toutes les procédures prévues dans le cadre de la déconcentration de l'éducation et principalement des directions provinciales de l'enseignement.

Article 18

Les dispositions des articles 50 à 65 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 relatifs aux organes de concertation dans l'enseignement secondaire public sont applicables aux établissements d'enseignement secondaire communal.

La commune est toutefois représentée au conseil de direction par l'administrateur communal ou son délégué et un parent désigné à cet effet par l'assemblée générale des parents.

Article 19

En matière disciplinaire, les établissements d'enseignement secondaire communal élaborent leur propre règlement disciplinaire tout en respectant les dispositions des articles 35, 37, 38 et 39 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 portant fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public.

Article 20

L'organisation financière des établissements d'enseignement secondaire communal est régie par les dispositions des articles 40 à 48 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 portant fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public sous réserve toutefois des dispositions des articles 23, 24, 25 et 27 de la présente ordonnance.

Article 21

Les établissements d'enseignement secondaire communal ne reçoivent pas des subsides de l'État. L'État y intervient financièrement en prenant en charge les salaires du personnel administratif et enseignant et dans l'achat de l'équipement de base.

Les autres charges liées aux frais de fonctionnement et d'équipement sont supportées par la contribution des collectivités locales.

Article 22

Les parents d'élèves participent aux dépenses de fonctionnement de l'établissement en versant trimestriellement un minerval dont le taux est fixé par le Ministre de l'Éducation Nationale après concertation effective avec les conseils provinciaux de l'enseignement.

Article 23

Chaque école doit ouvrir des comptes bancaires ou postaux séparés où doivent être versés le minerval perçu et les autres fonds provenant de diverses sources de financement.

Article 24

Les dépenses des collèges communaux sont couvertes par le minerval pour le fonctionnement ordinaire et par des avoirs provenant de diverses sources de financement pour les infrastructures et l'achat des équipements.

Article 25

Les budgets des collèges communaux sont établis par les directeurs d'établissements suivant les prévisions budgétaires approuvées par le Conseil communal.

Les rapports mensuels de gestion sont adressés à l'administrateur communal et communiqués au directeur provincial de l'enseignement.

Article 26

Le directeur provincial de l'enseignement désigne le ou les gestionnaires du ou des comptes suivant la provenance des fonds et en informe l'administration centrale.

Article 27

Les infrastructures et les équipements sont à charge de la commune qui peut requérir les contributions des parents et l'aide des organisations ou associations oeuvrant dans la commune. L'entretien et la maintenance des locaux incombent à la commune et à l'établissement.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Article 28

L'organisation pédagogique des établissements d'enseignement secondaire communal est identique à celle des autres établissements d'enseignement secondaire public.

Les dispositions des articles 25 à 27 et 29 à 35 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 sont applicables à l'enseignement secondaire communal.

Article 29

Les établissements d'enseignement secondaire communal suivent le programme d'études de l'enseignement secondaire public.

Article 30

Les structures de l'enseignement secondaire général communal sont celles de l'enseignement secondaire général public. Elles sont déterminées par l'ordonnance ministérielle n° 620/193 du 25 juin 1991 portant réorganisation et structures de l'enseignement secondaire général.

Article 31

Les structures de l'enseignement secondaire pédagogique communal sont celles de l'enseignement secondaire pédagogique public. Elles sont déterminées par l'ordonnance ministérielle n° 620/168 du juillet 1989 portant organisation et structures de l'enseignement secondaire pédagogique.

Article 32

Les structures de l'enseignement technique et professionnel communal sont celles de l'enseignement technique et professionnel public. Elles sont déterminées par l'ordonnance ministérielle n° 620/192 du 25 juin 1991 portant organisation des structures de l'enseignement technique et professionnel.

Article 33

Les établissements d'enseignement secondaire communal jouissent de l'encadrement pédagogique de l'inspection générale de l'enseignement et des bureaux pédagogiques au même titre que les autres écoles secondaires publiques.

CHAPITRE VI

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 34

Les collèges communaux ayant déjà ouvert leurs portes avant l'entrée en vigueur de la présente Ordonnance sont tenus de se conformer au prescrit de l'article 5 au courant de l'année scolaire 2000-2001.

Article 35

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 36

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

30 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/633/2000 – Conditions de passage de l'enseignement secondaire communal à l'enseignement secondaire public.

(B.O.B., 2000, n° 10, p. 745)

Article 1

Les demandes de passage de l'enseignement secondaire communal à l'enseignement secondaire public sont adressées aux chefs d'établissements d'enseignement secondaire public.

Article 2

Pour être admis dans l'enseignement secondaire public, l'élève ressortissant d'un établissement secondaire communal doit remplir les conditions ci-après:

- avoir terminé avec succès au moins la 8ème;
- présenter les originaux des bulletins obtenus dans l'enseignement secondaire communal;
- se situer, du point de vue des résultats obtenus durant l'année scolaire écoulée, dans le premier quart de la classe.

Article 3

L'élève remplissant les conditions définies à l'article précédent est admis par le chef de l'établissement d'enseignement secondaire public demandé dès lors qu'il se sera assuré de la disponibilité de la place.

Article 4

L'admission dans un établissement d'enseignement secondaire public ne donne pas droit à l'internat.

Celui-ci est accordé exceptionnellement aux élèves orphelins, handicapés et autres cas sociaux appréciés conjointement par le directeur de l'école et le directeur provincial de l'enseignement.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 6

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

22 juin 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/436 – Programmes de la section normale des établissements d'enseignement secondaire pédagogique.

(B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 623)

Article 1

Les programmes et les grilles horaires de la section normale des établissements d'enseignement secondaire pédagogique conduisant au diplôme d'instituteur D7 sont fixés à l'annexe.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

L'inspecteur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Note. L'annexe est reproduite au B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 623.

23 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/462 – Création d'un deuxième palier à l'École paramédicale de NGOZI.

(B.O.B., 2002, n° 7bis, p. 528)

Article 1

Il est créé un deuxième palier de l'enseignement secondaire paramédical à l'école paramédicale de Ngozi.

Article 2

Peuvent poursuivre le deuxième palier à l'école paramédicale de Ngozi, les étudiants qui auront réussi le concours d'accès organisé chaque année par le Ministère de la Santé publique.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

29 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/587 – Réorganisation des épreuves de l'examen d'Etat du secondaire pour la section informatique de maintenance.

(B.O.B., 2002, n° 7ter, p. 578)

Article 1

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section informatique de maintenance:

1. Informatique.
2. Circuits logiques.
3. Téléinformatique.
4. Mesures.
5. Maths.
6. Français.
7. Anglais.
8. Organisation des entreprises.
9. Culture générale.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

30 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/593 – Forme et contenu du diplôme d'instituteur D7.

(B.O.B., 2002, n° 7ter, p. 579)

Article 1

Le diplôme d'instituteur comporte les éléments de référence suivants:

1. L'emblème national,
2. Le titre du diplôme,
3. Le nom de l'établissement scolaire fréquenté,
4. Le (s) nom (s) et prénom (s) du lauréat,
5. Le lieu et l'année de naissance du lauréat,
6. La section normale et la liste des matières des épreuves subies par le lauréat,
7. La mention de la réussite,
8. La date de délivrance,
9. Le numéro d'enregistrement à l'école portant code école/série/année.

Article 2

Le texte courant en noir est traversé longitudinalement par une ligne portant «DIPLOME D'INSTITUTEUR» en fond tramé jaune.

Article 3

Le directeur de l'établissement délivre le diplôme d'instituteur qu'il authentifie en y apposant:

1. son nom
2. sa signature
3. le sceau de l'établissement.

Article 4

La forme et le contenu du diplôme d'instituteur sont visibles sur le spécimen annexé à la présente ordonnance.

Article 5

Le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

12 août 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/621 – Réorganisation des épreuves de l'Examen d'Etat du secondaire pour la section «technologie des industries agro-alimentaires» (T.I.A.A.).

(B.O.B., 2002, n° 8, p. 647)

Article 1

L'évaluation de l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section Technologie des industries agro-alimentaires (T.I.A.A.):

1. Technologie et bactériologie appliquées
2. Economie rurale
3. Technologie des huiles
4. Technologie des céréales
5. Législation des produits agro-alimentaires
6. Principes d'installation et équipement des usines agro-alimentaires

7. Technologie du lait
8. Biochimie alimentaire
9. Culture générale.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

15 avril 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/538 – Création d'un programme de formation pédagogique après les études de l'enseignement secondaire général.

(B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 91)

Article 1

Il est créé un programme de formation pédagogique après les études de l'enseignement secondaire général.

Article 2

Le programme est exécuté dans les établissements d'enseignement secondaire organisant la section «normale».

Les inscriptions sont prises aux directions provinciales de l'enseignement qui en informent l'inspecteur régional de l'enseignement secondaire ainsi que le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 3

Les listes des candidatures retenues sont adoptées conjointement par l'inspecteur régional de l'enseignement secondaire et le directeur provincial de l'enseignement pour les établissements dont ils sont responsables.

Article 4

Sont admissibles audit programme, les élèves détenteurs d'un diplôme des humanités générales.

Article 5

La durée des études est fixée à une année scolaire comprenant un stage intensif d'un mois. Le redoublement n'est pas autorisé.

Article 6

La grille horaire et les programmes sont fixés à l'annexe de la présente ordonnance.

Article 7

La réussite de ce programme conduit au diplôme d'Instituteur D7 mais ne donne pas droit à une troisième admission à l'examen d'Etat.

Article 8

Toutes dispositions antérieures contraires cette ordonnance sont abrogées.

Article 9

L'inspecteur général de l'enseignement, le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**12 mai 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/750 — Réorganisation des épreuves de l'examen d'Etat du secondaire pour certaines sections de l'enseignement technique.**

(B.O.B., 2003, n° 5, p. 147)

Article 1

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section «informatique de gestion»:

1. Mathématiques financières
2. Langages et programmation
3. Circuits logiques & calculateurs
4. Comptabilité générale
5. Structure interne des ordinateurs et bases de données
6. Comptabilité analytique
7. Informatique
8. Bureau comptable
9. Organisation des entreprises
10. Culture générale.

Article 2

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section «informatique télécommunications»:

1. Téléinformatique & réseaux
2. Langages et programmation
3. Circuits logiques & calculateurs
4. Architecture, fonctionnement et maintenance des ordinateurs
5. Système électronique; télévision
6. Télécommunication: transmission et antenne
7. Mesures électriques et électroniques
8. Mathématiques
9. Culture générale.

Article 3

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section «informatique opérateur»:

10. Mathématiques
11. Internet
12. Réseaux informatiques
13. Langages et programmation
14. Organisation des entreprises
15. Transmission et antenne
16. Logiciels
17. Actualité informatique

18. Culture générale.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

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

**5 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 530/1128 — Création d'un service chargé de la coordination des questions des élèves indigents.**

(B.O.B., 2003, n° 8, p. 507)

Article 1

Il est créé, au Ministère de l'Intérieur et de la sécurité Publique, un service chargé de la coordination des questions des élèves indigents.

Article 2

Le service chargé de la coordination des questions des élèves indigents est rattaché au cabinet du Ministre dont il rend régulièrement compte.

Article 3

Le service chargé de la coordination des questions des élèves indigents sera particulièrement chargé de:

- Collecter et actualiser les données sur les écoliers et élèves indigents;
- Créer une banque de données sur les indigents;
- Collaborer avec les communes pour la bonne collecte des données;
- Redynamiser et animer les comités communaux et provinciaux chargés de la scolarisation des élèves indigents;
- Collaborer avec les établissements scolaires dans le recouvrement des frais scolaires en faveur des élèves indigents;
- Coordonner les interventions des ONGs et ASBLs en matière d'assistance aux indigents;
- Organiser des inspections des finances communales pour vérifier si les contributions versées par la population arrivent à destination;
- Mettre en place des mécanismes fiables de la distribution du matériel scolaire;
- S'occuper de la question des enfants de la rue qui ont droit eux aussi à l'éducation.

Article 4

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

**20 mai 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/475 – Matières principales faisant l'objet de
l'examen d'État de l'enseignement secondaire.**

(B.O.B., 2005, n° 5, p. 46)

Article 1

Les épreuves de l'examen d'Etat sont réparties en épreuves individualisées portant sur les matières principales d'option de chaque section.

Article 2

L'évaluation à l'examen d'Etat se fait par les épreuves ci-après:

Section Lettres Modernes

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Français	7
2	Anglais	6
3	Kirundi	4
4	Histoire	3
	Géographie	3
5	Maths	2

Section Scientifique A

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Maths	7
2	Physique	4
3	Chimie	3,5
	Biologie	3,5

Section Scientifique B

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Maths	6
2	Chimie	4
	Biologie	4
3	Physique	3,5

N°	Matières	Ordre de pondération
4	Français	3
5	Kirundi	2,5
6	Anglais	2

Section Normale N4

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Psychopédagogie	10
2	Français	3,5
3	Maths	3
4	Kirundi	2,5
5	Anglais	2
	Physique	2
	Biologie	2

Section Economique

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Comptabilité	8
2	Economie générale	4
3	Mathématiques financières	3,5
4	Statistiques	3
5	Français	2,5
6	Anglais	2
	Kirundi	2

Article 3

L'ordre de pondération des disciplines faisant l'objet de l'examen d'Etat est indiqué pour chaque matière dans l'article précédent. Une (1) heure correspond à 20 points et les maxima correspondent à 20 points x 25 = 500 points.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 5

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

D. Enseignement supérieur public

Loi – n° 1/014 – 7 juillet 1999	591
Décret – n° 100/59 – 6 mai 1983	594
Décret – n° 100/172 – 19 septembre 1989	596
Décret – n° 100/173 – 19 septembre 1989	598
Décret – n° 100/003 – 3 janvier 1990	599
Décret – n° 100/070 – 14 mai 1990	601
Décret – n° 100/098 – 23 juillet 1990	604
Décret – n° 100/090 – 30 mai 1991	605
Décret – n° 100/147 – 14 octobre 1993	607
Décret – n° 100/119 – 31 juillet 1997	607
Décret – n° 100/029 – 28 mars 1992	608
Ordonnance ministérielle – n° 610/213/89 – 14 août 1989	608
Ordonnance ministérielle – n° 610/097/98 – 23 février 1998	610
Ordonnance ministérielle – n° 610/158 – 13 avril 1998	611
Ordonnance ministérielle – n° 610/395 – 15 juillet 1999	613
Ordonnance ministérielle – n° 120/516 – 2 septembre 1999	614
Décret – n° 100/135 – 15 octobre 1999	614
Ordonnance ministérielle – n° 610/606 – 22 octobre 1999	617
Ordonnance ministérielle – n° 610/120/527 – 13 juillet 2000	617
Ordonnance ministérielle – n° 610/644 – 4 septembre 2000	618
Ordonnance ministérielle – n° 610/420 – 21 juin 2001	618
Ordonnance ministérielle – n° 630/610/492 – 7 janvier 2003	619
Ordonnance ministérielle – n° 610/540/183 – 10 mars 2004	621
Ordonnance ministérielle – n° 610/540/184 – 10 mars 2004	621
Ordonnance ministérielle – n° 610/540/189 – 10 mars 2004	622
Ordonnance ministérielle – n° 610/359 – 26 avril 2004	622

7 juillet 1999. – LOI n° 1/014 – Réorganisation du système de collation des grades académiques au Burundi.

(B.O.B., 1999, n° 8, p. 437)

CHAPITRE I

DÉFINITION – CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1

Les définitions ci-après s'appliquent aux dispositions de la présente loi:

a) La collation est le fait de conférer un titre universitaire ou d'enseignement supérieur.

b) Le grade académique est le titre universitaire ou d'enseignement supérieur conféré dans le respect des dispositions de la présente loi.

c) Le titre professionnel est le titre universitaire ou d'enseignement supérieur dont la collation ne respecte pas les conditions prescrites par cette loi.

d) Le diplôme d'établissement est «un diplôme attestant que le titulaire a suivi régulièrement et avec succès, le cycle complet des études secondaires générales, pédagogiques ou techniques et qu'il est apte à passer l'examen d'Etat et à suivre l'enseignement supérieur non universitaire.

e) Le diplôme A2 est le titre scolaire délivré à l'issue du cycle long de l'enseignement secondaire technique.

f) Le certificat homologué est le certificat des humanités complètes portant une déclaration du jury d'homologation selon laquelle le titulaire dudit certificat a suivi régulièrement et avec succès le cycle complet des études secondaires générales ou pédagogiques et qu'il est apte à suivre l'enseignement supérieur.

g) Le diplôme d'Etat est le diplôme obtenu à la fin des études secondaires après réussite des épreuves de l'examen d'Etat.

h) Le diplôme scientifique est le diplôme décerné par l'Université du Burundi aux récipiendaires qui ne remplissent pas les conditions réglementaires d'admission aux études universitaires.

i) L'entérinement est la déclaration apposée sur un grade académique en vue d'attester que ledit grade a été décerné régulièrement et dans le strict respect de toutes les conditions prescrites par la loi en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal.

j) La dispense est l'autorisation d'exercer une fonction légalement réservée aux titulaires d'un grade académique accordée à une personne non détentrice de ce grade.

k) L'assimilation est l'acte qui habilite une institution universitaire ou d'enseignement supérieur à conférer des grades académiques, l'assimilant ainsi, sur cet aspect, à l'université du Burundi aujourd'hui prise pour référence en matière de collation de grades académiques.

l) L'équivalence est la reconnaissance faite à un certificat ou diplôme délivré à l'étranger qu'il a la même valeur que tel grade académique prévu par la loi burundaise.

Article 2

Les grades académiques délivrés à l'Université du Burundi, répartis en cycles, par facultés ou instituts sont ceux mentionnés en annexe à la présente loi.

Article 3

Est admis à l'examen d'un grade académique de premier cycle le titulaire d'un diplôme d'Etat ou d'un certificat homologué attestés générales ou pédagogiques.

Article 4

Est admis à l'examen d'un grade académique:

– du deuxième cycle le titulaire du grade académique correspondant du premier cycle.

– du troisième cycle le titulaire du grade académique correspondant du deuxième cycle.

Article 5

Des programmes préparatoires à la thèse de doctorat ou de spécialité peuvent être organisés pour une durée maximale de 2 ans. Ils conduisent aux diplômes de licence spéciale, d'ingénieur spécial ou d'études approfondies.

CHAPITRE II

DES EXAMENS ET DES ÉPREUVES

Article 6

Les résultats annuels des examens et épreuves de fin d'année tiennent compte des résultats obtenus aux examens partiels et au contrôle des connaissances.

Les modalités d'organisation et de passation des examens et épreuves de fin d'année, des examens partiels et des contrôles de connaissances sont fixées par le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi sur avis des facultés ou instituts concernés.

Article 7

Tous les examens, épreuves et contrôles de connaissance se déroulent publiquement. Le nombre de sessions d'examens est fixé à deux au cours d'une même année académique. Toutefois, les examens pour un grade du troisième cycle peuvent être subis en dehors de ces deux sessions.

Article 8

Sauf en cas de redoublement, les étudiants ne sont plus interrogés sur les branches qui figuraient au programme d'une épreuve qu'ils ont antérieurement subie avec succès.

CHAPITRE III

DES DIPLÔMES ET DES ATTESTATIONS

Article 9

Chaque établissement d'enseignement supérieur délivre des diplômes. En matière de collation des grades académiques, le Président de la République assimile par décret à l'Université du Burundi d'autres établissements d'enseignement supérieur.

Les diplômes visés dans ce chapitre portent les signatures du Président du jury, du Doyen de la Faculté ou de l'Institut, du Recteur de l'établissement d'enseignement supérieur concerné et du porteur.

Chaque diplôme précise la mention obtenue par le lauréat et déterminée conformément aux écritures et modalités fixées par le règlement de l'Université.

Article 10

Les diplômes constatant la collation d'un grade académique sont accompagnés d'une attestation de réussite aux différentes épreuves conduisant audit grade académique: cours théoriques, travaux pratiques, stages, mémoires et thèses.

Si l'examen conduisant à un grade académique est divisé en plusieurs épreuves, la réussite de chacune de celles-ci fait l'objet d'une attestation particulière.

Article 11

Les diplômes constatant la collation des grades académiques ne produisent aucun effet légal avant d'avoir été entérinés par une

commission spéciale composée de 9 membres et désignée par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions. Les 2/3 des membres de la commission ne peuvent appartenir à une même institution universitaire ou d'enseignement supérieur délivrant des grades académiques.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont déterminées par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Les diplômes constatant la collation d'un grade professionnel ne sont pas soumis à la formalité de l'entérinement. Les diplômes présentés à la commission spéciale d'entérinement et non entérinés ont valeur de diplômes professionnels et ne donnent pas ouverture aux grades académiques.

Article 12

Nul ne peut recevoir un grade académique dont l'obtention est subordonnée à la possession d'un grade académique antérieur si le diplôme constatant l'obtention de ce dernier n'a pas été légalement entériné.

Néanmoins, si le grade antérieur a été délivré par une université où la procédure d'entérinement n'est pas en vigueur, la délivrance du grade suivant sera subordonnée à la reconnaissance de l'équivalence du grade antérieur par la commission des équivalences des diplômes.

CHAPITRE IV

DES EFFETS LÉGAUX DES GRADES ACADÉMIQUES

Article 13

Sauf dispense, assimilation ou équivalences régulièrement accordées, nul ne peut porter un grade académique ni exercer une profession ou une fonction légalement réservée aux titulaires d'un des grades visés par la présente loi, s'il ne détient le diplôme correspondant dûment entériné.

Article 14

Les diplômes académiques délivrés au Burundi doivent être entérinés dans les douze mois qui suivent la date de la collation des grades académiques.

Les diplômes académiques délivrés avant la promulgation de la présente loi et remplissant toutes les conditions énumérées aux articles 9 et 10 doivent être soumis à la commission spéciale d'entérinement par l'autorité compétente.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES, DIVERSES ET FINALES

Article 15

Les titulaires de diplômes universitaires obtenus au Burundi antérieurement au 21 avril 1992 jouissent selon les cas, des droits attachés aux grades académiques conférés conformément à la présente loi.

Jouissent également de ces droits les titulaires des diplômes dits scientifiques délivrés au Burundi antérieurement au 21 avril 1992.

Article 16

Toutes dispositions antérieures contraires sont abrogées dont notamment le décret-loi n° 1/13 du 21 avril 1992 portant modification de la loi n° 1/14 du 25 mai 1983 sur la collation des grades académiques.

Article 17

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Annexe — Grades académiques délivrés à l'Université du Burundi

1. – Faculté de Droit

1. 1. Premier cycle: Candidat en Droit
1. 2. Deuxième cycle: Licence en Droit
1. 3. Troisième cycle: Docteur en Droit

2. – Faculté des Sciences économiques et administratives

2. 1. Premier cycle: Candidat en Sciences Economiques et Administratives.
2. 2. Deuxième cycle:
Licencié en Sciences Economiques (Option Economie Politique).
Licencié en Sciences Economiques et Administratives (Option Gestion et Administration).
Licencié en Sciences Economiques et Administratives (Option Economie rurale).
- 2.3. Troisième cycle:
Docteur en sciences économiques.

3. – Faculté des Lettres et des Sciences humaines

3. 1. Premier cycle:
Candidat en histoire
Candidat en Géographie
Candidat en Lettres: (Option Langues et Littératures Africaines)
Candidat en lettres: (Option Langue et littérature Anglaises)
Candidat en Lettres: (Option Langue et littérature Françaises)
- 3.2. Deuxième cycle
Histoire:
– Enseignement et Recherche
– Sciences politiques
Géographie:
– Enseignement et Recherche
– Aménagement du Territoire
Lettres: Licence en communication.

4. – Faculté de Psychologie et Sciences de l'éducation

4. 1. Premier cycle
Candidat en Psychologie et Sciences de l'Education.
4. 2. Deuxième cycle
Licencié en Sciences de l'Education.
Licencié en Psychologie clinique et sociale.
4. 3. Troisième cycle
Docteur en Sciences de l'Education.
Docteur en Psychologie.

5. – Faculté des Sciences

- 5.1. Premier cycle
Candidat en sciences chimiques
Candidat en sciences biologiques
Candidat en Sciences géologiques et minéralogiques
Candidat en pharmacie
Candidat en sciences mathématiques
Candidat en sciences physiques
Candidat en sciences informatiques
5. 2. Deuxième cycle
Licencié en sciences chimiques

- Licencié en sciences biologiques
Licencié en sciences géologiques et minéralogiques
Pharmacien
- Licencié en sciences mathématiques
Licencié en sciences physiques
Licencié en sciences informatiques
5. 3. Troisième cycle
Docteur en sciences chimiques
Docteur en sciences biologiques
Docteur en sciences géologiques et minéralogiques
Docteur en pharmacie
Docteur en sciences mathématiques
Docteur en sciences physiques
Docteur en sciences informatiques

6. – Faculté de Médecine

6. 1. Premier cycle
Candidat en sciences médicales
6. 2. Deuxième cycle
Docteur en médecine générale
6. 3. Troisième cycle
Docteur en médecine avec spécialité

7. – Faculté des Sciences agronomiques

7. 1. Premier cycle
Candidat ingénieur agronome
7. 2. Deuxième cycle
Ingénieur agronome
7. 3. Troisième cycle
Docteur ingénieur agronome

8. – Faculté des Sciences appliquées

8. 1. Premier cycle
Candidat ingénieur
8. 2. Deuxième cycle
Ingénieur civil en électromécanique et en génie civil
- 8.3. Troisième cycle
Docteur ingénieur

9. – Institut d'Éducation physique et Sports

9. 1. Premier cycle
Candidat en education physique et sports
9. 2. Deuxième cycle
Licencié en education physique et sports.

10. – Institut de Pédagogie appliquée

10. 1. Premier cycle
Diplôme de professeur du cycle inférieur des humanités en:
– Français
– Anglais-kirundi
– Mathématique
– Biologie-chimie
– Physique-technologie
10. 2. Deuxième cycle
Licencié en pédagogie appliquée agrégé de l'enseignement secondaire en:
– Français

- Anglais
- Mathématique
- Biologie
- Chimie
- Physique
- Kirundi
- Technologie

11. – Institut Technique Supérieur

- 11.1. Cycle unique de quatre ans:
Diplôme d'ingénieur industriel en
- Génie Civil
 - Electro-mécanique
 - Aménagement et urbanisme
 - Audio-visuel

12. – Institut Supérieur d'Agriculture

- 12.1. Cycle unique de 4 ans
Diplôme d'ingénieur industriel en:
- Agriculture
 - Zootechnie
 - Génie rural eaux et forêts
 - Technologie des industries agro-alimentaires.

13. – Institut Supérieur de Commerce

- 13.1. Cycle unique
Diplôme d'études supérieures en
- Comptabilité
 - Fiscalité
 - Commerce
 - Douane
 - Statistique
 - Bibliothéconomie
 - Gestion hospitalière
 - Coopérative
 - Secrétariat de direction

6 mai 1983. – DÉCRET n° 100/59 — Création de l'Institut supérieur d'agriculture (I.S.A.).

(B.O.B., 1984, n° 1, p. 8)

Modifié par le D. n° 100/211 du 22 novembre 1983 (B.O.B., 1984, n° 3, p. 113).

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé sous le nom de «Institut supérieur d'agriculture», en abrégé «I.S.A.», ci après désigné par le mot «Institut», un établissement d'enseignement doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, placé sous la tutelle du Ministre de l'agriculture et de l'élevage.

Article 2

Le siège de l'institut sera établi à Gitega.

Article 3

L'Institut a pour mission:

1. De former des ingénieurs techniques spécialisés dans les cultures vivrières et industrielles des zones tropicales, en zootechnie et dans les techniques d'amélioration foncière et d'aménagement du territoire et dans toutes les disciplines annexes et connexes jugées utiles pour le développement de l'agriculture et de l'élevage au Burundi.

2. Prendre part à la formation civique. Ses structures et ses programmes doivent être constamment adaptés aux exigences du progrès et du développement de l'agriculture et de l'élevage burundais.

Article 4

L'Institut comprend trois sections:

- Une section spécialisée en agriculture tropicale;
- Une section spécialisée en zootechnie;
- Une section spécialisée en techniques d'aménagement du territoire (eaux et forêts et génie rural).

L'Institut comprend en outre une ferme didactique nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Article 5

L'Institut comprend les organes suivants:

- Un comité de gestion;
- Un conseil des professeurs.

CHAPITRE II

DE L'ADMISSION DES ÉTUDIANTS

Article 6

Pour être admis, les candidats doivent avoir terminé avec succès le cycle complet des humanités de l'enseignement secondaire général ou être titulaires d'un diplôme de technicien A2 délivré par l'Institut technique agricole du Burundi ou encore d'un diplôme équivalent après avis de la commission nationale d'équivalence des diplômes.

Article 7

Les candidats soumis au statut de la fonction publique sont placés en disponibilité pour convenances personnelles, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 57 dudit statut.

CHAPITRE III

DES ÉTUDES ET DE LEUR SANCTION

Article 8

L'enseignement comprend une formation générale et une formation spécialisée par des cours théoriques, des travaux pratiques et des stages.

Article 9

Par dérogation aux dispositions de l'article 135 du Décret-loi du 29 août 1967 sus-visé, les programmes des différents cycles sont fixés par ordonnance conjointe des Ministres ayant l'Éducation Nationale et l'Agriculture dans leurs attributions.

Article 10

Au cours de l'année scolaire, les étudiants sont soumis à un contrôle périodique de leurs connaissances et de leur aptitude pratique. Ce contrôle périodique comprend des tests ou interrogations périodiques. Les étudiants n'ayant pas obtenu une moyenne suffisante à la fin de la première année peuvent être exclus ou admis à redoubler par décision du Directeur prise après avis du Conseil des professeurs.

Article 11

Le Ministre de tutelle détermine sur proposition du Directeur et avis du Conseil des professeurs les modalités d'organisation des épreuves, les conditions de réussite et de redoublement.

Article 12

(D. n° 100/211 du 22 novembre 1983, art. 1). — «Les études à l'I.S.A s'échelonnent sur quatre ans. Au terme de la 4^e année, les étudiants subissent des épreuves écrites et orales, et défendent un travail de fin d'études devant un jury dont la composition est nommée par le Ministre ayant l'Agriculture et l'élevage dans ses attributions».

Article 13

(D. n° 100/211 du 22 novembre 1983, art. 2). — «Aux étudiants ayant obtenu le minimum de points fixés par le barème arrêté par le jury d'examens est décerné un diplôme d'ingénieur technicien équivalent à la licence.

Les étudiants n'ayant pas obtenu le minimum sont soit éliminés, soit admis à redoubler par décision du jury».

CHAPITRE IV

STATUT DES ÉTUDIANTS

Article 14

Les étudiants perçoivent pendant la durée de la scolarité une bourse mensuelle dont le taux et les conditions d'octroi seront les mêmes que pour les étudiants de l'Université du Burundi.

Article 15

Les étudiants bénéficient des soins médicaux et autres avantages sociaux dans les mêmes conditions que les étudiants de l'Université du Burundi.

CHAPITRE V

DE LA DIRECTION ET DU PERSONNEL

Article 16

Le Directeur est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 17

Le Directeur dispose des pouvoirs nécessaires pour lui permettre d'assurer la gestion courante de l'Institut et le bon fonctionnement pour la pleine réalisation de ses objectifs.

Article 18

Le Directeur est assisté dans ses fonctions par Sous-Directeur Administratif et un Sous-Directeur Académique.

Le Sous-Directeur Administratif s'occupe en particulier de la gestion du personnel de l'Institut, de la préparation de l'exécution et du contrôle du Budget. Le Sous-Directeur Académique est chargé de coordonner le fonctionnement des services académiques: il prépare le calendrier général de l'institut, contrôle l'élaboration de l'exécution des programmes des cours et de recherche et supervise le général de l'institut, contrôle l'élaboration de l'exécution des programmes des cours et de recherche et supervise la rédaction de tous les documents académiques. La nomination des Sous-Directeurs se fait dans les mêmes conditions qu'à l'article 16.

Article 19

L'enseignement de l'Institut est assuré par des professeurs ou experts, ou encore, si besoin est, par des vacataires. Le recrutement des professeurs nationaux ainsi que celui des vacataires est assuré par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ou par délégation, par le Directeur. Les enseignants, professeurs ou experts, recrutés dans le cadre de la coopération internationale sont mis à la disposition de l'Institut par décision du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 20

Les enseignants de l'Institut sont regroupés en un Conseil des professeurs. Outre les avis et propositions visés aux articles 9 et 10 du présent Décret, ce conseil, le Directeur qui le consulte chaque fois que cela est nécessaire notamment sur les propositions à caractère pédagogique.

Article 21

Sont membres du Conseil Administratif et Technique de l'Institut, tous les agents non visés par l'article 19 du présent Décret.

Article 22

Le statut du personnel enseignant ainsi que le statut du personnel administratif et technique font partie du règlement général de l'Institut qui sera arrêté par décision du Ministre de tutelle sur proposition du Directeur de l'Institut.

CHAPITRE VI

DU COMITÉ DE GESTION

Article 23

Le comité de gestion est un organe permanent chargé de gérer les recettes perçues et les dépenses engagées par l'Institut. Il est composé du Directeur, du Directeur-Adjoint chargé de l'Administration, du Directeur-Adjoint chargé des Affaires académiques, du comptable de l'Institut.

Sous la présidence du Directeur, le comité de gestion élabore les projets de budget et des programmes de chaque exercice qu'il soumet au Ministre pour approbation. A la fin de chaque exercice, il lui rend compte de la gestion annuelle. A cette fin, il fait un rapport au Ministre de tutelle sur les activités de l'Institut et sur l'emploi des fonds mis à sa disposition en cours d'exercice budgétaire.

Article 24

Le comité de gestion se réunit au moins une fois par trimestre.

Le comité de gestion peut tenir des réunions extraordinaires à l'initiative de son président ou à la demande d'un tiers au moins des membres.

CHAPITRE VII

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 25

La gestion budgétaire est comptable de l'Institut se fera en conformité des règles de la comptabilité publique en la matière.

Article 26

Le Ministre des Finances nomme deux commissaires aux comptes de l'Institut qui sont chargés de surveiller ses opérations. Les commissaires aux comptes doivent vérifier la régularité et la sincérité des inventaires et des écritures comptables, du compte de gestion, du compte d'exploitation.

CHAPITRE VIII

DES VOIES ET MOYENS

Article 27

Les dépenses de l'Institut sont couvertes par:

- a) La subvention annuelle inscrite au budget du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage;
- b) Les recettes de la ferme didactique;
- c) Les contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- d) Les droits payés par les étudiants à titre de frais d'inscription aux cours et autres;
- e) Les dons et legs, ceux-ci doivent être préalablement approuvés par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

CHAPITRE IX

Article 28

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 29

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage et le Ministre de l'Education Nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

19 septembre 1989. – DÉCRET n° 100/172 – Réorganisation de l'Université du Burundi.

(B.O.B., 1989, n° 10, p. 301)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'université du Burundi est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion. Elle est désormais régie par les présents statuts.

Article 2

Elle a pour mission:

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

Article 3

L'université du Burundi est organisée en facultés et instituts. Les facultés et les instituts sont organisés en départements et en sections.

Elle comprend en outre les services administratifs et techniques, régies, centres et organismes de recherche nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 4

L'université du Burundi est administrée par un Conseil d'Administration qui dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer son bon fonctionnement et la réalisation des objectifs qui lui sont assignés.

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne de l'université sont confiées à un Recteur. L'université du Burundi est placée sous la tutelle du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions.

CHAPITRE II

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5

Le Conseil d'Administration est composé de 15 membres répartis comme suit:

1. Membres de droit:
 - Le Recteur de l'Université du Burundi
 - Le vice-recteur de l'Université du Burundi

2. Membres nommés:

- Quatre représentants de l'administration publique
- Deux représentants du personnel administratif et des services d'appui
- Trois représentants des personnels enseignements et scientifiques
- Deux représentants du secteur parapublic ou privé
- Deux représentants des étudiants de l'université du Burundi.

Article 6

Le président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 7

Le mandat des membres du Conseil d'Administration a une durée de trois ans. Il est renouvelable.

Article 8

Le Conseil d'Administration est convoqué par son président au moins une fois par trimestre. Il est valablement réuni lorsque deux tiers au moins des membres sont présents. Il prend ses décisions à la majorité absolue du nombre total des membres présents.

Le Conseil d'Administration peut inviter à titre occasionnel des personnes non membres pour l'éclairer sur des points précis. Ces personnes n'ont pas de voix délibérative.

Article 9

Le Conseil d'Administration peut tenir des réunions extraordinaires autant de fois que de besoin sur convocation de son président ou sur demande du Recteur ou d'un tiers au moins de ses membres.

Article 10

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le recteur.

Le Conseil d'Administration élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 11

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'université du Burundi et la réalisation des objectifs qui lui sont assignés. A ces fins, le Conseil possède notamment les attributions suivantes:

- a. il arrête en collaboration avec l'administration la politique générale de l'Université;
- b. il arrête le règlement général de l'université;
- c. il propose le budget prévisionnel et approuve après examen les comptes de l'exercice écoulé;
- d. il procède aux recrutements et les propose à l'autorité compétente pour nomination;
- e. en collaboration avec la régie des œuvres universitaires et d'autres services compétents de l'Etat, il est habilité à prendre des initiatives nécessaires au développement et à l'entretien du patrimoine de l'université du Burundi;
- f. il peut décider de créer, en plus des services existants, des services administratifs et des organismes de recherche. Ceux-ci seront régis quant à leur organisation et fonctionnement par le Conseil d'Administration de l'université du Burundi.

CHAPITRE III

DU RECTEUR

Article 12

Le recteur est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Son mandat a une durée de quatre ans.

Article 13

Le recteur exerce la direction générale, tant académique qu'administrative de l'université du Burundi.

CHAPITRE IV DU VICE-RECTEUR

Article 14

Le vice-recteur est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Son mandat a une durée de quatre ans. Il est renouvelable.

Article 15

Le vice-recteur assiste le recteur dans la direction de l'Université du Burundi. Il est chargé particulièrement de coordonner le fonctionnement des services académiques et ceux de la recherche de l'Université du Burundi.

CHAPITRE V DES DIRECTIONS

Article 16

Il existe deux directions à l'Université du Burundi: la direction des services académiques et la direction de la recherche. D'autres directions peuvent être créées en cas de besoin.

Article 17

Les directeurs sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle, pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 18

Sous l'autorité du vice-recteur, les directeurs dirigent les services administratif, financier, académique et ceux de la recherche scientifique.

CHAPITRE VI DU CONSEIL RECTORAL

Article 19

Le conseil rectoral est un organe consultatif qui a pour mission d'assister et de conseiller le recteur dans l'exercice de ses fonctions.

Article 20

Le conseil rectoral est composé comme suit:

- le recteur, président,
- le vice-recteur,
- le directeur académique,
- le directeur de la recherche,
- le directeur de facultés et d'instituts,
- quatre représentants des étudiants,
- un représentant du centre hospitalo-universitaire de kamenge,
- un représentant de la régie des œuvres universitaires,
- le bibliothécaire en chef.

Article 21

Le conseil rectoral se réunit au moins une fois les deux mois. Le conseil rectoral peut tenir des réunions extraordinaires à l'initiative de son Président ou à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

CHAPITRE VII DES FACULTÉS ET DES INSTITUTS

Article 22

Les facultés, les instituts ne peuvent être créés, supprimés ou fusionnés que par décret pris sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration.

Article 23

Chaque faculté ou institut est dirigé par un doyen nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du recteur après consultation du conseil de faculté ou d'institut. Le mandat du doyen a une durée de deux ans. Il est renouvelable.

Article 24

Chaque faculté ou institut est doté d'un conseil de faculté ou d'institut présidé par le doyen et groupant tout son personnel enseignant ainsi qu'un représentant des étudiants par année tous les départements et sections confondus. Le conseil établit son propre règlement d'ordre intérieur. Il se réunit au moins une fois par mois. Il élit un vice-doyen en son sein. Le vice-doyen a un mandat de deux ans renouvelable. Il assiste le doyen et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE VIII DU CENTRE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE DE KAMENGE

Article 25

Le centre hospitalo-universitaire de Kamenge est une institution personnalisée dotée de l'autorité de gestion et placée sous la tutelle administrative du Recteur.

Article 26

L'organisation du centre hospitalo-universitaire de Kamenge est déterminée par le décret portant sa création.

CHAPITRE IX DU PERSONNEL

Article 27

Le personnel de l'Université du Burundi comprend:

- le personnel enseignant,
- le personnel scientifique et technique,
- le personnel administratif.

Article 28

Font partie du personnel de l'Université du Burundi:

1. Le Professeur ordinaire
2. Le Professeur Associé
3. Le Chargé de Cours
4. Le Chargé d'Enseignement
5. Le Maître-Assistant
6. L'Assistant.

Eu égard aux spécificités propres à certains corps enseignants, des titres additifs ou particuliers peuvent être retenus dans les statuts

Article 29

Les enseignants appartenant aux trois grades supérieurs sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration. Les autres membres du corps enseignant sont nommés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 30

Sont membres du personnel scientifique et technique, administratif de l'Université du Burundi, tous les cadres et agents non visés par l'article 28 du présent décret à l'exception des agents sous contrat. L'autorité habilitée à nommer ce personnel est déterminée par un statut particulier.

Article 31

Les statuts du personnel enseignant, scientifique et technique ainsi que le statut du personnel administratif font partie du règlement général de l'Université du Burundi.

Article 32

Les enseignants et les membres du personnel scientifique appelés à exercer un mandat ou des responsabilités administratives à l'Université du Burundi pourront continuer à évoluer dans leur carrière dans des conditions que les textes réglementaires détermineront.

CHAPITRE X DES VOIES ET MOYENS

Article 33

Les dépenses de l'Université du Burundi sont couvertes par:

- a) les revenus des biens dont elle est propriétaire;
- b) la subvention annuelle inscrite au budget du Ministère de tutelle;
- c) les contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- d) les droits payés par les étudiants à titre de frais d'inscription aux cours et autres;
- e) les dons et legs: ceux-ci doivent être approuvés par le Ministre de tutelle;
- f) les rémunérations ou revenus provenant des travaux, des études et des recherches effectués à la demande et pour le compte des personnes.

Article 34

Les comptes de l'Université sont soumis au règlement sur la comptabilité publique de l'Etat. L'organisation financière et comptable de l'Université du Burundi est précisée dans un règlement financier arrêté par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation du Ministre de tutelle et du Ministre des finances. La réglementation sur les marchés publics s'applique aux marchés que passe l'Université du Burundi.

Article 35

Le recteur de l'Université a la qualité de gestionnaire des crédits pour l'engagement et la liquidation des dépenses autorisées par le budget.

CHAPITRE XI DE L'EXERCICE DE LA TUTELLE DE L'UNIVERSITÉ

Article 36

Les délibérations et les décisions du Conseil d'Administration prises à la majorité des voix sont consignées dans un procès-verbal qui doit être envoyé au Ministre de tutelle à la diligence du président du Conseil dans un délai ne dépassant pas huit jours à dater du jour de la réunion.

Article 37

Sans préjudice des droits des tiers de bonne foi, la tutelle générale du Ministre de tutelle se réalise par l'annulation pure et simple des actes accomplis par le Conseil d'Administration qui lèsent l'intérêt général ou contreviennent à une disposition légale, réglementaire ou d'ordre intérieur applicable à l'Université du Burundi. Le pouvoir d'annulation du Ministre de tutelle s'exerce dans un délai de quinze jours au plus tard. La procédure d'annulation est écrite.

CHAPITRE XII DISPOSITIONS FINALES

Article 38

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 39

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'application du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

19 septembre 1989. – DÉCRET n° 100/173 — Création du Conseil National de la Recherche Scientifique et Technologique.

(B.O.B., 1989, n° 10, p. 305)

CHAPITRE I CRÉATION ET MISSIONS

Article 1

Il est créé un Conseil National de la Recherche Scientifique et Technologique, en abrégé, C.N.R.S.T., ci-après dénommé le Conseil.

Article 2

Le Conseil a pour mission de coordonner les activités de recherche menées à travers tout le pays en:

- élaborant une politique de recherche scientifique et technologique s'intégrant au plan national de développement;
- proposant la mise en place des organes, structures et mécanismes appropriés pour l'application de cette politique;
- proposant des programmes prioritaires à privilégier dans chaque secteur de recherche;
- proposant l'allocation des moyens à consacrer à la recherche compte tenu des priorités;
- évaluant l'ensemble des programmes de recherche en s'assurant de leur conformité au plan de développement national;
- développant ses relations avec des institutions analogues à travers le monde pour un échange des informations et des résultats de la recherche;
- veillant à la publication et à la diffusion des résultats de la recherche;
- recommandant toute mesure visant la promotion de la recherche scientifique et technologique nationale.

CHAPITRE II

COMPOSITION, STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

Article 3

Le Conseil est composé de 17 membres répartis comme suit:

- 1 représentant du Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;
- 2 représentants de l'université;
- 2 représentants du secteur rural: agriculture, élevage et environnement;
- 1 représentant du Ministre de l'énergie et des mines;
- 1 représentant du Ministre du plan;
- 1 représentant du Ministre ayant les travaux publics dans ses attributions;
- 1 représentant du Ministre de la jeunesse, des sports et de la culture;
- 2 représentants du secteur privé;
- 5 chercheurs, spécialistes dans différents secteurs socio-économiques.

Article 4

Le Conseil est placé sous la supervision du Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions qui en assure la présidence.

Article 5

Les membres du Conseil sont nommés par décret, sur proposition du Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 6

Au cas où par suite de décès, de démission ou de tout autre empêchement, un membre ne peut plus siéger au Conseil, le Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions peut procéder à un remplacement. Toutefois, le nombre de remplaçants ne peut pas dépasser le tiers des membres, auquel cas la composition du Conseil est entièrement revue par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 7

Le Conseil établit son propre règlement d'ordre intérieur.

Article 8

Pour son fonctionnement, le Conseil constitue en son sein un comité exécutif et des commissaires spécialisés par le secteur de recherche.

Article 9

Le département de la recherche scientifique assure le secrétariat du Conseil.

Article 10

Le Conseil peut faire appel, à titre consultatif, à toute personnalité scientifique et technique susceptible de l'aider dans ses débats.

Article 11

Pour remplir sa mission, le Conseil dispose d'un fonds national de la recherche scientifique constitué de dotations et subsides de l'Etat. Il peut également recourir aux dons et legs notamment par le biais de la coopération scientifique et technique internationale.

Ce fonds est inscrit au budget alloué au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique qui le gère directement.

Article 12

Le Conseil se réunit une fois par trimestre et autant de fois que de besoin sur convocation de son président.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 13

Pour tout autre point non contenu dans le présent décret, le Conseil s'en référera à son règlement d'ordre intérieur.

Article 14

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 15

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

3 janvier 1990. – DÉCRET n° 100/003 – Institution de la Commission de Gestion des Bourses d'Etudes et de Stages et fixant les principes généraux d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des Bourses d'études et de Stages.

(B.O.B., 1990, n° 3, p. 68)

Note. Le Premier Ministère n'existe plus au Burundi. Les missions qui étaient les siennes dans les secteurs économiques, sociaux et culturels ont été confiées à la deuxième Vice-Présidence de la République.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique une commission de gestion des bourses d'études et de stages ci après désignée «LA COMMISSION».

Article 2

La commission a pour mission:

– de fournir au Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions des avis et considérations sur l'octroi et la gestion des bourses d'études et de stages accordées au secteur public du pays,

– d'étudier les dossiers des candidats à des bourses d'études et de stages en vue de l'octroi de ces bourses en vue de l'octroi de ces bourses selon les principes et les critères édictés dans le présent décret,

– de contrôler la gestion des bourses octroyées selon les normes du présent décret,

– d'établir annuellement la liste des formations prioritaires pour lesquelles un appui du Gouvernement ou de coopération peut-être sollicité en vue de la formation des futurs cadres dont l'Etat a besoin,

– d'examiner les doléances des étudiants en matière de bourses et de proposer à l'autorité compétente la suite à y réserver.

Article 3

La commission est composée de sept membres choisis pour leur honnêteté et leur intégrité morale. Ils sont désignés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et sont choisis parmi les cadres des Ministères suivants:

– Premier Ministère et Ministère du Plan,

– Ministère des Relations Extérieures et de la COopération,

– Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire,

– Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,

– Ministère des Finances,

– Ministère du Travail et de la Formation Professionnelle,

– Ministère de la Fonction Publique.

Article 4

La commission est présidée par un haut fonctionnaire désigné annuellement par Ordonnance ministérielle en même temps que les autres membres de la Commission. Le secrétariat de la commission est assuré par le bureau des bourses d'études et de stages.

Article 5

La commission se réunit obligatoirement une fois par trimestre et autant de fois que de besoin sur convocation de son président.

CHAPITRE II

DE LA NATURE ET DES SORTES DE BOURSES

Article 6

La bourse n'est ni un salaire ni une rémunération. Elle est une aide financière accordée par le Gouvernement dans les limites de ses moyens pour la formation de ses cadres selon ses besoins.

Article 7

La bourse est accordée sous forme de contrat passé entre le Gouvernement du Burundi et le bénéficiaire. Celui-ci s'engage à respecter les termes du contrat.

Article 8

Les bourses sont de deux sortes:

- les bourses d'études pour les formations techniques et post-secondaires, supérieures, universitaires et post-universitaires,
- les bourses de stages pour des formations en cours d'emploi et de courte durée.

Article 9

Les bourses d'études sont réparties comme suit:

- les bourses offertes par le Gouvernement en faveur des étudiants de l'enseignement supérieur du Burundi,
- les bourses offertes par le Gouvernement en faveur des étudiants devant poursuivre leur formation de troisième cycle,
- les bourses offertes par le Gouvernement et organismes amis dans le cadre de la coopération pour les formations de premier, deuxième et troisième cycles,
- les suppléments accordés par le Gouvernement du Burundi aux différents boursiers en formation à l'étranger soit:
 - comme frais de transport, d'équipement, de vacances, d'allocations familiales ou de mémoire/thèse,
 - comme supplément à des bourses de la coopération.

Article 10

Les bourses de stages sont des formations de courte durée accordées à des fonctionnaires pour leur perfectionnement en cours d'emploi. Généralement, elles sont toutes offertes par des gouvernements et organismes amis dans le cadre de la coopération.

CHAPITRE III

DE LA DIFFUSION DES BOURSES ET DE LA PRÉSÉLECTION DES CANDIDAT

Article 11

Quelle que soit sa provenance, toute offre de bourse doit être portée à la connaissance du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique qui a la mission de centraliser la gestion des bourses.

Article 12

Selon les formations pour lesquelles elles sont destinées, les différentes bourses sont envoyées dans les ministères concernés pour diffusion et présélection des candidats d'après les principes et les critères édictés dans le présent décret.

Article 13

La diffusion interne aux ministères est réalisée par voie d'affichage dans les différents départements et dans les différentes écoles avec précision du profil des candidats, du nombre de candidats souhaités, et des délais de présentation des candidatures.

Article 14

Après la diffusion des offres de bourses, les ministères concernés procèdent à la présélection des candidats. Les dossiers de candidatures présélectionnées sont acheminés en même temps que les procès verbaux y relatifs au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique pour être soumis à la Commission en vue de l'octroi des bourses aux meilleurs.

CHAPITRE IV

DES CONDITIONS D'OCTROI, DE RECONDUCTION, DE RETRAIT ET DE RÉTABLISSEMENT DES BOURSES

Section 1

De l'octroi des bourses d'études et de stage

Article 15

Les bourses d'études ou de stages, quelle qu'en soit l'origine, sont accordées par le Ministre ayant la gestion des bourses dans ses attributions.

Article 16

D'une façon générale, tout candidat à une bourse d'études ou de stage doit:

- sauf dérogation motivée, être de nationalité burundaise;
- être porteur d'un certificat ou diplôme exigé par la formation pour laquelle la bourse est postulée;
- n'avoir jamais bénéficié d'une bourse pour un cycle de formation de même niveau;
- remplir les conditions spécifiques requises pour chaque bourse;
- être reconnu physiquement apte par un médecin du Gouvernement.

Article 17

Pour les bourses d'études de premier et deuxième cycles, outre les conditions énoncées à l'article 16 le candidat doit:

- être détenteur d'un certificat homologué des humanités générales ou pédagogique ou d'un diplôme reconnu équivalent;
- avoir réussi le concours d'entrée à l'enseignement supérieur pour les lauréats des cycles longs de l'enseignement technique;
- être inscrit dans l'un des établissements d'enseignement supérieur.

Article 18

Le Gouvernement du Burundi ne finance pas les bourses de premier et deuxième cycles à l'étranger. Exceptionnellement et de façon transitoire, des bourses d'études à l'étranger sont octroyées par le Gouvernement à des étudiants des Facultés et Instituts dont le premier et/ou le deuxième cycle ne sont pas encore organisés dans notre pays.

Article 19

Pour les bourses d'études de premier et deuxième cycles offertes dans le cadre de la coopération, outre les conditions générales énoncées aux articles 16 et 17, les conditions particulières suivantes doivent être remplies par le candidat:

- avoir terminé les humanités avec de bons résultats, s'être distingué dans les disciplines en rapport direct avec la formation postulée;
- être présenté par l'école après avis du conseil des professeurs pour les lauréats des humanités générales, pédagogiques et techniques.

Pour ceux qui sont déjà en fonction, être présentés par le Ministre employeur conformément à la procédure prévue aux articles 11, 12, 13, et 14.

Article 20

Pour les bourses de troisième cycle, le candidat doit être un assistant d'une des institutions d'enseignement supérieur du Burundi ou un fonctionnaire répondant aux conditions suivantes:

- avoir achevé le deuxième cycle avec de bons résultats;
- disposer de la meilleure notation;
- remplir la condition d'ancienneté exigée pour les différentes bourses;
- être présenté par le ministère employeur conformément à la procédure prévue aux articles 11, 12, 13 et 14.

Article 21

Pour être bénéficiaire d'une bourse de stage, le candidat doit:

- répondre au profil requis;
- être le plus ancien et disposer de la meilleure notation pour les candidats de même profil;
- n'avoir pas bénéficié d'une bourse de formation identique;
- être présenté par le Ministère employeur, conformément à la procédure prévue aux articles 11, 12, 13, et 14.

Article 22

Le cumul des bourses d'études et/ou de stages à l'exception des suppléments régulièrement accordés par le Gouvernement du Burundi est interdit quelle qu'en soit l'origine.

Section 2

De la reconduction, du retrait et du rétablissement de la bourse

Article 23

Sous réserve des articles 25 et 26, toute bourse d'étude octroyée est soumise à une reconduction annuelle sur présentation d'une attestation de réussite de l'année précédente ou d'un rapport d'avancement de la recherche approuvé par le directeur de thèse.

Article 24

Le passage direct du deuxième au troisième cycle n'est pas automatique. Il est subordonné aux conditions énoncées à l'article 20. Toutefois, des étudiants finalistes du deuxième cycle de l'enseignement Supérieur du Burundi recommandés particulièrement par le conseil de faculté avec suffisamment de motivations, peuvent être admis dans les troisièmes cycles organisés à l'Université du Burundi.

Article 25

Selon les termes du contrat, la durée de la bourse du troisième cycle peut être prolongée pour une période n'excédant pas une année, après analyse de la situation de l'étudiant en question par la Commission.

Article 26

La bourse d'étude octroyée aux étudiants du premier et du deuxième cycles est retirée à tout étudiant qui échoue deux fois dans un même cycle.

Elle est rétablie quand il réussit à passer dans le cycle suivant.

CHAPITRE V

DES OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES DES BOURSES D'ÉTUDES ET DE STAGES

Article 27

Au seuil de ses études, le bénéficiaire d'une bourse signe, sous forme de contrat, une attestation spécifiant le genre d'études à faire, le lieu et la durée de ces études. Il est également tenu à se conformer à la réglementation du pays hôte. Le non respect de ces termes du contrat entraîne le retrait de la bourse.

Article 28

Tout bénéficiaire d'une bourse d'études ou de stage s'engage à prêter ses services au Gouvernement du Burundi, si celui-ci le requiert, pendant une période de dix ans.

Article 29

L'engagement au service de l'Etat visé à l'article 28 n'affecte en rien les pouvoirs de l'autorité hiérarchique en matière disciplinaire avant l'expiration de la période décennale.

CHAPITRE VI DES DISPOSITIONS FINALES

Article 30

Tout candidat estimant que les propositions de candidature à une bourse n'ont pas respecté les critères énoncés dans le présent décret peut introduire un recours auprès de la Commission.

Article 31

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 100/24 du 20 février 1984 et son ordonnance d'exécution n° 610/23 du 20 février 1984, sont abrogées.

Article 32

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

14 mai 1990. – DÉCRET n° 100/070 – Modification des statuts de l'institut supérieur de gestion des entreprises.

(B.O.B., 1990, n° 7, p. 195)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, MISSION, STATUT JURIDIQUE, SIÈGE

Article 1

L'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises, en abrégé I.S.G.E., ci-après dénommé «l'Institut», est une administration personnalisée de l'Etat, dotée d'une personnalité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion. Il est placé sous l'autorité du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 2

L'Institut est chargé de la spécialisation et du perfectionnement en gestion. Il assure à cet effet une triple mission:

a) réaliser, par priorité, la spécialisation et le perfectionnement des cadres exerçant les fonctions de gestions dans les entreprises publiques et privées;

b) recycler par des stages, séminaires et conférences spécialisés les personnels chargés de la gestion des entreprises citées à l'alinéa précédent;

c) organiser et diffuser à l'intention des dites entreprises et à l'aide des publications diverses, une documentation dans le domaine de la gestion.

Article 3

L'Institut a son siège à Bujumbura. Le siège peut être transféré en tout autre lieu du territoire du Burundi sur décision du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la Direction

Article 4

L'Institut est placé sous la direction administrative et financière d'un directeur nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Le directeur est assisté par un directeur-adjoint nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 5

Le directeur dirige et contrôle les activités journalières de l'Institut conformément aux dispositions légales et réglementaires et suivant les directives du Ministre ayant le plan dans ses attributions et sous l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration. Il est le représentant de l'Institut et en cette qualité, il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités.

Article 6

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, il est remplacé par le directeur-adjoint qui est chargé d'expédier les affaires courantes.

Article 7

L'Institut est organisé en deux services:

– le service académique qui coordonne les activités de nature académique ainsi que la gestion des dossiers des professeurs et des étudiants;

– le service administratif qui coordonne les activités de nature administrative.

Le directeur-adjoint est chargé particulièrement de coordonner le fonctionnement du service administratif.

Section 2

Du Conseil d'administration

Article 8

Le Conseil d'administration de l'Institut est composé de 5 membres répartis comme suit:

– Deux représentants de l'administration publique dont le directeur de l'Institut;

– Un représentant des personnels enseignant et administratif.

– Un représentant des entreprises du secteur public;

– Un représentant des entreprises du secteur privé.

Article 9

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le plan dans ses attributions. Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans et est renouvelable. En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut avoir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

Article 10

Les membres du Conseil d'Administration ont droit à des jetons de présence.

Article 11

Le Conseil d'Administration peut inviter à titre occasionnel des personnes non membres pour l'éclairer sur des points précis. Ces personnes n'ont pas de voix délibérative.

Article 12

Le Conseil d'Administration a une mission générale d'assistance et de contrôle de la direction. Il fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre ayant le plan dans ses attributions, l'action de l'Institut; il adopte le règlement d'ordre intérieur de l'Institut, le projet de statut du personnel et des étudiants, et le règlement comptable; il statue sur tout le projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction; il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou le Ministre dont relève l'Institut.

Article 13

Le Conseil d'Administration élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

CHAPITRE III

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Section 1

Des cycles d'enseignement

Article 14

L'Institut dispense:

1. Une formation supérieure de longue durée organisée en deux cycles:

a) un premier cycle de mise à niveau dont les modules sont déterminés par le Ministre ayant le plan dans ses attributions;

b) un second cycle de spécialisation; les options de spécialisation ainsi que les modules qui les composent sont déterminés par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

2. Des cycles courts pour les cadres moyens dans chacun des modules énumérés ci-dessus.

Article 15

Les enseignements de l'Institut s'étalent sur une période qui dépend du cycle et de la spécialisation choisie. Ils comprennent, après une introduction théorique, des travaux pratiques des étudiants de cas, des stages, des conférences et des séminaires.

Article 16

Les enseignements de l'Institut sont assurés par des praticiens ou experts permanents, ou encor, si besoin est, par des praticiens ou experts vacataires.

Section 2

De l'admission et du statut des étudiants

Article 17

L'Institut est ouvert au personnel de gestion en cours d'emploi dans les entreprises publiques et privées. L'Institut peut aussi admettre des candidats qui se présentent à titre individuel.

Article 18

Sans préjudice de ce qui est dit à l'article 17, al. 2, pour être admis à l'Institut, les candidats doivent être présentés et orientés par leurs entreprises respectives dans la limite des places disponibles, la priorité étant donnée aux cadres nationaux. Tous les candidats doivent en outre justifier d'un niveau de formation de départ fixé par l'autorité dont relève l'Institut.

Article 19

Les étudiants admis à l'Institut sont soumis au règlement d'ordre intérieur de l'Institut. Ledit règlement ne porte pas, dans la mesure du possible, préjudice au bon fonctionnement des entreprises dont les cadres sont inscrits. Les activités pédagogiques de l'Institut se déroulent, en principe, en dehors du temps ouvrable.

Article 20

Au cours de la période de leur formation, les étudiants sont soumis à un contrôle régulier de leurs connaissances et de leur aptitude pratique. A l'issue de cette période, ils sont soumis à un examen.

Article 21

Au terme de leur formation, les étudiants ayant réussi les épreuves visées à l'article précédent se voient décerner un certificat d'études par module ou un diplôme de spécialisation.

CHAPITRE IV

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 22

Les ressources de l'Institut proviennent:

a) de la subvention annuelle de l'Etat inscrite au budget du Ministre dont relève l'Institut;

b) des contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale;

c) des recettes provenant de la vente des publications de l'Institut;

d) des cotisations éventuelles des entreprises et des candidats inscrits à titre individuel. Cette cotisation sera due par toute entreprise et par toute personne qui recourent aux services de l'Institut. Le montant de la cotisation sera fixé par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

e) des dons et legs.

Article 23

Les dépenses de l'Institut comprennent les dépenses d'équipement et de fonctionnement.

Article 24

La comptabilité de l'Institut est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées par le règlement comptable visé à l'article 12 ci-dessus et approuvé par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 25

Toute dépense doit être engagée par le directeur ou par un agent de service régulièrement délégué à cet effet. La gestion de l'Institut est soumise au contrôle de l'inspection générale des finances.

Article 26

Les marchés de travaux, de fournitures et de service passés par l'Institut sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 27

L'Institut doit ouvrir un compte spécial à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre banque agréée. Sur ce compte sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes.

Article 28

Le directeur de l'Institut établit chaque année des états prévisionnels des recettes et des dépenses du service, qu'il soumet au Conseil d'Administration. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire que moyennant l'approbation du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 29

L'exercice comptable de l'Institut court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 30

Les états financiers de l'Institut sont définitivement arrêtés par le Ministre ayant le plan dans ses attributions après leurs examens par le Conseil d'Administration. Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 31

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances. A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre ayant le plan dans ses attributions, au Ministre des Finances et au directeur de l'Institut.

Article 32

Si, au cours de leurs opérations, les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Institut, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre dont relève l'Institut, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République ainsi

qu'au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver au dit rapport.

Article 33

Les commissaires aux comptes, agissant ensemble ou séparément, peuvent, à toute époque de l'année, effectuer toute vérification et contrôle qu'ils jugent nécessaires. Ils peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de l'Institut, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de l'Institut.

Article 34

Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux de service. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat. Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre dont relève l'Institut délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes. Il donne toutes instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier du service.

Article 35

Les dotations budgétaires exceptionnelles destinées à l'apurement des comptes peuvent être déclarées récupérables et doivent alors être reversées au budget selon des modalités arrêtées conjointement par le Ministre des Finances et le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

CHAPITRE V

STATUT DU PERSONNEL

Article 36

L'Institut comprend deux catégories de personnels: le personnel enseignant ainsi que le personnel administratif.

Article 37

Le statut du personnel enseignant ainsi que celui du personnel administratif sont fixés par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 38

Le directeur de l'Institut engage et licencie le personnel enseignant vacataire visé à l'article 16 ainsi que le personnel administratif de l'Institut, conformément aux dispositions du Code du Travail et du règlement du personnel propre à l'Institut. Sur proposition du Directeur de l'Institut et après avis conforme du Conseil d'Administration, le Ministre ayant le plan dans ses attributions engage et licencie le personnel enseignant permanent visé à l'article 16.

Article 39

Les frais du personnel enseignant et administratif sont inscrits sur le budget de l'Institut.

CHAPITRE VI

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 40

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 41

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

23 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/098 – Modification du décret n° 100/50 du 10 juillet 1978 réglementant l'admission des élèves et le régime des études et des examens du centre de formation des personnels techniques de l'Aéronautique et de la Météorologie.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 247)

CHAPITRE I

DE LA DÉNOMINATION, DU SIÈGE ET DE LA MISSION

Article 1

Le Centre de Formation des Personnels Techniques de l'Aéronautique et de Météorologie «C.F.P.T.A.M.» créé par l'Ordonnance n° 060/234 du 12 avril 1967 est commué en Centre de Formation de l'Aviation Civile, en abrégé «C.F.A.C.» un établissement d'enseignement supérieur spécialisé, placé sous l'autorité du Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions.

Article 2

Le siège du Centre est établi à l'aéroport international de Bujumbura. Il ne pourra être transféré en tout autre endroit qu'après avis conforme du Conseil d'Administration de la Régie des services Aéronautiques.

Article 3

Le centre a pour mission:

1. de former des techniciens supérieurs susceptibles d'assumer leur responsabilité en matière de circulation aérienne et d'exploitation des télécommunications aéronautiques;
2. de recycler par des stages et des séminaires spécialisés les techniciens professionnels de l'administration de l'aviation civile.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION

Article 4

Le Centre comprend les organes suivants:

- Un conseil de formation dirigé par le directeur de la Régie des Services Aéronautiques;
- Un conseil des professeurs;
- Un responsable chargé du Centre.

Les attributions de ces trois organes sont précisées par ordonnance d'application du Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions.

Article 5

Le Centre de formation de l'aviation civile comporte deux sections:

1. une section de deux ans conduisant à la qualification d'opérateur radio de station aéronautique et d'exploitation des télécommunications;
2. une section de deux ans conduisant à la qualification de «contrôleur de la circulation aérienne».

D'autres sections de formation peuvent être organisées suivant les besoins sur décision du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Article 6

Sur proposition du Conseil d'Administration de la Régie des Services Aéronautiques, le Ministre ayant l'aéronautiques dans ses

attributions, sur avis conforme du conseil de formation, décide du programme des études, de l'ouverture et de la périodicité de chaque formation, en tenant compte des besoins en personnels de la direction de l'aéronautique et éventuellement d'autres administrations publiques à la demande du Ministre intéressé. Le Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions nomme parmi les personnels de la Régie des Services Aéronautique un responsable chargé du Centre.

CHAPITRES III: De l'admission des étudiants.

Article 7

Les conditions d'admission à ce Centre sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Toutefois:

1° l'aptitude physique et mentale doivent correspondre aux normes de l'organisation de l'aviation civile internationale relatives aux licences et qualifications du personnel de l'aviation civile internationale;

2° le minimum d'études requises est la possession d'un diplôme homologué d'études secondaires générales ou techniques pour les deux sections de formation.

Article 8

Les candidats opérateurs radio de station aéronautique, d'exploitation des télécommunications et les candidats contrôleurs de la circulation aérienne sont admis par voie de concours organisé par le Centre dans la limite des besoins en personnel de la Régie des Services Aéronautiques.

CHAPITRE IV

DU STATUT DES ÉTUDIANTS ET DE LA SANCTION DES ÉTUDES

Article 9

Les étudiants perçoivent une bourse d'étude fixée par ordonnance du Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de la Régie des services aéronautiques. Au moment de leur admission, les étudiants prennent l'engagement écrit de prêter après l'obtention de leur diplôme dix années de service dans le cadre correspondant à la formation reçue. Cet engagement n'affecte en rien les pouvoirs de l'administration en matière disciplinaire et ne met pas obstacle à la révocation éventuelle de l'intéressé.

Article 10

Lorsqu'un étudiant a réussi aux épreuves de fin d'études, il reçoit un diplôme consacrant la qualification correspondant à la section d'enseignement qu'il a fréquenté.

Article 11

Les étudiants diplômés peuvent être admis dans les cadres de l'administration qui leur sont ouverts en vertu de leur qualification. Le grade initial de recrutement correspondant est le grade d'assistant de troisième classe échelon I (A3.1).

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 12

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 13

Le Ministre des Transports, Postes et Télécommunications est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

30 mai 1991. – DÉCRET n° 100/090 – Création, organisation et fonctionnement de l'Institut National de Santé Publique.

(B.O.B., 1991, n° 11, p. 254)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

L'Institut National de Santé Publique en abrégé «I.N.S.P» est une administration personnalisée dotée de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion, ci-après désignée «L'INSTITUT».

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre de la Santé Publique

Article 2

Le siège de l'Institut est établi à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire du Burundi par décision du Ministère de la Santé Publique et après avis du Conseil d'Administration.

Article 3

L'Institut a pour mission de renforcer les capacités du Ministère de la Santé Publique à concevoir et à réaliser les activités de santé publique. Ce centre polyvalent intégrera la formation et la recherche en santé publique ainsi que les analyses de laboratoire et de contrôle de l'environnement.

Son mandat est ainsi défini:

- a. la formation, le perfectionnement en cours d'emploi et la spécialisation en santé publique;
- b. la promotion et l'initiation de la recherche appliquée en santé publique;
- c. la réalisation d'analyses biologiques et de contrôle de l'environnement.

CHAPITRE II

ORGANISATION, ADMINISTRATION ET TECHNIQUE

Section 1

De la Direction

Article 4

La gestion quotidienne de l'Institut est assurée par un directeur général assisté par des directeurs des départements.

Le directeur général et les directeurs des départements sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre de la Santé Publique.

Article 5

Le directeur général, sous l'autorité du Ministre de la Santé Publique avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités de l'Institut.

Article 6

Le directeur général a notamment les attributions suivantes.

- la coordination et l'organisation des activités de l'Institut;
- la préparation du budget annuel et le contrôle de son exécution;
- la production des situations financières semestrielles et annuelles;
- la production des rapports d'activités;

– la représentation de l'Institut dans tous ses actes publics, dans ses rapports avec les tiers et en justice.

– l'exécution des instructions du Ministère de la Santé Publique et des résolutions du Conseil d'Administration.

Article 7

Le directeur administratif et financier supervise les services:

- du personnel;
- de la comptabilité;
- d'approvisionnement;
- d'ateliers techniques;
- de maintenance et entretien général.

Article 8

Le directeur des laboratoires d'analyses coiffe:

- le service d'analyses biologiques chargé d'assurer le support diagnostique aux établissements de soins,
- le service de contrôle de l'environnement chargé d'effectuer les opérations (prélèvements, analyses, expertises) relatives au contrôle de l'environnement.

Article 9

Le directeur de la formation en santé publique coordonne deux services:

- le service de formation spécialisée;
- le service de perfectionnement en cours d'emploi

Article 10

Le directeur de la recherche et de l'épidémiologie est à la tête de trois services:

- le service de recherche bio-médicale;
- le service de recherche en santé communautaire
- le service d'épidémiologie et des statistiques bio-médicales

Article 11

Le directeur général peut, par décision écrite soumise à l'approbation du Ministère de la Santé Publique, déléguer certains de ses pouvoirs aux directeurs des départements.

En cas d'empêchement, le directeur général délègue sa signature à l'un des directeurs.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 12

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- cinq membres nommés en raison de leurs compétences particulières;
- un représentant du personnel de l'Institut;
- le Directeur Général qui en assure le secrétariat

Article 13

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés et révoqués par décret présidentiel sur proposition du Ministre de la Santé Publique. Leur mandat est quatre ans renouvelables. Il est rémunéré.

Article 14

Les jetons de présence des membres du Conseil d'Administration et la rémunération des commissaires aux comptes sont inscrits sur le budget prévisionnel de chaque année.

Article 15

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de la Santé Publique, l'action de l'institut. Il adopte le règlement d'ordre intérieur de l'Institut, le projet de statut du personnel et le règlement comptable.

Il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction.

Il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou par le Ministre de la Santé Publique.

Article 16

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son règlement d'ordre intérieur qui doit être approuvé par le Ministre de la Santé Publique.

Article 17

Un membre du Conseil d'Administration peut être démis de la qualité d'administrateur en cas d'incompétence et/ou négligence. En ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 18

Les ressources de l'Institut proviennent:

- des dotations budgétaires de l'Etat;
- de la rémunération de ses prestations;
- des fruits de contrats de formation et/ou de recherche conclus localement ou internationalement;
- des emprunts auprès des tiers régulièrement autorisés;
- des dons et legs régulièrement autorisés;
- du produit de vente du matériel réformé.

Article 19

Les dépenses de l'Institut comprennent, notamment:

- les frais de fonctionnement;
- les frais d'acquisition, de location et d'entretien des biens meubles et immeubles ainsi que des équipements nécessaires à la réalisation de son objet;
- la rémunération du personnel et les charges sociales et fiscales et afférentes;
- les frais de formation et de perfectionnement de ses cadres;
- les honoraires et autres rétributions pour des services rendus par des tiers locaux et/ou internationaux;
- les engagements extraordinaires adaptés par le Conseil d'Administration et approuvés par le Ministre de la Santé Publique.

Article 20

Toute dépense doit être engagée par le directeur général ou par son délégué régulièrement mandaté. Les paiements ne peuvent être effectués que par le chef de la comptabilité.

La gestion de l'Institut est soumise au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

Article 21

La comptabilité de l'Institut n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable dont questions à l'article 14 et approuvé par le Ministre de la Santé Publique.

Les pertes et bonis de gestion sont reportés à l'exercice suivant, dans les limites prévues par les articles 22 et 23 du cadre organique des administrations personnalisés de l'Etat.

Article 22

L'exercice budgétaire de l'Institut court à partir du premier janvier au trente et un décembre de chaque année, à l'exception du premier exercice qui débute à la date de démarrage des activités.

Article 23

Les avoirs de l'Institut doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre institution financière agréée.

Sur ce compte sont versés les dotations budgétaires ainsi que les autres recettes perçues par l'Institut.

Article 24

L'Institut dresse, chaque année, son budget pour l'exercice suivant. Le Conseil d'Administration peut, dans la limite du montant global du budget, autoriser un transfert de crédit d'un article à l'autre. Tout dépassement du montant des dépenses totales prévues, par suite de circonstances exceptionnellement, doit être soumis par le Conseil d'Administration à l'approbation du Ministère de la Santé Publique.

Article 25

Les états financiers sont arrêtés définitivement par le Ministre de la Santé Publique après examen du Conseil d'Administration

Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés définitivement avant le 31 mars de chaque année.

Article 26

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministère des Finances pour un mandat de quatre ans renouvelables.

A la fin de chaque exercice, les commissaires aux comptes établissent un rapport de contrôle donnant leurs avis sur la régularité des opérations, sur la qualité de la gestion et faisant toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre de la Santé Publique, au Ministre des Finances et au directeur général de l'Institut.

Article 27

Les commissaires aux comptes peuvent consulter, sur place, tous les documents et écritures de l'Institut, demander tous les renseignements et justification sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 28

Si au cours de leurs opérations, les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'établissement, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre de la Santé Publique, au Procureur Général de la République, au Ministre des Finances, et au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 29

Le personnel de l'Institut comprend:

- les fonctionnaires sous statut détachés de la fonction publique;
- les agents temporaires ou permanents engagés conformément au statut du personnel de l'Institut

Le statut du personnel de l'Institut est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du directeur général, sous réserve de l'approbation du Ministre de la Santé Publique.

Article 30

Le directeur général engage et licencie le personnel temporaire ou permanent conformément aux dispositions du code du travail et du règlement du personnel de l'Institut.

Pour le personnel en position de détachement, la procédure se conformera au statut de la fonction publique.

Article 31

La rémunération du personnel est inscrite sur le budget prévisionnel de chaque année.

CHAPITRE V

Article 32

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 33

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

14 octobre 1993. – DÉCRET n° 100/147 – Création de l'institut de pédagogie appliquée.

(B.O.B., 1994, n° 1, p. 22)

Article 1

Il est créé au sein de l'Université du Burundi un Institut dénommé «Institut de Pédagogie Appliquée», I.P.A. en sigle, et ci-après dénommé «Institut».

Article 2

L'Institut a pour mission d'assurer la formation des enseignants du cycle inférieur et du cycle supérieur des humanités.

Article 3

La formation complète de l'Institut comprend deux cycles dont les programmes et la durée des études seront fixés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de l'Université du Burundi.

Article 4

Peuvent accéder à la formation de l'Institut:

1° pour le premier cycle, les titulaires des diplômes homologués des humanités complètes ou d'un autre diplôme donnant accès aux études universitaires, selon les conditions générales d'admission à l'Université du Burundi;

2° pour le second cycle, les candidats remplissant les conditions déterminées par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de l'Université du Burundi.

Article 5

L'Institut délivre:

1° un diplôme professionnel d'enseignement secondaire du cycle inférieur des humanités;

2° un diplôme de licence en pédagogie appliquée

3° un diplôme d'agrégé pour l'enseignement secondaire.

Article 6

Toutes dispositions contraires au présent décret sont abrogées

Article 7

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

31 juillet 1997. – DÉCRET n° 100/119 – Création et organisation de l'Institut technique supérieur «I.T.S.».

(B.O.B., 1997, n° 9, p. 625)

Article 1

Il est créé et organisé au sein de l'Université du Burundi un Institut Technique Supérieur, I.T.S. en sigle et ci-après dénommé «l'Institut».

Article 2

L'Institut a pour mission de former des techniciens qualifiés de haut niveau.

Article 3

L'Institut est organisé comme les facultés et les autres instituts de l'Université du Burundi conformément aux articles 23 et 24 du décret n° 100/172 du 19 décembre 1989 portant réorganisation de l'Université du Burundi.

Article 4

L'admission à l'Institut se fait:

– par orientation pour des titulaires des certificats homologués des humanités;

– par concours pour les lauréats des cycles longs de l'enseignement technique.

Article 5

L'Institut comprend quatre départements:

– le département du génie rural;

– le département de l'électromécanique;

– le département de l'aménagement et de l'urbanisme;

– le département de l'audio-visuel.

Article 6

L'Institut assure la formation visée à l'article 2 du présent décret en un cycle de quatre ans.

Article 7

Les lauréats de l'Institut ayant suivi avec succès cette formation obtiennent à la fin de leurs études le diplôme d'ingénieur industriel.

Article 8

Le diplôme d'ingénieur équivaut au diplôme de licence.

Article 9

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 10

Le Ministre de l'Enseignement Secondaire, Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret.

Article 11

Le présent décret entre en vigueur à partir de la rentrée académique 1989-1990.

28 mars 1992. – DÉCRET n° 100/029 – Révision du décret n° 100/119 du 28 décembre 1984 portant création de la Régie des Œuvres Universitaires.

(B.O.B., 1992, n° 7, p. 252)

Article 1

La Régie des Œuvres Universitaires ci-après dénommée «Régie», administration personnalisée créée par le décret n° 100/119 du 28 décembre 1984, est placée sous l'autorité hiérarchique du recteur de l'Université du Burundi.

Article 2

La Régie a pour objet de gérer toutes les œuvres sociales de l'Université du Burundi, notamment:

– le logement, la restauration et les autres services sociaux de l'étudiant, dans le cadre de la politique du Gouvernement en la matière;

– le patrimoine mobilier de l'Université du Burundi;

– l'appui logistique aux activités académiques de l'Université du Burundi.

Article 3

L'organisation administrative et financière de la Régie est précisée dans une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, et conformément aux dispositions du décret-loi n° 1/024 du 13 juillet 1989 portant cadre organique des administrations personnalisées de l'Etat.

Article 4

Le présent décret abroge et remplace le décret n° 100/119 du 28 décembre 1984 portant création de la Régie des Œuvres Universitaires.

Article 5

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

56. 15 octobre 1981.- Ordonnance n° 520/208.- Reconnaissance du programme suivi à l'Institut Supérieur des Cadres Militaires comme donnant droit aux titres universitaires (B.O.B., 1982, n° 7 à 9, p. 132).

Article 1

Le programme suivi pendant les 4 années à l'Institut Supérieur des Cadres Militaires donne droit à un diplôme équivalent à la licence délivrée par l'Université du Burundi dans la spécialité choisie conformément à l'article 5 du décret n° 100/219 du 07 novembre 1975.

Article 2

La commission spéciale d'entérinement peut entériner les diplômes délivrés à l'ISCAM conformément à l'ordonnance ministérielle n° 610/137 du 12/7/80.

Article 3

La présente ordonnance entre en vigueur à partir du 25 juin 1980.

14 août 1989. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/213/89 – Institution et règlement organique de la Commission d'Orientation à l'Enseignement Supérieur.

(B.O.B., 1989, n° 9, p. 269)

CHAPITRE I

DE LA COMMISSION D'ORIENTATION À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 1

Il est créé au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, une Commission d'orientation à l'Enseignement Supérieur ci-après désigné:

«la Commission»

Article 2

La Commission est chargée de procéder à l'orientation des lauréats de l'enseignement secondaire à l'Université du Burundi et autres institutions d'enseignement supérieur en tenant compte des besoins du pays, des aspirations et des aptitudes du candidat à l'orientation ainsi que de la capacité d'accueil à l'enseignement supérieur.

Article 3

La Commission est composée d'autant de membres que de besoins désignés par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Elle comprend des cadres de l'administration centrale du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire, des responsables académiques des institutions d'enseignement Supérieur et des représentants des utilisateurs des lauréats de l'enseignement supérieur.

Article 4

La Commission est présidée par un haut fonctionnaire désigné annuellement par ordonnance ministérielle en même temps que les autres membres de la Commission.

Le secrétariat de la Commission est assuré par le département de l'enseignement supérieur.

Article 5

La commission, telle que définie aux articles précédents, a pour rôle essentiel:

1° recevoir et enregistrer toutes les demandes d'orientation à l'enseignement supérieur;

2° dresser les procès-verbaux des séances d'orientation;

3° vérifier si tous les candidats ont fait l'objet d'une orientation;

4° établir les listes d'orientation et les transmettre au cabinet du Ministre;

5° publier, sous supervision du président de la commission et après accord du Ministre, les listes d'orientation et les expédier aux services académiques pour affichage;

6° recevoir les recours éventuels et les soumettre à l'analyse;

7° dresser le rapport final de l'orientation;

8° s'assurer de l'application rigoureuse des décisions.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS D'ADMISSION À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 6

Dès lors qu'ils ont obtenu le certificat homologué des humanités, les lauréats de l'enseignement supérieur général et pédagogiques sont admissibles à l'orientation.

Article 7

Suivant la disponibilité des places et après concours par filière de formation, les lauréats du cycle long des écoles techniques sont admissibles à l'enseignement supérieur dans les filières en rapport avec leur formation initiale.

Article 8

Les modalités de déroulement du concours visé à l'article précédent sont déterminées par voie d'instructions.

CHAPITRE III

DES CRITÈRES D'ORIENTATION

Article 9

Les lauréats de l'enseignement secondaire générale, technique et des lycées pédagogiques sont orientés à l'enseignement supérieur par la Commission conformément à l'article 54 du décret-loi n° 1/052 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi et selon les conditions fixées par la présente ordonnance.

Article 10

Pour l'accomplissement de sa mission, la Commission se fonde sur les critères suivants:

- 1° les besoins du pays en cadres moyens et supérieurs;
- 2° les choix du candidat;
- 3° la capacité d'accueil des facultés et instituts.

Article 11

Des critères spécifiques pour chaque filière peuvent être retenues sur base des résultats obtenus à l'issue de l'année terminale.

Ces critères font l'objet d'instruction du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions. Elles sont révisables chaque année et sont annexées à la présente ordonnance.

Article 12

La Commission doit accorder une attestation particulière à tous les domaines jugés prioritaires par les différents plans de développement et pourvoir les filières correspondantes des effectifs nécessaires.

Article 13

La Commission privilégie le choix des candidats dans leur ordre de présentation dans la mesure où ils respectent les critères définis aux articles 10 et 11 de la présente ordonnance ministérielle ainsi que les dispositions des articles 6 et 7 de la même ordonnance.

Article 14

Les aptitudes des candidats sont appréciées à travers les résultats scolaires ou la réussite d'un concours d'entrée pour les filières où il est organisé.

Les aptitudes des candidats déterminent l'orientation en cycle long ou en cycle court pour les lauréats de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 15

La Commission veille à ne pas dépasser les capacités d'accueil présentées annuellement par les services académiques de l'Université du Burundi et des autres établissements d'enseignement supérieur.

CHAPITRE IV

DES PROCÉDURES D'ORIENTATION À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 16

L'orientation à l'enseignement supérieur s'opère en 2 étapes, soit au niveau des établissements scolaires et au niveau de la Commission.

Article 17

Au niveau des établissements, une campagne d'information sur l'orientation à l'enseignement supérieur est menée par les représentants du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique à l'intention des élèves finalistes de l'enseignement secondaire.

Les élèves sont renseignés sur toutes les filières ouvertes à l'enseignement supérieur, les possibilités d'études à l'étranger, les critères et les procédures d'orientation à l'enseignement supérieur.

Sur base de ces informations et en considération de ses aptitudes, chaque élève finaliste de l'enseignement secondaire marque sur une fiche d'orientation et par ordre de préférence trois choix distincts.

Article 18

Le conseil de classe élargi par l'ensemble des professeurs qui ont enseigné les élèves durant leur scolarité au lycée se réunit sous la présidence du chef d'établissement pour émettre ses avis et considérations sur les choix opérés par chaque élève en indiquant sur la fiche d'orientation la filière qui lui conviendrait le mieux, compte tenu de ses aptitudes.

Article 19

Les requêtes individuelles d'admission à l'enseignement supérieur sont acheminées au département de l'enseignement supérieur qui assure le secrétariat de la commission.

Article 20

Pour l'accomplissement de la mission, la Commission dispose des documents ci-après:

- les fiches d'orientation indiquant les trois choix;
- les bulletins du cycle supérieur;
- le procès-verbal de délibération de fin d'études secondaires;
- les avis du professeur ayant assuré l'encadrement du candidat durant ses études.

Article 21

Les travaux de la Commission débutent au plus tard une semaine après la publication des travaux du jury d'homologation.

Article 22

La Commission se réunit valablement si le président ou le vice-président et les 2/3 des membres sont présents. Chaque cas fait l'objet d'un examen et d'une décision.

Les débats de la Commission engagent les membres au secret professionnel.

Article 23

A l'issue de ses travaux, la Commission établit un rapport détaillé qu'elle transmet au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions pour approbation avant la publication des listes d'orientation.

Article 24

A compter du jour de la publication, les candidats non satisfaits de leur orientation disposent d'un délai de 20 jours pour introduire un recours motivé auprès de la Commission.

Article 25

Le président de la Commission convoque une dernière séance pour étudier les cas de recours conformément aux dispositions de l'article 22.

Les résultats de délibération sont de nouveau adressés au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions pour autorisation de publication.

Article 26

Les listes établies à l'issue de l'analyse de recours deviennent définitives.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27

Les lauréats des écoles consulaires notamment l'Ecole Française, l'Ecole Autonome Belge et le Centre Scolaire Zaïrois ainsi que les titulaires des diplômes délivrés à l'étranger sont admissibles à l'enseignement supérieur du Burundi dans la mesure où leur diplôme est jugé équivalent au certificat homologué des humanités complètes et dans les mêmes conditions que celles fixées par la présente ordonnance.

Article 28

Les candidats venant dans le cadre des accords intergouvernementaux s'inscrivent à l'enseignement supérieur dans les limites des quotas convenus conformément au principe de la réciprocité.

Article 29

L'orientation des candidats ayant d'abord exercé dans le secteur public ou privé et remplissant les conditions à l'enseignement supérieur, est subordonnée à l'obtention préalable d'une mise en disponibilité de la part du Ministre de la Fonction Publique ou de l'employeur.

Article 30

Les redoublements ou les changements de filière au terme d'au moins une année à l'Université du Burundi sont du ressort des services académiques.

Article 31

Toutes les dispositions antérieures contraires à cette ordonnance notamment l'ordonnance ministérielle n° 610/198 du 26 septembre 1978 et l'ordonnance ministérielle n° 610/259 du 2 octobre 1985 sont abrogés.

Article 32

La présente ordonnance ministérielle enter en vigueur le jour de sa signature.

23 février 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/097/98 — Programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur.

(B.O.B., 1998, n° 3, p. 141)

Article 1

Les programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur figurent en annexe à la présente ordonnance ministérielle.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur à partir de la rentrée académique 1989-1990.

Annexe — Programme de cours de l'Institut Technique Supérieur

1^{ère} année (tronc commun)

1. Analyse mathématique	: 120 H
2. Algèbre	: 75 H
3. Physique générale	: 120 H
4. Informatique appliquée I	: 60 H
5. Trigonométrie	: 30 H
6. Chimie appliquée	: 60 H
7. Géométrie descriptive	: 75 H
8. Dessin industriel	: 90 H
9. Mécanique appliquée I	: 45 H
10. Electricité et magnétisme	: 120 H
11. Statistique	: 45 H
12. Technique d'expression écrite	: 30 H
13. Civisme	: 30 H
14. Topographie (G.C.; A et U)	: 120 H
15. Ajustage mécanique (EM)	: 60 H

ELECTROMECHANIQUE

2^{ème} année

1. Calcul numérique	: 45 H
2. Informatique appliquée	: 60 H
3. Résistance des matériaux	: 120 H
4. Technique d'assemblage	: 45 H
5. Technologie des matériaux	: 75 H
6. Analyse des circuits électriques	: 60 H
7. Ajustage mécanique II	: 60 H
8. Fabrications mécaniques	: 75 H
9. Electronique I	: 60 H
10. Analyse mathématique II	: 45 H
11. Mécanique appliquée II	: 60 H
12. Mécanique des fluides I	: 75 H
13. Lecture de plans	: 90 H

3^{ème} année

1. Informatique appliquée III	: 90 H
2. Atelier d'électricité	: 75 H
3. Automatique I	: 30 H
4. Installation électrique	: 105 H
5. Machines thermiques	: 75 H
6. Système de communication I	: 60 H
7. Mécaniques des fluides II	: 90 H
8. Organes des machines	: 60 H
9. Thermodynamique appliquée	: 90 H
10. Machines électriques I	: 90 H
11. Electronique II	: 105 H

4^{ème} année

1. Comptabilité	: 30 H
2. Santé et sécurité au travail	: 30 H
3. Equipement de construction et entretien préventif	: 67,5 H
4. Gestion du personnel et relations humaines	: 45 H
5. Organes des machines II	: 45 H
6. Techniques d'assemblage II	: 60 H
7. Automatique II	: 90 H
8. Machines électriques	: 30 H
9. Système de communication II	: 90 H
10. Projet de fin d'études	: 510 H

GENIE CIVIL

2^{ème} année

1. Calcul numérique	: 45 H
2. Informatique appliquée II	: 60 H
3. Résistance des matériaux	: 120 H
4. Techniques d'assemblage I	: 45 H
5. Technologie des matériaux	: 45 H

6. Voirie I	:	60 H
7. Technologie du bâtiment	:	60 H
8. Analyse des milieux naturels	:	45 H
9. Matériaux de construction	:	30 H
10. Architecture I	:	75 H
11. Hydraulique générale	:	75 H
12. Dessin du bâtiment	:	90 H
13. Géométrie cotée	:	30 H
14. Mécanique des sols I	:	30 H

3^{ème} année

1. Hydrologie	:	30 H
2. Métré et études des prix	:	45 H
3. Architecture	:	90 H
4. Technologie du béton	:	30 H
5. Hydrologie urbaine	:	90 H
6. Construction des routes	:	97,5 H
7. Structures en béton I	:	82,5 H
8. Structures métalliques	:	112,5 H
9. Mécaniques des sols II et fondation	:	82,5 H
10. Marchés publics	:	45 H
11. Electricité du bâtiment	:	45 H

4^{ème} année

1. Comptabilité	:	30 H
2. Santé et sécurité au travail	:	30 H
3. Equipements de construction et entretien préventif	:	67,5 H
4. Gestion du personnel et relations humaines	:	45 H
5. Structures en béton II	:	82,5 H
6. Chantiers de construction	:	67,5 H
7. Projet de fin d'études	:	510 H

AMENAGEMENT ET URBANISME

2^{ème} année

1. Technique des matériaux	:	75 H
2. Histoire des villes	:	15 H
3. Résistance des matériaux	:	120 H
4. Informatique appliquée II	:	60 H
5. Dessin du bâtiment	:	90 H
6. Techniques d'assemblage	:	45 H
7. Technologie du bâtiment	:	60 H
8. Calcul numérique	:	45 H
9. Hydraulique générale	:	75 H
10. Démographie	:	30 H
11. Analyse des milieux naturels	:	60 H
12. Cartographie I	:	60 H
13. Organisation de l'espace	:	120 H
14. Matériaux de construction	:	30 H
15. Architecture I	:	75 H
16. Voirie I	:	60 H

3^{ème} année

1. Hydrologie	:	30 H
2. Electricité des bâtiments	:	45 H
3. Technologie du béton	:	30 H
4. Technologie des constructions	:	75 H
5. Organisation de l'espace	:	120 H
6. Marchés publics	:	45 H
7. Analyse socio-économique	:	60 H
8. Géotechnique	:	60 H
9. Métré et étude des prix	:	45 H
10. Cartographie II	:	45 H
11. Architecture II	:	90 H
12. Voirie II	:	110 H
13. Organisation et gestion des entreprises	:	30 H
14. Hydraulique urbain	:	90 H

4^{ème} année

1. Santé et sécurité au travail	:	30 H
2. Comptabilité	:	30 H

3. Développement urbaine et régional	:	30 H
4. Projet d'urbanisme	:	155 H
5. Projets de voiries et réseaux divers	:	90 H
6. Organisation de l'espace	:	55,5 H
7. Chantiers de construction	:	67,5 H
8. Projet de fin d'études	:	510 H

Vu pour être annexé à l'ordonnance ministérielle n° 610/097/98 du 23/02/1998 fixant les programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur.

13 avril 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/158 — Durée et programme des études de 3^{ème} cycle à la faculté de médecine de l'Université du Burundi.

(B.O.B., 1998, n° 5, p. 344)

Article 1

La durée des études est fixée à 5 ans pour le 3^{ème} cycle en Médecine.

Article 2

La liste des diplômes d'études spécialisées en médecine pouvant être acquis dans le cadre de ce 3^{ème} cycle est fixé comme suit:

- Anatomie et cytologie pathologiques;
- Anesthésiologie-réanimation chirurgicale;
- Biologie clinique;
- Chirurgie générale;
- Dermatologie-vénérologie;
- Endocrinologie et métabolismes;
- Gastro-entérologie et hépatologie;
- Génétique médicale;
- Gynécologie-obstétrique;
- Hématologie;
- Médecine interne;
- Médecine du travail;
- Néphrologie;
- Neurologie;
- Neurochirurgie;
- Ophtalmologie;
- Oto-rhino-laryngologie;
- Pathologie cardio-vasculaire;
- Pédiatrie;
- Pneumologie;
- Psychiatrie;
- Radiodiagnostic et imagerie médicale;
- Rhumatologie;
- santé publique et médecine sociale;
- Stomatologie.

Article 3

Les programmes d'études de spécialisation actuellement organisés sont arrêtés comme suit:

DIPLOME DE SPECIALISATION EN BIOLOGIE CLINIQUE
DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur les cinq ans. Ces modules sont les suivants:

- Bactériologie-Virologie:
Bactériologie générale et clinique, Virologie générale et clinique;

– Biochimie:

Méthodologie d'analyse biochimique, Explorations fonctionnelles, Biochimie clinique, Biochimie moléculaire;

– Parasitologie-Mycologie:

Protozoologie, Helminthologie, Mycologie;

– Immunologie:

Méthodes d'analyse immunologique, Physiologie et Physiopathologie immunitaires;

– Administration et Gestion d'un laboratoire de Biologie.

II. Formation pratique.

A. La formation pratique est organisée sous forme de dix stages semestriels dont sept obligatoires et trois stages pouvant être optionnels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté. Ces services sont les suivants:

– Bactériologie-Virologie;

– Parasitologie-Mycologie;

– Biochimie;

– Hématologie-Hémostase;

– Immunologie.

B. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN CHIRURGIE GENERALE
DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

– Chirurgie générale et digestive;

– Chirurgie orthopédique et traumatologie;

– Chirurgie thoracique et cardiovasculaire;

– Chirurgie urologique;

– Chirurgie gynécologique;

– Chirurgie infantile.

II. Formation pratique

A. La formation pratique est organisée sous forme de dix stages obligatoires semestriels ou pouvant être optionnels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté.

Ces services sont les suivants:

– Chirurgie générale et digestive;

– Chirurgie orthopédique et traumatologie;

– Chirurgie thoracique et vasculaire périphérique;

– Chirurgie infantile;

– Chirurgie gynécologique.

B. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN GYNECOLOGIE OBSTETRIQUE
DUREE: 5 ANS

DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

A. OBSTETRIQUE:

– Grossesse normale:

Physiologie de la grossesse, surveillance de la grossesse;

– Grossesse pathologique:

Pathologie du début de la grossesse, menaces fœtales, pathologie des annexes, pathologie générale et gynécologique associées à la grossesse;

– Médecine fœtale et diagnostic anténatal;

– Accouchement normal;

Accouchement, suite des couches, allaitement, nouveau-né;

– Présentations, accouchements pathologiques, interventions obstétricales:

Présentations, dystocie, Accouchement du fœtus fragile, complications traumatiques de l'accouchement, thérapeutiques obstétricales.

– Accouchements pathologiques;

– Interventions obstétricales.

B. GYNECOLOGIE.

– Gynécologie générale et oncologie:

Embryologie des appareils urogénitaux chez la femme et chez l'homme, Anatomie de l'appareil génital de la femme, examen gynécologique normal; explorations non endocriniennes; pathologie de la vulve, du vagin et du périnée; pathologie de l'utérus et de ses annexes.

– Gynécologie endocrinienne;

– Chirurgie gynécologique et mammaire;

– Sexualité, stérilité et contrôle de la reproduction;

– Sein et ses pathologies.

II. Formation pratique

A. La formation pratique est organisée sous forme de dix stages semestriels obligatoires et optionnels dans les services de gynécologie et obstétrique hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté.

B. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN MEDECINE INTERNE
DUREE: 5 ANS

1. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

– Médecine interne;

– Pneumologie;

– Neurologie;

– Pathologie infectieuse et parasitaire;

– Gastro-entérologie;

– Dermatologie;

– Hématologie-Cancérologie;

– Réanimation médicale,

– Cardiologie;

– Rhumatologie,

– Néphrologie.

II. Formation pratique.

A. La formation pratique est organisée sous forme de sept stages obligatoires semestriels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté. Ces services sont les suivants:

– Médecine interne générale;

– Pneumologie;

– Pathologie infectieuse et parasitaire;

– Gastro-entérologie et hépatologie;

– Hématologie-cancérologie;

– Réanimation médicale.

B. Trois stages semestriels optionnels pouvant être effectués dans les services validants ou dans d'autres services de spécialité médicale ci-après: neurologie, dermatologie, néphrologie, endocrinologie, rhumatologie, nutrition.

C. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN PEDIATRIE

DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

- Pédiatrie sociale et préventive;
- Nutrition, croissance et métabolisme, endocrinologie;
- Néonatalogie;
- Urgence et réanimation pédiatrique;
- Pathologie infectieuse et parasitaire;
- Gastro-entérologie pédiatrique;
- Pneumologie pédiatrique;
- Cardiologie pédiatrique;
- Néphrologie et urologie pédiatriques;
- Hématologie-cancérologie pédiatrique;
- Dermatologie et maladies sexuellement transmissibles;
- Génétique;
- Oto-rhino-laryngologie pédiatrique;
- Thérapeutique pédiatrique.

II. Formation pratique.

A. La formation pratique est organisée sous forme de huit stages obligatoires semestriels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté. Ces services sont les suivants:

- Pédiatrie générale;
- Réanimation;
- Néonatalogie;
- Gastro-entérologie.

B. Deux stages semestriels optionnels pouvant être effectués dans les services validants ou dans d'autres services de spécialité pédiatrique.

C. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

Article 4

Le recteur de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur à partir de la rentrée académique 1996-1997.

15 juillet 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/395 – Modification du règlement organique de la commission d'entérinement des diplômes et titres universitaires.

(B.O.B., 1999, n° 8, p. 446)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Sans préjudice aux dispositions législatives et réglementaires sur la collation des grades académiques, la Commission d'Entérinement des Diplômes et Titres Universitaires, ci-après désignée «Commission» fonctionne selon les dispositions de la présente ordonnance.

Article 2

La Commission a pour mission de valider les diplômes et titres universitaires auxquels elle confère un effet légal.

CHAPITRE II

DE LA COMPOSITION ET DES POUVOIRS DE LA COMMISSION

Article 3

La Commission est composée de 9 membres dont les 2/3 n'appartiennent à aucun titre à l'Université du Burundi, le 1/3 restant étant constitué de personnalités dont la compétence est avérée en matière d'éducation.

Nu1 ne peut être membre de la Commission s'il n'est titulaire d'un grade académique équivalent à une licence universitaire au moins.

Article 4

Le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions procède à la nomination des membres de la Commission dont le mandat est d'une année académique renouvelable.

Article 5

Le président de la Commission est assisté d'un Secrétaire. La commission établit son règlement d'ordre intérieur qui fixe notamment la période de ses réunions.

Article 6

Pour l'accomplissement de sa mission telle que définie à l'article 2 de la présente ordonnance, la Commission peut demander à l'Université du Burundi la communication de tous documents académiques utiles et notamment les procès-verbaux des jurys d'examens.

Article 7

La Commission décide en toute indépendance. Elle délibère valablement lorsque le quorum des 2/3 de ses membres est atteint. Ses décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

Article 8

En cas de partage de voix, celle du président compte double.

Article 9

Les diplômes ou titres universitaires délivrés au cours d'une année académique, doivent être entérinés avant la première session de l'année académique suivante.

Article 10

Le Ministre de l'Education Nationale définit les causes de non-entérinement, lesquelles sont notamment:

- la qualification insuffisante des enseignants;
- les diplômes antérieurs du lauréat non conformes à la réglementation;
- l'inobservation des conditions prescrites par la loi en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal.

Article 11

A l'issue des travaux d'entérinement des diplômes et titres universitaires de chaque promotion, la Commission établit un rapport y relatif à l'intention du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE III

DES PROCÉDURES D'ENTÉRINEMENT

Article 12

Les diplômes constatant la collation d'un titre professionnel ne sont pas soumis à la formalité de l'Entérinement.

Sont notamment concernés les établissements publics ou privés d'enseignement supérieur spécialisés non assimilés à l'Université du Burundi au sens de l'article 9 alinéa premier de la loi n° 1/014 du 7 juillet 1999.

Article 13

Les demandes d'entérinement sont adressées au président de la Commission par le recteur de l'Université du Burundi ou du responsable de l'Institution concernée.

Article 14

Les demandes d'entérinement doivent être accompagnées des documents ci-après:

1. le diplôme ou certificat à entériner;
2. le diplôme ou certificat du cycle antérieur à celui du diplôme ou certificat à entériner.

Article 15

Les autorités compétentes joindront, en outre, à chaque envoi de certificats ou diplômes à entériner, le relevé mentionnant les noms et prénoms de chaque intéressé, son domicile, le lieu et la date de naissance, la spécification du certificat ou diplôme ainsi que l'institut ou la faculté qui l'a délivré.

Article 16

Lorsqu'un examen comprend plusieurs épreuves, les intéressés doivent joindre aux certificats ou aux diplômes soumis à l'entérinement les certificats qui leur ont été délivrés à la suite des épreuves antérieures de même grade alors même qu'ils ont été entérinés.

Article 17

Les diplômes ou titres universitaires soumis à l'entérinement doivent indiquer les matières qui ont fait l'objet de l'examen ou de l'épreuve et attestent que les prescriptions légales quant à la durée des études et à la publicité des examens ou des épreuves ont été observées. Ils doivent en outre mentionner les épreuves pratiques et les stages prévus par les programmes réglementaires et dûment réalisés.

Article 18

Les diplômes ou titres universitaires doivent être inscrits dans des registres côtés et paraphés par le président de la Commission et par le Secrétaire. Il y a autant de registres distincts qu'il y a de facultés. Les registres devront contenir les éléments suivants:

1. les nom et prénoms de l'intéressé ainsi que le lieu et la date de naissance;
2. l'épreuve subie s'il s'agit d'un examen comportant plusieurs épreuves;
3. le degré de réussite de l'examen;
4. la date de la délivrance du diplôme;
5. la date de l'entérinement.

Article 19

L'entérinement est constaté par une formule reproduite sur le diplôme et signée par le président de la Commission, le secrétaire de la Commission, le doyen de la Faculté et le recteur de l'Université du Burundi. Cette formule est libellée de la façon suivante:

«Au nom du Président de la République, Nous, Président et membres de la commission d'entérinement, Attestons que le présent diplôme ou titre universitaire a été délivré régulièrement et que toutes les conditions prescrites par la loi ont été observées.

En foi de quoi, nous l'avons entériné aujourd'hui...
(la date en toutes lettres) et enregistré sous le n°

.....
folio au registre.....
littera.....
Bujumbura le

Pour la commission,
Le président
Le secrétaire
Le doyen de la faculté de.....
Le recteur de l'Université du Burundi.

Article 20

Dans le cas où des certificats ou diplômes mentionneraient dans un paragraphe additionnel des matières autres que celles prescri-

tes par la loi qui auraient fait l'objet de l'épreuve ou de l'examen, le deuxième paragraphe de la formule d'entérinement sera conçu de la manière suivante:

«Attestons que le présent.....

(certificat ou diplôme) a été délivré régulièrement et que toutes les conditions prescrites par la loi ont été observées, en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal»

Article 21

Les certificats et diplômes sont restitués aux intéressés par l'intermédiaire des autorités académiques ou administratives de l'Université du Burundi et des établissements assimilés.

Article 22

Les frais de fonctionnement de la Commission émanent sur le budget du Ministère de l'Education Nationale.

Article 23

Les jetons de présence sont déboursés en cumulés après la remise du rapport dont il est question à l'article 11 au prorata du nombre de jours de participation des différents membres de la Commission à raison de 5.000 Fbu par jour.

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 25

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

2 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 120/516 – Détermination du niveau d'entrée à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (I.S.G.E.).

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 593)

Article 1

La formation dispensée à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (I.S.G.E.) est accessible aux candidats détenteurs d'un diplôme de deux ans au moins d'enseignement supérieur agréé et jouissant d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le domaine de la gestion.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

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

15 octobre 1999. – DÉCRET n° 100/135 portant création et organisation de l'École normale supérieure «ENS» en sigle.

(B.O.B., 1999, n° 11, p. 659)

Note. L'École normale supérieure, telle qu'elle est organisée par le présent décret, est l'héritière de l'ancienne ENS qui avait été créée en 1965, avant de disparaître en 1975 par sa fusion avec l'Université officielle de Bujumbura pour donner naissance à l'actuelle Université du Burundi.

L'ancienne ENS était régie par l'A.R. n° 001/777 du 22 septembre 1965 qui portait création du grade légal de professeur du cycle inférieur de l'enseignement secondaire et organisation de l'École normale supérieure, tel qu'il avait été modifié par le D.-L. n° 1/76 du 27 juin 1967 de même objet.

Dans le souci de pourvoir l'enseignement secondaire en maîtres possédant l'art de la pédagogie, les pouvoirs publics ont de nouveau, après la disparition de l'ancienne ENS, créé une institution comparable, l'Institut de pédagogie appliquée, par le

décret 100/147 (B.O.B., 1994, n° 1, p. 22). Cet institut est intégré à l'Université du Burundi et coexiste actuellement avec la nouvelle ENS créée en 1999.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – MISSION – SIÈGE

Article 1

Il est créé un établissement d'enseignement supérieur dénommé Ecole Normale Supérieure, en sigle «ENS» et ci-après désigné «Ecole»

Article 2

L'Ecole jouit du statut d'une administration personnalisée et est placée sous l'autorité hiérarchique du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 3

L'Ecole a pour mission de:

- assurer la formation des enseignants des cycles inférieur et supérieur de l'enseignement secondaire général;
- assurer la formation des enseignants de l'école secondaire technique et professionnel;
- assurer le perfectionnement des enseignants ayant déjà reçu la formation initiale.

Article 4

Le siège de l'Ecole est fixé à Bujumbura; mais, elle peut ouvrir des centres en tout autre localité de la République du Burundi sur Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions prise après avis du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 5

L'Ecole est placée sous la direction administrative d'un directeur assisté d'un directeur-adjoint agissant sous le contrôle du Conseil d'Administration.

Elle comprend quatre services:

- le service administratif et financier;
- le service académique;
- le service de la bibliothèque;
- le service social.

D'autres services peuvent être créés par le Conseil d'Administration au fur et à mesure du développement de l'Ecole.

Section 1

De la direction et des services

Article 6

L'administration et la gestion quotidienne de l'école sont assurées par un directeur assisté d'un directeur-adjoint tous deux nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 7

Le directeur a la responsabilité générale du fonctionnement de l'école. Il est investi à cet effet des pouvoirs nécessaires à sa bonne marche et notamment:

- il assure la coordination de toutes les activités de l'Ecole;
- il assure l'exécution des décisions du Ministre et du Conseil d'Administration;
- il assure l'administration du personnel de l'Ecole;
- il collabore avec les bureaux pédagogiques du niveau de l'enseignement secondaire et technique ainsi qu'avec les institutions d'enseignement supérieur;

– il représente l'Ecole en justice et auprès des tiers.

Article 8

Le directeur-adjoint assiste le directeur et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il s'occupe principalement des activités pédagogiques.

Article 9

Le service administratif et financier est chargé de:

- Gérer et administrer le personnel;
- Evaluer les besoins en personnel;
- Tenir les dossiers du personnel;
- Etablir les listes de paie;
- Etablir les états prévisionnels des recettes et des dépenses;
- Exécuter le budget de fonctionnement et d'investissement;
- Assurer la tenue régulière de la comptabilité;
- S'occuper de la rémunération du personnel;
- Payer les bourses des étudiants.

Article 10

Le service académique est chargé de:

- Recruter les enseignants;
- Etablir les horaires;
- Suivre les programmes d'études;
- Procéder aux inscriptions des étudiants;
- Etablir les listes des étudiants;
- Tenir les dossiers des étudiants;
- Tenir les dossiers des enseignants;
- Suivre les publications des enseignants;
- Suivre les commandes de la bibliothèque et des laboratoires;
- Suivre le déroulement des cours et des évaluations diverses;
- Suivre tous les travaux de nature académique.

Article 11

Le service de la bibliothèque est chargé de:

- Centraliser les besoins en manuels et livres de référence;
- Passer les commandes des livres de la bibliothèque;
- Organiser et tenir les fiches de la bibliothèque;
- S'occuper des prêts et mettre sur pied un système rationnel de récupération de livres prêtés.
- S'occuper des échanges entre les bibliothèques des différents établissements d'enseignement supérieur tant nationaux qu'étrangers.

Article 12

le service social est chargé de:

- S'occuper de toutes les questions sociales des étudiants en rapport avec leurs conditions de vie et de travail;
- Ecouter les doléances des étudiants et y donner suite;
- Organiser, dès que les moyens le permettront, le logement et la restauration des étudiants.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 13

Le Conseil d'Administration est composé de sept membres nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et répartis comme suit:

- Quatre représentants de l'Etat;
- Le Directeur de l'Ecole;
- Un représentant du corps enseignant;
- Un représentant des étudiants.

Article 14

Sans préjudice des directives du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, le Conseil d'Administration oriente l'action de l'Ecole. A cet effet, il exerce les prérogatives suivantes:

- Adopter le règlement général de l'Ecole comprenant le règlement académique, le règlement financier et le statut du personnel;
- Approuver le budget;
- Approuver les bilans;
- Examiner les programmes d'études et les soumettre pour approbation au ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions;
- Se prononcer sur toute question lui soumise par la direction de l'Ecole ou le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions;
- Proposer le calendrier académique de l'Ecole;
- Placer les personnels cadres l'Ecole dans leurs fonctions.

Article 15

Le mandat du Conseil d'Administration est de quatre ans. Il est renouvelable. Les membres sortants restent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

En cas de faute grave ou de désintérêt manifeste à l'égard des travaux du Conseil d'Administration, la durée du mandat visée à l'alinéa précédent peut être écourtée par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 16

Au cas où, par suite de décès, démission ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre ne peut pas terminer son mandat, celui-ci est achevé par un remplaçant.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES LAURÉATS DE L'ÉCOLE

Article 17

L'Ecole forme des enseignants du secondaire général, pédagogique et technique. La formation initiale est organisée sur trois ans.

Article 18

La formation à l'Ecole donne droit au diplôme de professeur de l'enseignement secondaire ayant l'équivalence avec le diplôme de technicien supérieur de niveau A1.

Les lauréats de l'Ecole ayant presté au moins durant trois ans sont admissibles à une formation supérieure s'étendant sur une année et donnant droit au diplôme de professeur titulaire de l'enseignement secondaire équivalent au diplôme de licence. L'admission à cette formation est soumise à la réussite d'un examen d'entrée.

Article 19

L'Ecole organise des programmes de perfectionnement professionnel à l'intention des enseignants des écoles secondaires selon les besoins de la planification de l'enseignement.

Article 20

Les activités pédagogiques de l'Ecole sont organisées au sein de trois départements: le département des langues et sciences humaines; le département des sciences naturelles et le département des sciences appliquées.

Les départements sont subdivisés en sections d'enseignement.

Article 21

L'Ecole dispense une formation intégrée comprenant des cours de la spécialité à enseigner, des cours de formation pédagogique et des stages. Le calendrier académique est adopté chaque année par Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 22

Pour être admis à la formation initiale organisée à l'Ecole, il faut avoir terminé avec succès le cycle complet des humanités d'enseignement secondaire général, pédagogique ou technique.

Article 23

Les étudiants ayant terminé avec succès au moins une année d'études à l'Enseignement Supérieur sont admissibles à l'école. Ils bénéficient des dispenses et suivent, au besoin, des cours de rattrapage. La détermination des dispenses et des cours de rattrapage est de la compétence des départements concernés.

Article 24

Les programmes d'études suivis à l'Ecole sont fixés par l'Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 25

Les étudiants de l'Ecole jouissent d'une bourse d'études et sont soumis aux mêmes conditions pédagogiques que celles des étudiants de l'Université du Burundi quant aux méthodes d'enseignement et d'évaluation.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 26

Les ressources de l'Ecole proviennent:

- des subsides de l'Etat;
- des financements de la coopération bilatérale et multilatérale;
- des dons et legs régulièrement acceptés.

Article 27

Les dépenses de l'Ecole portent sur son fonctionnement et sur les travaux de son développement tant en ce qui concerne les infrastructures et les équipements qu'en ce qui concerne l'acquisition du matériel didactique, de la bibliothèque et des laboratoires.

Article 28

La comptabilité de l'Ecole est tenue en partie double suivant les règles du plan comptable national et le règlement financier de l'Ecole.

Article 29

L'exercice comptable de l'école court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis.

Article 30

L'engagement de toute dépense est du ressort du directeur ou du directeur-adjoint. Tout document de paiement signé par le comptable est contresigné par le directeur ou le directeur-adjoint.

Article 31

Les avoirs de l'Ecole, autres que l'encaisse, sont déposés dans un compte ouvert soit à la Banque de la République du Burundi. Les subsides de l'Etat sont versés à ce compte.

Article 32

Les marchés des travaux, de fournitures et de services sont soumis à la législation sur les marchés publics de l'Etat.

Article 33

Le directeur établit chaque année les états prévisionnels des recettes et des dépenses de l'Ecole, les soumet au Conseil d'Administration pour examen et les transmet au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions qui les défend en Conseil des Ministres.

Article 34

Les comptes de l'Ecole sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes nommés par le Ministre des Finances.

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de vérification de ces comptes, donnent leur avis sur la régularité des opérations ainsi que sur la qualité de la gestion et font toute suggestion de nature à améliorer l'administration financière de l'Ecole. Ce rapport est adressé au Ministre des Finances, au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, au Conseil d'Administration et au directeur de l'Ecole.

CHAPITRE V DU PERSONNEL

Article 35

Le personnel de l'Ecole comprend:

- le personnel enseignant,
- le personnel scientifique,
- le personnel administratif et technique.

Article 36

Les statuts du personnel visés à l'article précédent sont fixés par le Conseil d'Administration et approuvés par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Article 37

Tout ce qui n'est pas prévu dans le présent décret sera réglé par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ainsi que dans les règlements de l'Ecole.

Article 38

Toutes dispositions antérieures contraires à ce décret sont abrogées.

Article 39

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

22 octobre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/606 – Programmes d'études de l'Ecole Normale Supérieure.

(B.O.B., 1999, n° 11, p. 666)

Article 1

Les programmes de formation dispensée à l'Ecole Normale Supérieure figurent en annexe à la présente ordonnance.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette Ordonnance sont abrogées.

Article 3

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

Note. L'annexe à cette ordonnance est reproduite à la p. 666 du B.O.B. n° 11 de 1999.

13 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/120/527 – Programmes d'études de l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises, «I.S.G.E».

(B.O.B., 2000, n° 8bis, p. 564)

Article 1

Les intitulés des cours dispensés à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises et leur volume horaire figurent dans l'annexe I.

Article 2

Les contenus des cours visés à l'article précédent sont consignés dans l'annexe II.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 4

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

Annexe I. Intitulés des cours et leur volume horaire

1) PREMIER CYCLE (Mise à niveau):400 heures

- Initiation à la comptabilité (100h)
- Introduction au droit (100h)
- Méthodes quantitatives (100h)
- Economie (100h)

2) SECOND CYCLE (maximum 4 cours par année académique)

A) Filière «FINANCES-COMPTABILITE»: (900H).

- 1ère Année: - Comptabilité générale (100h)
- Management (100h)
 - Droit fiscal (60h)
 - Droit des sociétés (40h)
- 2ème Année: - Conduite des projets (100h)
- Analyse et gestion financière (100h)
 - Comptabilité analytique et contrôle de gestion (100h)
 - Comptabilité approfondie (100h)
- 3ème Année: - Informatique de gestion (100h)
- Systèmes comptables et audit (100h)

+

– Travail de fin d'études.

B) Filière «GESTION COMMERCIALE ET INDUSTRIELLE»: 900H

- 1ère année: - Comptabilité Générale (100h)
- Management (100h)
 - Gestion de la production (100h)
 - Gestion commerciale (100h)
- 2ème année: - Conduite des projets (100h)
- Comptabilité analytique et contrôle de gestion (100h)
 - Economie financière (100h)
 - Techniques de décision (100h)
- 3ème année: - Informatique de gestion (100h)

+

– Travail de fin d'études.

Note. L'annexe II concernant le contenu des cours est reproduite à la p. 564 du B.O.B. n° 8bis de 2000.

**4 septembre 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/644 — Critères d'octroi des bourses d'excellence pour l'enseignement universitaire.**

(B.O.B., 2000, n° 10, p. 748)

Article 1

La présente ordonnance ministérielle a pour but de fixer les critères d'octroi des bourses d'excellence offertes par le Ministère de l'Education Nationale à partir de l'année académique 2000-2001.

Article 2

Les profils visés par les bourses d'excellence sont ceux définis par le Gouvernement dans la politique sectorielle.

Article 3

Le Ministère de l'Education Nationale fixe chaque année le nombre de bourses offertes et les domaines d'études concernés.

Article 4

Les bourses sont octroyées à des étudiants particulièrement doués porteurs du diplôme d'Etat ou d'un titre équivalent donnant accès à l'enseignement universitaire, disposant d'une inscription dans une Université étrangère de grande renommée et pour des profils non encore ouverts à l'université du Burundi.

Article 5

A la date du début de ses études universitaires, le candidat doit être âgé d'au moins plus de 24 ans. La réussite d'une ou plusieurs années antérieures constitue un avantage.

Article 6

Les candidats doivent adresser une lettre de demande au Ministre de l'Education Nationale en joignant une attestation d'inscription au rôle pour l'année académique en vue et une attestation spécifiant la filière d'études, le coût et la durée de la formation.

Article 7

La sélection des candidats est faite par la commission de gestion des bourses d'études et de stages.

Article 8

En cas de multiplicité de candidatures, la dite commission organisera un concours.

Le concours consiste en épreuve écrite visant l'évaluation des connaissances constituant l'ensemble des prérequis au cursus en vue.

Article 9

La bourse est annuelle et sa reconduction est sujette à la production d'une attestation de réussite.

Article 10

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15 septembre de chaque année.

Article 11

Chaque boursier s'engage à rentrer pour servir pendant au moins 5 ans au Burundi dès la fin de ses études.

Au cas contraire, il s'expose à une poursuite judiciaire devant le contraindre à rembourser les frais consommés.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 13

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

**21 juin 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/420 — Programmes de formations doctorales
à l'Université du Burundi.**

(B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 622)

Article 1

Il est organisé à l'Université du Burundi une formation préparatoire à la thèse doctorale et conduisant au diplôme d'études approfondies (DEA) dans les filières ci-après:

1. Génie civil, Génie électrique et Génie mécanique de la faculté des sciences appliquées;
2. Physique et mathématique de la faculté des sciences;
3. Gestion et planification agricoles et Gestion agricole des plantes tropicales de la faculté des sciences agronomiques;
4. Géographie, histoire et sciences du langage de la faculté des lettres et sciences humaines.

Article 2

Les programmes de formation dont il s'agit à l'article 1 sont repris en annexe.

Article 3

Le Recteur de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Note. L'annexe à cette ordonnance peut être consultée à la p. 622 du B.O.B. n° 6bis de 2001.

**7 janvier 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 630/610/492 – Programmes de formation à l'Institut national de santé publique.**

(B.O.B., 2003, n° 4, p. 22)

Article 1

Les épreuves donnant accès au grade de licencié en gestion des services de santé portent sur les matières suivantes:

1^{ère} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Analyse des systèmes de santé et soins de santé primaires	45h
2	Anglais	45h
3	Communication interpersonnelle et de groupe	45h
4	Démographie	30h
5	Epidémiologie générale	30h
6	Fondements du management	45h
7	Mathématique générales	60h
8	Microéconomie	45h
9	Opérations de banques	30h
10	Statistiques analytiques	60h
	Stage	5 mois

2^{ème} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Contrôle de gestion	45h
2	Droit des obligations	45h
3	Economie de la santé	60h
4	Gestion des équipements bio-médicaux	15h
5	Gestion des ressources humaines	45h
6	Informatique appliquée au système d'information sanitaire	60h
7	Management des organisations	60h
8	Méthodologie de la recherche	45h
9	Recherche opérationnelle	60h
	Stage	5 mois

Article 2

L'obtention du grade de licencié en gestion des services de santé est en outre subordonnée à la présentation d'un mémoire de fin d'études.

Article 3

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de licencié en gestion des services de santé peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 4

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur d'anesthésie-réanimation portent sur les matières suivantes:

1^{ère} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Anesthésie 1 ^{ère} année	75h
2	Anglais	45h
3	Pharmacologie	150h
4	Physiologie	120h
5	Réanimation 1 ^{ère} année	120h
6	Stages pratiques	11 mois, soit 990h

2^{ème} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Anesthésie en fonction du terrain	150h
2	Anesthésie en fonction des techniques chirurgicales	105h
3	Complications per et post anesthésiques immédiates	30h
4	Réanimation 2 ^{ème} année	150h
5	Stages pratiques	11 mois, soit 990h
6	Travaux dirigés	30h

Article 5

L'obtention du grade de technicien supérieur d'anesthésie-réanimation est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 6

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de technicien supérieur d'anesthésie-réanimation peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 7

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur de laboratoire portent sur les matières suivantes:

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>	
		<i>Théorie</i>	<i>Pratique</i>
1	Anatomie et physiologie	45h	-
2	Anglais	45h	-
3	Approvisionnement en eau potable	30h	15h
4	biochimie structurale	45h	15h
5	Chimie	45h	15h
6	Entomologie et lutte contre les vecteurs	30h	15h
7	Epidémiologie- biostatistiques	60h	15h
8	Hématologie fondamentale	45h	15h
9	Histologie-cytologie	30h	30h
10	Hygiène des aliments	30h	15h
11	Informatique	15h	30h
12	Introduction à la pharmacologie	30h	-
13	Mathématiques	15h	-
14	Microbiologie générale et bactériologie	90h	30h
15	Parasitologie-mycologie	60h	30h
16	Physique	30h	-
17	Stage	-	3 mois

2^{ème} année

	Intitulés des modules	Volume horaire		
		Théorie	Travaux pratiques	Stages
1	Administration, hygiène et sécurité	45h		
2	Analyse des médicaments	45h		
3	Anatomie-cytopathologie	30h		
4	Andragogie	15h		
5	Anglais	30h		
6	Bactériologie II	60h		
7	Biochimie métabolique et biologie moléculaire	60h		
8	Biochimie pathologique	45h		
9	Contrôle de la qualité	75h		
10	Hématologie	15h		
11	Immunologie-sérologie	45h		
12	Méthodologie de la recherche	30h		
13	Technologie: fonctionnement et maintenance préventive des équipements	15h		
14	Toxicologie	30h		
15	Virologie	30h		
16	Stage	6 ½ mois		

Article 8

L'obtention du grade de technicien supérieur de laboratoire est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 9

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de technicien supérieur de laboratoire peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 10

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur de pharmacie portent sur les matières suivantes:

1^{ère} année

	Intitulés des modules	Volume horaire		
		Théorie	Travaux pratiques	Stages
1	Anatomie- physiologie	45h	-	-
2	Mathématiques	15h	-	-
3	Introduction à la pharmacie galénique	45h	30h	2 semaines industries pharmaceutiques
4	Chimie minérale	45h	15h	2 semaines (industries et hôpitaux)
5	Physique pharmaceutique	30h	-	2 semaines (officine)
6	Microbiologie	60h	30h	2 semaines (laboratoire)
7	Introduction à la pharmacologie générale	45h	-	-
8	Botanique et matière médicale	45h	15h	2 semaines (Université du Burundi)
9	Introduction à la gestion	60h	-	-
10	Anglais	45h	-	-
11	Biochimie pathologique	45h	15h	2 semaines laboratories)
12	Chimie organique	45h	-	-
13	Epidémiologie biostatistique	45h	-	-
	Total	570h	105h	400h

2^{ème} année

	Intitulés des modules	Volume horaire		
		Théorie	Travaux pratiques	Stages
1	Pharmacologie spéciale	60h		
2	Gestion des médicaments	60h		
3	Initiation à la toxicologie	30h	15h	
4	Diététique	15h		
5	Initiation à l'informatique	45h		
6	Méthodologie de la recherche	30h		
7	Chimie analytique	45h	30h	
8	Psychologie- sociologie	30h		
9	Hygiène (techniques des soins dans la préparation des médicaments)	15h		
10	Législation et déontologie pharmaceutique	45h		
11	Hématologie	45h	15h	
12	Immunologie	30h	15h	
	Total	450h	75h	5 mois

Article 11

L'obtention du grade de technicien supérieur de pharmacie est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 12

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de technicien supérieur de pharmacie peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 13

Les épreuves donnant accès au grade de «sage femme» portent sur les matières suivantes:

	Intitulés des modules	Volume horaire
1	Pathologie générale (sémiologie)	60h
2	Obstétrique générale Normale	100h
3	Gynécologie générale	60h
4	Pédiatrie	60h
5	Soins infirmiers	30h
6	Anesthésie-réanimation	30h
	Stage	9 mois

2^{ème} année

	Intitulés des modules	Volume horaire
1	Obstétrique et pathologie	80 h
2	Gynécologie et pathologie	80h
3	Santé publique	30 h
4	Initiation à la recherche	20 h
	Stage	9 mois

Article 14

L'obtention du grade de «sage femme» est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 15

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de for-

mation conduisant au grade académique de sage femme peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 16

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur de santé publique portent sur les matières suivantes:

1^{ère} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Analyse des systèmes de santé et soins de santé primaires	45 h
2	Anglais	45 h
3	Communication interpersonnelle et de groupe	45 h
4	Les Déterminants de la santé et leur identification	45 h.
5	Epidémiologie	45 h
6	Fondement du management .	45 h.
7	Introduction à l'informatique appliquée	45 h
8	Pédagogie des sciences de la santé	45 h
9	Statistiques épidémiologiques et démographie	45 h.
10	Système d'information sanitaire	45 h.
	Stage	5 mois

2^{ème} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Education et promotion de la santé	45 h
2	Méthodologie de la recherche	45 h
3	Gestion des médicaments essentiels	45 h
4	Gestion des ressources humaines	45 h.
5	Gestion des services de santé	45 h
6	Planification en santé publique (elaboration et planification des programmes de santé)	45 h.
7	Problèmes et interventions dans le domaine des maladies courantes et des maladies transmissibles	45 h
8	Problèmes et interventions dans le domaine de santé maternelle et infantile/santé reproductive	45 h
9	Problèmes et stratégies d'intervention en nutrition	45 h.
10	Santé et environnement	45 h.
	Stage	5 mois

Article 17

L'obtention au grade de technicien supérieur de santé publique est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 18

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de Santé Publique peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 19

La présente ordonnance autorise désormais l'Institut National de Santé Publique de délivrer officiellement les diplômes aux lauréats qui ont suivi les programmes de formation susmentionnés depuis l'année académique 2000-2001.

Article 20

Le Directeur Général de l'Institut National de Santé Publique ainsi que le directeur général de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/183 – Rétablissement du salaire plein des assistants de l'Université du Burundi en formation à l'étranger en faveur de leur famille restant au pays.

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 186)

Article 1

Le salaire plein des Assistants de l'Université du Burundi en formation à l'étranger est rétabli en faveur de leur famille restant au pays.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

Le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi est chargé de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur à partir du 1er janvier 2004 et qui est exécutoire sur le budget 2004.

10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/184 – Stabilisation des personnels enseignants de l'Université du Burundi.

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 187)

Article 1

Un relèvement de 70% du salaire de base au recrutement est accordé à tous les professeurs détenteurs d'un doctorat.

Article 2

Un relèvement de 30 % du salaire de base au recrutement est accordé à tous les assistants, maîtres-assistants et chargés d'enseignement de l'Université du Burundi non titulaires de doctorat.

Article 3

Le taux des honoraires de cours pour les enseignants à temps partiel et pour la charge académique supplémentaire est revu en hausse de la manière suivante:

<i>Grade</i>	<i>Ancien taux</i>	<i>Nouveau taux</i>
Assistant	2.100 Fbu/heure	5.000 Fbu/heure
Maître-assistant	2.450 Fbu/heure	5.800 Fbu/heure
Chargé d'enseignement	2.800 Fbu/heure	8.540 Fbu/heure
Chargé de cours	3.500 Fbu/heure	10.580 Fbu/heure
Professeur associé	3.850 Fbu/heure	11.730 Fbu/heure
Professeur ordinaire	4.200 Fbu/heure	12.500 Fbu/heure

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 5

Le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le 01 janvier 2004 et est exécutoire sur le budget 2004.

**10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/540/189 — Relèvement du salaire des person-
nels administratifs et techniques de l'Université du
Burundi et de la Régie des Oeuvres Universitaires.**

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 188)

Article 1

Il est accordé un relèvement de 25% du salaire de base au recrutement à chaque membre de la catégorie des personnels administratifs, scientifique, technique et des bibliothèques.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

Le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le 1er janvier 2004 et qui est exécutoire sur le budget 2004.

**26 avril 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/359 — Modification des modalités de fonc-
tionnement du Centre hospitalo-universitaire de
Kamenge.**

(B.O.B., 2004, n° 4, p. 309)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les dispositions de la présente ordonnance constituent des mesures d'exécution du décret n° 100/056 du 21 avril 1992 portant réorganisation du Centre hospitalo-universitaire de Kamenge, ci-après dénommé «Centre».

Article 2

Le Centre hospitalo-universitaire de Kamenge est une administration personnalisée, placée sous la tutelle de l'Université du Burundi.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 3

Le Centre comprend les organes suivants:

- la Direction;
- le Conseil Médical;
- le Conseil d'Administration.

Article 4

Le Centre comprend neuf départements médicaux et six services administratifs et logistiques, dont le fonctionnement est régi par un règlement interne du Centre.

Les départements sont:

- le département de chirurgie;
- le département de gynécologie-obstétrique;
- le département de pédiatrie;

- le département de médecine interne;
- le département d'anesthésie et réanimation;
- le département de radiologie;
- 1e département de laboratoire;
- le département de médecine communautaire;
- le département des spécialités.

Les services médicaux à l'intérieur des départements sont régis par un règlement interne du Centre.

Les services administratifs et logistiques sont:

- le service de gestion et des approvisionnements;
- le service du personnel;
- le service financier;
- le service de nursing;
- le service de la planification, des statistiques, de l'informatique, des études et du contrôle interne;
- le service technique et de la maintenance.

Selon les besoins, ces départements et services peuvent être modifiés, diminués ou augmentés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Section 1

De la Direction

Article 5

La gestion quotidienne du Centre hospitalo-universitaire est assurée par un directeur assisté de deux directeurs-adjoints chargés respectivement de:

- la coordination des services administratifs et financiers;
- la coordination des services de soins.

Les trois autorités visées dans le présent article sont nommées par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

Sous l'autorité du recteur de l'Université du Burundi, le directeur est investi, avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion quotidienne et la coordination de toutes les activités du Centre.

Il est responsable de l'exécution des directives du recteur de l'Université du Burundi et du suivi des décisions du Conseil d'Administration. Il représente le Centre auprès des tiers et en justice.

Article 7

Le directeur-adjoint chargé de la coordination des services administratifs et financiers supervise notamment:

- le service de la gestion et des approvisionnements;
- le service du personnel;
- le service de la planification, des statistiques, de l'informatique, des études et du contrôle interne.

Article 8

Le directeur adjoint chargé de la coordination des soins supervise principalement:

- les départements médicaux et le laboratoire,
- le service de nursing,
- le service technique et de la maintenance pour ce qui concerne les équipements médicaux.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 9

Dans le cadre des directives données par le recteur de l'Université du Burundi, le Conseil d'Administration fixe l'action et les programmes de développement du Centre. Il statue sur la gestion du personnel et du patrimoine du Centre.

Il adopte le règlement interne et financier, propose le budget à l'autorité compétente et en contrôle l'exécution. Il se prononce sur toute question lui soumise par l'autorité ou par la direction.

Article 10

Le Conseil d'Administration du Centre est composé de sept membres à savoir:

- Un représentant du Ministère de la Santé Publique,
- Un représentant du Ministère des Finances,
- Un représentant du Ministère de l'Education Nationale,
- Le doyen de la Faculté de Médecine,
- Le directeur du C.H.U.K.,
- Un représentant du Recteur de l'Université du Burundi,
- Un représentant du personnel hospitalier du C.H.U.K.

Le président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, sur proposition du recteur.

Le mandat des membres est de quatre ans renouvelables. Il est rémunéré.

Article 11

Les décisions du Conseil d'Administration du Centre ne deviennent exécutoires, qu'après l'approbation du recteur, et dans le cadre des orientations lui données par le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi.

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour, mais sans voix délibérative.

Article 12

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son règlement intérieur qui doit être approuvé par le Recteur de l'Université du Burundi.

Article 13

Au cas où par suite de décès, démission, négligence ou incompétence ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre nommé ne peut terminer son mandat, celui-ci est achevé par un remplaçant désigné par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, et ceci endéans trente jours au maximum à compter du jour de l'indisponibilité.

Toutefois, le nombre des membres remplaçants ne peut pas dépasser le tiers des membres nommés, auquel cas la composition du Conseil d'Administration est entièrement revue par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 14

Le Conseil Médical est un organe technique qui assiste la direction et le Conseil d'Administration dans l'accomplissement de leur mission.

A ce titre, le Conseil Médical est consulté lors de l'établissement de l'ordre du jour du Conseil de direction et du Conseil d'Administration.

Article 15

Le Conseil Médical coordonne l'activité des départements hospitaliers et élabore les projets de nature à promouvoir la qualité des soins. Ce Conseil est dirigé par le directeur-adjoint chargé de la coordination des soins.

Il établit son propre règlement d'ordre intérieur, qui doit être approuvé par le Recteur de l'Université du Burundi.

Article 16

- Le Conseil Médical est composé des membres suivants:
- le directeur-adjoint chargé de la coordination des soins,
 - les chefs des départements médicaux,
 - le pharmacien responsable des pharmacies du Centre,
 - un représentant des Médecins,
 - le chef du nursing.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 17

Les ressources du Centre proviennent:

- a) des dotations budgétaires de l'Etat;
- b) des recettes propres perçues au titre de contrepartie des prestations hospitalo-universitaires et autres services rendus.
- c) des ventes de produits pharmaceutiques et autres activités de production initiées par le Centre, conformément à la loi;
- d) des subventions des organismes publics ou privés;
- e) des dons et legs des particuliers ou d'institutions publiques ou privées. Leur acceptation reste toujours subordonnée à l'autorisation du Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions, sur proposition de l'autorité de tutelle;
- f) du produit de la vente du matériel déclassé ou réformé;
- g) des emprunts régulièrement autorisés conformément à la loi.

Article 18

Les dépenses du Centre comprennent des frais de fonctionnement dont:

- a) les fournitures nécessaires pour assurer les soins aux patients;
- b) l'achat et l'entretien des équipements et appareils médicaux de laboratoire et de recherche, ainsi que tout autre équipement nécessaire;
- c) les frais nécessités par l'entretien des bâtiments;
- d) les dépenses administratives;
- e) les rémunérations des personnels et des charges sociales y afférentes;
- f) les frais de formation continue du personnel;
- g) les engagements extraordinaires adoptés par les organes compétents.

Article 19

La comptabilité du Centre n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double, conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement financier, approuvé par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, sur proposition du recteur de l'Université du Burundi.

Article 20

Toute dépense doit être engagée par le directeur ou par un agent du service régulièrement délégué à cet effet.

Article 21

Les marchés des travaux, de fourniture et de services, passés par le centre, sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 22

Les paiements sont effectués par le comptable du Centre. En cas d'empêchement de celui-ci, le directeur peut désigner un agent de remplacement.

Article 23

Les avoirs du Centre, autres que l'encaisse en espèces, doivent être déposés à un compte spécial, ouvert à la Banque de la République du Burundi, ou dans une autre banque agréée.

Article 24

Le directeur établit chaque année des états prévisionnels des recettes et des dépenses du Centre qu'il soumet au recteur après approbation du Conseil d'Administration du Centre.

Article 25

L'exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés et les états financiers établis.

Ces états financiers sont définitivement arrêtés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, après leur examen par le Conseil d'Administration du Centre et le recteur.

Article 26

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour une période de deux ans renouvelable.

Article 27

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport circonstancié sur les comptes de l'exercice budgétaire écoulé.

Ce rapport doit contenir leur avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion, les mesures nécessaires à son amélioration et toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable.

Article 28

Les états financiers de l'exercice écoulé sont dressés par le directeur qui les soumet à l'examen du Conseil d'Administration du Centre et au recteur de l'Université du Burundi.

Le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ne peut approuver les états financiers du Centre qu'au vu du rapport des commissaires aux comptes et ce, avant le 31 mars de chaque année.

Article 29

Outre le contrôle des commissaires aux comptes, la gestion et les comptes du Centre sont également soumis à la vérification de l'Inspection Générale des Finances.

CHAPITRE IV STATUT DU PERSONNEL

Article 30

Le personnel du Centre hospitalo-universitaire de Kamenge est régi par un statut propre adopté par le Conseil d'Administration et approuvé par le Recteur de l'Université du Burundi.

Il comprend deux catégories:

– Le personnel provenant de la Faculté de Médecine, c'est-à-dire les professeurs et assistants et qui sont rémunérés suivant les barèmes de l'Université;

– Le personnel hospitalier régi par le statut du C.H.U.K.

Cette catégorie englobe les détachés de la fonction publique et les contractuels.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 31

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 32

Le recteur de l'Université du Burundi est chargé de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

III. Mesures d'exécution, enseignement privé

A. Dispositions générales	625
B. Enseignement primaire et secondaire privé . . .	627
C. Enseignement supérieur privé	631

A. Dispositions générales

2 août 2001. – DÉCRET n° 100/081 – Modalités d'encouragement à l'enseignement privé.

(B.O.B., 2001, n° 8, p. 909)

Article 1

L'Etat assure la promotion de l'enseignement privé qu'il considère comme un complément nécessaire à l'enseignement public par le canal duquel il garantit aux burundais le droit à l'éducation.

Article 2

L'Etat accorde aux établissements d'enseignement privé des trois paliers les facilités ci-après:

– l'exonération des frais de location sur les parcelles et des frais d'enregistrement des titres de propriété des terrains destinés à l'implantation des infrastructures scolaires;

– l'exonération de tous les droits de douane et de transaction sur les matériaux de construction scolaires, le matériel didactique, les manuels scolaires, le matériel de reprographie, le matériel informatique, le matériel de laboratoire et l'équipement audio-visuel destinés à l'enseignement;

– l'octroi des bourses d'études et de frais de scolarité aux étudiants régulièrement inscrits à temps plein suivant les conditions d'admission à l'enseignement supérieur et universitaire burundais;

– l'exonération de l'impôt sur les résultats provenant des activités génératrices de revenus dont les bénéficiaires sont destinés à être réinvestis dans l'enseignement.

Article 3

La mise à disposition de terrains est subordonnée aux conditions suivantes:

- avoir fonctionné pendant au moins une année;
- présenter un rapport de viabilité établi par la structure gouvernementale responsable des écoles privées;
- être à même de commencer les travaux de construction dans les six mois qui suivent et en fournir la preuve.

Article 4

L'exonération des frais de transfert en cas de mutations immobilières est accordée par le Ministre des Finances sur présentation du contrat de vente immobilière signé conjointement par l'acheteur et le vendeur.

Article 5

L'exonération des droits de douane sur les matériaux de constructions scolaires est accordée par le Ministre des Finances sur présentation du devis de construction visé par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

L'exonération des droits de douane sur le matériel didactique, les manuels scolaires, le matériel de reprographie, le matériel informatique, le matériel de laboratoire et équipement audio-visuel destiné à l'enseignement est octroyée par le Ministre des Finances sur rapport favorable du directeur général des bureaux pédagogiques approuvé par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 7

Les conditions d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des bourses d'études aux étudiants inscrits dans les institutions privées d'enseignement supérieur ou universitaires sont les mêmes que dans les universités ou les établissements d'enseignement supérieur publics.

Le Ministre de l'Education Nationale détermine par ordonnance ministérielle les filières donnant droit aux bourses d'études et aux frais de scolarité. Il fixe, en collaboration avec le Ministre des Finances au début de chaque année académique également le plafond des frais de scolarité au-delà duquel l'Etat n'intervient pas.

Article 8

La requête en vue de l'obtention de bourses d'études est adressée par le Recteur de l'institution d'enseignement supérieur ou universitaire privée concernée.

Article 9

Sans préjudice des conditions particulières pour chaque catégorie d'avantages, le bénéfice des privilèges définis à l'article 2 est subordonné aux exigences ci-après:

- présentation du rapport de la rentrée académique au Ministre de l'Education Nationale;
- présentation des rapports trimestriels et annuels au Ministre de l'Education Nationale;
- présentation du bilan annuel de la gestion financière au Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité Publique et au Ministre des Finances;
- présentation de toute information requise par le Ministre de l'Education Nationale et notamment des données statistiques.

Article 10

Sans préjudice des avantages définis dans le présent décret, l'enseignement technique privé bénéficie d'un encouragement spécial consistant en:

- l'exonération d'impôts sur les biens et services produits dans le cadre des activités scolaires;
- la formation initiale des formateurs des filières organisées par l'enseignement secondaire technique privé;
- le perfectionnement dans les mêmes conditions qu'à l'enseignement public.

Article 11

Le bénéfice de l'encouragement défini à l'article précédent est subordonné aux conditions suivantes:

- se conformer aux priorités fixées par le Ministre de l'Education Nationale en matière d'enseignement technique;

– s'inscrire dans le cadre du plan d'action du Ministère de l'Education Nationale dans le domaine de l'enseignement secondaire technique et professionnel.

Article 12

La requête en vue de l'obtention de l'avantage précisé aux alinéas 2 et 3 de l'article 10 est adressée en original au Ministre de l'Education Nationale, et en copie à la Commission Consultative pour l'enseignement privé pour le palier concerné qui doit faire rapport au Ministre endéans quarante-cinq jours au maximum à compter de la date de la réception de la requête.

Le Ministre de l'éducation nationale apprécie le bienfondé de la requête et prend la décision dans les 30 jours qui suivent la présentation du rapport de la commission consultative visée à l'alinéa précédent.

Article 13

Pour bénéficier des avantages définis dans le présent décret, les institutions d'enseignement privé doivent en outre présenter un plan de développement à long terme approuvé par le ministre de l'éducation nationale, sur avis de la commission consultative pour l'enseignement privé de leur niveau.

Article 14

En cas de défaillance grave dûment constatée par la direction provinciale de l'enseignement concernée et la commission consultative pour l'enseignement privé du niveau de l'établissement fautif, le ministre de l'éducation nationale peut retirer le bénéfice de tout ou partie des avantages déterminés dans ce décret à l'institution incriminée.

Article 15

Constituent notamment une défaillance grave au sens de l'article précédent les faits ci-après:

- le non-respect des dispositions réglementaires sur l'enseignement privé;
- la non-application des programmes d'études présentés lors de l'autorisation d'ouverture et de l'agrément;
- la non disponibilité des enseignants qualifiés en nombre suffisant;
- l'implication dans les tricheries ou fraudes pédagogiques en tant qu'auteur ou complice;

– l'utilisation frauduleuse des avantages reçus en vertu de ce décret, notamment en les destinant aux activités étrangères à l'enseignement.

Article 16

Les directeurs provinciaux de l'enseignement en collaboration avec les directeurs des niveaux et types d'enseignement privé concernés font régulièrement rapport au ministre de l'éducation nationale sur l'utilisation des avantages visés dans le présent décret et sur la conformité du fonctionnement des écoles bénéficiaires avec les dispositions réglementaires sur l'enseignement privé à tous les niveaux.

Article 17

Le Ministre de l'Education Nationale organise chaque année et de façon systématique une inspection des établissements d'enseignement privé à tous les niveaux.

L'inspection visée dans le présent article porte sur:

- la salubrité des infrastructures;
- le matériel didactique;
- la régularité des cursus;
- le suivi des programmes d'études;
- le nombre et les qualifications des enseignants;
- le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'enseignement;
- le respect des dispositions du présent décret.

Article 18

L'accès aux avantages reconnus par ce décret et leur reconduction sont conditionnés par un rapport favorable de l'inspection visée à l'article précédent.

Article 19

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 20

Le Ministre de l'Education Nationale, le Ministre des finances ainsi que le Ministre des Travaux Publics et de l'Equipement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

B. Enseignement primaire et secondaire privé

8 août 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/254 — Réorganisation de l'Enseignement Pri- maire et Secondaire Privé au Burundi.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 269)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est organisé au Burundi un enseignement primaire et secondaire privé ayant comme objectif de participer aux efforts du Gouvernement en matière d'éducation et de formation.

Article 2

L'enseignement primaire et secondaire privé est un enseignement du niveau primaire et secondaire organisé par les établissements scolaires créés par les des personnes physiques, des associations ou fondations privées dotées de la personnalité civile. L'enseignement privé du niveau maternel est organisé conformément aux dispositions de l'article 24 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 3

L'enseignement primaire et secondaire privé tel que défini à l'article précédent est soumis aux dispositions du décret-loi n° 1/025 du juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi et à celles de la présente ordonnance.

L'enseignement primaire et secondaire privé comprend:

- les écoles confessionnelles;
- les écoles consulaires;
- les écoles privées.

Article 5

Les écoles confessionnelles qui suivent le programme d'études identique ou équivalent au programme d'études de l'enseignement public sont concernées par la présente réglementation, exception faite des chapitres V et VI. Une convention particulière fixe, les cas échéant, le cadre de collaboration entre ces écoles et le Ministère ayant l'enseignement primaire dans ses attributions.

Article 6

Les écoles consulaires sont des établissements scolaires créés et organisés par des missions diplomatiques ou consulaires accréditées au Burundi. Sauf en matière d'équivalence des diplômes et certificats, les écoles consulaires échappent aux dispositions de la présente ordonnance.

Article 7

Les écoles privées sont des établissements scolaires créés et organisés par des personnes physiques ou morales (association ou fondations) jouissant de la personnalité juridique, dans le but fondamental d'éduquer et de former.

Au niveau secondaire, les écoles privées sont d'enseignement soit secondaire général, soit secondaire et pédagogique ou professionnel.

CHAPITRE II

DE L'OUVERTURE D'UNE ECOLE D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Article 8

Toute personne physique ou morale désireuse d'ouvrir une école d'enseignement privé doit avoir l'autorisation et remplir autant que possible les conditions suivantes:

- répondre aux critères d'honorabilité et d'autres valeurs humaines nécessaires pour l'éducation et la formation;
- présenter l'ordonnance d'octroi de personnalité civile et celle d'agrément des représentants légaux de l'association ou de la fondation;
- justifier des moyens humains, matériels et financiers capables d'assurer l'enseignement préconisé;
- disposer des infrastructures salubres et décentes ainsi que des équipements nécessaires à cette formation;
- justifier d'un matériel didactique adéquat;
- présenter clairement les objectifs et les programmes de formation;
- présenter des statuts conformes aux objectifs d'enseignement et d'éducation préconisés en précisant notamment les organes administratifs de l'école;
- fournir la preuve des moyens suffisants pour le démarrage de l'école. La requête d'autorisation d'ouverture doit être au plus tard le 31 décembre de l'année précédant directement l'année d'ouverture proposée.

Article 9

L'autorisation d'ouverture d'une école d'enseignement privé est accordée au plus tard le 30 avril mais dans un délai de 4 mois à dater de la réception de la requête, par le ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions sur rapport de la commission visée à l'article 11 de la présente ordonnance.

Article 10

L'autorisation d'ouverture d'une école consulaire est communiquée par le ministère des relations extérieures et de la coopération après l'accord du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire.

Article 11

Il est institué une commission consultative pour l'enseignement privé qui a pour mission de:

- vérifier si les conditions d'ouverture définies à l'article 8 sont remplies;
- donner son avis sur la demande d'agrément;
- donner son avis sur la fermeture d'une école privée;
- proposer des solutions aux litiges divers survenant dans les institutions scolaires privées que celles-ci n'ont pas pu résoudre;
- se prononcer sur toute question relative à l'enseignement privé lui soumise par le Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Article 12

La commission consultative pour l'enseignement privé est composée comme suit:

- o Président: - Inspecteur Général de l'Enseignement.
- o Membres:
 - Directeur de l'Enseignement secondaire;
 - Directeur de l'Enseignement Primaire;
 - Directeur de l'Enseignement Technique;
 - Directeur du BEPES;
 - Directeur du BEET;
 - Directeur du BER;
 - Un représentant du Ministère de la Justice;

- Un représentant du Ministère de l'Intérieur;
 - Un représentant du Ministère du Travail et de la Formation professionnelle;
 - Trois représentants des écoles privées.
- La commission choisit le secrétaire en son sein. Elle élabore son propre règlement d'ordre intérieur.

CHAPITRE III

DE LA RECONNAISSANCE JURIDIQUE

Article 13

Les associations ou fondations désireuses de créer et d'organiser un enseignement privé doivent être reconnues juridiquement par le Ministère de la Justice par une ordonnance d'octroi de personnalité civile.

Article 14

L'agrément des statuts et la reconnaissance juridique des associations ou fondations qui se proposent d'organiser un enseignement privé précèdent l'autorisation d'ouverture.

Article 15

Les associations ou fondations dont question à l'article 13 doivent se conformer au décret du 27 novembre 1959 sur les associations sans but lucratif.

Article 16

Les statuts des associations ou fondations visés à l'article 13 doivent mentionner:

1. l'association ou la fondation organisatrice de l'école;
2. la liste des membres effectifs de l'association ou de la fondation;
3. la dénomination de l'école;
4. le siège de l'école;
5. les niveaux d'enseignement organisés;
6. le budget initial de démarrage;
7. les programmes d'enseignement à suivre;
8. les règles à suivre pour modifier les statuts;
9. l'affectation du patrimoine de l'école dans le cas où l'association ou la fondation serait dissoute.

Article 17

Le représentant légal et le représentant légal suppléant de l'association ou de la fondation organisatrice d'une école privée sont agréés par le Ministère de la Justice et doivent témoigner de l'honorabilité nécessaire à tout éducateur.

CHAPITRE IV

DE L'AGRÉMENT

Article 18

L'autorisation d'ouverture n'implique pas agrément. L'agrément est accordé suite à une réussite de l'action de formation entreprise. Il se fait par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions

Article 19

L'agrément doit être sollicité avant la fin du cycle de formation de la première promotion de l'école privée ouverte dans les conditions fixées par les articles 8 et 9 de la présente ordonnance. Il ne peut être accordé qu'à la fin du cycle de formation visé à l'alinéa précédent.

Article 20

L'ordonnance d'agrément précise le diplôme ou le certificat auquel l'école privée ainsi agréée donne droit.

Article 21

La requête d'agrément est adressée au Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Elle est composée:

1. des statuts de l'école de l'association ou de la fondation;
2. des programmes d'enseignement de l'école;
3. de la liste des enseignants avec indication précise sur leur qualification, leur ancienneté dans l'enseignement et leur charge horaire;
4. de la grille horaire de l'établissement.

D'autres documents pédagogiques peuvent être demandés en communication pour témoigner de la solidité de la formation dispensée.

Article 22

La requête et les documents pédagogique l'accompagnant sont transmis à la commission consultative pour l'enseignement privé qui doit faire rapport au Ministre dans les deux mois de la réception desdits documents sur:

- la qualité d'enseignement dispensé;
- l'état du suivi des programmes;
- l'état des prestations des enseignants; la qualité des évaluations effectuées au sein de l'établissement;
- le niveau des écoliers et élèves;
- le certificat ou le diplôme à délivrer.

Article 23

En cas de premier refus d'agrément signifié par écrit, les autorités de l'école et le corps enseignant sont invités à procéder aux améliorations pédagogiques proposées par la commission consultative pour l'enseignement privé et à réintroduire la requête dans l'année qui suit la décision du refus d'agrément.

Article 24

En cas de deuxième refus, les parents sont convoqués en assemblée générale pour information par le département qui exerce la tutelle de l'école.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES INSTITUTIONS SCOLAIRES PRIVÉES

Article 25

Tout établissement scolaire privé est administré et géré conformément à ses statuts et à son règlement d'ordre intérieur qui doivent justifier d'une grande capacité d'organisation dudit établissement.

Article 26

Toute décision importante d'ordre administratif financier et pédagogique doit émaner d'une concertation au sein des organes statutairement compétents.

Article 27

Le directeur de l'école doit posséder les qualifications requises pour le degré d'enseignement à organiser: primaire, secondaire, technique ou professionnel.

Sa nomination et sa révocation sont du ressort de l'organe administratif statutairement compétent. La décision de nomination sera aussitôt communiquée au Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire.

Article 28

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur de tout établissement scolaire privé déterminent les différents organes de l'école dont nécessairement le comité de gestion, le conseil des professeurs et l'assemblée générale des parents d'élèves. Ils en précisent également les compétences.

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur des écoles privées sont soumis à l'approbation du Ministre.

Article 29

Les relations de service des écoles privées et du Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire s'exercent par le biais des différents départements du niveau d'enseignement correspondant qui sont notamment destinataires des rapports administratifs, financiers et pédagogiques des institutions scolaires privées.

CHAPITRE VI

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE DES INSTITUTIONS SCOLAIRES PRIVÉES

Article 30

Les institutions scolaires privées fonctionnent grâce aux moyens financiers propres. Leurs ressources proviennent notamment:

- des apports des membres effectifs ou des promoteurs;
- du minerval des élèves;
- des dons et legs;
- des subventions diverses

Article 31

Les finances des écoles d'enseignement privé sont gérées conformément aux règles de la comptabilité privée et à leurs statuts respectifs.

Article 32

Pour assurer la continuité de la formation entreprise, l'école privée arrête le plan de son développement spécialement en matière d'infrastructures d'accueil.

Article 33

Les recettes de l'école privée sont principalement destinées à assurer la formation des élèves et l'exécution du plan de développement défini à l'article précédent.

Article 34

L'exercice comptable des institutions scolaires privées court du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis et transmis au Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

CHAPITRE VII

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DES INSTITUTIONS SCOLAIRES PRIVÉES

Article 35

Pour pouvoir faire partie du personnel enseignant des établissements scolaires privés, il faut justifier des qualifications requises pour le degré d'enseignement considéré et fixées par le Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions conformément aux articles 29 et 47 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 36

Hormis les écoles consulaires et les établissements d'enseignement confessionnel, les institutions scolaires privées doivent suivre des programmes d'études identiques ou au moins équivalent aux programmes nationaux d'enseignement.

L'Inspection Générale de l'Enseignement et les bureaux pédagogiques du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire jugent de cette équivalence des programmes et en font rapport au Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Article 37

L'enseignement privé est soumis à l'inspection pédagogique officielle au même titre et dans les mêmes conditions que l'enseignement public.

Article 38

Les tests nationaux organisés en fin de cycle dans l'enseignement secondaire public sont donnés dans l'enseignement secondaire privé dans les mêmes conditions et selon la même pondération pour le passage de cycle que dans l'enseignement secondaire public.

Article 39

Les conditions minimales de passage et d'obtention de certificat et de diplôme dans l'enseignement privé sont les mêmes que dans l'enseignement public.

Article 40

Les présidents des jurys d'examens et de délibération de fin de cycle de l'enseignement secondaire et privé sont nommés par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Le passage d'un cycle à un autre est subordonné à la régularité du cursus de formation de l'élève.

Article 41

Les lauréats des collèges privés agréés peuvent être orientés au second cycle de l'enseignement secondaire public conformément aux critères généraux et spécifiques de l'orientation scolaire auxquels doivent s'ajouter les conditions ci-après:

- la disponibilité des places;
- la réussite du test organisé à la fin du collège;
- la demande expresse des écoles ou des parents d'élèves;
- l'agrément de l'école privée d'origine;
- la priorité des candidats de nationalité burundaise
- l'ordre de mérite.

Article 42

Dès lors que les programmes suivis sont identiques ou jugés au moins équivalents aux programmes nationaux d'enseignement et que les rapports de l'Inspection Générale de l'Enseignement sont concluants sur la solidité de la formation dispensée, les diplômes et certificats délivrés par les institutions scolaires privées sont reconnus par l'Etat et donnent droit aux mêmes avantages que ceux délivrés par l'enseignement public.

L'obtention du diplôme ou certificats délivrés par les écoles consulaires sont soumis à la commission des équivalences des diplômes.

Article 43

Les certificats des humanités complètes de l'enseignement privé sont soumis à l'homologation conformément à la réglementation en vigueur en la matière.

CHAPITRE VIII

DE L'ENCOURAGEMENT À L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Article 44

Selon la disponibilité des moyens budgétaires et logistiques de l'Etat, l'enseignement privé peut être encouragé notamment par:

- l'octroi éventuel de subsides;
- le soutien dans l'acquisition de terrain pour la construction et l'extension des écoles privées;
- le soutien dans l'acquisition des crédits pour l'exécution du plan de développement;
- la prise en charge partielle ou totale des frais du personnel enseignant;
- la mise à disposition des infrastructures scolaires à des conditions à convenir;
- la gratuite de l'encadrement pédagogique;
- la reconnaissance des diplômes et certificats délivrés par les écoles privées;
- l'admission des élèves des écoles privées aux tests et concours nationaux;

– l'acquisition du matériel didactique produit par les bureaux pédagogiques à des prix de faveur;

– l'octroi de facilités fiscales et douanières dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Article 45

Cet encouragement est accordé suivant des critères officiels et objectifs.

Article 46

L'encouragement dont question à l'article 45 n'est pas un droit et nul n'est fondé pour s'en prévaloir à titre de réclamation.

CHAPITRE IX

DE LA FERMETURE DE L'ÉCOLE PRIVÉE

Article 47

Aucune institution scolaire privée agréée ne peut décider de fermer ses portes avant d'en aviser le Ministre de tutelle et ses partenaires éducatifs au moins une année à l'avance.

Article 48

La fermeture est progressive et doit permettre aux élèves en cours de formation dans l'établissement de pouvoir y terminer le cycle de formation entrepris ou de le terminer dans un autre établissement de même niveau négocié à cet effet par l'organe compétent qui a proposé la fermeture.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 49

Dans le cadre de la concertation et de la transparence, toute question importante relative à l'enseignement privé fera l'objet d'une consultation entre le Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire et les écoles privées.

Article 50

En cas de non respect de la présente ordonnance, le Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions peut prendre toute mesure qui s'impose pour la sauvegarde des intérêts de l'école et des élèves.

Article 51

Tout ce qui n'est pas prévu dans cette ordonnance sera réglé par voie d'instruction du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Article 52

Les institutions scolaires privées en place à ce jour sont tenues de se conformer à cette ordonnance dans un délai d'une année à dater de l'entrée en vigueur de la dite ordonnance.

Article 53

L'ordonnance ministérielle n° 610/271 du 07 décembre 1984 portant organisation de l'enseignement primaire et secondaire privé au Burundi est abrogée.

Article 54

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

C. Enseignement supérieur privé

Ordonnance ministérielle — n° 048 — 1 ^{er} mars 1995	631
Ordonnance ministérielle — n° 610/540/022 — 23 janvier 2002	634

1^{er} mars 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 048 — Organisation de l'enseignement supérieur privé au Burundi.

(B.O.B., 1995, n° 4, p. 135)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est organisé au Burundi un enseignement privé supérieur ayant pour but de participer aux efforts du Gouvernement en matière d'éducation et de formation.

Article 2

Les institutions d'enseignement supérieur privées sont des établissements créés et organisés par des personnes physiques ou morales (associations ou fondations) jouissant de la personnalité juridique, dans le but fondamental d'éduquer et de former.

Article 3

L'enseignement supérieur privé comprend toutes les formations dont le niveau se situe après celui de l'enseignement secondaire et comporte des cycles courts et des cycles longs, dont la durée dépend de la spécificité de chaque formation.

Article 4

Les institutions de formation supérieure à caractère professionnel font partie du système d'enseignement privé.

Article 5

Les institutions d'enseignement supérieur à caractère professionnel qui suivent le programme d'études de l'enseignement public sont régies par réglementation. Une convention particulière fixe, le cas échéant, le cadre de collaboration entre ces institutions et le Ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE II DE L'OUVERTURE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉ

Article 6

Toute personne physique ou morale désireuse d'ouvrir un établissement d'enseignement supérieur privé doit en faire une demande par la voie officielle.

Article 7

L'autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement supérieur est accordée par ordonnance du Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Article 8

L'autorisation d'ouvrir une institution d'enseignement supérieur privé est subordonnée aux conditions suivantes:

– répondre aux critères d'honorabilité et autres valeurs humaines nécessaires pour l'éducation et la formation;

– présenter l'ordonnance d'octroi de personnalité civile et d'agrément des représentants légaux de l'association ou de la fondation;

– justifier des moyens humains, matériels et financiers à même d'assurer l'enseignement que l'on veut mettre en place;

– disposer des infrastructures salubres et décentes, ainsi que des équipements nécessaires à cette formation;

– justifier d'un matériel didactique adéquat;

– présenter clairement les objectifs et les programmes de formation;

– présenter des statuts conformes aux objectifs d'enseignement et d'éducation contenus dans le projet, en précisant notamment les organes administratifs de l'institution;

– fournir la preuve qu'il existe des moyens suffisants pour un bon démarrage de l'institution.

Article 9

La requête de l'autorisation d'ouvrir un établissement d'enseignement supérieur privé doit être déposée au plus tard le 31 décembre de l'année précédant directement l'année d'ouverture proposée. Elle est examinée obligatoirement par la commission consultative pour l'enseignement supérieur privé prévue à l'article 11 de la présente ordonnance.

Article 10

L'autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement supérieur privé doit intervenir au plus tard dans un délai de 4 mois à dater de la réception de la requête.

L'autorisation visée à l'alinéa précédent est accordée pour une durée indéterminée.

Article 11

Il est institué une commission consultative pour l'enseignement supérieur privé qui a pour mission de:

– vérifier si les conditions d'ouverture définies à l'article 8 sont remplies;

– donner son avis sur la demande d'agrément;

– donner son avis sur la fermeture d'un établissement d'enseignement supérieur privé;

– proposer des solutions aux litiges éventuels et aux problèmes qui n'auront pas pu être résolus par les institutions privées qu'ils concernent au premier chef;

– se prononcer sur toute autre question relative à l'enseignement supérieur privé lui soumise par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 12

La commission visée à l'article précédent est composée de personnalités nommées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, en raison de leurs titres académiques et ou leur compétence dans la gestion de l'enseignement supérieur.

CHAPITRE III DE LA RECONNAISSANCE JURIDIQUE

Article 13

Les associations ou fondations désireuses de créer et d'organiser un enseignement supérieur privé doivent être reconnues juridiquement conformément à la législation en vigueur au Burundi relative aux fondations et associations sans but lucratif.

Elles doivent être dotées de personnalité juridique.

Article 14

L'agrément des statuts et la reconnaissance juridique des associations ou fondations qui se proposent d'organiser un enseignement supérieur privé précèdent l'autorisation d'ouverture.

Article 15

Des associations ou fondations visées doivent mentionner:

- l'association ou fondation organisatrice de l'établissement d'enseignement supérieur privé;
- la liste des membres effectifs de l'association ou de la fondation;
- la dénomination de l'établissement;
- le siège de l'établissement;
- les niveaux d'enseignement organisés;
- les programmes d'enseignement à suivre;
- les règles à suivre pour modifier les statuts;
- l'affectation du patrimoine de l'établissement dans le cas où l'association ou la fondation serait dissoute.

Article 16

Le représentant et le représentant légal suppléant de l'association ou de la fondation organisatrice d'un établissement supérieur privé sont agréés conformément à la législation en vigueur en matière de fondation ou d'association sans but lucratif. Ils doivent témoigner de l'honorabilité nécessaire à tout éducateur.

CHAPITRE IV

DE L'AGRÉMENT

Article 17

L'autorisation d'ouverture n'implique pas agrément. L'agrément est accordé suite à une réussite de l'action de formation entreprise. Il se fait par Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 18

L'agrément doit être sollicité avant la fin du cycle de formation de la première promotion de l'établissement privé ouverte dans les conditions fixées par les articles 7 et 8 de la présente ordonnance.

Il ne peut être accordé qu'à la fin du cycle de formation visé à l'alinéa précédent.

Article 19

L'ordonnance d'agrément précise le diplôme ou le certificat auquel l'établissement privé d'enseignement supérieur donne droit.

Article 20

La requête d'agrément est adressée au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Elle est accompagnée:

1. des statuts de l'établissement, de l'association ou de la fondation;
2. des programmes d'enseignement;
3. de la liste des enseignants avec indication précise de leur qualification, leur expérience dans l'enseignement et leur charge horaire;
4. de la grille horaire de l'établissement.

D'autres documents pédagogiques peuvent être demandés aux responsables des établissements pour témoigner de la solidité de la formation dispensée.

Article 21

Le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions décide de l'agrément par voie d'ordonnance prise sur avis de la commission consultative pour l'enseignement privé visée à l'article 11 de la présente ordonnance.

Article 22

La requête et les documents pédagogiques, académiques et administratifs l'accompagnant sont transmis à la commission consultative pour l'enseignement supérieur privé, qui devra faire rapport au Ministre dans les deux mois en se prononçant sur:

- la qualité de l'enseignement dispensé;
- l'état du suivi des programmes;
- l'état des prestations des enseignements;
- la qualité des évaluations effectuées au sein de l'établissement;
- le niveau des étudiants;
- le certificat ou le diplôme à délivrer.

Article 23

En cas du premier refus d'agrément, les autorités de l'établissement concerné sont invitées à procéder aux améliorations proposées par la commission consultative pour l'enseignement supérieur privé et à réintroduire la requête dès l'année suivante.

Article 24

En cas de deuxième refus, le département qui exerce la tutelle de l'établissement convoque les autorités et les partenaires de celui-ci en une assemblée générale pour les informer de la situation.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES INSTITUTIONS PRIVÉES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 25

Tout établissement d'enseignement supérieur privé est administré et géré conformément à ses statuts et à son règlement d'ordre intérieur qui doivent justifier d'une grande capacité d'organisation digne d'une institution.

Article 26

Toute décision importante d'ordre administratif, financier et pédagogique doit émaner d'une concertation au sein des organes statutairement compétents.

Article 27

La direction de l'établissement doit être assurée par une personnalité possédant les qualifications académiques requises pour organiser le degré d'enseignement de niveau supérieur.

La nomination et la révocation du directeur sont du ressort de l'organe administratif statutairement compétent. Elles doivent être aussitôt communiquées au Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Article 28

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur de tout établissement privé d'enseignement supérieur déterminent ses différents organes, notamment le comité de gestion, le conseil des professeurs... Ils en précisent également les compétences. Les statuts et le règlement d'ordre intérieur des établissements privés d'enseignement supérieur sont soumis à l'approbation du Ministre.

Article 29

Les relations entre les institutions privées d'enseignement supérieur et le Ministère s'exercent par le biais de la direction générale de l'enseignement supérieur qui est notamment destinataire des rapports administratifs, financiers et pédagogiques de toutes les institutions privées d'enseignement supérieur opérant sur le territoire national.

CHAPITRE VI DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE DES INSTITUTIONS PRIVÉES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 30

Les institutions privées d'enseignement supérieur fonctionnent grâce aux moyens financiers propres. Leurs ressources proviennent notamment:

- des apports des membres effectifs ou des promoteurs;
- du minerval des élèves;
- des dons et legs;
- des subventions diverses.

Article 31

Les finances des institutions d'enseignement supérieur privé sont gérées conformément aux règles de la comptabilité privée et à leurs statuts respectifs.

Article 32

Pour assurer la continuité de la formation entreprise, l'institution privée arrête le plan de son développement à moyen et long terme, spécialement en matière d'infrastructures d'accueil.

Article 33

Les recettes des établissements sont principalement destinées à assurer la formation et l'exécution du plan de développement défini à l'article précédent.

Article 34

L'exercice comptable des institutions privées d'enseignement supérieur court du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis, et transmis au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE VII

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉES

Article 35

Pour pouvoir faire partie du personnel enseignant des établissements de formation à l'enseignement supérieur privé, il faut justifier des qualifications requises pour le degré d'enseignement supérieur, fixées par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, conformément aux critères généraux et spécifiques propres à toute formation de degré supérieur.

Article 36

Les institutions d'enseignement supérieur privées doivent suivre des programmes d'études complets en rapport avec le certificat ou le diplôme qu'elles escomptent délivrer en fin de formation. Ces programmes doivent répondre à un besoin de formation bien précis.

La commission consultative pour l'enseignement supérieur privé juge de cette équivalence des programmes et diplômes et fait rapport au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 37

Les conditions minimales de passage et d'obtention de diplômes et certificats dans l'enseignement supérieur privé sont les mêmes que celles en vigueur à l'Université du Burundi pour les spécialités similaires.

Article 38

Dès lors que les programmes sont identiques ou jugés au moins équivalents aux programmes nationaux d'enseignement et que les rapports de la commission consultative sur l'enseignement supérieur privé sont concluants sur la solidité de la formation dispensée, les diplômes ou certificats délivrés par les institutions

d'enseignement supérieur privées sont reconnus par les pouvoirs publics.

L'obtention du diplôme ou certificat est subordonnée à la réalité du cursus de formation de l'étudiant.

CHAPITRE VIII

DE L'ENCOURAGEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉ

Article 39

Selon la disponibilité des moyens budgétaires et logistiques de l'Etat, l'enseignement supérieur privé peut être encouragé par:

- le soutien dans l'acquisition de terrains pour la construction et l'extension des établissements;
- le soutien dans l'acquisition des crédits pour l'exécution des plans de développement;
- la reconnaissance des diplômes et certificats délivrés par les établissements d'enseignement supérieur privé;
- l'octroi des facilités fiscales et douanières dans le respect des lois et règlements en vigueur;
- l'octroi d'autres formes de subventions définies par les partenaires.

CHAPITRE IX

DE LA FERMETURE D'UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 40

Aucune institution privée d'enseignement supérieur ne peut décider de fermer ses portes avant d'en aviser le Ministre de tutelle et ses éventuels partenaires éducatifs au moins une année à l'avance.

Article 41

La fermeture doit être progressive et doit permettre aux étudiants en cours de formation dans l'établissement de pouvoir y achever le cycle de formation entrepris ou de le terminer dans un autre établissement de même niveau négocié à cet effet par l'organe compétent qui a proposé la fermeture.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 42

Dans le cadre de la concertation et de la transparence, toute question importante relative à l'enseignement supérieur privé fera l'objet d'une consultation entre le Ministère de tutelle et les institutions privées.

Article 43

En cas de non respect de la présente ordonnance, le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions peut prendre toute mesure qui s'impose pour la sauvegarde des intérêts de l'établissement, des enseignants et des étudiants.

Article 44

Tout ce qui n'est pas prévu dans cette ordonnance sera réglé par voie d'instruction du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 45

Toute autre disposition antérieure contraire à la présente ordonnance est abrogée.

Article 46

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

**23 janvier 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/540/022 – Conditions d'obtention de la bourse
d'études et des frais de scolarisation dans l'ensei-
gnement supérieur privé.**

(B.O.B., 2002, n° 1, p. 34)

Article 1

Les étudiants inscrits dans les établissements privés agréés d'enseignement supérieur ou universitaire bénéficient d'une bourse d'études et des frais de scolarité s'ils sont détenteurs d'un diplôme d'Etat ou l'équivalent ou du titre requis à l'admission dans la même filière dans les établissements d'enseignement supérieur publics.

Article 2

Donnent droit aux bourses d'études et aux frais de scolarité:

- les filières des secteurs prioritaires non organisées par les établissements d'enseignement supérieur publics;
- les filières organisées par les établissements d'enseignement supérieur publics.

Article 3

Les étudiants concernés à l'article 1 perçoivent au titre de la bourse d'études sept mille sept cent vingt deux francs (7.722 Fbu) par mois et, au titre des frais sociaux de scolarité, le montant de neuf mille neuf cents francs (9.900 Fbu) par mois, soit un montant total de dix-sept mille six cent vingt deux francs burundi (17.622 Fbu) par mois et deux cent onze mille quatre cent soixante quatre francs burundi (211.464 Fbu) par an.

Article 4

Les conditions de reconduction, de retrait et de rétablissement de l'appui visé dans la présente ordonnance sont les mêmes que celles qui sont en vigueur dans les universités ou établissements d'enseignement supérieur publics.

Article 5

La bourse d'études et les frais sociaux de scolarité sont versés après vérification par la direction générale de l'Enseignement supérieur et de la recherche scientifique des éléments du dossier de chaque étudiant requérant.

La vérification visée à l'alinéa précédent porte sur:

- la détention du titre requis à l'admission dans la même filière dans les établissements publics;
- le respect des principes réglementaires en matière d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des bourses d'études.

En particulier, pour l'année 2002, seuls les étudiants nouvellement inscrits ou ayant réussi l'année passée ont droit à l'appui financier visé par cette ordonnance.

Article 6

La gestion des bourses d'études et des frais sociaux de scolarité fait l'objet d'un rapport adressé mensuellement par chaque établissement d'enseignement supérieur ou universitaire privé au bureau des bourses d'études et de stages sur la régularité de la scolarité des bénéficiaires. Une copie dudit rapport est transmise à la direction de l'enseignement supérieur.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à cette Ordonnance sont abrogées.

Article 8

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

TITRE VII. Organisation militaire

I. Conventions internationales	635
II. Dispositions organiques de la Force de Défense Nationale	636
III. Mesures d'exécution – Textes d'application . .	655

I. Conventions internationales

Loi – n° 1/010 – 14 novembre 2002	635
Loi – n° 1/011 – 30 juin 2004	635
Loi – n° 1/04 – 18 janvier 2005	635

14 novembre 2002. – LOI n° 1/010 – Ratification par la République du Burundi du protocole relatif au Conseil de Paix et de Sécurité de l'Afrique Centrale (COPAX).

(B.O.B., 2002, n° 11, p. 1189)

Article 1

La République du Burundi ratifie le Protocole relatif au Conseil de Paix et de Sécurité de l'Afrique Centrale (COPAX);

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

30 juin 2004. – LOI n° 1/011 – Ratification par la République du Burundi de l'Accord de Don de Développement n° Ho76 Bur entre la République du Burundi et l'association internationale de Développement relatif au Projet d'Urgence de Démobilisation, de Réinsertion et Réintégration, signé à Washington, le 2 avril 2004.

(B.O.B., 2004, n° 6, p. 435)

Article 1

La République du Burundi ratifie l'Accord de Don de Développement n° H076 BUR entre la République du Burundi et l'Associa-

tion Internationale de Développement relatif au Projet d'urgence de Démobilisation, de Réinsertion et de Réintégration, signé à Washington, le 2 avril 2004.

Article 2

L'Accord s'applique à tous les partis et mouvements politiques armés signataires de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation au Burundi ou d'un Accord de Cessez-le-feu avec le Gouvernement.

Article 3

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

18 janvier 2005. – LOI n° 1/04 – Ratification par la République du Burundi du Protocole facultatif à la Convention relative aux droits de l'enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés.

(B.O.B., 2005, n° 2ter, p. 2)

Article 1

Le Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés est ratifiée.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

II. Dispositions organiques de la Force de Défense Nationale

Loi – n° 1/022 – 31 décembre 2004.....	636
Loi – n° 1/15 – 29 avril 2004.....	640
Loi – n° 1/16 – 29 avril 2006.....	646
Loi – n° 1/17 – 29 avril 2006.....	651

31 décembre 2004. – LOI n° 1/022 – Création, organisation, composition et fonctionnement de la Force de Défense Nationale.

(B.O.B., 2004, n° 12bis, p. 928)

INDEX ALPHABÉTIQUE

Centres d'instruction (hommes de troupe), 42.
Chef d'Etat-major général, 26-30.
Code de conduite, 43-46.
Commandant suprême (Président de la République), 6, 12, 25.
École des sous-officiers, ESO, 41.
Équilibre ethnique, 14, 31, 38, 49.
État d'exception, 25.
État-major général, 18.

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé au Burundi une nouvelle armée nationale portant la dénomination de «Force de Défense Nationale», en abrégé «FDN».

Article 2

La Force de Défense Nationale doit refléter, dans sa composition, la volonté résolue des burundais en tant qu'individus et en tant que nation, de vivre égaux dans la paix et l'harmonie.

Article 3

La Force de Défense Nationale est au service du peuple burundais.

Elle doit être un instrument de protection rassurant tout le peuple burundais.

Article 4

L'Etat seul procède à la création d'une armée. En dehors de la Force de Défense Nationale mise en place conformément aux dispositions de la Constitution, il ne peut être créé ou levé une autre armée.

Article 5

Toute intervention de la Force de Défense Nationale à l'étranger doit être préalablement autorisée par le Président de la République conformément à la Constitution.

Tout recours à des forces étrangères est interdit, sauf en cas d'autorisation préalable par le Président de la République conformément à la Constitution.

Article 6

La Force de Défense Nationale est placée sous le contrôle et la supervision du Président de la République dans le respect de la Constitution, de la loi et des règlements.

Article 7

La Force de Défense Nationale doit rendre compte de ses actions et travailler en toute transparence. Elle est soumise à l'autorité du Gouvernement et au contrôle du Parlement.

Exclusion des militaires et combattants pour crimes et coup d'Etat, 48.
Gendarmerie, 50.
Intégration des FAB et des combattants des mouvements armés, 47, 49.
Interdiction d'adhésion aux partis politiques et d'activités politique, 43.
Interventions de la FDN à l'étranger, 4.
Interventions exceptionnelles dans le maintien de l'ordre public, 9.
Institut supérieur des cadres militaires, ISCAM, 40.
Ministre de la défense nationale, 26-30.
Missions de la FDN, 8-12.
Neutralité politique et impartialité, 43.
Primauté de l'autorité politique (autorité sur la FDN), 45.
Régions militaires, 20-22.
Recours à des forces armées étrangères, 4.
Réquisition de la FDN par l'autorité administrative (ordre public, sécurité), 33-36.
Soumission de la FDN à l'autorité du Gouvernement et au contrôle du Parlement, 7, 28.
Travailleurs civils au service de la FDN, 16.

CHAPITRE II

DES MISSIONS ET DE LA COMPOSITION DE LA FORCE DE DÉFENSE NATIONALE

Section I

Des missions

Article 8

La Force de Défense Nationale assure la défense de l'intégrité du territoire national, de l'indépendance et de la souveraineté du pays.

Elle combat toute agression armée contre les institutions de la République et assure la défense et la protection des intérêts stratégiques et vitaux du pays.

Article 9

La Force de Défense Nationale intervient exceptionnellement dans le maintien et le rétablissement de l'ordre public sur réquisition formelle de l'autorité habilitée. Elle participe aussi aux missions de secours et d'assistance en cas de désastres et de catastrophes.

Article 10

La Force de Défense Nationale contribue au développement du pays dans le cadre d'activités de grands travaux d'intérêt public, de production et de formation.

Article 11

La Force de Défense Nationale participe, en appui aux autres corps de sécurité dans la lutte contre les trafics illicites et la prolifération des armes dans le pays.

Article 12

Dans les limites déterminées par la Constitution et les lois, seul le Président de la République peut autoriser la Force de Défense Nationale à participer à des opérations dans les cas suivants:

- la défense de l'Etat;
- le rétablissement de l'ordre et de la sécurité publique;

– l’accomplissement des obligations et engagements internationaux.

Il en informe le Parlement de façon détaillée sur:

- la ou les raisons de l’emploi de la force de défense nationale;
- tout endroit où cette force est déployée;
- la période pour laquelle cette force est déployée.

Section II De la composition

Article 13

La Force de Défense Nationale est un corps non partisan, ouvert à tous les citoyens burundais, sans discrimination, quels que soient leur appartenance ethnique, régionale, leur sexe, leur rang social et leur religion.

Article 14

Pendant une période à déterminer par le Sénat, la Force de Défense Nationale ne compte pas plus de 50% des membres appartenant à un même groupe ethnique tant au niveau du commandement qu’au sein des troupes. Les déséquilibres éventuels seront corrigés progressivement.

Article 15

La Force de Défense Nationale est composée d’officiers et de sous-officiers de carrière et des militaires liés au service pour une durée déterminée en signant un contrat d’engagement.

Article 16

La Force de Défense Nationale peut comprendre des cadres civils détachés et des agents complémentaires recrutés en fonction de leur qualification et du besoin.

Ils sont régis suivant les cas par des statuts et par des contrats de travail.

Article 17

Les officiers, les sous-officiers et les hommes de troupe sont régis par des statuts spécifiques fixés par la loi.

CHAPITRE III

DE L’ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA FORCE DE DÉFENSE NATIONALE

Section 1 De l’organisation

Article 18

Le Commandement de la Force de Défense Nationale est assuré par un Etat-major Général comprenant:

- un état-major interarmes;
- un état-major de la formation;
- un état-major de la logistique.

Il existe en outre un commandement de la marine, un commandement de l’aviation et des unités spécialisées.

Article 19

L’état-major général et les états-majors ci-dessus mentionnés sont organisés en autant de services que de besoin.

Article 20

Le territoire national est subdivisé en régions militaires.

Chaque région militaire comprend autant d’unités que de besoin.

Article 21

La circonscription territoriale des régions militaires est déterminée par décret du Président de la République. Il en est de même de la nomination de leurs commandants.

Article 22

L’organisation détaillée des Régions Militaires ainsi que les attributions de la hiérarchie qui en assure le commandement sont régies par des textes réglementaires.

Article 23

La taille de la Force de Défense Nationale est déterminée selon les critères suivants:

- les menaces potentielles intérieures et extérieures;
- la politique et la doctrine de défense du pays;
- les moyens économiques et financiers du pays;
- le budget alloué à la Force de Défense Nationale.

Article 24

Le Gouvernement détermine la taille de la Force de Défense Nationale sur avis du Ministre de la Défense Nationale.

Section 2

Du fonctionnement

Article 25

La Force de Défense Nationale est placée sous la haute autorité du Président de la République qui en est le Commandant Suprême.

Dans le cas d’utilisation de la Force de Défense Nationale en état d’exception, le Président de la République en informe le Parlement de façon détaillée.

Article 26

Le commandement direct de la Force de Défense Nationale est assuré par le chef d’état-major général assisté par un chef d’état-major adjoint sous la responsabilité du Ministre de la Défense Nationale.

Article 27

Les fonctions du chef d’état-major général consistent à:

- exécuter les décisions du Gouvernement;
- administrer, commander et contrôler la Force de Défense Nationale;
- coordonner les activités entre l’état-major général et les échelons subalternes;
- assurer la préparation des forces conformément aux exigences des missions spécifiques;
- assurer la liaison, sur le plan administratif entre la Force de Défense Nationale et le Gouvernement par l’intermédiaire du Ministre de la Défense Nationale.

Dans l’accomplissement de ces fonctions, le chef d’état-major général est secondé par son adjoint.

Article 28

L’état-major général exécute les directives du Ministère de la Défense Nationale traduisant la politique du Gouvernement.

Article 29

L’état-major général s’assure de la neutralité politique des membres de la Force de Défense Nationale, de leurs hautes qualités civiques et morales, de leur professionnalisme ainsi que de leur caractère inclusif.

Article 30

Le chef d’état-major général veille au bien-être des membres de la Force de Défense Nationale.

Article 31

Les postes de commandement sont attribués sur base de la compétence et du mérite, tout en veillant à assurer les équilibres nécessaires.

Article 32

Les membres de la Force de Défense Nationale sont placés sous l’autorité exclusive de leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 33

L'action des autorités administratives légalement responsables du maintien de l'ordre et de la sécurité s'exerce à l'égard de la Force de Défense Nationale par voie de réquisition conformément à la loi en vigueur.

Toute réquisition doit être écrite. Elle doit mentionner la disposition légale en vertu de laquelle, elle est faite tout en indiquant l'objet, la date, les noms, la qualité ainsi que la signature de l'autorité requérante,

En cas d'urgence, la réquisition peut avoir lieu par la voie de communication la plus rapide et la plus sûre.

Cette réquisition doit être confirmée le plus rapidement possible par écrit.

Lors de la réquisition par l'autorité administrative, le commandant de l'unité réquisitionnée doit immédiatement informer son supérieur hiérarchique.

Article 34

Les opérations nécessaires à l'exécution de la réquisition sont menées sous la responsabilité du Commandant de l'Unité qui ordonne le mouvement des troupes, fixe leur emplacement et détermine l'importance et la nature des moyens à mettre en oeuvre.

Article 35

Au cours de l'exécution d'une réquisition, le commandant de l'Unité se maintient en liaison avec l'autorité administrative requérante et l'informe, sauf en cas de force majeure, des moyens d'action qu'il se propose de mettre en oeuvre.

De son côté, l'autorité administrative doit transmettre au commandant de l'Unité toutes les informations utiles à l'accomplissement de sa mission.

Article 36

Les effets de la réquisition cessent lorsque l'autorité requérante signifie par écrit la levée de la réquisition à l'autorité qui était chargée de son exécution.

CHAPITRE IV

DE LA FORMATION ET DU CODE DE CONDUITE DE LA FORCE DE DÉFENSE NATIONALE

Section I

Du recrutement et de la formation

Article 37

Le recrutement des membres de la Force de Défense Nationale se fait de manière transparente, à titre individuel, sur base du volontariat, de l'aptitude physique, des qualités morales et intellectuelles.

Article 38

Les critères de recrutement spécifiques à chaque composante de la Force de Défense Nationale notamment le niveau d'instruction requis sont déterminés par Ordonnance du Ministre de la Défense Nationale après avis du Conseil National de Sécurité.

La sélection des candidats est effectuée par une commission ad hoc, en veillant à assurer les équilibres nécessaires.

Article 39

Les membres de la Force de Défense Nationale reçoivent une formation professionnelle et technique appropriée à leurs missions.

Ils reçoivent également une formation portant notamment sur la morale, le sens civique, la culture de la paix, le respect des droits de la personne humaine et humanitaire et le comportement dans un système politique de démocratie pluraliste.

Article 40

Les candidats officiers sont formés à l'Institut Supérieur des Cadres Militaires ou dans tout autre établissement jugé approprié par le commandement.

Article 41

Les candidats sous-officiers reçoivent leur formation dans l'Ecole des sous-officiers ou dans tout autre établissement jugé approprié par le commandement.

Article 42

Les hommes de troupe sont formés dans des centres d'instruction appropriés.

Section II

Du Code de conduite

Article 43

La Force de Défense Nationale est organisée de manière à garantir l'unité en son sein, la neutralité politique des membres ainsi que l'impartialité dans l'accomplissement de ses missions.

Les membres de la Force de Défense Nationale ne peuvent pas adhérer à un parti politique ou à une association à caractère politique et ne participent pas aux activités politiques non autorisées ou aux manifestations à caractère politique.

Ils s'interdisent de porter préjudice aux intérêts d'un parti politique légalement constitué, de manifester leurs préférences politiques et d'avantager de manière partisane les intérêts d'un parti politique.

Article 44

Les membres de la Force de Défense Nationale exercent leurs droits civiques dans les limites des restrictions légales, et dans la mesure du rigoureux devoir de réserve auquel ils sont assujettis.

Article 45

Les membres de la Force de Défense Nationale sont en toutes circonstances sous l'autorité effective des pouvoirs politiques constitutionnellement établis.

Article 46

Afin de promouvoir et harmoniser des relations saines entre les membres de la Force de Défense Nationale et les populations civiles, des programmes nationaux d'informations sont conçus et mis en oeuvre de façon permanente par le commandement.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES, TRANSITOIRES ET FINALES

Section 1

Des dispositions particulières

Article 47

La Force de Défense Nationale comprend initialement des membres des Forces Armées Burundaises (FAB), des combattants des mouvements armés signataires de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation au Burundi et des Accords de cessez-le-feu ainsi que d'autres citoyens désireux d'en faire partie.

Article 48

Sont exclus de la Force de Défense Nationale, les membres des Forces Armées Burundaises (FAB) et les combattants des mouvements armés reconnus coupables d'actes de génocide, de crimes contre l'humanité et de crimes de guerre, de coup d'Etat et de violations de la constitution et des autres droits de la personne humaine.

Section 2

Des dispositions transitoires et finales

Article 49

Pour résorber rapidement les déséquilibres dans le commandement, une formation accélérée de certains éléments sélectionnés devra être assurée pour combler les lacunes de formation.

Cette formation devra tenir compte de l'expérience et de la formation antérieure des membres des forces intégrées. La formation sera dispensée dans les instituts de formation sélectionnés de l'intérieur et/ou de l'extérieur du pays.

Article 50

Le corps de la gendarmerie continue à prester au sein du Ministère de la Défense Nationale jusqu'à la mise en place effective de la Police Nationale.

Article 51

Toutes dispositions antérieures et contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 52

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

29 avril 2004. – LOI n° 1/15 – Statut des officiers de la Force de Défense Nationale du Burundi.

(B.O.B., 2006, n° 4, p. 289)

INDEX ALPHABÉTIQUE

Aumônier, 5.
Avancement de grade, 36-47.
Avantages (logement, eau et électricité, soins de santé, allocation de décès, frais funéraires, déplacement) pour les officiers et leurs ayants droits, 16-21.
Ayants droit des officiers, 16.
Carrière, 52, 53.
Cessation d'activité, 57-62.
Congés, 14, 15.

Devoirs, 28.
Droit au crédit premier logement pour l'officier et ses ayants droits, 25.
Droits des officiers, 12-27.
Équilibres provincial, ethnique et de genre, 3.
Fin de carrière, 68-72.
Formation et perfectionnement, 22, 23.
Grades, 36-47.
Incompatibilités, 29.
Interdiction d'activités politiques, 29.
Interdiction de grève, 29.
Notation, 30-35.
Officiers généraux, 27.
Pension et sécurité sociale, 73.
Personnel d'active et personnel de réserve, 2.
Promotion des sous-officiers à l'état d'officier, 10, 11.
Recrutement, 4-11.
Régime disciplinaire, 65-67.
Retraite, 54-56.
Traitement, primes et indemnités, 48-51.

**CHAPITRE I
DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1

La présente loi régit le statut des officiers de la Force de Défense Nationale.

Article 2

Les officiers se répartissent en un personnel d'active et en un personnel de réserve.

a) Le personnel d'active comprend:

- les officiers oeuvrant au sein de la Force de Défense Nationale;
- les candidats officiers en stage dans les unités après la formation de base passée dans les conditions fixées par une ordonnance du Ministre;

- les officiers détachés;
- les aumôniers militaires.

b) Le personnel de réserve comprend:

- les officiers en retraite par limite d'âge,
- les officiers en retraite anticipée,
- les officiers dont la démission offerte a été acceptée,
- les officiers en non activité de service pour une durée déterminée ou indéterminée.

Article 3

Le recrutement des candidats Officiers doit strictement respecter l'équilibre provincial, ethnique et de genre nécessaire.

**CHAPITRE II
DES CONDITIONS D'ADMISSION**

Article 4

Pour être nommé officier de la Force de Défense Nationale du Burundi, il faut:

- avoir la nationalité burundaise;
- avoir rempli les conditions de recrutement fixées par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions notamment: le niveau d'études, la réussite de tests physiques et intellectuels organisés à cet effet, l'aptitude physique;

- avoir suivi avec succès un cycle de formation comprenant un stage et avoir satisfait aux épreuves dans les conditions fixées par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions;

- avoir des qualités indispensables à l'état d'officier;
- étant sous-officier de la Force de Défense Nationale, être élevé au rang d'officier pour mérite exceptionnel ou pour avoir suivi une formation pour officier dans les conditions déterminées par

une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions;

- avoir prêté serment.

Article 5

Pour être engagé et nommé aumônier de la Force de Défense Nationale, il faut en plus des conditions citées à l'article 4:

- Etre ministre du culte agréé par l'autorité religieuse compétente;

- Acquérir une formation des aumôniers au sein de la Force de Défense Nationale,

Article 6

Le candidat officier issu du recrutement direct est nommé sous-lieutenant et admis sous-statut à titre définitif après la réussite des épreuves de la dernière année et d'un stage dans une unité.

Cette nomination sort ses effets autres que pécuniaires à partir de la date de commissionnement de sa promotion.

Article 7

Le candidat officier qui a suivi un cycle de formation plus long que celui normalement prévu au sein de la Force de Défense Nationale est nommé sous-lieutenant à titre définitif et admis sous-statut après la réussite des épreuves de la dernière année de la formation et de son stage dans une unité. Cette nomination sort ses effets autres que pécuniaires à partir de la date de nomination de sa promotion.

Article 8

Le candidat officier orienté dans une formation de courte durée est nommé sous-lieutenant et admis sous-statut après la réussite de la dernière année et de son stage dans une unité. Cette nomination sort ses effets autres que pécuniaires à la date de son commissionnement.

Article 9

Le candidat officier qui échoue après au moins une année réussie dans sa formation de base peut, sur sa demande et avec l'accord du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, effectuer un stage dans une unité après avoir suivi avec succès la formation de chef de peloton. A l'issue de son stage, il est nommé sous-lieutenant sans effet rétroactif et admis sous-statut.

Article 10

Sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions et après avis d'une commission ad hoc, les sous-officiers peuvent être nommés sous-lieutenants pour mérite exceptionnel. Ils peuvent participer à l'avancement sous réserve de la réussite d'une formation et d'un stage pour officiers.

Article 11

Sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, les sous-officiers peuvent accéder à la catégorie des officiers subalternes après avoir suivi avec succès une formation

d'officier comprenant un stage. Ils peuvent également accéder à cette catégorie après avoir obtenu un diplôme d'enseignement supérieur reconnu par le Ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions.

L'initiative et l'appréciation de l'opportunité d'organiser cette formation appartiennent uniquement au Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions compte tenu des besoins d'encadrement.

CHAPITRE III

DES DROITS, DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Section 1

Des droits

Article 12

Tout Officier a droit à une fonction bien déterminée.

Article 13

Tout Officier a droit à un traitement mensuel.

Article 14

Les Officiers de tout grade ont droit annuellement à un congé de repos de vingt cinq jours ouvrables dont les mesures d'exécution sont fixées par les chefs hiérarchiques compétents, conformément aux textes réglementaires.

Article 15

Outre les congés annuels, les Officiers ont droit à des congés de circonstance, d'expertise, de reclassement, de mutation, d'intérêt public et médical qui doivent coïncider avec l'événement qui en est la cause. Les Officiers de genre féminin bénéficient des congés de maternité tel que prévus par la loi.

Le congé de reclassement est de trois mois et est accordé trois mois avant la date de la mise en retraite.

L'Officier en congé d'expertise ne bénéficie pas de traitement pendant cette période.

Ce congé ne peut pas dépasser 3 mois et peut être renouvelé une fois par an.

La durée de ce congé est décomptée de la période d'activité.

Article 16

La veuve ou le veuf, les enfants mineurs ou assimilés de l'officier décédé ont droit au logement en nature. Dans le cas contraire, il leur est attribué une indemnité de logement déterminée par décret.

Cette disposition consacre les droits déjà acquis et a un effet rétroactif pour les ayants droit des officiers en provenance des anciens Partis et Mouvements Politiques Armés décédés après leur intégration conformément au rapport de l'état-major général intégré sur le processus d'intégration, de démobilisation et d'harmonisation des grades. Toutefois, cet avantage ne se cumule pas avec les droits consacrés par l'article 25, alinéa 2.

Article 17

L'Officier en activité, en captivité ou en retraite par limite d'âge, le conjoint d'un Officier décédé en activité ou en retraite ainsi que l'orphelin mineur ou assimilés vivant sous le toit familial bénéficient de la subvention de l'Etat en eau et en électricité suivant le plafond fixé par ordonnance conjointe des Ministres ayant la défense nationale et les finances dans leurs attributions.

Article 18

Les Officiers en activité ou en retraite bénéficient pour eux-mêmes, leurs conjoints et leurs enfants mineurs ou assimilés des soins médicaux et pharmaceutiques suivant les conditions fixées par des textes réglementaires.

La veuve ou le veuf, les enfants mineurs ou assimilés de l'Officier décédé bénéficient des mêmes avantages.

Article 19

La veuve ou le veuf d'un Officier qui se remarie perd les avantages visés aux articles 16, 17 et 18.

Par contre, les enfants mineurs ou assimilés sous le toit de la veuve ou du veuf qui se remarie gardent les avantages susvisés.

Article 20

En cas de décès d'un Officier en activité, ses ayants droit perçoivent en plus du salaire du mois en cours, une allocation de décès équivalant à quatre mois de salaire brut.

L'employeur prend en charge les frais funéraires.

Article 21

Les Officiers ont droit au déplacement du domicile au lieu de service et vice versa.

Article 22

Les Officiers peuvent suivre dans les limites de leurs capacités des cours de formation dans les universités ou instituts tant nationaux qu'étrangers planifiés par le Ministère ayant la défense nationale dans ses attributions après avis écrit d'une commission ad hoc.

Ils porteront le titre et/ou diplôme acquis à l'issue de la formation.

Article 23

Les Officiers ont droit à des stages de perfectionnement dans les conditions fixées par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Un stage réussi donne lieu à une rémunération du titre obtenu dans les limites prévues par le statut général des fonctionnaires.

Article 24

Une allocation de fin de carrière équivalant à 4 mois de salaire brut est accordée à tout Officier de la Force de Défense Nationale.

Article 25

Les Officiers en activité bénéficient des facilités de l'Etat pour l'accès aux crédits premier logement.

En cas de décès, leurs ayants droit gardent ce logement et l'apurement du reste de la dette est à charge de l'Etat.

Article 26

L'Officier en position de fin de carrière a droit à la pension de retraite.

Article 27

L'Officier Général a le rang protocolaire d'un Ministre et a droit au passeport diplomatique.

Section 2

Des devoirs et des incompatibilités

Article 28

Les Officiers ont pour devoirs notamment:

- de veiller dans la limite de leur compétence à la sauvegarde de l'intégrité territoriale du Burundi;
- de veiller dans les limites de la loi au maintien de l'ordre;
- d'accomplir personnellement et consciencieusement leurs tâches;
- d'exécuter les ordres de leurs supérieurs dans l'intérêt du service et l'exécution des règlements militaires;
- de respecter les consignes et les directives données par les autorités de la Force de Défense Nationale;
- d'être digne et de faire preuve de la plus grande politesse, tant dans leurs rapports avec leurs supérieurs, leurs égaux et leurs inférieurs que dans leurs rapports avec le public;
- d'œuvrer pour la sauvegarde de l'unité nationale;
- d'éviter, dans leur vie privée comme dans le service, tout ce qui pourrait ébranler la confiance du public ou compromettre l'honneur et la dignité de leurs fonctions;

– de veiller à ce que leurs conjoints, leurs descendants ou toute autre personne agissant à leur place n'exercent une activité qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs liés à leurs fonctions ou qui ne se concilierait pas avec celles-ci;

– de porter secours à une personne ou un groupe de personnes en danger pendant ou en dehors de l'exercice de leur fonction.

Article 29

Il est particulièrement interdit aux Officiers:

– de se livrer à des activités en opposition avec les lois, les institutions et les pouvoirs établis ou portant atteinte à la sécurité, à l'intégrité et à la souveraineté du pays;

– de participer à des mouvements qui se livreraient à de telles activités;

– d'adhérer aux partis politiques, associations ou mouvements à caractère politique;

– de se mettre en grève ou de prendre part à des actions visant à provoquer une grève;

– d'accepter ou d'exiger, que ce soit directement ou par personnes interposées, des dons ou tout autre avantage en raison de leurs charges, d'agréer des offres ou promesses ayant la même cause;

– d'accorder, d'accepter ou de demander des faveurs;

– d'exercer une occupation quelconque en dehors de leurs activités professionnelles qui serait de nature à nuire à l'accomplissement de leurs devoirs ou qui serait incompatible avec leurs fonctions;

– de révéler des faits dont ils auraient connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un degré de sécurité confidentiel ou davantage de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques. Ceci s'applique aux Officiers même après la cessation de leurs fonctions et/ou de la carrière.

CHAPITRE IV

DE LA NOTATION

Article 30

Les Officiers font l'objet d'une notation annuelle ou occasionnelle.

La notation annuelle est établie le 1^{er} mai de chaque année.

La notation occasionnelle est établie lors des mutations, à la fin des stages ou sur demande des chefs hiérarchiques compétents.

Article 31

La notation a pour but d'éclairer le commandement sur le mérite, la manière de servir, les aptitudes et le rendement de l'Officier.

Il constitue l'un des éléments essentiels de l'appréciation à l'avancement de grade et de traitement.

Article 32

La notation est établie sous forme d'un bulletin conformément aux mesures d'exécution arrêtées par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions. La façon d'apprécier le mérite est indiquée dans le règlement sur la notation.

Article 33

La procédure de notation et la contexture du bulletin de notation sont organisées par une Ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions. Le rendement détermine le mérite par des mentions ci-après:

- Elite: entre 90 et 100 %
- Très bon: entre 80 et 89 %
- Bon: entre 60 et 79 %
- Assez bon: entre 50 et 59 %
- Insuffisant: inférieur à 50 %.

Article 34

Tout Officier qui a obtenu deux fois de suite une cote de rendement «insuffisant» ou trois fois de suite «assez bon» doit compa-

raître devant un Conseil d'enquête désigné par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Le conseil d'enquête composé d'au moins 5 Officiers donne dans son rapport des avis et considérations sur le comportement et la manière de servir de l'Officier ainsi que des propositions au commandement.

Article 35

Sur rapport du conseil d'enquête, le Ministre ayant la Défense Nationale dans ses attributions peut proposer au Président de la République de placer un Officier dont le rendement est jugé insuffisant pour une révocation.

CHAPITRE V

DE L'AVANCEMENT DE GRADE

Article 36

L'avancement de grade se réalise par la promotion de l'Officier au grade immédiatement supérieur. Les grades de nomination des Officiers se succèdent dans l'ordre hiérarchique ci-après:

- a. Sous-lieutenant
- b. Lieutenant
- c. Capitaine
- d. Commandant
- e. Major
- f. Lieutenant-colonel
- g. Colonel
- h. Général de brigade
- i. Général-major
- j. Lieutenant-général
- k. Général.

Article 37

Les sous-lieutenants, les lieutenants, les capitaines et les commandants sont appelés officiers subalternes.

Les majors, les lieutenants-colonels et les colonels sont appelés officiers supérieurs.

Les généraux de brigade, les généraux-majors, les lieutenants généraux et les généraux sont appelés officiers généraux.

Article 38

Les grades de nomination des aumôniers se succèdent dans l'ordre hiérarchique ci-après:

- a. Aumônier de 2^{ème} classe;
- b. Aumônier de 1^{ère} classe;
- c. Aumônier principal de 2^{ème} classe;
- d. Aumônier principal de 1^{ère} classe.

Ils ont le rang et les avantages correspondant respectivement aux grades de commandant, major, lieutenant-colonel et colonel.

Article 39

Aucun officier ne peut être promu à un grade supérieur, s'il n'existe à la date de nomination, un emploi vacant correspondant.

Les Officiers doivent, pour être promus:

- posséder deux ans au moins d'ancienneté dans le grade revêtu;
- avoir les connaissances et les aptitudes professionnelles ainsi que les qualités morales requises pour exercer la fonction du grade de promotion;
- la discipline, la force de caractère, l'état des services rendus constituent des éléments d'appréciation nécessaires mais non suffisants pour la promotion de l'Officier;
- avoir la mention «Elite»;
- avoir la mention «TRES BON» au moins deux années consécutives;
- avoir au moins la mention «TRES BON» et deux fois «BON» durant trois années consécutives.

Article 40

Sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, le Président de la République nomme les Officiers aux différents grades visés aux articles 36 et 38 de la présente loi en tenant compte des éléments d'appréciation énumérés aux articles précédents et de l'ancienneté dans le grade.

Article 41

L'Officier qui ne réussit pas un stage d'application ou un stage de perfectionnement ou toute autre formation commandée par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, soit dans le pays, soit dans un pays étranger, est retardé à l'avancement par rapport à sa promotion.

Article 42

Tout Officier régulièrement bien coté et favorablement proposé mais qui n'avance pas a le droit d'introduire une réclamation pour être régularisé.

Article 43

Après huit ans d'ancienneté dans un grade, l'Officier non promu est dépassé à l'avancement. Le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions lui notifie sa situation.

Article 44

Le Président de la République peut sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, commissionner au grade supérieur un Officier pour exercer l'emploi dévolu à ce grade lorsque les nécessités de l'encadrement l'exigent.

Article 45

L'ancienneté dans le grade est déterminée par la date de nomination à ce grade.

L'ancienneté relative des Officiers du même grade et nommés à la même date est déterminée par le classement établi à l'issue des épreuves imposées aux candidats Officiers à la fin de la formation de base.

Les autres épreuves n'influent plus sur le classement relatif des Officiers.

Le classement général des Officiers par ancienneté est consigné dans l'annuaire des Officiers tenu à jour par le chef d'état-major général.

Article 46

Est décomptée de l'ancienneté dans le grade dont l'Officier est revêtu, la période de non activité pour des infractions établies, des condamnations à une peine disciplinaire privative de liberté, de l'absence reconnue irrégulière, de la mise en disponibilité pour motif disciplinaire.

Article 47

Aucune promotion ne peut être accordée pendant la période de non activité de service.

Toutefois, l'Officier mis en non activité de service peut être promu s'il a repris le service et pour autant qu'il remplisse les conditions visées à l'article 39.

CHAPITRE VI

DES TRAITEMENTS, PRIMES ET INDEMNITÉS

Article 48

Pendant la période d'activité, l'Officier qui preste effectivement ses services a droit au traitement mensuel plein payé à terme échu, sauf s'il a fait l'objet d'une peine disciplinaire entraînant réduction du traitement.

Article 49

A chaque grade d'Officier correspond un traitement mensuel de base.

L'avancement de traitement consiste en une augmentation annuelle ajoutée au traitement initial et calculé proportionnellement à celui-ci. Cette augmentation est accordée à partir du mois de janvier de chaque année.

Le taux d'augmentation annuelle est fixé selon les normes du statut général de la fonction publique.

Article 50

L'avancement de grade donne droit au salaire du grade conféré. Si l'Officier jouissait déjà dans son ancien grade d'un salaire égal ou supérieur au salaire de base du grade conféré, le salaire déjà atteint sera augmenté de la différence entre le salaire de base attaché au nouveau grade et celui attaché au grade précédent.

Article 51

Outre les traitements de base les Officiers peuvent bénéficier:

- des allocations familiales;
- des allocations de décès;
- des indemnités de logement;
- des indemnités d'opération;
- des indemnités de risque;
- des indemnités de charge;
- des indemnités de spécialité.

Le traitement de base, les indemnités et les allocations sont déterminés par décret.

CHAPITRE VII DE LA CARRIÈRE

Article 52

Les Officiers peuvent prêter au sein de la Force de Défense Nationale jusqu'à leur mise à la retraite.

Article 53

L'âge limite de l'Officier au service actif est fixé à:

- 60 ans pour les Officiers généraux;
- 55 ans pour les Officiers supérieurs;
- 50 ans pour les Officiers subalternes.

Sur demande de l'intéressé et acceptée par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions l'âge limite de l'Officier au service actif peut être reporté d'une année seulement.

Toutefois, l'Officier en prolongation de carrière ne peut prétendre à aucune promotion dans la carrière militaire.

Article 54

Tout Officier ayant atteint l'âge de 50 ans a droit à sa pension de retraite sans préjudice de l'article 53 de la présente loi.

Article 55

L'Officier qui justifie de vingt ans de service actif peut, sur demande, être mis à la retraite anticipée.

Article 56

Dans l'intérêt supérieur du service, le Président de la République peut, sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, mettre à la retraite anticipée l'Officier qui est atteint d'une incapacité physique ou mentale constatée par une commission médicale habilitée.

Article 57

Le Président de la République peut, sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, mettre en cessation définitive de service l'Officier dont l'inaptitude professionnelle a été régulièrement constatée par un conseil d'enquête.

Article 58

Le Président de la République peut, sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions et ceci sur base du rapport du conseil d'enquête, mettre un Officier en non activité de service pour une durée déterminée ou indéterminée soit:

- Pour motifs disciplinaires;
- Pour des raisons de captivité;
- Pour mise à la disposition de la justice.

Article 59

L'officier mis en non activité de service garde ses droits à la pension de vieillesse.

Il peut réintégrer le cadre des Officiers en service actif sur décision du Président de la République.

Article 60

Sont considérés d'office comme étant en non activité de service:

- L'Officier dont l'absence a été reconnue irrégulière;
- L'Officier condamné à une peine non disciplinaire privative de liberté pendant qu'il subit cette Peine;
- Les Officiers mis en disponibilité par mesure disciplinaire.

Article 61

L'Officier en position de non activité pour des raisons de captivité bénéficie d'un traitement plein.

L'Officier en position de non activité pour des raisons d'inaptitude physique définitive due à une maladie ou à un accident professionnels bénéficie d'une pension d'invalidité tout au long de sa vie équivalente au traitement d'activité au jour de la décision de la commission médicale.

Article 62

L'Officier mis en non activité de service soit en raison d'infraction établies, soit pour mise à la disposition de la justice, ne bénéficie d'aucun traitement. Néanmoins, il bénéficie d'un traitement de base réduit de moitié au plus lorsqu'il est en disponibilité par mesure disciplinaire.

Article 63

Après réintégration administrative de service, l'Officier perçoit son traitement plein et est régularisé pour toute la durée de la procédure judiciaire s'il est acquitté.

Article 64

Les mutations des Officiers se font sur décision des chefs hiérarchiques compétents. Tout Officier qui en fait la demande peut l'obtenir pour autant que les besoins du service le permettent.

CHAPITRE VIII

DU REGIME DISCIPLINAIRE

Article 65

Des textes réglementaires fixent le régime disciplinaire des Officiers. Ce régime ne peut comporter des peines privatives de liberté supérieures à quinze jours. Les peines prévues par le Code Pénal Militaire sont applicables à tous les Officiers. Des fautes disciplinaires non prévues par ces textes sont punies conformément aux règlements de discipline.

Article 66

La procédure disciplinaire peut courir concomitamment avec la procédure pénale.

En cas de conflit entre un Officier et un civil, les juridictions ordinaires sont compétentes.

Article 67

Sans préjudice du régime disciplinaire propre à la Force de Défense Nationale, les Officiers détachés ainsi que ceux qui remplissent des fonctions dévolues à un corps spécialisé sont soumis au régime disciplinaire de ce corps et de l'emploi de détachement.

CHAPITRE IX

DE LA FIN DE LA CARRIÈRE, DE LA PENSION ET DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Section 1

De la fin de carrière

Article 68

La carrière de l'Officier prend fin par:

- a. décès;
- b. mise à la retraite par limite d'âge;
- c. mise à la retraite anticipée;
- d. inaptitude physique au service pour cause de maladie ou d'infirmité grave ou permanente dûment constatée par une commission médicale composée de trois médecins du Gouvernement ou agréés;
- e. démission offerte et acceptée lorsque l'Officier a fait connaître par écrit son intention de quitter définitivement la Force de Défense Nationale;
- f. révocation;
- g. perte de la qualité d'Officier suite à une dégradation.

La cessation définitive des services d'un Officier de la Force de Défense Nationale pour les causes dont il est question aux points f et g du présent article ne donne pas droit à une allocation de fin de carrière prévue à l'article 24.

La fin de la carrière de l'Officier est décidée par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Article 69

Le Président de la République prend la décision de mettre fin à la carrière d'un Officier sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions et sur base du rapport du conseil d'enquête.

Aucun Officier ne peut être révoqué qu'à l'issue d'une procédure disciplinaire impliquant notamment la comparution de l'intéressé devant le conseil d'enquête.

Article 70

L'Officier qui quitte le cadre de la Force de Défense Nationale est rendu à la vie civile. L'Officier rendu à la vie civile, soit par la mise à la retraite, soit par la démission acceptée, peut être nommé Officier de réserve. L'Officier révoqué ou réformé ne peut plus réintégrer le cadre de la Force de Défense Nationale. Les cadres de la réserve sont régis par un statut spécial.

Le statut d'Officier de réserve ne lui confère aucun avantage supplémentaire sauf s'il est rappelé.

Article 71

Sur base du rapport du Conseil d'enquête et sans préjudice des dispositions pénales entraînent la révocation de l'Officier:

- la perte de la nationalité burundaise;
- la condamnation à une peine de servitude pénale d'au moins six mois;
- la condamnation à plusieurs peines de moins de six mois dont le total atteint au moins un an;
- la dégradation militaire ou la perte de grade prononcée par un jugement;
- le fait de ne plus posséder les qualités morales indispensables à l'état d'Officier;
- la condamnation à une peine privative de liberté pour abandon de poste ou vol d'armes ou de munitions, abandon de poste, violence ou outrage envers un supérieur, outrage au drapeau national ou à l'armée;
- la notation «Insuffisant» deux fois successives;
- la notation «Assez Bon» trois fois successives.

Article 72

Le Conseil d'enquête apprécie si les faits sont établis et donne un avis sur leur gravité. Le rapport est essentiellement consultatif. Il est donné par écrit. Le Conseil d'enquête est désigné par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions. Il est composé de cinq Officiers.

Ces Officiers ont une ancienneté au moins égale à celle de l'Officier fautif.

Section 2

De la pension et de la sécurité sociale

Article 73

Les pensions et rentes des Officiers sont liquidées conformément aux dispositions du régime général de sécurité sociale en vigueur au Burundi.

Article 74

Les Officiers de la Force de Défense Nationale sont affiliés aux institutions de sécurité sociale par l'employeur et classés parmi les assurés travaillant dans des conditions dures et pénibles comportant beaucoup de risques suivant les dispositions du Code de Sécurité Sociale.

Les Officiers de la Force de Défense Nationale peuvent adhérer à d'autres institutions de sécurité sociale.

CHAPITRE X

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET PARTICULIÈRES

Article 75

Le Président de la République peut détacher un Officier de la Force de Défense Nationale.

Article 76

L'Officier détaché reste soumis à la présente loi pour ce qui concerne les avantages acquis au sein de la Force de Défense Nationale et les droits à l'avancement de grade. Pour les autres avantages, l'Officier relève des règles régissant l'emploi de détachement.

Article 77

Dès l'entrée en vigueur de la présente loi, les numéros matricules des Officiers anciens membres des Forces Armées Burundaises et des Partis et Mouvements Politiques Armés sont à harmoniser par décret conformément aux dispositions pertinentes de la présente loi.

Article 78

Dès la promulgation de la présente loi et en application de l'article 45, l'ancienneté relative est déterminée par le classement après harmonisation des matricules.

Article 79

L'article 4 alinéas 2, 3, 6 et l'article 46 ne s'appliquent pas aux Officiers actuels de la Force de Défense Nationale en activité à la date de la promulgation de la présente loi.

Article 80

Les dispositions de l'article 20 alinéa 1 et des articles 24, 30, 33, 45, 49, 50, 61 et 63 de la présente loi prennent effet à partir du 31 décembre 2004 pour les Officiers en activité à la date de la promulgation de la présente loi.

Article 81

En application de l'article 40 l'ancienneté à prendre en compte pour la promotion au grade supérieur est à dater à partir du 31 décembre 2004 pour les Officiers actuels de la Force de Défense Nationale en activité depuis cette date.

Toutefois, cette disposition ne concerne pas les Officiers promus après cette date.

Article 82

Les candidats Officiers en stage dans les unités sont considérés comme des Officiers.

Article 83

L'allocation prévue à l'article 24 ne peut être cumulée avec les frais de démobilisation.

Article 84

A la promulgation de la présente loi, les Officiers membres de la Force de Défense Nationale restent en fonction à condition de respecter les clauses du rapport sur le processus d'intégration, de démobilisation et d'harmonisation des grades de l'état-major général intégré.

CHAPITRE XI

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 85

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 86

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

29 avril 2006. – LOI n° 1/16 – Statut des sous-officiers de la Force de Défense Nationale.

(B.O.B., 2006, n° 5, p. 1)

INDEX ALPHABÉTIQUE

Avancement de grade, 29-43.
Carrière, 48, 49.
Cessation d'activité, 53-59.

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente loi forme le Statut des sous-officiers de la Force de Défense Nationale.

Article 2

Les sous-officiers se répartissent en un personnel d'active et en un personnel de réserve.

a. Le personnel d'active comprend:

– Les candidats sous-officiers en stage dans les unités après la formation de base passée dans les conditions fixées par une ordonnance du Ministre ayant la Défense Nationale dans ses attributions;

– Les sous-officiers admis à servir dans la Force de Défense Nationale par engagement et réengagement successifs;

– Les sous-officiers de carrière;

– Les sous-officiers en position de détachement.

b. Le personnel de réserve comprend:

– Les sous-officiers rendus à la vie civile à la fin de la période contractuelle;

– Les sous-officiers en retraite par limite d'âge;

– Les sous-officiers en retraite anticipée;

– Les sous-officiers dont la démission offerte a été acceptée;

– Les sous-officiers envoyés en congé illimité.

Article 3

Le recrutement des sous-officiers doit strictement respecter l'équilibre provincial ethnique et de genre nécessaire.

CHAPITRE II
DES CONDITIONS D'ADMISSION

Article 4

Pour être sous-officier de la Force de Défense Nationale du Burundi, il faut:

a. Etre de nationalité burundaise;

b. Avoir rempli les conditions de recrutement fixées par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions notamment:

• le niveau d'instruction requis;

• la réussite des tests physiques et intellectuels organisés à cet effet;

• l'aptitude physique.

c. Avoir suivi avec succès un cycle de formation comprenant un stage et avoir satisfait aux épreuves dans les conditions fixées par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions;

d. Etant homme de troupe de la Force de Défense Nationale, être élevé au rang de sous-officier pour mérite exceptionnel.

Devoirs, 21.
Droits, 11-19.
Equilibres provincial, ethnique et de genre, 3.
Fin de carrière, 63-67.
Grades, 29-43.
Incompatibilités, 22.
Notation, 23-28.
Pension et sécurité sociale, 68, 69.
Personnel d'active et personnel de réserve, 2.
Recrutement, 4-10.
Régime disciplinaire, 61, 67.
Retraite, 50-52.
Traitement, primes et indemnités, 44-47.

Article 5

Le recrutement se fait chaque fois que de besoin.

Article 6

Les qualités physiques et professionnelles indispensables à l'état des candidats sous-officiers seront réévaluées par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions à la nomination au grade de sergent.

Article 7

La situation des sous-officiers ne faisant pas partie du personnel des sous-officiers de carrière est contractuelle. Les intéressés sont autorisés à souscrire à un maximum de deux rengagements à la Force de Défense nationale par période de 3 ans mais ne peuvent pas monter de grade pendant cette période.

Article 8

Pour être sous-officier de carrière ou d'élite de la Force de Défense Nationale, il faut:

– Etre sous-officier de la Force de Défense Nationale;

– Avoir 3 ans d'ancienneté au minimum dans le personnel des sous-officiers;

– Solliciter son admission dans le cadre des sous-officiers de carrière ou d'élite;

– Etre favorablement coté;

– Avoir suivi le cycle de formation pour sous-officier d'élite et avoir satisfait aux épreuves prévues pour candidats sous-officiers d'élite ou étant sous-officier spécialiste: avoir réussi les examens sur les matières de leurs spécialités ou avoir satisfait aux conditions fixées par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

L'admission dans le personnel des sous-officiers de carrière ou d'élite est sanctionnée par un brevet délivré par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions avant la date de sa nomination.

Article 9

Les qualités physiques et professionnelles indispensables à l'état de sous-officier d'élite sont appréciées par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Article 10

Le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions peut, après avis de la commission ad hoc, promouvoir au grade de premier sergent un sous-officier qui n'a pas suivi la formation de sous-officier d'élite pour des raisons indépendantes de son fait lorsque les autres conditions ont été remplies.

CHAPITRE III
DES DROITS, DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Section 1

Des droits

Article 11

Le sous-officier a droit à une fonction bien déterminée.

Article 12

Tout sous-officier a droit au traitement mensuel.

Article 13

Les sous-officiers ont droit annuellement à un congé de repos de 15 jours ouvrables. Outre le congé annuel, les sous-officiers ont droit à un congé familial périodique de 12 jours deux fois par an ainsi que des congés de circonstance, d'expertise, de reclassement, de mutation, d'intérêt public et médical.

Le personnel sous-officier féminin bénéficie des congés de maternité tel que prévu par la loi.

A part les congés annuel et périodique, l'octroi des autres types de congé ci-haut cités doit coïncider avec l'événement qui en est la cause. Le sous-officier en congé d'expertise ne bénéficie pas de traitement pendant cette période. Ce congé ne peut pas dépasser 3 mois et est renouvelable une fois par an.

La durée de ce congé est décomptée de la période d'activité.

Article 14

Les congés sont accordés aux sous-officiers conformément aux mesures d'exécution arrêtées par les chefs hiérarchiques compétents.

Article 15

Sauf dérogation spéciale, les sous-officiers sont logés dans les camps militaires. Néanmoins ils bénéficient des indemnités de logement fixées par le décret.

Les logements mis à la disposition des sous-officiers ne peuvent servir comme siège d'une activité commerciale ni comme établissement pour l'exercice d'un métier.

Les sous-officiers ont droit à des facilités par l'Etat à l'accès au crédit premier logement.

En cas de décès, ses ayants droit gardent ce logement et l'apurement du reste de la dette est à charge de l'Etat.

Article 16

Les sous-officiers de la Force de Défense Nationale, leurs conjoints ainsi que leurs enfants mineurs et assimilés ont droit aux soins médicaux et pharmaceutiques suivant les conditions fixées par les textes réglementaires.

Article 17

En cas de décès d'un sous-officier en activité, ses ayants droit perçoivent en plus du salaire du mois en cours, une allocation de décès équivalant à quatre mois de salaire brut. L'employeur prend en charge les frais funéraires.

Article 18

Les sous-officiers ont droit à des stages de perfectionnement dans les conditions fixées par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Un stage réussi donne droit à une rémunération du titre obtenu dans les limites prévues par le statut général de la fonction publique.

Article 19

Une allocation de fin de carrière ou de contrat équivalant à 4 mois de salaire brut sera accordée à tout sous-officier de la Force de Défense Nationale.

Article 20

Tout sous-officier en position de fin de carrière ou de fin de contrat a droit à la pension de retraite.

Section 2

Des devoirs et des incompatibilités

Article 21

Les sous-officiers ont pour devoirs notamment:

– de veiller dans la limite de leur compétence à la sauvegarde de l'intégrité territoriale du Burundi;

– De veiller dans la limite de la loi au maintien de l'ordre;

– D'œuvrer pour la sauvegarde de l'Unité Nationale;

– D'accomplir personnellement et consciencieusement leur tâche et d'exécuter les ordres de leurs supérieurs dans l'intérêt du service et l'exécution du règlement militaire;

– D'éviter dans leur vie privée, dans le service, tout ce qui pourrait ébranler la confiance du public ou compromettre l'honneur et la dignité de leur fonction;

– De respecter les consignes et les directives données par les autorités de la Force de Défense Nationale;

– D'être dignes et de faire preuve de la plus grande politesse tant dans leurs rapports avec leurs supérieurs, leurs égaux et leurs inférieurs que dans leurs rapports avec le public;

– De veiller à ce que leurs conjoints, leurs descendants ou toute autre personne agissant en leur place n'exercent une activité qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs liés à leurs fonctions ou qui ne se concilierait pas avec celles-ci;

– De porter secours à toute personne ou groupe de personnes en danger, pendant ou en dehors de l'exercice de leurs fonctions de sous-officier.

Article 22

Il est particulièrement interdit aux sous-officiers:

– De se livrer à des activités en opposition avec les lois, les institutions ou les pouvoirs établis ou portant atteinte à la sécurité, à l'intégrité du territoire et à la souveraineté du pays;

– De participer à des mouvements qui se livreraient à de telles activités;

– D'adhérer aux partis politiques, mouvements ou associations à caractère politique;

– De se mettre en grève ou de prendre part à des actions visant à provoquer la grève;

– De révéler des faits dont ils auraient connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un degré de sécurité confidentiel ou davantage, de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques. Ceci s'applique aux sous-officiers même après la cessation de leurs fonctions et/ou de la carrière de sous-officier;

– D'accepter ou d'exiger, que ce soit directement ou par des personnes interposées, des dons ou tout autre avantage en raison de leurs charges, d'agréer des offres ou promesses ayant la même cause;

– D'accorder, d'accepter ou de demander des faveurs pouvant compromettre le service;

– D'exercer une occupation quelconque en dehors de leurs activités professionnelles qui serait de nature à nuire à l'accomplissement de leurs devoirs.

CHAPITRE IV

DE LA NOTATION

Article 23

Les sous-officiers font l'objet d'une notation annuelle ou occasionnelle. La notation annuelle est établie le premier mai de chaque année. La notation occasionnelle est établie lors des mutations, à la fin des stages ou sur demande des chefs hiérarchiques compétents.

Article 24

La notation a pour but d'éclairer le commandement sur le mérite, les aptitudes et la manière de servir du sous-officier. Elle constitue l'un des éléments essentiels de la détermination des titres à l'avancement de grade et de traitement.

Article 25

La notation est établie sous forme d'une fiche de notation conformément aux mesures d'exécution arrêtées par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Article 26

La procédure de notation, la contexture du bulletin de notation sont organisées par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Le rendement détermine le mérite par mention ci-après:

- Elite: entre 90 et 100 %
- Très bon: entre 80 et 89 %
- Bon: entre 60 et 69 %
- Assez bon: entre 50 et 59 %
- Insuffisant: inférieur à 50 %

Article 27

Le sous-officiers ayant obtenu deux fois de suite une cote «INSUFFISANT» ou la cote «ASSEZ BON» trois fois consécutives doit comparaître devant une commission d'enquête désignée par le chef d'état-major général. La commission d'enquête donne dans son rapport des avis et considérations sur le comportement et la manière de servir du sous-officier ainsi que des propositions au commandement.

Article 28

Sur rapport de la commission d'enquête composée d'au moins cinq membres, le chef d'état major général peut proposer au Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions de placer un sous-officier dont le rendement est jugé insuffisant, à la révocation pour les sous-officiers de carrière et au renvoi de la Force de Défense Nationale pour le reste.

CHAPITRE V

DE L'AVANCEMENT

Article 29

L'avancement de grade se réalise par la promotion du sous-officier au grade immédiatement supérieur. Les grades de nomination des sous-officiers se succèdent dans l'ordre hiérarchique ci-après:

- Sergent;
- Premier Sergent;
- Premier Sergent Major;
- Adjudant;
- Adjudant-Chef;
- Adjudant-Major.

Article 30

Les premiers sergents, premiers sergents majors, les adjudant, les adjudants-chefs et les adjudants-majors sont appelés sous-officiers d'élite ou de carrière.

Article 31

Toutes les promotions aux différents grades des sous-officiers sont accordées par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Article 32

Pour être promu au grade supérieur, les sous-officiers doivent avoir l'ancienneté tel que prévu ci-dessous:

- du grade de sergent au grade de premier sergent: 4 ans au moins et 8 ans au plus;
- Pour les autres grades: 3 ans au moins et 8 ans au plus. Ils doivent en outre posséder les connaissances professionnelles et les aptitudes morales requises pour exercer la fonction du grade de promotion. Aucun candidat ne peut être promu s'il s'est vu infliger des punitions marquantes dans la carrière, dans le grade revêtu et au cours des six mois précédant la nomination. Les taux de punitions sont fixés dans les textes réglementaires.

Article 33

Tout sous-officier régulièrement bien côté et favorablement proposé à l'avancement qui se voit ajourné peut introduire un recours auprès de l'autorité compétente pour être régularisé.

Article 34

Après 8 ans d'ancienneté dans le grade, le sous-officier non promu est dépassé à l'avancement. Le chef d'état-major général lui notifie sa situation.

Article 35

Le sous-officier rétrogradé continue à participer à l'avancement; son ancienneté dans le nouveau grade débute le jour de sa rétrogradation. Les résultats des cours suivis lui restent acquis.

Article 36

Un sergent qui a été rétrogradé au grade de caporal chef ne pourra être proposé au grade de sergent qu'après avoir accompli une année de service comme caporal chef et rempli toutes les autres conditions fixées par les articles 31 et 32.

Article 37

Le sous-officier qui échoue le stage d'adjoint de peloton (SCAP) peut être admis à doubler la session sur décision du chef d'état-major général. En cas de nouvel échec, il ne participe plus à l'avancement. Pour d'autres stages ou formations en cours de carrière sur avis de la commission de discipline, soit dans le pays dans un pays étranger, tout échec est sanctionné par un retard à l'avancement par rapport à la session du sous-officier ayant échoué.

Article 38

Après proposition des chefs hiérarchiques et sur rapport d'une commission ad hoc, le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions peut accorder des promotions pour mérites exceptionnels au grade de sous-officiers.

Article 39

Sur proposition du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, les sous-officiers peuvent être nommés sous-lieutenant pour mérite exceptionnel.

Ils participent à l'avancement sous réserve de la réussite d'une formation et d'un stage pour officiers.

Article 40

Les sous-officiers peuvent accéder au grade de sous-lieutenant après avoir suivi avec succès une formation pour officiers comprenant un stage. Les conditions de recrutement sont définies par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Article 41

L'ancienneté dans le grade est déterminée par la date de nomination à ce grade.

L'ancienneté relative des sous-officiers de même grade et nommés à la même date est déterminée par le classement établi à l'issue des épreuves imposées pour les candidats sous-officiers. Les autres épreuves n'influent plus sur le classement relatif des sous-officiers. Le classement général des sous-officiers par ancienneté est consigné dans l'annuaire des sous-officiers tenu à jour par le chef d'état-major général.

Article 42

Est décomptée de l'ancienneté dans le grade dont le sous-officier est revêtu, toute période de non activité, pour des condamnations à une privation de liberté, pour une absence irrégulière.

Article 43

Aucune promotion ne peut être accordée pendant la période de non activité de service.

Toutefois, le sous-officier mis en non activité de service peut être promu s'il a repris le service et pour autant qu'il remplisse les conditions visées à l'article 33.

CHAPITRE VI

DES TRAITEMENTS, PRIMES ET INDEMNITÉS

Article 44

Le sous-officier qui preste effectivement ses services a droit au traitement mensuel plein payé à terme échu, sauf s'il a fait l'objet d'une peine disciplinaire entraînant réduction de traitement.

Article 45

A chaque grade de sous-officier correspond un traitement mensuel de base.

L'avancement qui consiste en une augmentation annuelle ajoutée au traitement initial est calculé proportionnellement à celui-ci selon les normes du statut général de la fonction publique.

Cette augmentation est accordée à partir du mois de janvier de chaque année.

Article 46

L'avancement de grade donne droit au salaire du grade conféré. Si le sous-officier jouissait déjà dans son ancien grade d'un salaire égal ou supérieur au salaire de base du grade conféré, le salaire déjà atteint sera augmenté de la différence entre le salaire de base attaché au nouveau grade et celui attaché au grade précédent.

Article 47

Outre le traitement de base, les sous-officiers peuvent bénéficier:

- Des allocations familiales;
- Des allocations de décès;
- Des indemnités de logement;
- Des indemnités d'opérations;
- Des indemnités de risque;
- Des primes de spécialité;
- Des indemnités de charge.

Le traitement de base, les allocations, les indemnités et primes sont fixées par décret.

CHAPITRE VII DE LA CARRIÈRE

Article 48

Les sous-officiers peuvent prêter au sein de la Force de Défense Nationale jusqu'à leur mise à la retraite.

Article 49

L'âge limite du sous-officier de carrière en service actif est fixé à 50 ans de naissance.

L'âge limite du sous-officier non de carrière est fixé à 45 ans de naissance.

Sur demande de l'intéressé et acceptée par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, l'âge limite du sous-officier au service actif peut être reporté d'une année seulement. Toutefois, le sous-officier en prolongation de carrière ne peut prétendre à une promotion dans la carrière militaire.

Article 50

Le sous-officier qui justifie de 20 ans de service actif peut, sur demande, être mis à la retraite anticipée.

Article 51

Dans l'intérêt supérieur du service, le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions peut mettre à la retraite anticipée le sous-officier qui est atteint d'une incapacité physique ou mentale constatée par une commission médicale habilitée.

Article 52

Les sous-officiers mis à la retraite anticipée regagnent le corps des sous-officiers de réserve pendant cinq ans avec le grade de nomination.

Article 53

Le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions peut, sur proposition du chef d'état-major général, mettre en cessation définitive de service le sous-officier dont l'inaptitude professionnelle a été régulièrement constatée par le conseil d'enquête.

Article 54

Le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions et après enquête peut mettre un sous-officier en non-activité de service pour une durée déterminée ou indéterminée soit:

- pour faute disciplinaire;
- pour des raisons de captivité;
- pour mise à la disposition de la justice.

Article 55

Est considéré comme étant en non-activité de service pour une durée déterminée ou indéterminée le sous-officier qui, sur décision de l'autorité compétente, n'exerce plus ses fonctions au sein de la Force de Défense Nationale. Il garde ses droits à la pension de retraite.

Le sous-officier mis en non activité de service peut réintégrer le corps des sous-officiers d'activité sur décision du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions après introduction d'une demande écrite par l'intéressé.

Article 56

Sont considérés d'office comme étant en non-activité de service:

- Le sous-officier dont l'absence a été reconnue irrégulière;
- Le sous-officier condamné à une peine privative de liberté;
- Le sous-officier mis en disponibilité par mesure disciplinaire.

Article 57

Le sous-officier mis en non-activité de service ne bénéficie d'aucun traitement.

Néanmoins, il bénéficie d'un traitement de base réduit de moitié lorsqu'il est en disponibilité par mesure disciplinaire.

Article 58

Après réintégration administrative de service, le sous-officier perçoit son traitement plein pour toute la durée de la procédure judiciaire s'il est acquitté.

Article 59

Le sous-officier en position de non-activité pour des raisons de captivité, bénéficie d'un traitement plein.

Le sous-officier en position de non activité pour des raisons d'inaptitude physique définitive due à une maladie ou à un accident professionnels, bénéficie d'une pension d'invalidité tout au long de sa vie équivalente au traitement d'activité au jour de la décision de la commission médicale.

Article 60

La mutation du sous-officier se fait sur décision des chefs hiérarchiques compétents. Tout sous-officier qui en fait la demande l'obtient pour autant que les besoins de service le permettent.

CHAPITRE VIII DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 61

Des textes réglementaires fixent le régime disciplinaire des sous-officiers. Ce régime ne peut comporter des peines privatives de liberté supérieures à 15 jours. Les peines prévues par le Code Pénal Militaire sont applicables à tous les sous-officiers. Des fautes disciplinaires non prévues par ces textes sont punies conformément aux règlements de discipline.

La procédure disciplinaire peut courir concomitamment avec la procédure pénale.

En cas de conflit entre un sous-officier et un civil, les juridictions ordinaires sont compétentes.

Article 62

Sans préjudice du régime disciplinaire propre à la Force de Défense Nationale, les sous-officiers détachés ainsi que ceux qui remplissent des fonctions dévolues à un corps spécialisé sont soumis au régime disciplinaire de ce corps et de l'emploi de détachement.

CHAPITRE IX

DE LA FIN DE CARRIÈRE OU DU CONTRAT, DE LA PENSION ET DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Section 1

De la fin de carrière

Article 63

La carrière des sous-officiers prend fin par:

- a. décès;
- b. mise à la retraite par limite d'âge;
- c. mise à la retraite anticipée;
- d. mise en non-activité de service pour une durée indéterminée;
- e. inaptitude physique au service pour cause de maladie ou d'infirmité grave ou permanente dûment constatée par une commission médicale composée de trois médecins du Gouvernement ou agréés;
- f. renvoi ou révocation de la Force de Défense Nationale;
- g. démission offerte et acceptée lorsque le sous-officier a fait connaître par écrit son intention de quitter définitivement la Force de Défense Nationale;
- h. envoi en congé illimité.

La cessation définitive de service d'un sous-officier de la Force de Défense Nationale pour les causes dont il est question aux points d, f et h ne donnent pas droit à l'allocation de fin de carrière ou de contrat tel que prévu à l'article 19 de la présente loi.

Article 64

La fin de la carrière ou du contrat du sous-officier est décidée par le ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Article 65

L'autorité visée à l'article précédent prend la décision sur proposition motivée du chef d'état-major général et/ou après avis de la commission d'enquête.

Aucun sous-officier ne peut être révoqué ou renvoyé qu'à l'issue d'une procédure disciplinaire impliquant notamment la comparution de l'intéressé devant un conseil de discipline.

Article 66

Le sous-officier qui quitte le cadre de la Force de Défense Nationale est rendu à la vie civile. Le sous-officier rendu à la vie civile, par la mise à retraite, par la démission, par l'envoi en congé illimité, peut être nommé sous-officier de réserve. Le sous-officier renvoyé, révoqué ou réformé ne peut plus réintégrer le cadre de la Force de Défense Nationale. Le cadre de la réserve est régi par un statut spécial.

Le statut de sous-officier de réserve ne lui confère aucun avantage supplémentaire sauf s'il est rappelé.

Article 67

Sans préjudice des dispositions pénales, entraînent d'office la révocation ou le renvoi du sous-officier:

- La perte de la nationalité burundaise;
- La condamnation à une peine de servitude d'au moins six mois;
- La condamnation à plusieurs peines de moins de six mois dont le total atteint au moins un an;
- La condamnation à une peine privative de liberté pour abandon, vente ou vol d'armes ou de munitions, abandon de poste, violence ou outrage envers un supérieur, outrage au drapeau national ou à l'armée;
- La dégradation militaire ou la perte de grade prononcée par un jugement.

Section 2

De la pension et de la sécurité sociale

Article 68

Les pensions et rentes des sous-officiers sont liquidées conformément aux dispositions du régime général de sécurité sociale en vigueur au Burundi.

Article 69

Les sous-officiers de la Force de Défense Nationale sont affiliés aux institutions de sécurité sociale par l'employeur et classés parmi les assurés travaillant dans des conditions dures et pénibles, comportant beaucoup de risques, suivant les conditions du Code de la Sécurité Sociale en vigueur au Burundi.

Les sous-officiers de la Force de Défense Nationale peuvent adhérer à d'autres institutions de sécurité Sociale.

CHAPITRE X

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET PARTICULIÈRES

Article 70

Le Président de la République peut détacher un sous-officier de la Force de Défense Nationale.

Le sous-officier détaché reste soumis à la présente loi pour ce qui concerne les avantages acquis au sein de la Force Nationale et les droits à l'avancement de grade. Pour les autres avantages, le sous-officier relève des règles régissant l'emploi de détachement.

Article 71

En application de l'article 32, l'ancienneté à prendre en compte pour la promotion d'un sous-officier membre de la Force de Défense en activité à la date de la promulgation de la présente loi est à considérer à partir du 31 décembre 2004.

Toutefois, cette disposition ne concerne pas le sous-officier promu après cette date.

Article 72

L'allocation prévue à l'article 19 ne peut être cumulée avec les frais de démobilisation.

Article 73

Les candidats sous-officiers en stage dans les unités sont considérés comme sous-officiers.

Article 74

Les dispositions de l'article 4 points b, c, d, et de l'article 8 ne s'appliquent pas aux sous-officiers de la Force de Défense Nationale en activité à la date de la promulgation de la présente loi.

Article 75

Les dispositions des articles 12, 17, 19, 45 et 58 prennent effet à partir du 31 décembre 2004 pour le sous-officier en activité à la date de la promulgation de la présente loi.

Article 76

Dès la promulgation de la présente loi, les numéros matricules des sous-officiers sont à harmoniser suivant les dispositions pertinentes de la présente loi complétées par décret.

Article 77

A la promulgation de la présente loi, les sous-officiers de la Force de Défense Nationale restent en fonction à condition de respecter les clauses du rapport sur le processus d'intégration, de démobilisation et d'harmonisation des grades pour la démobilisation de l'état-major général intégré.

CHAPITRE XI DES DISPOSITIONS FINALES

Article 78

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 79

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

29 avril 2006. – LOI n° 1/17 — Statut des hommes de troupe de la Défense Nationale.

(B.O.B., 2006, n° 5, p. 15)

CHAPITRE I DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente loi régit le statut des hommes de troupe en service actif à partir de la date de leur incorporation.

Article 2

Les hommes de troupe sont des engagés volontaires qui, en plus de la présente loi et des règlements militaires en vigueur, sont régis par les ordres et règlements intérieurs des camps.

Article 3

Les hommes de troupe servent sous un régime de contrat à durée déterminée conformément à l'article 7 de la présente loi.

Article 4

Les hommes de troupe se répartissent en un personnel d'active et en un personnel de réserve.

Le personnel de réserve est constitué par:

- Les hommes de troupe rendus à la vie civile en fin de contrat non renouvelé jusqu'à l'âge de la retraite;
- Les hommes de Troupe envoyés en congé pour motif disciplinaire;
- Les hommes de troupe en fin de contrat avant terme sur de mande acceptée.

CHAPITRE II

DE L'ENGAGEMENT DES HOMMES DE TROUPE

Article 5

Le recrutement des hommes de troupe se fait sur concours organisé par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions qui en définit les modalités.

Le recrutement des hommes de troupe doit strictement respecter l'équilibre provincial ethnique et de genre nécessaire.

Article 6

Pour être engagé au sein de la Force de Défense Nationale en qualité d'homme de troupe, il faut:

- a. Avoir la nationalité burundaise;
- b. Avoir rempli les conditions de recrutement fixées par une Ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions, notamment avoir le niveau de la 6^{ème} année primaire ou posséder des compétences techniques exceptionnelles et réussir les tests physiques et intellectuels imposés;
- c. Etre âgé de 18 ans au moins et de 25 au plus;
- d. Etre reconnu physiquement apte au service par un médecin du gouvernement ou un médecin agréé;

e. N'avoir pas servi antérieurement à la Force de Défense ou de Sécurité;

f. N'avoir pas été condamné à une peine de servitude pénale;

g. Avoir rempli les conditions d'admission à signer le contrat d'engagement après la période probatoire;

h. S'engager solennellement devant le chef d'état-major général ou son représentant à servir la patrie en respectant les lois et les règlements militaires.

Article 7

L'engagement des hommes de troupe se fait par contrat d'une durée de douze ans. Des réengagements d'un terme de 6 ans chacun peuvent être admis dans les formes et conditions fixées par le chef d'état-major général.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa précédent, le contrat d'un militaire peut être renouvelé autant de fois que de besoin sur appréciation du chef d'état-major jusqu'à l'âge de la retraite.

Article 8

Les hommes de troupe sont incorporés provisoirement à la date de leur entrée en service. L'incorporation définitive n'échet qu'après une période probatoire de douze mois fixée par le chef d'état-major général.

CHAPITRE III

DES DROITS, DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Section 1

Des droits

Article 9

L'homme de troupe a droit à un traitement mensuel.

Article 10

Les hommes de troupe ont droit annuellement à un congé de 15 jours ouvrables, un congé familial de 12 jours deux fois par an, des congés de circonstance et de reclassement.

Les hommes de troupe de genre féminin bénéficient des congés de maternité tels que prévus par la loi.

Le congé de reclassement est accordé trois mois avant la date de mise en retraite conformément aux mesures d'exécution arrêtées par les chefs hiérarchiques compétents.

Article 11

Les hommes de troupe en service actif logent dans les camps et cantonnements militaires. Néanmoins, ils bénéficient des indemnités de logement fixées par décret.

Article 12

Les hommes de troupe, leurs conjoints et leurs enfants mineurs et assimilés ont droits médicaux et pharmaceutiques suivant les conditions fixées par les textes réglementaires.

Article 13

En cas de décès d'un homme de troupe en activité, ses ayants droit perçoivent en plus du salaire du mois en cours, une allocation de décès équivalant à quatre mois de salaire brut.

L'employeur prend en charge les frais funéraires.

Article 14

Les hommes de troupe ont droit à une formation, dans les limites de leur capacité, organisée par le Ministère ayant la défense nationale dans ses attributions.

Les Hommes de Troupe ont droit à des stages de perfectionnement dans les conditions fixées par le chef d'état-major général. Tout stage réussi donne droit à la rémunération des titres obtenus dans les limites prévues par le statut général de la fonction publique.

Article 15

Une allocation de fin de contrat équivalant à 4 mois de salaire brut est accordée à tout homme de troupe de la Force de Défense

Nationale sous réserve des dispositions de l'article 40 aux points e et g.

Article 16

L'homme de troupe a droit à des facilités par l'Etat à l'accès au crédit premier logement.

En cas de décès, ses ayant droits gardent ce logement et l'apurement du reste de la dette est à charge de l'Etat.

Article 17

Tout homme de troupe en position de fin de contrat a droit à une pension de retraite.

Section 2

Des devoirs et incompatibilités

Article 18

Les hommes de troupe ont pour devoirs notamment:

a) D'accomplir personnellement et consciencieusement leurs tâches et d'exécuter les ordres de leurs supérieurs;

b) De respecter les consignes et les directives données par les autorités de la Force de Défense Nationale;

c) D'être dignes et de faire preuve de la plus grande politesse tant dans leurs rapports avec leurs supérieurs, leurs égaux et leurs inférieurs que dans leurs rapports avec le public;

d) D'éviter dans la vie privée comme dans le service, tout ce qui pourrait ébranler la confiance du public ou compromettre l'honneur et la dignité de leur fonction;

e) De veiller à ce que leurs conjoints, leurs descendant ou toute autre personne agissant leur place n'exercent une occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs liés à leurs fonctions;

f) D'œuvrer pour la sauvegarde de l'unité nationale;

g) De porter secours à toute personne en danger.

Article 19

Il est interdit aux hommes de troupe:

a) De se livrer à des activités en opposition avec les lois, les institutions ou les pouvoirs établis ou portant atteinte à la sécurité du pays ou à l'intégrité et à la souveraineté du pays;

b) De participer à des mouvements qui livraient à de telles activités;

c) D'adhérer aux partis politiques, mouvements ou associations à caractère politique;

d) De demander, d'accepter ou d'accorder directement ou par intermédiaire même en dehors de l'exercice de leurs fonctions, mais en raison de celles-ci des avantages quelconque;

e) De se mettre en grève ou de prendre part à des actions visant à provoquer une grève;

f) D'exercer une occupation en dehors de leurs activités professionnelles qui serait de nature à nuire à l'accomplissement de leurs devoirs ou qui ne se concilierait pas avec leurs fonctions;

g) De révéler des faits dont ils auraient connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un degré de sécurité confidentiel ou davantage de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques. Cette interdiction reste valable même après la cessation d'activités au sein de la Force de Défense Nationale;

h) D'être en contact avec toute personne susceptible d'utiliser leurs confidences contre la sécurité du pays.

CHAPITRE IV

DE LA NOTATION

Article 20

Les caporaux et caporaux-chefs font l'objet d'une notation annuelle qui est établie sous forme de fiche individuelle d'appréciation.

Article 21

La notation annuelle a pour but d'éclairer le commandement sur les qualités professionnelles et morales du militaire.

Elle sert aussi comme élément de base à l'appréciation lors de l'avancement de grade, de rengagement et de sélection des candidats spécialistes.

Article 22

La notation des caporaux et caporaux-chefs est établie conformément aux mesures d'exécution arrêtées par le chef d'état-major général.

CHAPITRE V

DE L'AVANCEMENT DE GRADE

Article 23

Les grades des hommes de troupe de la Force de Défense Nationale se succèdent dans l'ordre hiérarchique ci-après:

– Soldat de 2^{ème} classe;

– Soldat de 1^{ère} classe;

– Caporal;

– Caporal-chef.

Article 24

L'avancement de grade s'effectue selon les conditions fixées par une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

Article 25

Pour être promu, l'homme de troupe doit posséder l'ancienneté exigée dans le grade revêtu et avoir les aptitudes professionnelles et physiques requises pour exercer sa fonction.

Article 26

Pour être promu du grade de 2^{ème} classe à celui de 1^{ère} classe, il faut:

– Etre discipliné et proposé favorablement;

– Avoir deux ans au moins de service actif dans les unités ou être parachutiste et/ou commando et favorablement proposé lors de l'obtention du brevet.

Article 27

Pour être élevé au grade de caporal, l'homme de troupe doit remplir les conditions suivantes:

– Etre discipliné;

– Etre breveté chef d'équipe ou équivalent et réussir un stage pratique de plus ou moins six mois;

– Pour les non brevetés, avoir une ancienneté de 6 ans dans le grade de 1^{ère} classe et 9 ans de service actif;

– Remplir correctement les fonctions dévolues à son grade;

– Etre proposé favorable.

Article 28

Pour être sélectionné candidat chef d'équipe ou spécialiste au sein de la Force de Défense Nationale, l'homme de troupe doit remplir les conditions suivantes:

– Avoir deux ans au moins d'ancienneté dans le grade de première classe;

– Etre proposé favorable.

Article 29

Pour être promu au grade de caporal-chef, il faut:

– Etre discipliné;

– Avoir une ancienneté de six ans au moins dans le grade de caporal;

– Remplir correctement les fonctions dévolues à son grade;

– Etre proposé favorable.

Article 30

Aucun candidat ne peut être promu s'il s'est vu infligé une punition marquante au cours de six mois précédant sa promotion.

Article 31

Les hommes de troupe peuvent être nommés sous-officiers pour mérite exceptionnel ou après avoir suivi avec succès une formation comprenant un stage probatoire planifié par le Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions. Ils peuvent également être admis à la formation de base des candidats Sous-officiers à leur demande acceptée par le chef d'état-major général après avis des chefs hiérarchiques compétents, et après réussite des épreuves prévues à cet effet.

CHAPITRE VI DES TRAITEMENTS

Article 32

A chaque grade correspond un traitement mensuel de base.

L'avancement de traitement se réalise par l'augmentation annuelle fixée selon les normes du statut général de la fonction publique.

Article 33

L'avancement de grade donne droit au salaire du grade conféré.

Si l'homme de troupe jouissait déjà dans son ancien grade d'un salaire égal ou supérieur au salaire de base du grade conféré, le salaire déjà atteint sera augmenté de la différence entre le salaire de base attaché au nouveau grade et celui attaché au grade précédent.

Article 34

L'homme de troupe qui preste effectivement ses services a droit au traitement mensuel plein payé à terme échu, sauf s'il a fait objet d'une peine disciplinaire entraînant réduction du traitement.

Article 35

Outre le traitement, les hommes de troupe peuvent bénéficier:

- Des allocations familiales;
- Des allocations de décès;
- Des indemnités de logement;
- Des indemnités d'opération;
- Des indemnités de risque;
- Des primes de spécialité;

Les traitements, les indemnités, les allocations et primes sont fixés par décret.

CHAPITRE VII DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 36

Des textes réglementaires fixent le régime disciplinaire des hommes de troupe. Ce régime ne peut comporter des peines privatives de liberté supérieures à 15 jours pour une même faute.

Des peines prévues par le Code Pénal Militaire sont applicables à tous les hommes de troupe.

Des fautes non prévues par cette loi sont punies conformément aux règlements de discipline militaire. La procédure disciplinaire peut courir concomitamment avec la procédure pénale.

En cas de litige entre civils et militaires, les juridictions ordinaires sont compétentes.

Article 37

Les hommes de troupe sont sanctionnés après avoir été informés des griefs qui leur sont reprochés et avoir une occasion de se justifier de leur manquement.

CHAPITRE VIII

DE L'INTERRUPTION ET DE LA FIN DE CONTRAT

Section 1

De l'interruption

Article 38

Sur proposition du chef hiérarchique et après avis du conseil de discipline, le chef d'état-major général peut mettre en non activité de service un homme de troupe pour les motifs suivants:

- Absences illégales de huit jours;
- Infraction établie dont la peine est comprise entre 1 mois et 6 mois;
- Mise à la disposition de la justice pour une durée ne dépassant pas six mois.

La mise en non activité conformément aux dispositions de cet article n'a pas d'influence sur la durée du contrat mais occasionne un retard pour l'avancement de grade et de traitement.

Article 39

Après réintégration administrative de service, l'homme de troupe perçoit son traitement plein pour toute la durée de la procédure judiciaire s'il est acquitté.

Section 2

De la fin de contrat

Article 40

Entraînent la cessation définitive des services:

- a) Le décès;
- b) La mise à la retraite par la limite d'âge;
- c) L'inaptitude physique au service pour cause de maladie ou infirmité graves et permanentes;
- d) L'inaptitude à remplir les fonctions de combattant;
- e) Le renvoi de la Force de Défense Nationale;
- f) Le non renouvellement d'un contrat venu à expiration;
- g) L'envoi en congé illimité pour motif disciplinaire;
- h) La fin du contrat en cours demandée par l'intéressé et acceptée par le chef d'état-major général.

Article 41

La limite d'âge pour cessation définitive des services effectifs est fixée à 45 ans.

Si l'inaptitude physique déclarée définitive résulte d'une maladie ou d'un accident professionnels, l'homme de troupe bénéficie d'une pension d'invalidité tout au long de sa vie équivalente au traitement d'activité au jour de la décision de la commission médicale.

Article 42

L'inaptitude physique est constatée par une commission médicale de réforme.

Article 43

Une ordonnance du Ministre ayant la défense nationale dans ses attributions fixe les modalités de cessation des fonctions en cas d'inaptitude physique, de non renouvellement de contrat, de l'envoi en congé illimité et de renvoi de la Force de Défense Nationale.

Article 44

Sans préjudice des dispositions pénales, entraînent d'office le renvoi de la Force de Défense Nationale:

- La perte de la nationalité burundaise;
- La condamnation à une peine de servitude pénale d'au moins six mois;
- La condamnation à plusieurs peines de moins de six mois et dont le total atteint au moins un an;
- La dégradation militaire ou la perte de grade prononcée par un jugement;

– Le fait de ne plus réunir les conditions prévues à l'article 6 tel qu'amendé par le présente loi;

– La condamnation à une peine privative de liberté pour abandon, vente ou vol d'armes ou de munitions, abandon de poste étant de faction, violence ou outrage envers un supérieur, outrage au drapeau national ou à l'armée.

Article 45

L'homme de troupe qui quitte le personnel d'active de la Force de Défense Nationale est rendu à la vie civile.

L'homme de troupe mis à la retraite, réformé ou renvoyé ne peut plus être réintégré dans le personnel d'activité de la Force de Défense Nationale.

Article 46

Les hommes de troupe de la réserve sont régis un statut spécial. La durée de service obligatoire dans le personnel de la réserve pour les hommes de troupe est fixée à 45 ans de naissance.

Le statut d'homme de troupe de réserve ne lui confère aucun avantage supplémentaire, sauf s'il est rappelé.

CHAPITRE IX

DE LA PENSION ET DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Article 47

Les hommes de troupe bénéficient des prestations de vieillesse et d'invalidité conformément aux dispositions du régime de sécurité sociale en vigueur au Burundi.

Article 48

Les hommes de troupe de la Force de Défense Nationale sont affiliés aux institutions de sécurité sociale par l'employeur et classés parmi les assurés travaillant dans des conditions dures et pénibles comportant beaucoup de risques suivant les dispositions du Code de Sécurité Sociale.

Les hommes de troupe peuvent adhérer à d'autres institutions de sécurité sociale.

CHAPITRE X

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 49

L'allocation prévue à l'article 15 de la présente loi ne peut être cumulée avec les frais de démobilisation.

Article 50

Les dispositions des articles 5 et 6 points b, c, d, et g ne s'appliquent pas aux hommes de troupe de la Force de Défense Nationale en activité à la date de la promulgation de la présente loi.

Article 51

Les dispositions des articles 7, 13, 20, 25, 28, 29, et 42 prennent effet à partir du 31 décembre 2004 pour les hommes de troupe en activité à la date de la promulgation de la présente loi.

Article 52

En application des articles 25 et 26 de la présente loi, l'ancienneté à prendre en compte pour la promotion au grade supérieur est à considérer à la date du 31 décembre 2004 pour les hommes de troupe membres de la Force de Défense Nationale en activité à la date de la promulgation de la présente loi.

Article 53

Dès la promulgation de la présente loi, les numéros matricules des hommes de troupe de la Force de Défense Nationale sont à harmoniser suivant les dispositions pertinentes de la présente loi complétées par décret.

Article 54

A la promulgation de la présente loi, les hommes de troupe membres de la Force de Défense Nationale restent en fonction à condition de respecter les clauses du rapport sur le Processus d'Intégration, de Démobilisation et d'Harmonisation des Grades pour la Démobilisation de l'état-major général intégré.

Article 55

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 56

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

III. Mesures d'exécution – Textes d'application

Décret – n° 100/219 – 7 novembre 1975	655
Décret – n° 100/028 – 22 février 1990	655
Décret – n° 100/097 – 28 août 1999	658
Décret – n° 100/127 – 28 août 2003	659
Décret – n° 100/001 – 6 janvier 2004	660
Décret – n° 100/167 – 31 décembre 2004	660
Décret – n° 100/033 – 10 mars 2005	661
Décret – n° 100/26 – 16 janvier 2006	662
Décret – n° 100/181 – 17 juillet 2006	665
Décret – n° 100/320 – 1 ^{er} novembre 2006	665
Décret – n° 100/321 – 1 ^{er} novembre 2006	666
Décret – n° 100/322 – 1 ^{er} novembre 2006	667
Ordonnance ministérielle – n° 520/078 – 2 mai 1994	667
Ordonnance ministérielle – n° 530/1071 – 12 août 2004	668

7 novembre 1975. – DÉCRET n° 100/219 – Création de l'Institut Supérieur des Cadres Militaires du Burundi.

(B.O.B., 1975, n° 12, p. 471)

Article 1

Il est créé un Institut Supérieur des Cadres Militaires ayant pour objet la formation supérieure des élèves officiers des Forces Armées du Burundi.

Article 2

Le Ministre de la Défense Nationale fixe la durée de l'enseignement, des programmes, la répartition des matières suivant les sections et options choisies par les élèves en plus de la formation militaire commune à tous.

Il arrête les modalités des épreuves du concours d'entrée. Il fixe les modalités du contrôle des connaissances acquises au cours de la scolarité et délivre en fin d'études aux élèves ayant satisfait aux épreuves un diplôme.

Article 3

Les candidats à l'Institut Supérieur des Cadres Militaires doivent satisfaire aux conditions exigées par le statut des officiers.

Article 4

Les élèves officiers admis à l'Institut Supérieur des Cadres Militaires revêtent la condition militaire et sont soumis aux règlements des Forces Armées.

Article 5

Le diplôme de l'Institut Supérieur des Cadres Militaires bénéficie pour l'accès aux emplois dans les cadres de la Fonction Publique, des organismes para étatiques ou de la magistrature de l'équivalence avec la licence délivrée par l'Université du Burundi dans la spécialité choisie.

Article 6

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

22 février 1990. – DÉCRET n° 100/028 – Modification du décret n° 100/014 du 23 janvier 1989 relatif à la régie militaire de construction.

(B.O.B., 1990, n° 4, p. 93)

CHAPITRE I DISPOSITION GÉNÉRALE

Article 1

La Régie Militaire de Construction en abrégé «R.M.C.» ci-après désignée la Régie, créée par décret n° 100/117 du 26 octobre 1982, est une Administration Personnalisée dotée de l'autonomie de gestion. Elle est placée sous l'autorité du Ministre de la Défense nationale ci-après désigné le Ministre.

Article 2

Le Ministre délègue ses pouvoirs au Secrétaire Général du Ministère de la Défense Nationale qui les exerce dans l'intérêt de la Régie.

Article 3

Le siège de la R.M.C. est fixé à Bujumbura et pourra être transféré en tout autre lieu par décision du Ministre de la Défense Nationale

Article 4

La Régie a pour objet la promotion de l'habitat social en faveur des officiers et des sous-officiers des Forces Armées en rapport avec la politique du Gouvernement on matière de logement.

Pour la réalisation de cet objet, la R.M.C. fournit tout l'appui administratif nécessaire notamment dans la recherche du crédit immobilier et dans l'acquisition des parcelles.

A cet effet, la R.M.C. joue l'intermédiaire entre les demandeurs de crédits immobiliers et les Institutions de financement d'une part ainsi qu'entre les entreprises de construction et tous les autres services tant publics que privés d'autre part.

Article 5

La Régie bénéficiera de toutes les facilités et garanties organisées et accordées par l'Etat dans le cadre de la politique gouvernementale en matière de logement, notamment l'aval de l'Etat les taxes de bâtisse etc.

Article 6

Les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par la Régie sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'État.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la Direction

Article 7

L'Administration de la Régie est assurée, sous l'autorité du Ministre de la Défense, par un directeur assisté de un ou plusieurs Chefs de service.

Article 8

Le directeur de la Régie est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Article 9

Le chef du service administratif et financier remplace le directeur en cas d'empêchement ou d'absence, pour l'expédition des affaires courantes.

Article 10

La Régie comporte autant de services que de besoin. Les attributions détaillées de chaque service sont fixées par le Ministre sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 11

Le directeur est responsable de la gestion quotidienne et de la coordination de l'ensemble des services de la Régie. Il représente la Régie dans tous les actes publics, auprès des tiers et en justice, signe les correspondances et tous autres documents et assure la gestion des comptes en banque de la Régie. Il prépare les questions à soumettre au Conseil d'Administration et en assure le secrétariat.

Section 2

De l'administration. Du Conseil d'Administration

Article 12

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur de la R.M.C. est contrôlé par un Conseil d'Administration nommé par décret sur proposition du Ministre de la Défense Nationale et composé de sept membres.

Article 13

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration de la R.M.C. et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

Article 14

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de la Défense Nationale, l'action de la R.M.C.; il adopte son règlement d'ordre intérieur, le projet de statut du personnel et le règlement comptable; il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction. Il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou par le Ministre de la Défense.

Article 15

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre. Il peut également se réunir chaque fois que de besoin à la diligence de son président, agissant d'office ou sur demande du directeur.

Article 16

Le Conseil d'Administration doit se prononcer:

- Avant tout emprunt auprès des institutions financières;

– Sur les programmes de logement à proposer au Ministre de la Défense Nationale;

– Dans le cadre de la gestion courante ou spéciale sur toute dépense supérieure à un million de francs;

– Chaque fois qu'un lot de logements disponible pour définir les critères à proposer au Commandement dans l'attribution individuelle de ces logements;

– Avant l'établissement du projet du budget;

– Chaque fois que le besoin se fait sentir pour analyser des cas spéciaux.

Article 17

Les modalités de fonctionnement du Conseil sont définies dans son règlement intérieur qui doit être approuvé par le Ministre de la Défense nationale.

Article 18

Le mandat des membres du Conseil est de quatre ans et est renouvelable. Il est rémunéré sur les dotations budgétaires de la R.M.C. En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut avoir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours. Le montant de la rémunération des membres du Conseil est déterminé par le Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Conseil.

CHAPITRE III

DU PATRIMOINE, DES RESSOURCES ET DÉPENSES DE LA RÉGIE

Article 19

Le Ministre de la Défense Nationale affecte à la Régie le mobilier durable nécessaire à la réalisation de son objet.

Article 20

L'approvisionnement en carburant des véhicules affectés à la Régie se fait par prélèvement sur les stocks des Forces Armées.

Article 21

L'entretien et la réparation des véhicules et du mobilier durable affectés à la Régie est à charge des ateliers du Ministère la Défense Nationale.

Article 22

La Régie enregistre en recettes dans ses livres comptables les montants équivalant aux subventions reçues en nature ou en espèces. En contrepartie, elle indique comme dépenses la contrevaletur de la consommation des diverses prestations et fournitures en nature.

Article 23

Les autres ressources de la Régie proviennent notamment de:

- dotations budgétaires;
- subventions en nature;
- emprunts autorisés conformément à la loi;
- revenus locatifs des logements des sous-officiers;
- contributions personnelles des officiers et sous-officiers;
- produits de placement éventuels;
- dons et legs régulièrement acceptés;
- produit de vente des immeubles qui n'ont pas trouvé d'acquéreurs ou dont les acquéreurs n'ont pas honoré leurs engagements.

Article 24

Les dépenses de la Régie comprennent notamment:

- le remboursement des emprunts et de leurs intérêts;
- la contrevaletur de la consommation des biens et services fournis par l'état en nature;
- les frais d'entretien des logements des sous-officiers;
- les frais d'acquisition et d'entretien des immeubles, du mobilier, du matériel et des équipements nécessaires au fonctionnement de la régie autres que ceux visés à l'article 21;

- les frais d'achat ou d'abonnement à des journaux ou à la documentation technique;
- les frais de fourniture de bureau et d'administration;
- les taxes, contribution et impôts dus.

CHAPITRE IV

DE LA COMPTABILITÉ ET DU CONTRÔLE FINANCIER

Article 25

La comptabilité de la Régie n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtés dans le règlement comptable visé à l'article 14.

Article 26

Le directeur de la Régie établit les états annuels des prévisions des dépenses et des ressources escomptées. Ce projet de budget est transmis au Ministre de la Défense Nationale pour approbation après avis du Conseil d'Administration. Les dotations affectées à la Régie par application de l'article 23 proviennent du budget des Forces Armées.

Article 27

Une fois les trois mois, le directeur de la Régie établit un rapport faisant ressortir les recettes et les dépenses des trois mois écoulés, les réalisations en cours ainsi que les sommes disponibles au regard du budget.

Article 28

Les états financiers de la Régie sont définitivement arrêtés par le Ministre de la Défense Nationale après leur examen par le Conseil d'Administration. Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 29

Toute dépense doit être engagée par le directeur ou son délégué. Il doit en outre contresigner tout document de paiement signé par le chef comptable. Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des limites des disponibilités budgétaires. Les paiements ne peuvent être effectués que par le chef comptable ou son délégué.

Article 30

Le directeur de la Régie peut ouvrir autant de comptes que de besoin dans les différentes institutions bancaires locales agréées. Sur ces comptes sont versés les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes perçues par la Régie. Ces comptes seront conjointement gérés par le directeur et le chef du service administratif et financier.

Article 31

Tout chèque, virement, autorisation de sortie d'espèces ou autre mode de paiement au comptant ou à terme doit être signé conjointement par le directeur et par le responsable du service financier.

Article 32

Les paiements en espèce, par chèque ou virement ne peuvent être opérés que par l'intermédiaire du comptable de la Régie qui vérifie la conformité du paiement avec l'engagement correspondant.

Article 33

Le Secrétaire Général fixe le montant des chèques ou ordres de virement, au-delà duquel sa contre signature sera nécessaire.

Article 34

Les comptes de la Régie sont placés sous le contrôle permanent et illimité de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances.

Article 35

Après chaque exercice comptable, les commissaires aux comptes établissent un rapport de contrôle contenant son avis sur la régularité et la qualité de la gestion et faisant toutes suggestions

pour améliorer l'administration financière et comptable. Ce rapport est communiqué au Ministre des Finances, au Ministre de la Défense Nationale, au directeur de la Régie et aux membres du Conseil d'Administration.

Article 36

Le montant de la rémunération des commissaires aux comptes est déterminé par le Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Conseil d'Administration.

CHAPITRE V

DU PERSONNEL

Article 37

Le personnel de la Régie peut comporter:

- Des militaires (officiers, sous-officiers et hommes de troupe) affectés à la Régie;
- Des fonctionnaires détachés des administrations publiques;
- Des agents civils permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel de la Régie.

Article 38

Le statut du personnel de la Régie est établi par le Conseil d'Administration qui le soumet à l'approbation du Ministre de la Défense Nationale.

Article 39

Le directeur engage et licencie le personnel civil contractuel de la Régie conformément à la législation du travail en vigueur.

Article 40

Le personnel civil de la Régie est rémunéré suivant un barème arrêté par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre de la Défense Nationale conformément aux dispositions du D.L. 1/24 du 13 juillet 1989.

CHAPITRE VI

DE DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES EMPRUNTS CONTRACTÉS PAR LA R.M.C. POUR LA RÉALISATION DE SON OBJET

Article 41

Le remboursement en capital et intérêt des crédits contractés pour la promotion de l'habitat social en faveur des officiers et sous-officiers des Forces Armées devra se faire en engageant prioritairement les indemnités de logement des bénéficiaires, leur épargne obligatoire ainsi que les suppléments nécessaires à la réalisation de la mensualité due à l'institution du crédit; celle-ci sera prélevée à la source par le biais du bureau central des traitements des Forces Armées au profit du prêteur, conformément aux conventions conclues entre les institutions de financement et la Régie Militaire de Construction.

Article 42

L'attribution de logements construits par le canal de la Régie est faite conformément aux critères arrêtés dans la politique gouvernementale d'assistance à l'acquisition de logements.

Article 43

Chaque sous-officier attributaire d'un logement social en autofinancement en particulier dans le Quartier Kinindo contribue au remboursement des emprunts contractés par la R.M.C. suivant les modalités arrêtées par le commandement.

Article 44

Il est établi pour chaque logement attribué à un sous-officier un compte individuel de gestion dont les mentions seront précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 45

L'attribution des maisons sises à Kinindo aux sous-officiers s'effectue suivant les critères et selon les modalités fixés par le commandement sur proposition du Conseil d'Administration de la R.M.C. Cette attribution est constatée par un contrat signé entre la R.M.C. et l'attributaire.

Le contrat précise:

- le numéro du logement attribué et sa superficie;
- le coût du logement et du terrain sur lequel il est bâti;
- le montant de la contribution personnelle de l'attributaire apprécié à la date du contrat;
- le montant annuel présumé des frais d'entretien et de gestion du logement;
- le montant du loyer escompté;
- la durée maximum de remboursement du crédit qui a servi à financer la construction du logement.

Une copie du présent décret est remise au sous-officier attributaire d'un logement social en même temps qu'une copie du contrat.

Article 46

Lorsque un sous-officier attributaire d'un logement sis à Kinindo bénéficie de la dérogation prévue à l'article 67 du décret n° 100/236; du 19 décembre 1989 portant modification du décret n° 100/212 du 22 septembre 1981 relatif au statut des sous-officiers des Forces Armées en fait la demande, la R.M.C. peut lui louer le logement qui a été attribué s'il prouve qu'il dispose des ressources suffisantes pour payer les loyers. Il en est de même et aux mêmes conditions lorsque le sous-officier attributaire désire louer le logement pour y installer les membres de sa famille.

La qualité de locataire n'a aucun effet ni sur le droit de propriété que possède la R.M.C. sur le logement ni sur les obligations découlant du contrat visé à l'article ci avant.

Article 47

Les ayants droit d'un sous-officier attributaire d'un logement à Kinindo dont la construction a été financée par le canal de la R.M.C. continueront à accomplir leurs obligations vis-à-vis de la R.M.C. en lieu et place de leur de cujus jusqu'à leur transfert de propriété.

Article 48

La promesse de vente faite aux sous-officiers attributaires de logements sociaux sera résiliée de plein droit:

- En cas de non paiement d'une échéance, 30 jours après mise en demeure;
- En cas de possession par le futur acquéreur d'une ou plusieurs maisons au moment de la signature du présent acte;
- En cas de réforme ou de décès après que le Conseil d'Administration de la R.M.C. ait dûment constaté que l'intéressé ou ses ayants-droit sont sans ressources suffisantes pour continuer le remboursement;
- En cas de renvoi ou de révocation d'un sous-officier conformément à l'article 61 du décret n° 100/236 du 19 décembre 1989 portant modification du décret n° 100/212 du 22 septembre 1981 relatif au statut des sous-officiers des Forces Armées.

Dans ces conditions, la R.M.C. reversera à l'intéressé la totalité de sa participation personnelle et cela sans intérêts.

Article 49

Le sous-officier attributaire d'un logement social renvoyé ou révoqué conformément au décret susvisé avant l'apurement du remboursement du crédit contracté peut, sur la demande adressée à la R.M.C., analysée par le Conseil d'Administration et approuvée par le Ministre de la Défense Nationale, être autorisé à rester dans le système d'autofinancement s'il justifie des garanties nécessaires au remboursement du crédit contracté.

Article 50

Les ayants-droit d'un sous-officier décédé alors qu'il était attributaire d'un logement ou l'attributaire mis en retraite peut, si sa demande est acceptée, occuper sa maison encore en autofinancement

ment s'il justifie des ressources suffisantes au moment de la survenance de l'événement.

Article 51

S'il apparaît que les ressources d'un sous-officier bénéficiant des dispositions de l'article 46 ci-dessus risquent de devenir insuffisantes pour faire face à l'ensemble de toutes ses obligations, la R.M.C. peut lui retirer la maison pour la relouer à un tiers et en assurer un remboursement plus rapide et plus sûr des montants restant dus aux créanciers.

CHAPITRE VII**DES DISPOSITIONS FINALES****Article 52**

Les dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 53

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

28 août 1999. – DÉCRET n° 100/097 – Règles générales d'organisation d'un service d'attaché militaire auprès des ambassades du Burundi à l'étranger.

(B.O.B., 1999, n° 9, p. 539)

CHAPITRE I**DE L'OBJET, DE L'ORGANISATION ET DE LA COMPOSITION****Article 1**

Le présent décret détermine les règles générales d'organisation et de fonctionnement du service d'attaché militaire auprès des ambassades du Burundi à l'étranger.

Article 2

Le Ministère de la Défense Nationale peut, dans le cadre de l'exécution de la politique de défense, disposer, auprès des représentations diplomatiques burundaises, d'un service d'attaché militaire dont le personnel est choisi parmi les membres actifs des Forces Armées.

Article 3

Le service d'attaché militaire dépend administrativement du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération qui supervise ses rapports avec le Ministère de la Défense Nationale.

Article 4

Le chef du service reçoit l'appellation d'attaché militaire près l'ambassade du Burundi dans le pays d'accréditation. Il est nommé par le Président de la République sur proposition conjointe du Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération et du Ministre de la Défense Nationale.

Article 5

L'attaché militaire note annuellement son personnel et exerce à son égard ainsi qu'à l'égard de tous les autres militaires présents dans les pays d'accréditation les prérogatives du commandant de zone.

CHAPITRE II**DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS****Article 6**

L'attaché militaire est notamment chargé de:

– traiter, avec les autorités militaires des pays accréditaires, de toutes les questions ayant trait à la coopération militaire;

– tenir informés les chefs de missions diplomatiques auprès desquelles il est attaché des démarches ou négociations entreprises en vue d'une bonne coordination de l'action diplomatique;

– informer sur les questions politiques et technologiques des pays accréditaires en matière de sécurité et de défense;

– participer à toutes les activités organisées par ou au profit des attachés militaires accrédités dans le pays hôte;

– participer à l'organisation des visites ou missions de personnalités militaires burundaises.

Article 7

L'attaché militaire est également chargé de la gestion et du suivi des militaires en formation. Il tient à cet effet un fichier et organise des visites dans les écoles de formation et auprès des autorités du pays d'accueil. Il traite les cas qui lui sont soumis ou dont il a connaissance et rend compte périodiquement au Ministre de la Défense Nationale via le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération.

CHAPITRE III

DU FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ATTACHÉ MILITAIRE

Article 8

Le Ministre de la Défense Nationale affecte au service d'attaché militaire, pour son fonctionnement, le personnel militaire, le matériel et les équipements nécessaires à la réalisation de sa mission. A cet effet, une dotation de crédit est affectée annuellement au service d'attaché militaire dans le cadre du budget du Ministère de la Défense Nationale. Le suivi de la gestion de cette dotation est assuré avec le concours du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération.

Article 9

Le traitement et les indemnités accordés au personnel du service d'attaché militaire se réfèrent à ceux en vigueur dans le service extérieur du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération.

Article 10

Le personnel du service d'attaché militaire bénéficie de tous les droits et avantages accordés par le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération aux diplomates de même rang.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 12

Le Ministre des Relations Extérieures et de la coopération et le Ministre de la Défense Nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

28 août 2003. – DÉCRET n° 100/127 – Structure institutionnelle du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants.

(B.O.B., 2003, n° 8bis, p. 549)

Article 1

Il est institué une Commission Nationale chargée de la Démobilisation, de la Réinsertion et de la Réintégration socio-économique des excombattants, CNDRR en sigle, ci-après dénommée «Commission».

Article 2

Aux termes du présent décret, le terme «ex-combattant» signifie aussi bien un militaire des Forces Armées Burundaises qu'un combattant des mouvements armés non retenu à l'intégration suite à l'application de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation ou des accords de cessez-le-feu définitifs et permanents ainsi qu'un militaire des nouvelles forces de défense et de sécurité qui sera visé par le processus de rationalisation.

Article 3

Les membres de la Commission sont choisis au sein des différents ministères sectoriels liés directement ou indirectement aux questions de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants ainsi que dans les mouvements armés qui auront signé l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation ou les accords de cessez-le-feu.

Elle est présidée par le Président de la République; la vice-présidence revenant au vice-Président de la République.

Article 4

La CNDRR a pour missions de:

- définir la politique de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants;
- orienter les initiatives nécessaires pour une bonne transition des démobilisés vers la vie civile;
- superviser et contrôler le fonctionnement et la mise en oeuvre du programme par le secrétariat exécutif;
- assurer la coordination politique et stratégique du programme.

Article 5

La CNDRR se réunit une fois par trimestre sur convocation de son président et autant de fois que de besoin.

Article 6

Il est créé un secrétariat exécutif placé sous la tutelle de la Présidence de la République. Le secrétariat exécutif travaille sous la supervision de la CNDRR.

Article 7

Le secrétariat exécutif a pour mission de:

- planifier l'exécution du programme national de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants;
- mettre en oeuvre les activités de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants;
- procéder à l'approvisionnement et à la gestion financière;
- recruter le personnel et choisir les partenaires d'exécution;
- suivre et évaluer les activités du programme;
- assurer la coordination technique des partenaires.

Article 8

Le secrétariat exécutif est établi pour une durée nécessaire et suffisante à l'accomplissement total du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants.

Article 9

Le secrétariat exécutif jouit d'une autonomie de gestion administrative et financière.

Article 10

Le secrétariat exécutif a son siège à Bujumbura. Il peut créer des structures décentralisées des bureaux provinciaux.

Article 11

Le secrétariat exécutif prépare et soumet ses rapports techniques et financiers à la CNDRR et au cabinet du Président de la République à la fin de chaque trimestre.

Article 12

Les ressources financières du secrétariat exécutif proviennent de:

- L'Etat du Burundi;
- Toutes autres contributions bilatérales et multilatérales.

Article 13

La gestion financière et comptable du secrétariat exécutif fera l'objet d'un audit externe annuel.

Article 14

Un manuel de procédures précisera tous les points relatifs à l'organisation et au fonctionnement du secrétariat exécutif ainsi que l'exécution du programme qui ne sont pas repris dans le présent décret.

Article 15

Le secrétariat exécutif dispose d'un personnel permanent dont le nombre, les termes de référence et les qualifications sont définis dans le manuel de procédures.

Article 16

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 17

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

6 janvier 2004. – DÉCRET n° 100/001 – Création de l'État-Major Général Intégré.

(B.O.B., 2004, n° 1, p. 3)

Article 1

Il est créé un état-major général intégré en prélude à la Constitution de la Force de Défense Nationale.

Article 2

L'état-major général intégré est un organe de conception chargé de contribuer à la mise en application de l'Accord Global de cessez-le-feu.

Article 3

L'état-major général intégré a pour missions:

- a) de proposer au Gouvernement:
 - la structure de la Force de Défense Nationale;

- l'effectif total de la Force de Défense Nationale;
- la composition du corps des officiers, et celle des échelons subalternes en tenant compte des effectifs de chaque partie et des équilibres convenus;
- le partage des postes de commandement;
- les textes réglementaires régissant la Force de Défense Nationale.

b) de bâtir la confiance entre les Forces Armées du Burundi (FAB), les combattants des Forces pour la Défense de la Démocratie (FDD) et ceux des autres mouvements armés signataires des accords de cessez-le-feu;

c) de proposer l'organisation et la programmation de la formation professionnelle, civique et morale de la Force de Défense Nationale.

Article 4

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

31 décembre 2004. – DÉCRET n° 100/167 – Réglementation des sites de cantonnement.

(B.O.B., 2004, n° 12ter, p. 971)

Article 1

Il est créé 4 sites de cantonnement basés à Rugazi, Gashingwa, Mabanda et Buramata destinés à héberger les membres des nouveaux corps de défense et de sécurité issus des partis et mouvements politiques armés (PMPA).

D'autres sites de cantonnement peuvent être créés en cas de besoin.

Article 2

Les membres des nouveaux corps de défense et de sécurité issus des PMPA sont placés sous la responsabilité du Gouvernement du Burundi, sous la tutelle des Ministères ayant respectivement la défense nationale et la sécurité publique dans leurs attributions. Ils seront régis à cet effet par les lois et règlements en vigueur.

Article 3

Ces membres des nouveaux corps de défense et de sécurité ne doivent être affiliés à aucun parti politique ou organisation à caractère politique. Ils ne doivent prendre part ni à des activités, ni à des manifestations des partis ou organisations politiques.

Article 4

La protection des sites de cantonnement sera assurée par l'Opération des Nations Unies au Burundi (ONUB). Le Gouvernement du Burundi pourra assister l'ONUB en cas de besoin.

Article 5

Tous les membres des nouveaux corps de défense et de sécurité issus des PMPA seront désarmés par l'ONUB en collaboration avec la commission mixte de cessez-le-feu (CMC) avant d'entrer dans les sites de cantonnement.

Article 6

Le commandement de chaque site de cantonnement sera confié à une autorité désignée par l'état-major général de la F.D.N. Ce dernier élaborera un règlement d'ordre intérieur qui régira ces sites.

Article 7

Tout mouvement à l'intérieur et à l'extérieur du site de cantonnement sera réglementé par l'autorité responsable, conformément à la discipline militaire.

Article 8

Exceptées les unités qui défendent les frontières, les points vitaux ainsi que celles se trouvant dans les zones d'hostilité militaire, tous les membres des ex-Forces de l'Armée Burundaise (ex-FAB) doivent retourner dans les casernes simultanément avec le début du désarmement des membres des nouveaux corps de défense et de sécurité issus des PMPA. Les membres de la FDN doivent garder la capacité d'intervenir partout où l'ennemi sera déclaré. Les éléments des ex-FAB seront progressivement remplacés par les unités de la FDN issues de l'intégration.

Article 9

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 10

Le Ministre de la Défense Nationale et le Ministre de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

10 mars 2005. – DÉCRET n° 100/033 – Transfert d'une partie de patrimoine du Ministère de la Défense nationale au Ministère de la Sécurité publique.

(B.O.B., 2005, n° 3, p. 23)

Article 1

Le patrimoine de la gendarmerie passe du Ministère de la Défense Nationale au Ministère de la Sécurité Publique tel que stipulé dans le document en annexe du présent décret.

Article 2

Le patrimoine non repris dans l'annexe visé à l'article premier est mis à la disposition du Ministère de la Sécurité Publique.

Article 3

Le Ministre de la Défense Nationale et celui de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Annexe au projet de décret n° 100/033 du 10 mars 2005 portant transfert d'une partie du patrimoine du Ministère de la Défense Nationale au Ministère de la Sécurité Publique

01. – Domaine des infrastructures

Par infrastructures, il faut entendre les terrains, les bâtiments, bureaux et équipements de bureaux, bref, tous les biens mobiliers et immobiliers.

Les infrastructures ci-après sont la propriété du Ministère de la Défense Nationale:

a) les bureaux anciennement occupés par l'état-major général de la gendarmerie dans les enceintes de l'état-major général de la Force de Défense Nationale;

b) les infrastructures abritant le groupement d'intervention de Bujumbura sur boulevard du 28 novembre, le 2^e bn inter bujumbura et la brigade GISAGARA. Toutefois, ces infrastructures et biens mobiliers restent en prêt au Ministère de la Sécurité Publique jusqu'à l'acquisition de leurs infrastructures dans ces circonscriptions.

02. – Domaine des transports

a) les véhicules de l'état-major général de la gendarmerie et des unités sont prêtés au Ministère de la Sécurité Publique jusqu'à l'acquisition de leurs propres moyens.

b) le carburant, lubrifiants et les réparations qui seront consommés par la gendarmerie sur le budget du Ministère de la Défense Nationale à partir du 1^{er} janvier 2005 seront remboursés par le Ministère de la Sécurité Publique.

03. – Domaine des transmissions

a) Le réseau opérationnel doit rester purement militaire:

b) Les centres de transmission radio (CTR) doivent rester à la disposition du Ministère de la Défense Nationale, car les relais opérationnels disposent d'une seule ligne du même Ministère. Toutefois, les moyens de transmission détenus par la gendarmerie (matériel Alcatel) sont transférés au Ministère de la Sécurité Publique pour analyser les possibilités d'exploitation.

c) Le Ministre de la Sécurité Publique doit créer son réseau opérationnel propre.

04. – Domaine de la santé

a) L'approvisionnement en médicaments dans les pharmacies du Ministère de la Défense Nationale continue jusqu'à la date de transfert effectif;

b) La restitution des cotisations à la caisse de solidarité des militaires vivant avec le VIH SIDA (CASSOM) à ceux qui vont être transférés au Ministère de la Sécurité Publique sera faite proportionnellement à leur effectif.

05. – Domaine logistique

a) Les armes d'appui et d'équipe des unités de la gendarmerie doivent être remises aux services techniques du Ministère de la Défense Nationale, à l'exception de celles détenues par les unités se trouvant encore dans des zones de combat;

b) Avant le transfert éventuel des armes individuelles et munitions détenues par les unités de la gendarmerie, leur identification physique devra être effectuée, y compris celles distribuées à la population à des fins de défense civile, afin de les sortir des inventaires au Ministère de la Défense Nationale;

c) Les pistolets détenus par la gendarmerie restent en prêt au Ministère de la Sécurité Publique jusqu'à l'acquisition des leurs;

d) Les distributions en habillement et équipement ainsi que les ravitaillements en vivres restent assurés périodiquement jusqu'à la date de transfert au Ministère de la Sécurité Publique;

e) La contre-valeur de ces vivres seront consommés par ces éléments à partir du 1^{er} janvier 2005 sera remboursée par le Ministère de la Sécurité Publique.

06. – Domaine logement, eau et électricité

a) Les loyers payés par le Ministère de la Défense Nationale à partir du 1^{er} janvier 2005 pour les membres du Ministère de la Défense Nationale qui vont être transférés au Ministère de la Sécurité Publique seront remboursés par ce dernier.

b) Les parcelles déjà attribuées par le Ministère de la Défense Nationale dans les sites Kigobe Nord, Gasekebuye et Kinanira III extension. Ils restent à la disposition de leurs bénéficiaires.

07. – Domaines des soldes, indemnités, crédits et épargne à la source

a) La totalité des soldes et indemnités qui seront perçues par le budget 2005 du Ministère de la Défense Nationale par ces éléments sera décomptée et restituée par le Ministère de la Sécurité Publique;

b) Pour les engagements bancaires de ceux qui vont aller au Ministère de la Sécurité Publique, leurs dossiers seront préparés et envoyés dans ce Ministère avec copie pour information à la banque ou l'institution financière concernée;

c) L'épargne à la source et ses intérêts seront remboursés selon la période d'épargne au taux habituel convenu.

08. – Domaine des sports et loisirs

Les terrains des jeux restent la propriété du Ministère ayant la circonscription des infrastructures qui les abritent.

16 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/26 – Réorganisation du Ministère de la Défense nationale et des anciens combattants.

(B.O.B., 2006, n° 1bis, p. 7)

**CHAPITRE I
DES MISSIONS GÉNÉRALES**

Article 1

Le Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants a pour missions principales de:

– concevoir et exécuter une politique nationale de défense et de gestion des anciens combattants:

- protéger et défendre les institutions nationales;
- assurer la défense et l'intégrité du territoire national;
- participer au maintien et au rétablissement de l'ordre public ainsi qu'à la restauration de la sécurité, en collaboration avec les corps de police sur demande du Ministre ayant la sécurité publique dans ses attributions;

– contribuer au développement du pays dans le cadre des activités de production et de formation:

– participer à des opérations de maintien de la paix, sous l'égide de l'organisation des Nations Unies (ONU), de l'Union Africaine (UA) ou à des organisations régionales en cas de besoin sur l'autorisation du Chef de l'Etat;

– élaborer et exécuter en collaboration avec le Ministère ayant la coopération dans ses attributions, la politique de coopération militaire entre le Burundi et ses partenaires étrangers;

– renforcer l'esprit d'unité, de tolérance, de respect des droits de la personne humaine et de neutralité politique au sein des Forces de Défense Nationale;

– participer aux missions de protection civile notamment dans la prévention et le secours public, en cas de risques naturels ou autres cataclysmes:

– promouvoir la discipline, les qualités professionnelles, morales et civiques des membres de la Force de Défense Nationale et des normes de comportement respectant les droits de tous les citoyens, notamment en félicitant le travail des juridictions militaires ainsi que leur ministère public:

– promouvoir une politique capable de répondre aux exigences de l'état de santé des militaires aussi bien en temps de paix qu'en temps de guerre;

– veiller au bien être social des membres de la Force de Défense Nationale;

– élaborer une politique d'encadrement des anciens combattants,

– recevoir et traiter les doléances des anciens combattants;

– organiser des séminaires de formation sur les activités génératrices de revenus:

– élaborer en collaboration avec les autres Ministères concernés, une stratégie d'assistance des anciens combattants;

– inciter les anciens combattants à œuvrer dans les associations de production et leur procurer des appuis matériels et techniques;

– donner du soutien moral aux anciens combattants et les encourager à être les messagers du patrimoine et de la paix;

– veiller à la formation, à la réinsertion socio-professionnelle des anciens combattants.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Section 1

De l'organisation

Article 2

Pour réaliser ces missions, le Ministère dispose:

- d'une administration centrale;
- d'un état-major général de la force de défense nationale;
- d'une inspection générale;
- des bureaux et des services spécialisés sous l'autorité directe du ministre de la défense nationale et des anciens combattants;
- des juridictions militaires;
- des administrateurs personnalisés.

Article 3

L'administration centrale comprend:

- le cabinet;
- la direction générale des ressources humaines;
- la direction générale de la planification et des études stratégiques;
- la direction générale des approvisionnements et de la gestion,
- la direction générale des anciens combattants.

Article 4

Le cabinet du Ministre comprend:

- un chef de cabinet;
- une cellule des conseillers;
- un secrétariat.

Article 5

La direction générale des ressources humaines comprend:

- la direction de l'administration du personnel;
- la direction de la promotion sociale;
- la direction centrale des traitements.

Article 6

La direction générale de la planification et des études stratégiques comprend:

- la direction de la planification;
- la direction des études stratégiques;
- la direction de l'information et de la communication.

Article 7

La direction générale des approvisionnements et de la gestion comprend:

- la direction du budget et des approvisionnements;
- la direction des domaines et des infrastructures militaires;
- la direction des transports;
- la direction du service santé.

Article 8

La direction des anciens combattants comprend:

- la direction de l'administration et des relations publiques;
- la direction de la planification et de la réinsertion;
- la direction de l'encadrement et de la mobilisation.

Article 9

L'état-major général comprend:

- l'état-major interarmes;
- l'état-major de la formation;
- l'état-major de la logistique.

Le commandement de la marine, le commandement de l'aviation et les unités spécialisées sont placées sous le commandement du chef d'état-major général.

Article 10

L'état-major général dispose en plus d'autant de bureaux et de services que de besoin.

Le fonctionnement de l'état-major général est régi par les textes spécifiques.

Article 11

L'inspection générale comprend trois inspections principales:

- l'inspection principale de l'instruction, de la formation, de l'entraînement et des opérations;
- l'inspection principale chargée de l'administration, des questions sociales et du budget;
- l'inspection principale de la logistique.

Article 12

L'inspection principale comprend des inspections techniques.

Article 13

Sont placés sous l'autorité directe du Ministre, les bureaux et services spécialisés ci-dessous:

- le bureau du renseignement militaire;
- le bureau de l'informatique;
- le bureau de la coopération militaire;
- l'aumônerie générale.

Article 14

Sont également placés sous l'autorité administrative directe du Ministre, les juridictions militaires.

Article 15

Les juridictions militaires comprennent hiérarchiquement la Cour Militaire et le Conseil de Guerre permanent.

Article 16

Le Ministère Public près les juridictions militaires comprend hiérarchiquement l'Auditorat Général et l'Auditorat Militaire.

Article 17

Sont placés sous la tutelle du Ministre, les administrations personnalisées suivantes:

- l'hôpital militaire;
- la régie militaire de construction.

Article 18

L'organisation et les attributions des administrations sus énumérées sont régies par des textes spécifiques.

Section II

Des attributions

Article 19

La direction générale des ressources humaines a notamment pour missions de:

- établir des plans d'orientation de la politique des effectifs de la Force de Défense Nationale à court, moyen et long terme en tenant compte des équilibres convenus;
- préparer des propositions pour la révision ou l'adaptation des statuts du personnel d'active et de réserve;
- suivre l'évolution des problèmes sociaux du personnel de la Force de Défense nationale;
- coordonner toutes les activités liées à l'administration, à la promotion sociale et aux traitements des militaires.

Article 20

La direction de l'administration du personnel a notamment pour mission de:

- proposer des plans d'orientation de la politique du personnel d'active et de réserve;
- proposer la révision ou l'adaptation des statuts du personnel ainsi que toutes les dispositions réglementaires dans ce domaine;

– planifier les recrutements et les affectations du personnel ainsi que toutes les dispositions réglementaires dans ce domaine;

– planifier le recrutement et les affectations du personnel à l'état-major général de la Force de Défense Nationale et dans les services centraux du Ministère de Défense Nationale et des Anciens Combattants;

– assurer le suivi des dossiers du personnel des services centraux, des administrations personnalisées, des bureaux et services du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;

– organiser et assurer le service du protocole au sein du Ministère.

Article 21

La direction de la promotion sociale a notamment pour missions de:

- proposer des solutions aux problèmes sociaux du personnel de la Force de Défense Nationale;
- veiller à la sauvegarde des intérêts du personnel de la Force de Défense Nationale auprès des institutions de sécurité sociale et des institutions financières.

Article 22

La direction centrale des traitements a notamment pour missions de:

- administrer les salaires et rémunérations du personnel de la Force de Défense Nationale;
- préparer les bourses des stagiaires en formation à l'étranger;
- effectuer le remboursement des crédits du personnel de la Force de Défense Nationale.

Article 23

La direction générale de la planification et des études stratégiques a notamment pour missions de:

- concevoir et planifier les éléments militaires de la politique de défense;
- élaborer la politique sectorielle du Ministère de la Défense Nationale;
- préparer pour le Ministre de la Défense Nationale les directives de l'instruction militaire et des opérations à diffuser auprès de l'état-major général de la Force de Défense Nationale et en assurer le suivi;
- concevoir des stratégies nationales en matière de défense nationale;
- participer dans l'établissement des plans de secours en cas de sinistre et de catastrophes naturelles;
- concevoir la stratégie de l'information et de la communication.

Article 24

La direction de la planification a pour missions de:

- proposer et mener les études nécessaires compte tenu de l'évolution de la politique de défense et des technologies;
- participer à l'élaboration de la politique sectorielle du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens combattants;
- élaborer la planification des acquisitions dans les différents domaines de la Défense Nationale en collaboration avec d'autres services concernés;
- participer à l'élaboration des plans de secours en prévision des catastrophes naturelles et autres en collaboration avec d'autres services des Ministères concernés.

Article 25

La direction des études stratégiques a notamment pour missions de:

- identifier les intérêts stratégiques et vitaux nationaux, les hiérarchiser et déterminer les objectifs à protéger;
- étudier les menaces aux intérêts stratégiques ou obstacles à ces intérêts;
- déterminer les mesures spécifiques à mettre en œuvre pour protéger ces intérêts;
- assigner les responsabilités spécifiques;

- proposer l'utilisation rationnelle des moyens disponibles.

Article 26

La direction de l'information et de la communication a notamment pour missions de:

- élaborer et exécuter la politique du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants en matière de communication, en vue de promouvoir l'image de marque de la Force de Défense Nationale;
- informer sur la politique de défense et sur la Force de Défense Nationale;
- planifier et coordonner les activités d'Information et de Communication;
- exploiter pour le compte du Ministre de la Défense Nationale et des Anciens combattants les comptes-rendus des causeries morales et préparer les directives.

Article 27

La direction générale des approvisionnements et de la gestion a notamment pour missions de:

- préparer et proposer la politique d'approvisionnement annuel ou pluriannuel compte tenu des besoins;
- élaborer et gérer le budget de la Force de Défense Nationale;
- soutenir les unités et les services de l'état-major général de la Force de défense Nationale;
- préparer et proposer une politique de santé adaptée au personnel de la Force de Défense Nationale.

Article 28

La direction du budget et des approvisionnements a notamment pour missions de:

- exécuter les directives en matière d'approvisionnement annuel ou pluriannuel compte tenu des besoins;
- gérer les crédits alloués au Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;
- assurer le soutien logistique de la Force de Défense Nationale.

Article 29

La direction des domaines et infrastructures militaires a notamment pour missions de:

- rechercher, délimiter et faire cadastrer les domaines militaires en collaboration avec les organismes civils habilités et les collectivités locales;
- planifier la réalisation de nouvelles infrastructures et faire exécuter les gros travaux de réparation sur les infrastructures existantes;
- assurer la gestion du patrimoine militaire immobilier;
- participer dans le règlement des litiges en rapport avec les domaines militaires et des travaux de construction.

Article 30

La direction des transports a notamment pour missions de:

- élaborer une politique d'acquisition des moyens de transport à court et moyen terme;
- gérer les moyens de transport en dotation dans les services centraux du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;
- planifier et assurer les approvisionnements en pièces de rechange, carburants et lubrifiants;
- élaborer des plans de maintenance des moyens de transport et engins de la Force de Défense Nationale;
- veiller à la bonne utilisation des moyens de transport de la Force de Défense Nationale;

Article 31

La direction du service santé a notamment pour missions de:

- coordonner l'ensemble de l'appui médical au sein du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;
- planifier la formation médicale et paramédicale au sein de la Force de Défense Nationale en collaboration avec l'état-major de la formation;

- approvisionner la Force de Défense Nationale en produits pharmaceutiques et en contrôler l'utilisation;

– Participer à la politique de prévention et de prise en charge des endémo-épidémies et des maladies chroniques au sein de la Force de Défense Nationale.

Article 32

La direction générale des anciens combattants a notamment pour missions de:

- exécuter les directives du Ministère en rapport avec les anciens combattants;
- participer à la centralisation et assurer le suivi des actions des différents intervenants en matière des anciens combattants;
- mobiliser, organiser et encadrer les anciens combattants autour des travaux de développement;
- administrer les anciens combattants et mobiliser le réservistes en cas de besoin.

Article 33

La direction de l'administration et des relations Publiques a notamment pour missions de:

- tenir à jour les dossiers administratifs du personnel;
- veiller au respect du statut des anciens combattants;
- préparer psychologiquement les communautés d'accueil en collaboration avec l'administration à la base;
- diffuser les projets et les réalisations des anciens combattants auprès des partenaires;
- établir des contacts avec les différents intervenants et/ou partenaires.

Article 34

La direction de la planification et de la réinsertion a notamment pour missions de:

- concevoir et étudier les projets en matière de réinsertion;
- préparer la reconversion des futurs anciens combattants par l'enseignement des métiers;
- orienter les anciens combattants selon leurs choix, leurs compétences et les disponibilités de proximité;
- présenter les projets auprès des partenaires et en assurer le suivi;
- suivre la réinsertion des anciens combattants;

Article 35

La direction de l'encadrement et de la mobilisation a notamment pour missions de:

- sensibiliser et former civiquement les anciens combattants;
- déterminer le personnel de réserve et proposer les périodes de mobilisation;
- fournir l'assistance technique;
- mobiliser, organiser et encadrer les anciens combattants autour des activités de développement;
- évaluer l'impact socio-économique des projets.

Article 36

L'inspection générale est l'organe de contrôle du Ministère de la Défense Nationale et des anciens combattants.

Les attributions de l'inspection générale sont définies dans des textes d'application.

Article 37

Le bureau du renseignement militaire a notamment pour missions de:

- élaborer la politique sectorielle du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants en matière de renseignement;
- dresser et mettre en application le plan de renseignement du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;
- préparer les directives en matière de renseignement destinées à l'état-major général de la Force de Défense Nationale et faire le suivi permanent de l'exécution des missions de Renseignement;

– faire l'analyse et l'exploitation du renseignement et procéder sans cesse à la diffusion des données utiles au haut commandement;

– prendre toutes les mesures actives ou passives nécessaires en matière de contre-renseignement vis-à-vis de l'ennemi potentiel.

Article 38

Le bureau de l'informatique a notamment pour missions de:

– concevoir un plan directeur d'information du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;

– concevoir des systèmes informatiques fiables répondants aux besoins des services utilisateurs;

– coordonner les activités informatiques au sein du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;

– assister l'état-major général et les services centraux du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants dans l'exploitation et la maintenance du parc informatique installé;

– déterminer les caractéristiques techniques des matériels à acquérir pour les services utilisateurs;

– développer les nouvelles technologies de l'information et de la communication en collaboration avec d'autres services concernés.

Article 39

Le bureau de la coopération militaire a notamment pour missions de:

– gérer la coopération étrangère en matière de formation des personnels militaires en collaboration avec l'état-major de la formation;

– gérer la coopération étrangère en matière d'équipement en collaboration avec la direction générale des approvisionnements et de la gestion;

– recueillir et exploiter les rapports en provenance des attachés militaires;

– servir de liaison entre le Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants, les attachés et coopérateurs militaires accrédités et/ou en mission officielle au Burundi;

– Explorer les possibilités de coopération militaire dans les pays où nous n'avons pas encore d'attachés militaires.

Article 40

L'aumônerie générale a notamment pour missions de:

– accomplir les fonctions spirituelles d'enseigner, d'accompagner et de guider la communauté militaire;

– coordonner les activités religieuses et assurer le service du culte;

– participer au renforcement de la discipline et du moral des membres de la Force de Défense Nationale.

Article 41

Le fonctionnement de l'aumônerie générale est régi par des textes spécifiques.

Article 42

L'organisation et le fonctionnement des juridictions militaires et leur ministère public sont régis par le code de l'organisation et de la compétence judiciaires.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 43

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 44

Le Ministre de la Défense Nationale et des Anciens Combattants est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/181 – Restructuration du Secrétariat exécutif de la CNDRR.

(B.O.B., 2006, n° 7, p. 898)

Modifié par le D. n° 100/253 du 6 septembre 2006 (B.O.B., 2006, n° 8, p. 1259).

Article 1

Le poste de conseiller au secrétariat exécutif de la cndrr est supprimé,

Article 2

Le secrétariat exécutif de la CNDRR est réorganisé conformément au nouvel organigramme adopté en date du 5/06/2006 par la CNDRR.

Article 3

Le secrétaire exécutif doit réorganiser ladite institution en tenant compte des aspects techniques nécessaires pour chaque échelon.

Article 4

(D. n° 100/253 du 6 septembre 2006, art. 1). – «Le président de la CNDRR nomme, sur proposition du secrétaire exécutif de la CNDRR, et par simple note de service, les personnes à engager aux différents postes de direction à l'exception de la direction des affaires administratives et financières (DAF) et la direction du suivi évaluation et du système de gestion de l'information (DES/SGI). Les directeurs nommés par le président de la CNDRR sont évalués six (6) mois après pour confirmation par une évaluation technique indépendante organisée sous la tutelle du secrétaire exécutif suivant des procédures appropriées précisées dans le manuel des procédures».

Tout recrutement subséquent des directeurs, sera à l'avenir, effectué par le secrétaire exécutif à travers un processus de recrutement transparent et compétitif.

Article 5

(D. n° 100/253 du 6 septembre 2006, art. 2). – «Le directeur en charge des affaires administratives et financières et celui en charge du suivi évaluation et du système de gestion de l'information (SE/SGI) est recruté à travers un processus transparent et compétitif.»

Article 6

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 7

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

1er novembre 2006. – DÉCRET n° 100/320 – Création d'un mécanisme de vérification du statut du combattant.

(B.O.B., 2006, n° 11, p. 1505)

Article 1

Il est créé un mécanisme de vérification du statut de combattant, en abrégé MVSC.

Article 2

Le mécanisme de vérification du statut de combattant est un groupe technique ad hoc chargé exceptionnellement de:

– procéder à la vérification du statut de combattant des éléments appartenant à des groupes non structurés, éligibles à la démobilisation sur des critères dûment établis par le Gouvernement;

– procéder à la séparation des enfants soldats des combattants adultes dans les groupes des combattants non structurés.

Article 3

Le mécanisme de vérification du statut de combattants est composé des représentants des structures ci-après:

- Le SE/CNDRR qui en assure la présidence;
- La Force de Défense Nationale;
- La Police nationale.

Article 4

Un représentant de l'UNICEF, un représentant de l'ONUB section protection des droits de l'enfant et un représentant de l'ONUB section SSR-DDR prendront part dans la vérification des enfants soldats avec un statut d'observateur.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

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

1^{er} novembre 2006. – DÉCRET n° 100/321 — Portant modification du décret n° 100/112 du 19/08/2004 portant statut du combattant et les critères à remplir pour bénéficier du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration.

(B.O.B., 2006, n° 11, p. 1505)

Article 1

Le terme combattant désigne toute personne physique, membre de la FDN ou des PMPA ayant combattu et signataires d'un ou plusieurs des accords susmentionnés ou membre de la PN réglementairement transféré à la FDN.

Est combattant également, toute autre personne qui en reçoit le statut à travers un mécanisme de vérification du statut de combattant mis en place par le Président de la République à cet effet.

Article 2

Le terme militaire désigne toute personne physique, membre reconnue de la Force de Défense Nationale (FDN) intégré ou recruté conformément aux dispositions de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la réconciliation et les différents accords de cessez-le-feu.

Article 3

Pour être reconnu militaire de la FDN, chaque candidat à la démobilisation doit présenter une carte matricule attestant son appartenance à une unité de la FDN, être régulièrement enregistré à l'ordre de bataille du mois en cours.

Article 4

Les critères de détermination du statut de combattant pour les membres des PMPA sont arrêtés comme suit:

– Faire preuve de l'appartenance à un PMPA, être identifié physiquement, enregistré sur la liste certifiée soumise au mécanisme conjoint de vérification et de suivi (MCVS) et présenter une arme individuelle ainsi que des munitions en état de fonctionnement, ou avoir accès à une arme collective conformément aux ratios reconnus et spécifiés dans l'annexe au présent décret;

ou

– Etre reconnu comme combattant par le mécanisme de vérification du statut de combattant dans un centre de cantonnement après avoir démontré ses connaissances militaires et avoir participé aux combats au Burundi et/ou en République Démocratique du Congo au sein de son PMPA avant la signature du cessez-le-feu.

Article 5

Pour être reconnu combattant PMPA, chaque candidat à la vérification doit répondre aux critères suivants:

- Etre de nationalité burundaise;
- Etre âgé de 18 ans ou plus;
- Présenter sa fiche de désarmement et de reconnaissance de la qualité de combattant;
- Avoir été recruté avant la date de la signature de l'Accord d'Arusha ou des accords de cessez-le-feu susvisés.

Article 6

Tous les candidats combattants seront vérifiés.

Article 7

Chaque PMPA identifiera et sélectionnera les combattants de son groupe qu'il destine à l'intégration dans la Force de Défense Nationale (FDN), dans la Police Nationale (PN) ou le Service National des Renseignements (SNR) dans les limites du quota qui lui est accordé.

Article 8

Toute personne qui obtient le statut de combattant et qui n'est pas intégré dans la Force de Défense Nationale, la Police Nationale ou dans le Service National des Renseignements est éligible aux bénéfices du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration.

Article 9

Conformément aux principes de Cape Town sur les enfants soldats, est reconnu comme enfant soldat, toute personne de moins de 18 ans, faisant partie de toute force armée, régulière ou irrégulière, à quelque poste que ce soit, y compris sans toute fois s'y restreindre, cuisinier, porteur, coursier et accompagnant lesdits groupes, en dehors des simples membres des familles.

Cette définition englobe les filles recrutées à des fins sexuelles ou de mariage forcé. Il ne s'agit donc pas uniquement d'un enfant portant ou ayant porté les armes.

Article 10

L'enfant soldat est éligible aux bénéfices du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration dans le cadre des projets spéciaux, volet «Enfants Soldats».

Article 11

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 12

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

1^{er} novembre 2006. – DÉCRET n° 100/322 – Modification du décret n° 100/065 du 11 mai 2005 portant critères et modalités de répartition des grades à appliquer pendant la démobilisation, de réinsertion et de réintégration des ex-combattants.

(B.O.B., 2006, n° 11, p. 1505)

Note. Ce D. remplace celui du 11 mai 2005 qui n'a pas été publié au B.O.B.

Article 1

La répartition des grades pour la démobilisation des Combattants des ex-Partis et Mouvements Politiques Armés (PMPA) respectera le ratio 1,3-10 c'est-à-dire 1 officier pour 3 sous-officiers et 10 hommes de troupe.

Article 2

La répartition des grades à l'intérieur de la catégorie des officiers respectera le ratio d'un officier supérieur pour 8 officiers subalternes.

Article 3

Les ratios ci-dessus mentionnés de 1-3-10 et 1-8 sont applicables aux ex-Partis et Mouvements Politiques Armés qui ont signé des Accords de cessez-le-feu et à ceux qui voudraient les rejoindre dans le processus de paix dans une structure connue.

Article 4

Les combattants qui rejoignent le processus de paix individuellement bénéficieront des avantages du PNDRR accordés aux hommes de troupe s'ils sont qualifiés éligibles par le mécanisme de vérification de statut de combattant.

Article 5

L'octroi des bénéfices de la réinsertion par le secrétariat exécutif de la commission nationale chargée de la démobilisation, réinsertion et la réintégration aux démobilisés sera fonction du grade et de la grille salariale appliquée pour les ex-Forces Armées Burundaises. Ces bénéfices sont arrêtés comme suit à l'intérieur des catégories:

– hommes de troupe (soldat de 2^{ème} classe, soldat de 1^{ère} classe, caporal et caporal-chef): les bénéficiaires correspondants à la solde afférant au grade de caporal-chef;

– sous-officiers (sergent, 1^{er} sergent, 1^{er} sergent major, adjudant, adjudant-chef et adjudant major): les bénéficiaires correspondants à la solde afférant au grade d'adjudant major;

– officiers subalternes (sous lieutenant, lieutenant, capitaine et commandant): les bénéficiaires correspondants à la solde afférant au grade de commandant;

– officiers supérieurs (major, lieutenant-colonel et colonel): les bénéficiaires correspondant à la solde afférant au grade de colonel;

– officiers généraux: les bénéficiaires correspondants à la solde afférant au grade de général de brigade.

Article 6

La mise en application de cette répartition des grades à l'intérieur des catégories des combattants tiendra compte de l'effectif total des combattants de chaque ex-parti ou mouvement politique armé.

Article 7

Les effectifs de chaque ex-parti ou mouvement politique armé sont établis sur base des listes certifiées ci-après:

a) Les listes des combattants de chaque ex-parti ou mouvement politique armé transmises au mécanisme conjoint de vérification et de suivi (MCVS) conformément à l'accord de cessez-le-feu du

07 septembre 2006 entre le Gouvernement du Burundi et le PALI-PEHUTU-FNL. Ces listes seront vérifiées dans les zones de rassemblement par le MCVS et les équipes mixtes de liaison (EML) conformément à l'accord ci-haut cité.

b) Les listes des combattants établies par le mécanisme de vérification du statut de combattant (MCVS) mis en place par le décret n° 100/320 du 1^{er} novembre 2006 portant création d'un mécanisme de vérification du statut de combattant.

Article 8

Tout combattant figurant sur au moins une de ces listes et vérifié par EML, le MCVS ou le MVSC est considéré comme éligible à la démobilisation. En cas de dissolution de ces mécanismes, les observateurs militaires de l'Opération des Nations Unies au Burundi (ONUB) assureront la responsabilité de cette vérification.

Article 9

Les opérations de démobilisation des officiers, des sous-officiers et des hommes de troupe y compris la vérification du statut de combattant et du grade par les équipes mixtes de liaison et/ou le mécanisme conjoint de vérification de suivi respecteront les procédures consignées dans le plan d'opération conjointe révisé à cet effet. Les opérations de démobilisation des officiers, des sous-officiers et des hommes de troupe seront effectuées dans le cadre du programme national de démobilisation, de réinsertion et de réintégration.

Article 10

Tout litige qui naîtrait de l'interprétation du présent décret sera tranché par le MCVS.

Article 11

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 12

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

2 mai 1994. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 520/078 – Création des régions militaires.

(B.O.B., 1994, n° 1, p. 3)

Note. Il convient de signaler pour plus de précision que la région militaire de Bujumbura englobe la mairie de Bujumbura et la province de Bujumbura, dite Bujumbura rural. La région militaire de Kayanza, quant à elle, englobe les provinces de Muramvya et de Mwaro. Cette dernière province n'est pas citée dans le présent texte pour la simple raison qu'elle faisait partie, à l'époque, de la province de Muramvya.

Article 1

Il est créé cinq régions militaires au sein des Forces Armées du Burundi ayant leur quartier général respectivement à Bujumbura, Gitega, Kayanza, Muyinga et Mabanda et dont les circonscriptions territoriales respectives sont fixées comme suit:

– La Région Militaire de Bujumbura comprend les provinces Cibitoke, Bubanza et Bujumbura.

– La Région Militaire de Gitega comprend les provinces de Gitega, Ruyigi et Cankuzo.

– La Région Militaire de Kayanza comprend les provinces Kayanza, Ngozi et Muramvya.

– La Région Militaire de Mabanda comprend les provinces Makamba, Bururi et Rutana.

Article 2

Les régions militaires sont placées sous l'autorité directe du chef d'état-major général de l'armée.

Article 3

Chaque région militaire a pour mission principale de:

- Défendre l'intégrité territoriale de son ressort;
- Assurer la sécurité des personnes et des biens dans sa circonscription;
- Participer au maintien et au rétablissement de l'ordre public.

Article 4

La région militaire est placée sous l'autorité d'un commandant de région assisté par un état-major.

Article 5

Une région militaire comprend autant d'unités que de besoin.

Article 6

Un état-major de région comprend:

- un chef d'état-major;
- un secrétariat;
- un service chargé de la gestion du personnel;
- un service de renseignement;
- un service chargé de l'instruction et des opérations;
- un service de gestion;
- un service de santé.

Article 7

Les attributions détaillées ainsi que l'organigramme de l'état-major de région feront l'objet d'une note qui sera annexée à cette ordonnance.

Article 8

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

12 août 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1071 – Statut de gardien de la paix et de militant combattant du CNDD-FDD.

(B.O.B., 2004, n° 8, p. 544)

Article 1

Les gardiens de la paix sont des personnes de nationalité burundaise que le Gouvernement a mis en place et organisées pour la protection des villages et des collines contre les attaques de la rébellion dans le cadre de la défense civile avant la signature de l'accord global de cessez-le-feu.

Article 2

Les Militants Combattants sont constitués par une frange de la population que le Gouvernement a mis en place et organisée pour appuyer ses actions militaires jusqu'à la signature de l'Accord Global de Cessez-le-feu.

Note. Une erreur matérielle s'est glissée dans la saisie du B.O.B. en ce qui concerne l'article 2 de cette O.M. Cet art. tel qu'il est rédigé fait en effet croire que les militants combattants sont une frange de la population que le Gouvernement a mis en place et organisée pour appuyer ses actions militaires. Au contraire, il s'agit, comme l'indique plus correctement l'art. 4 de la même ord., d'une frange de la population mise en place et organisée par le CNDD-FDD.

Article 3

Les critères de détermination du statut de gardien de la paix sont arrêtés comme suit:

– Etre membre d'un groupe au niveau de la colline ou de la commune à qui le Gouvernement a donné ou non des armes pour la défense civile.

– Etre physiquement identifié par le commandant de district et l'administrateur communal et enregistré sur la liste envoyée par le commandant de district à l'état major général de la gendarmerie. Le Ministère de la Défense Nationale enverra la liste au secrétariat exécutif de la commission nationale chargée de la démobilisation, la réinsertion et la réintégration.

Article 4

Les critères de détermination du statut de militant combattant sont arrêtés comme suit:

– Avoir une formation paramilitaire et être membre d'un groupe à qui le CNDD-FDD a confié la mission d'appuyer ses actions militaires sur terrain.

– Etre physiquement identifié par le CNDD-FDD et enregistré sur la liste que le CNDD-FDD arrête et envoie au secrétariat exécutif de la commission nationale chargée de la démobilisation, la réinsertion et la réintégration.

Article 5

Les listes des gardiens de la paix et des militants combattants transmises au secrétariat exécutif de la commission nationale chargée de la démobilisation, la réinsertion et la réintégration serviront à vérifier le désarmement de ces milices ainsi qu'au paiement d'une petite allocation unique. Cette activité sera faite au cours de la première étape de mise en oeuvre du programme national de démobilisation, de réinsertion et de réintégration.

Article 6

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 7

Les gouverneurs de provinces, les commandants de district et le secrétariat exécutif du programme national de démobilisation, de réinsertion et de réintégration, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution de cette ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

TITRE VIII: Statut des agents de l'administration

Cette partie du code comprend les textes de loi relatifs au statut des agents de l'Etat en général, à l'exclusion de certains corps spécialisés comme les agents des corps de défense et de sécurité (Force de Défense Nationale, Police Nationale du Burundi, Service National de Renseignement) et les magistrats. Les mesures relatives au statut des enseignants sont également reproduites sous ce titre.

A. Dispositions législatives	669
B. Dispositions à caractère réglementaire	692

A. Dispositions législatives

Loi — n° 1/101 — 15 mai 1975	669
Loi — n° 1/05 — 10 septembre 2002	669
Loi — n° 1/015 — 29 novembre 2002	673
Loi — n° 1/09 — 17 mars 2005	676
Loi — n° 1/28 — 23 août 2006	678

15 mai 1975. — LOI n° 1/101 — Adhésion à la Convention relative à l'établissement d'un Centre de Formation et de Recherche Administratives pour le Développement (CAFRAD).

(B.O.B., 1975, n° 8, p. 276)

Article 1

La Convention relative à l'établissement d'un Centre de Formation et de Recherche Administratives pour le Développement (CAFRAD) est approuvée.

Article 2

Le Ministre de la Fonction Publique, le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution de la présente loi.

10 septembre 2002. — LOI n° 1/05 — Réforme du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés.

(B.O.B., 2002, n° 9, p. 872)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente loi fixe les règles générales régissant le régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés

Article 2

Le régime d'assurance-maladie maternité des agents publics et assimilés garantit ses bénéficiaires contre les risques définis au chapitre III de la présente loi résultant de la maladie et de la grossesse en leur assurant des prestations de soins de santé médicaux

curatifs nécessités par un état morbide, de grossesse ou d'accouchement et leurs suites.

Ses règles générales de fonctionnement notamment la définition des bénéficiaires et des assujettis, la détermination des risques couverts et des prestations servies, les conditions du service des prestations ainsi que le régime de contrôle et des sanctions sont fixés par la présente loi.

Article 3

La gestion du régime d'assurance-maladie maternité des agents publics et assimilés est confiée à un organisme de sécurité sociale ci-après dénommé «Organisme» dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par les statuts.

CHAPITRE II DÉFINITIONS

Article 4

Ont qualité d'agent au sens de la présente loi, les agents de l'Etat soumis à un statut général des fonctionnaires, les agents de l'Etat soumis à un statut spécial ou à un statut particulier, les agents de l'Etat engagés sous contrat, les agents des collectivités locales, les personnes des sociétés et des établissements publics, les agents des administrations personnalisées ainsi que les cadres et personnels politiques de l'Etat.

Article 5

Ont qualité d'assimilés aux agents publics, les personnes qui, en raison de la spécificité de leurs activités et pour autant qu'elles ne relèvent pas d'un autre régime d'assurance-maladie-maternité, peuvent demander et obtenir une dérogation spéciale d'affiliation au titre de l'une ou l'autre des catégories d'affiliés prévues à l'Article 8 de la présente loi.

Article 6

Bénéficient des prestations servies en vertu de la présente loi, les assurés comprenant d'une part les affiliés et d'autre part les ayants droit.

Article 7

Peuvent obtenir la qualité d'affilié, les agents publics et affiliés tels que définis aux Articles 4 et 5 ci-avant, pour autant que leur position statutaire ou professionnel leur permettent de s'acquitter régulièrement de leurs obligations vis-à-vis de l'organisme en ce qui concerne notamment les cotisations.

Peuvent également obtenir la qualité d'affilié, les bénéficiaires d'une pension de retraite ou d'incapacité physique, d'une rente de veuve/veuf ou d'une rente d'orphelin versée par un organisme de sécurité sociale du secteur public.

Article 8

La qualité d'affilié peut être reconnue aux personnes se trouvant dans l'une des catégories suivantes:

- les personnes désignées comme bénéficiaires dans une convention internationale engageant le Burundi ou dans un accord particulier pris en application d'une telle convention;
- les agents de la COOPERATION TECHNIQUE INTERNATIONALE, à l'exclusion de ceux qui bénéficient d'un système de sécurité sociale de leur pays d'origine ou de leur organisme;
- les étudiants de l'enseignement supérieur;
- les membres ou personnels des œuvres ou associations employés à une mission de service public notamment scolaire et sanitaire à condition qu'ils ne soient pas couverts par un autre système d'assurance-maladie-maternité

Article 9

Ont qualité d'ayants-droit, le conjoint légalement uni à l'affilié, à condition qu'il ne soit pas couvert par un autre système d'assurance-maladie-maternité ainsi que les enfants de moins de 18 ans à charge légale de l'affilié.

Des dérogations peuvent être accordées notamment pour raison d'études ou en cas d'incapacité mentale ou physique permanente dûment établie par l'autorité habilitée conformément au CODE de la sécurité sociale.

Article 10

Une ordonnance des Ministres de tutelle des organismes d'assurance-maladie-maternité concernés, précisera, en tant que de besoin, tout ce qui n'as pas été abordé dans le présent chapitre (des définitions) notamment les conditions de prise en charge des enfants en cas d'affiliation des deux parents à l'organisme ou de couverture de l'un d'entre eux par un autre système d'assurance-maladie-maternité ainsi que de la prise en charge des enfants majeurs en cours de scolarité.

Article 11

Au sens de la présente loi, sont assujetties les personnes morales tenues de participer au fonctionnement du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés par le versement des cotisations telles que définies dans le chapitre V ci-après.

CHAPITRE III

ORGANISATION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'ORGANISME

Section 1

Organisation administrative

Article 12

Les organes sociaux de l'organisme d'assurance-maladie-maternité sont le Conseil d'Administration, le Comité de direction, le Collège des commissaires aux comptes et le Comité de Recours Gracieux.

Sans préjudice aux dispositions de la présente loi, l'organisation et le fonctionnement de ces organes seront déterminés par les statuts.

Section 2

Organisation financière

Article 13

Les ressources du régime d'assurance-maladie-maternité sont constituées par:

- le capital social;
- les cotisations mensuelles;

- les majorations encours pour cause de retard dans le paiement des cotisations et dans la production des déclarations nominatives de salaires prévus à l'Article 19 de la présente loi;
- le produit des placements de fonds;
- les dons et legs;
- toutes autres ressources attribuées au régime par un texte législatif ou réglementaire en vue d'assurer son équilibre financier.

Article 14

Les ressources du régime ne peuvent pas être utilisées qu'aux fins prévues par la présente loi et pour couvrir les frais de fonctionnement de l'organisme.

Article 15

Les cotisations dues à l'organisme sont assises sur l'ensemble des rémunérations brutes, primes et indemnités, à l'exclusion des sommes ayant un caractère de remboursement des frais, des avantages en nature et des gratifications.

Article 16

Les cotisations sont réparties entre le travailleur et son employeur selon des propositions qui sont déterminées par le Conseil d'Administration; la part incombant au travailleur ne peut en aucun cas dépasser 40 % du montant de ces cotisations.

Article 17

Le taux de cotisation est fixé par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration. Il peut être révisé selon la même procédure. La révision a lieu obligatoirement dans le cas visé à l'Article 29 de la présente loi.

Article 18

Le taux de cotisation est fixé de manière que les recettes totales, y compris le produit des placements, permettent de couvrir l'ensemble des dépenses de prestations et de fonctionnement et disposer du montant nécessaire à la constitution d'une réserve de sécurité et du fond de roulement.

Article 19

L'employeur est débiteur vis-à-vis de l'organisme de l'ensemble des cotisations dues y compris la part du travailleur. Il verse les cotisations patronales et personnelles dont il est responsable aux dates et selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration.

Le défaut de versement des cotisations et de production des déclarations nominatives des salaires aux échéances prescrites par le Conseil d'Administration donne lieu à l'application des majorations de retard à charge de l'employeur.

Article 20

L'employeur ne peut récupérer à charge du travailleur le montant des retenues qu'il a omises d'effectuer au moment du paiement de la rémunération

La cotisation de l'employeur reste définitivement à sa charge, toute convention contraire étant nulle de plein droit.

Article 21

Lorsque le montant des salaires devant servir de base de calcul des cotisations n'a pas été déclaré à l'organisme, celui-ci effectue une taxation d'office provisoire dont les modalités sont déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 22

Le paiement des cotisations et des majorations de retard est garanti par un privilège sur les biens meubles et immeubles qui prend rang immédiatement après celui garantissant le paiement des salaires.

Article 23

Lorsqu'un employeur ne s'exécute pas dans les délais prescrits, toute action en poursuite effectuée contre lui est successivement précédée d'une mise en demeure et d'une contrainte notifiée par le directeur de l'organisme ou son délégué.

Si la mise en demeure et la contrainte restent sans effet, le directeur peut indépendamment de l'action pénale, s'adresser à l'huissier ou au notaire selon qu'il s'agit de procéder aux saisies

mobilières ou immobilières, sans préjudice aux dispositions des articles 58 à 60 de la présente loi.

Article 24

Afin de maintenir l'équilibre financier du régime, il est institué une réserve de sécurité au moins égale à la moitié de la moyenne arithmétique du montant total des dépenses techniques au cours des deux exercices précédents.

Article 25

Pour assurer le fonctionnement de l'organisme, il est institué un fonds de roulement dont le montant ne peut pas être inférieur au double de la moyenne arithmétique mensuelle des dépenses enregistrées au cours de l'exercice précédent.

Section 3

Organisation comptable

Article 26

Les personnes visées aux deux articles précédents et le produit de leur placement sont comptabilisés séparément.

Article 27

Les dépenses de l'organisme sont constituées par:

- Le paiement des prestations;
- Les frais de fonctionnement;
- Les dépenses d'investissement;
- Les intérêts et annuités d'amortissement des dettes;
- Les taxes, contributions, impôts et charges sociales légalement dues.

Toutefois, l'Etat consentira à l'organisme des avantages fiscaux accordés aux autres organismes de sécurité sociale.

Article 28

Les règles relatives aux opérations financières et comptables de l'organisme sont fixées par les statuts.

Article 29

Si à la fin de l'exercice, le montant de la réserve de sécurité et/ou du fonds de roulement devient inférieur à la limite minimum fixée aux articles 24 et 25 de la présente loi, le Conseil d'Administration procède au réajustement du taux de cotisation dans un délai maximum de trois ans à compter de la fin de cet exercice.

Article 30

En vue de maintenir l'équilibre financier du régime, l'Organisme est tenu de procéder à une analyse actuarielle au moins une fois tous les cinq ans.

CHAPITRE IV

RISQUES COUVERTS ET PRESTATIONS SERVIES

Article 31

L'assurance-maladie-maternité prend à sa charge, en tout ou partie les risques suivants:

a) Tout état pathologique quelle qu'en soit l'origine, maladie ou accident, à l'exception toutefois des actes médicaux pratiqués en vue de la délivrance d'un certificat et des maladies ou blessures qui relèvent d'une réglementation particulière, notamment la législation sur la protection des risques professionnels et sur la responsabilité de droit commun;

b) La grossesse, les couches pathologiques, l'interruption thérapeutique de grossesse et l'accouchement, ainsi que leurs suites.

Article 32

Les prestations afférentes aux risques visés au point a) de l'article 31 comprennent:

- La fourniture des produits pharmaceutiques;
- Les consultations des médecins, omnipraticiens généralistes et infirmiers;

- Les actes de chirurgie et des spécialités pratiquées par le médecin;

- Les actes de chirurgie dentaire;

- Les actes utilisant les radiations ionisantes pratiquées par le médecin ou le chirurgien dentiste;

- Les actes de biologie médicale et de radiographie;

- Les actes pratiqués par les auxiliaires médicaux;

- Les actes d'hospitalisation et de traitement;

- Les frais d'accessoires, pansements et autres fournitures;

- Les actes d'accouchement;

- Les soins prénatals, les soins pendant l'accouchement, les soins post-natals et les soins aux nouveaux nés pendant 15 jours donnés soit par un médecin, soit par un infirmier ou soit par une sage-femme diplômée;

- Les frais d'appareils de prothèse, et d'orthopédie; la prothèse dentaire;

- Les frais de transport afférents à l'une des éventualités de soins médicaux ci-avant;

- La fourniture et le renouvellement des lunettes médicales.

Article 33

Les prestations afférentes aux risques visés au point b) de l'Article 31 comprennent:

- Les soins prénatals, les soins pendant l'accouchement et les soins post-natals;

- Les actes de biologie médicale;

- Les actes de radiographie;

- Les frais d'hospitalisation et de traitement;

- La fourniture des produits pharmaceutiques repris sur la liste des médicaments remboursables par l'organisme;

- Les frais de transport sur présentation des justificatifs.

Article 34

La gamme des prestations pourra être complétée par ordonnance conjointe des Ministres ayant la santé publique et la fonction publique dans leurs attributions en fonction de l'évolution technologique et scientifique de la médecine.

Article 35

La prise en charge des actes médicaux, des hospitalisations et des examens para-cliniques s'effectue suivant une nomenclature et une tarification fixées conjointement par les Ministres ayant la Santé Publique et la fonction publique dans leurs attributions, sur propositions du Conseil d'Administration de l'organisme.

Article 36

La prise en charge des produits pharmaceutiques, des objets de pansement et autres fournitures s'effectue suivant une liste de médicaments et objets de pansement remboursables par l'organisme établie par ordonnance conjointe des Ministres ayant la santé publique et la fonction publique dans leurs attributions sur proposition du Conseil d'Administration de l'organisme.

Article 37

Seules sont prises en charge les prestations servies sur le territoire national. Toutefois, la prise en charge peut s'étendre hors du territoire dans des conditions tout à fait exceptionnelles fixées notamment dans le cadre d'un régime d'assurance complémentaire tel que défini à l'Article 41 du Code de Sécurité Sociale.

Article 38

La fourniture des produits pharmaceutiques est assurée par les pharmaciens du Gouvernement ou privées dans des conditions définies par les conventions conclues avec l'Organisme.

Article 39

Une ordonnance du Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions fixera, sur proposition du Conseil d'Administration pour chacune des prestations ou chacun des produits, la fraction en pourcentage du coût réel dénommé «ticket modérateur» à supporter par le bénéficiaire. Le ticket modérateur sera réglé directement au fournisseur des prestations par le bénéficiaire.

Article 40

Le Conseil d'Administration de l'organisme peut décider que seule une fraction du coût réel de certains médicaments est prise en charge par le régime d'assurance-maladie-maternité, l'autre fraction étant à charge de l'assuré. Dans ce cas, le Conseil d'Administration fixe, pour chacun des médicaments, cette fraction en pourcentage du coût réel, sans qu'elle puisse dépasser 30%.

CHAPITRE V

CONDITIONS DU SERVICE DES PRESTATIONS

Article 41

Pour bénéficier de la prise en charge des prestations de l'assurance-maladie-maternité, le bénéficiaire doit:

- Etre immatriculé à l'organisme;
- Justifier du prélèvement, de son chef ou du chef de son donnant-droit, de la cotisation du mois précédent celui des prestations.

Section 1

De l'immatriculation

Article 42

L'immatriculation à l'organisme est constatée par une carte individuelle conférant à l'affilié la qualité de bénéficiaire et lui ouvrant l'accès aux prestations du régime d'assurance-maladie-maternité.

Article 43

La carte d'immatriculation est délivrée à toute personne appartenant à l'une des catégories définies aux Article s 4 à 10 de la présente loi sur production de tous justificatifs utiles exigés par l'organisme. Elle comporte l'identité et la photographie du titulaire ainsi que son numéro d'immatriculation à l'organisme.

Article 44

Sauf dérogation expresse motivée notamment par des raisons de distance, les nom et prénom des ayants-droit doivent figurer sur la carte d'immatriculation de leur donnant-droit.

Article 45

La carte d'immatriculation est d'office retirée à l'assuré qui ne remplit plus les conditions statutaires ou professionnelles de l'affiliation.

Section 2

De la cotisation

Article 46

La cotisation est une somme exprimée en pourcentage prélevée à la source sur la rémunération au sens de l'Article 19 du code de sécurité sociale, sur pension, sur la rente, à laquelle s'est ajoutée la quote-part de l'assujetti et qui est versée mensuellement pour participer au financement de l'organisme.

Article 47

Le taux de cotisation globale due à l'organisme est fixé par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de cet organisme et après consultation du Conseil National du Travail.

Article 48

Le taux de cotisation globale doit être fixé de façon que le total des recettes couvre l'ensemble de ses charges et permette la constitution des réserves légales et du fonds de roulement.

Article 49

Le taux de cotisation globale est réparti entre l'affilié et l'assujetti dans les proportions déterminées par l'ordonnance visée à l'Article 28 ci-dessus, la part incombant à l'affilié ne pouvant en aucun cas dépasser quarante pour cent (40%) du montant de la cotisation globale.

Article 50

En cas de cumul de plusieurs revenus soumis à cotisation, celle-ci est calculée sur le plus élevé de ces revenus.

Article 51

Le prélèvement, la déclaration et le versement de la cotisation globale incombent à l'employeur et/ou à la personne morale assujettie.

Article 52

Une majoration est appliquée aux cotisations qui n'ont pas été versées dans le mois qui suit le mois de la cotisation à raison de:

- un et demi pour cent (1,5%) pour les cotisations dues par les assujettis;
- cinq pour cent (5%) pour les cotisations précomptées sur les affiliés.

Article 53

Le paiement des cotisations et des majorations de retard est garanti par un privilège sur les biens meubles et immeubles du débiteur avec rang immédiatement après les salaires.

Article 54

L'absence de versement des cotisations durant trois mois entraîne la suspension du droit aux prestations sans préjudice pour l'Organisme de poursuivre le recouvrement des sommes lui dues par toute voie de droit.

CHAPITRE VI

CONTRÔLE – CONTENTIEUX ET SANCTIONS

Section 1

Du contrôle

Article 55

Sans préjudice aux autres contrôles institués dans le cadre de la gestion administrative et financière des établissements publics, et ceux institués par le code de sécurité sociale, l'organisme organise en son sein deux systèmes de contrôle:

- un système assuré par des contrôleurs administratifs chargés de veiller à l'application des dispositifs de la présente loi et de ses mesures d'application, de procéder aux contrôles de la qualité d'assuré, au recouvrement, à l'exactitude du calcul, de la déclaration et du paiement des cotisations;
- un système assuré par des contrôleurs médicaux chargés de veiller à la qualité et à la bonne administration des soins ainsi qu'à la consommation rationnelle des produits pharmaceutiques.

Article 56

Les contrôleurs administratifs et les contrôleurs médicaux sont habilités à procéder à toute vérification ou investigation administrative, financière et médicale utile à l'accomplissement de leur mission. Ils sont tenus au secret professionnel.

Article 57

Les assurés, les assujettis et les fournisseurs des prestations sont tenus de fournir aux contrôleurs de l'organisme tous les renseignements demandés dans les limites de leur mission.

Section 2

Du contentieux

Article 58

Lorsque l'événement ouvrant droit aux prestations que l'organisme aura pris en charge est dû à la faute du tiers, l'organisme est d'office subrogé dans les droits de l'assuré contre le tiers responsable.

Article 59

Les litiges pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des dispositions de la présente loi et de ses textes d'application

sont soumis au comité de recours gracieux créé et organisé par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Les décisions du comité de recours gracieux peuvent être attaqués devant le tribunal du travail.

Article 60

Les litiges ayant des rapports avec l'art de guérir sont portés devant le conseil de l'ordre des médecins; ceux en rapport avec l'exercice de la pharmacie devant le conseil de l'ordre des pharmaciens.

Section 3

Des sanctions

Article 61

Aux termes de la présente loi et sans préjudice des poursuites judiciaires qui peuvent être engagées selon le droit commun, les sanctions applicables pour réprimer la fraude des prestations servies par l'organisme sont les suivantes:

- La suspension du droit aux prestations pour une durée allant de 1 à 12 mois;
- Le remboursement du triple de la valeur des prestations obtenues frauduleusement.

Article 62

La suspension du droit aux prestations est prononcée contre quiconque aura, de mauvaise foi, obtenu, tenté d'obtenir, aidé à obtenir ou délivré irrégulièrement une prestation prise en charge par l'organisme.

Article 63

Le remboursement du triple de la valeur des prestations obtenues frauduleusement sera prononcé contre quiconque aura bénéficié ou fait bénéficier à une autre personne des prestations servies par l'organisme sans y avoir droit ou en abusant de son droit.

Article 64

Les deux sanctions qui peuvent être cumulées sont prononcées par la direction de l'organisme.

La décision de la direction peut être attaquée devant le comité de recours gracieux institué conformément à l'article 59 ci-dessus.

Article 65

Toute suspension du droit aux prestations dans le chef d'un affilié entraîne la suspension du même droit à l'égard de ses ayants droit.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 66

Les dispositions générales et particulières non prévues par la présente loi seront régies en tant que de besoin par des textes d'application en se référant notamment au code de la sécurité sociale du Burundi.

Article 67

L'organisme chargé de la gestion du régime d'assurance-maladie-maternité prend fin par un jugement de mise en liquidation ou par une quelconque cause prévue par les statuts de l'organisme.

Article 68

Les statuts de l'organisme chargé de la gestion du régime d'assurance-maladie-maternité devront être adoptés par un décret dans un délai ne dépassant pas six mois à partir de la date de la promulgation de la présente loi.

Article 69

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi est plus particulièrement le décret-loi n° 1/28 du 27 juin 1980 sont abrogées.

Article 70

Les Ministres ayant dans leurs attributions la fonction publique, la sécurité sociale et la santé publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente loi qui entre en vigueur le jour de sa promulgation

29 novembre 2002. – LOI n° 1/015 — Réglementation de l'exercice du droit syndical et du droit de grève dans la Fonction publique.

CHAPITRE I

DU DROIT SYNDICAL

Section 1

De la liberté syndicale

Article 1

Tous les fonctionnaires de l'Etat ont le droit de s'organiser librement en syndicats pour la promotion de la défense de leurs intérêts professionnels.

Article 2

Aucune autorisation préalable n'est requise pour constituer une organisation syndicale, pourvu que les formalités prévues à la présente loi soient remplies.

Article 3

Les organisations syndicales ont la liberté d'élaborer leurs statuts et règlements administratifs, d'élire librement leurs dirigeants, d'organiser leur gestion et de formuler leur programme d'action sous réserve des dispositions du présent chapitre.

Article 4

Tout fonctionnaire, sans distinction aucune, a le droit de s'affilier à une organisation syndicale de son choix. Il peut s'en retirer à tout moment, nonobstant toute clause contraire des statuts.

Toute personne qui se retire d'un syndicat conserve le droit d'être membre des organismes de secours mutuel ou de retraite à l'actif desquels elle a contribué par des cotisations ou des versements de fonds.

Article 5

Le droit syndical s'exerce librement, notamment par l'affichage des communications, la collecte des cotisations et la tenue des réunions.

L'administration accorde de droit aux représentants des syndicats une heure par mois pour réunir les syndicalistes. La date et l'heure sont communiquées préalablement à l'administration.

Article 6

Les fonctionnaires doivent être protégés contre tout acte de discrimination tendant à porter atteinte à la liberté syndicale. Il est notamment interdit à l'administration ou à son préposé:

- de subordonner le recrutement d'un fonctionnaire à son affiliation à un syndicat quelconque ou à un syndicat déterminé;
- de sanctionner un fonctionnaire ou de lui porter préjudice par tout autre moyen, en raison de son affiliation syndicale ou de sa participation à des activités syndicales légales.

Article 7

En cas de conflit de leadership à la tête d'un syndicat, le Ministre de la Fonction Publique peut saisir la Chambre administrative de la Cour Suprême en vue de trancher le litige.

Section 2

De la constitution des syndicats

Article 8

Les syndicats de fonctionnaires doivent compter au moins 50 membres au moment de leur constitution.

Pour adhérer à un syndicat, tout fonctionnaire sans distinction aucune.

Article 9

Les fondateurs de tout syndicat, au sens de l'article précédent, sont tenus de déposer leurs statuts, la liste des membres et les noms des personnes chargées de son administration et de sa direction, au Ministère ayant la fonction publique dans ses attributions. Copie des statuts est également adressée, avec accusé de réception, au notaire pour authentification.

En cas de modification des statuts ou de changement dans la direction du syndicat, la procédure à suivre est celle indiquée à l'alinéa précédent.

Article 10

Les membres chargés de la direction d'un syndicat doivent notamment:

- être âgés de 21 ans au moins;
- avoir une ancienneté d'au moins 3 ans dans la fonction publique;

Article 11

Les membres de la direction d'un syndicat qui ne remplissent plus les conditions ci avant doivent être remplacés dans un délai ne dépassant pas 6 mois.

A défaut, le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions saisit la Chambre Administrative de la Cour Suprême. Cette dernière peut annuler la nomination et ordonner le remplacement du membre concerné.

Article 12

Les statuts du syndicat dont question à l'article 8 ci avant, doivent contenir obligatoirement les indications suivantes:

1. la dénomination du syndicat;
2. son siège et ses objectifs;
3. les conditions d'admission et d'exclusion des membres;
4. le mode d'élection du comité, son mandat et son mode de renouvellement;
5. la périodicité de ses assemblées et la procédure de délibération;
6. le taux de cotisation de départ;
7. la procédure de modification des Statuts;
8. la procédure de dissolution du syndicat et l'affectation des biens sociaux.

Section 3

De l'enregistrement des syndicats

Article 13

Dans les trente jours suivant la date d'introduction de la demande, le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions prend une ordonnance d'enregistrement du syndicat, si les conditions stipulées aux articles 7 à 10 sont remplies.

Article 14

Le refus d'enregistrement doit être motivé. Il doit être fondé sur le non respect des dispositions de la présente loi concernant la constitution des syndicats.

En cas de refus d'enregistrement ou si aucune décision n'est intervenue dans un délai de deux mois suivant la demande, un recours est ouvert devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême. Le cas échéant, la Cour ordonne l'enregistrement.

Section 4

Des droits et obligations des syndicats

Article 15

Les syndicats légalement enregistrés jouissent de la personnalité civile. Ils ont le droit d'ester en justice et d'acquérir sans autorisation, à titre gratuit ou à titre onéreux, des biens meubles ou immeubles.

Ils peuvent également effectuer toutes opérations financières de nature à favoriser la réalisation de leurs objectifs.

Article 16

Les ressources financières des syndicats sont constituées par:

- a) les cotisations;
- b) les majorations éventuelles encourues pour cause de retard dans les cotisations;
- c) les dons et legs;
- d) les produits de placement de fonds.

Article 17

Les syndicats peuvent affecter une partie de leurs ressources à la création d'oeuvres au profit de leurs membres, passer des conventions avec les tiers, personnes physiques ou morales.

Article 18

Les dirigeants des syndicats à tous les niveaux ne peuvent pas faire l'objet de poursuites judiciaires, administratives ou autres, suite à l'exercice correct des droits syndicaux leur reconnus par la loi.

Les dirigeants des syndicats à l'échelon national ne peuvent pas faire partie des organes dirigeants des partis politiques au niveau national.

Article 19

Les syndicats de fonctionnaires ont notamment l'obligation de:

- fournir au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions toute information sollicitée relative aux activités syndicales;
- respecter les lois et règlements en vigueur, notamment dans le domaine des relations professionnelles;
- promouvoir l'éducation ouvrière et la formation de leurs membres.

Section 5

De l'union des syndicats

Article 20

Plusieurs syndicats peuvent fusionner pour former un nouveau syndicat. De même, plusieurs syndicats peuvent former une fédération ou une confédération.

Article 21

Ces unions, fédérations ou confédérations sont régies par les dispositions du présent chapitre. Elles doivent faire connaître dans les conditions prévues à l'article 8, le nom et le siège social des syndicats qui le composent.

Article 22

Tout syndicat affilié à une fédération ou à une confédération peut s'en retirer à n'importe quel moment, pourvu que la majorité absolue des membres en aient décidé ainsi en assemblée générale.

Section 6

De la cessation d'activités et de la dissolution des syndicats

Article 23

Les organisations syndicales de fonctionnaires ne sont pas sujettes à dissolution ou à suspension par voie administrative.

Toutefois, le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions peut demander à la Chambre administrative de la Cour

Suprême, la suspension ou la dissolution d'un syndicat qui ne remplit pas les obligations, ou qui se livre à des activités contraires au contenu de la présente loi.

Article 24

Aucun syndicat ne peut subsister s'il ne justifie plus du nombre des membres prévus à l'article 7.

Article 25

En cas de dissolution, les biens des syndicats sont dévolus conformément aux statuts ou, à défaut des dispositions statutaires, suivant une décision de l'assemblée générale.

CHAPITRE II DU DROIT DE GRÈVE

Section 1

Des généralités

Article 26

La grève dans la Fonction Publique est un refus collectif et concerté d'un groupe de fonctionnaires, de poursuivre le travail en vue d'obtenir satisfaction d'une revendication présentée à l'administration et dont ils font la condition de reprise de travail.

Article 27

Sans préjudice des dispositions de la présente loi, la grève est reconnue aux fonctionnaires qu'ils soient réunis au sein d'un syndicat ou pas, à l'exception des mandataires publics et des fonctionnaires nantis du pouvoir de notation.

Pendant la grève, toutes les obligations entre l'administration et le fonctionnaire sont suspendues y compris la rémunération.

Article 28

L'exercice du droit de grève est subordonné à l'épuisement de tous les moyens pacifiques de règlement de conflits, en particulier les négociations directes avec les représentants de l'administration expressément mandatés à cette fin.

Article 29

Le recours à la grève doit être précédé d'un préavis de 6 jours francs, adressé au Ministre concerné ainsi qu'au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Le préavis commence à courir à partir de la date de sa réception.

Article 30

La notification de préavis doit préciser la date, l'heure et la durée de la grève. L'option pour une grève doit être consignée dans un procès-verbal d'une réunion de l'assemblée générale régulièrement convoquée. Ce dernier est annexé au préavis de grève.

Article 31

La grève est légale quand:

- elle est réalisée par un groupe de fonctionnaires syndiqués ou pas après avis conforme de la majorité absolue des effectifs du service public concerné;
- elle a pour objet de défendre ou de promouvoir les intérêts professionnels, sociaux ou moraux communs des travailleurs;
- les formalités prévues au présent chapitre ont été accomplies;
- le délai de préavis a été observé.

Section 2

Des restrictions à l'exercice du droit de grève

Article 32

Pendant la grève, les négociations doivent se poursuivre entre les parties ou sous les auspices d'un médiateur agréé de commun accord par les parties.

En cas de désaccord sur le médiateur ou d'échec de la médiation, il est fait appel à un conseil d'arbitrage.

Article 33

Le conseil d'arbitrage est nommé par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions sur requête de la partie la plus diligente.

Ce dernier est composé de quatre personnalités proposées en raison de leur autorité morale et de leur compétence particulière dans le domaine de relations professionnelles, et agréées par les parties en conflits. Ces personnalités ne peuvent appartenir ni à une organisation syndicale ni à une administration publique.

Article 34

Le conseil d'arbitrage a les plus larges pouvoirs pour s'informer sur la situation socioprofessionnelle prévalant dans le service concerné par le différend collectif.

Dans les quatre jours francs suivant sa nomination, le conseil d'arbitrage instruit le différend dont il est saisi et arrête une sentence arbitrale.

Article 35

La sentence arbitrale est notifiée immédiatement aux parties. En cas de conciliation, la sentence est exécutée immédiatement. En cas de non conciliation, le différend est porté devant la Cour administrative, à la diligence de la partie perdante.

Article 36

Lorsque, du fait de sa durée, la grève déclenchée peut avoir des conséquences graves sur la vie, la santé, la sécurité de toute ou partie de la population, ou provoquer une crise nationale, le Gouvernement prend les mesures qu'il juge appropriées, y compris la réquisition civile.

Section 3

Des limitations au droit de grève

Article 37

Pendant la grève, les fonctionnaires en grève sont tenus d'assurer les services minima. Par services minima, il faut entendre les services indispensables à la satisfaction des besoins de base des usagers et à la sécurité ou au fonctionnement des installations.

Les services minima sont obligatoirement arrêtés de commun accord entre le responsable de l'Administration concernée et les grévistes.

Article 38

Les fonctionnaires en grève ne peuvent empêcher l'accès aux installations, ni recourir à toute forme de violence, à la coercition ou à l'intimidation, afin d'obliger les autres à participer à la grève.

Article 39

Les grèves de solidarité sont interdites. Par grève de solidarité, il faut entendre celle qui a pour objet de soutenir un autre syndicat afin de donner une importance particulière à ses revendications.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 40

Les organisations syndicales antérieurement enregistrées sont tenues de se conformer aux dispositions de la présente loi dans un délai de six mois à compter de la date de son entrée en vigueur.

Article 41

Sans préjudice des dispositions du code pénal, les contrevenants au contenu de la présente loi font l'objet de sanctions administratives et disciplinaires.

Article 42

Les dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées, spécialement l'article 29 du statut des fonctionnaires.

Article 43

Le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions est chargé de l'exécution de la présente loi.

Article 44

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

17 mars 2005. – LOI n° 1/09 – Distinction des fonctions politiques des fonctions techniques.

(B.O.B., 2005, n° 4^{ter}, p. 3)

CHAPITRE 1**OBJET****Article 1**

La présente loi a pour objet la distinction des fonctions politiques des fonctions techniques ainsi que la détermination des principes qui régissent l'accès à ces fonctions.

Elle ne s'applique pas à la Magistrature ni aux Forces de Défense et de Sécurité.

CHAPITRE 2**DES FONCTIONS POLITIQUES****Article 2**

Est considéré comme fonction politique au sens de la présente loi tout emploi public dont l'accès est fondé sur des choix politiques et relève d'une procédure discrétionnaire ou élective.

Article 3

Tout fonctionnaire ou agent assimilé ou tout agent contractuel nommé à un poste quelconque est mis, suivant le cas, en position de détachement ou en disponibilité conformément à son statut d'origine.

Dès la fin de ses fonctions, l'intéressé réintègre d'office son administration ou son corps d'origine.

Article 4

La fonction politique change de titulaire ou prend fin notamment:

- 1° Par remplacement;
- 2° Par démission acceptée;
- 3° Par décès;
- 4° Pour inaptitude physique ou professionnelle dûment constatée par une commission médicale ad hoc;
- 5° Par suppression de la fonction.

CHAPITRE 3**RÉGIME DES FONCTIONS TECHNIQUES****Article 5**

Est appelé poste technique et administratif supérieur au sens de la présente loi tout emploi du secteur public ou parapublic situé au sommet de la hiérarchie administrative et retenu dans le plan des effectifs et dont le titulaire exerce la fonction de direction, d'organisation et de contrôle des services subordonnés.

Ne sont pas visés les emplois subalternes dont l'affectation est pourvue directement ou par délégation par le Ministre.

Les fonctions techniques sont celles pour lesquelles l'accession est dictée par les seuls critères de compétence et de mérite. Elles se caractérisent par la stabilité et la continuité et sont régies par des lois spécifiques.

Article 6

Nul ne peut être nommé à un poste technique et administratif supérieur s'il ne remplit les conditions ci-après:

1. Etre de nationalité burundaise;
2. Jouir de ses droits civils et politiques;
3. N'avoir pas été révoqué de la Fonction Publique, de la Magistrature, des Corps de Défense ou de Sécurité;
4. Etre d'une probité et d'une moralité irréprochables;
5. Etre porteur d'un diplôme de licence ou équivalent au moins, ou le cas échéant, avoir bénéficié d'une formation spécialisée au regard du poste à pourvoir;
6. Avoir une expérience et une compétence confirmées dans l'administration publique ou parapublique;
7. Avoir été sélectionné par une commission ad hoc visée à l'article suivant:

Article 7

La nomination à un poste technique et administratif supérieur a lieu selon la procédure suivante:

1. Appel à la candidature accompagné de la description du poste à pourvoir et du profil du candidat par le Ministre intéressé;
2. Dépôt des dossiers des candidatures auprès du cabinet du Ministre dans un délai ne pouvant être inférieur à cinq jours ouvrables et ne pouvant dépasser quinze jours ouvrables;
3. Classement des candidatures suivant les critères de sélection et de mérite arrêtés par la commission ad hoc et transmission du rapport au Ministre concerné;
4. Proposition par ce dernier de trois candidatures par poste à pourvoir à l'autorité de nomination et transmission à celle-ci des rapports de sélection de la commission ad hoc;
5. Nomination par décret du Président de la République pris et concertation avec le Vice-Président de la République qui assure la coordination du domaine concerné.

Un décret fixe la procédure de désignation des membres de la commission susvisée ainsi que le mode de fonctionnement de celle-ci.

Article 8

Sans préjudice des dispositions de l'article suivant, le titulaire d'un poste technique et administratif supérieur tel que spécifié à l'article 5 jouit d'un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 9

Le mandat prend fin:

- 1° Par décès;
- 2° Par non renouvellement;
- 3° Par démission acceptée;
- 4° Par révocation;
- 5° Par nomination à d'autres fonctions;
- 6° Pour inaptitude physique;
- 7° Pour inaptitude professionnelle.

CHAPITRE 4**DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES****Article 10**

Sans préjudice des dispositions de l'article 7, le pourvoi aux fonctions techniques obéit aux principes énoncés à l'article 17, paragraphe 11 du Protocole II de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation au Burundi.

A titre non exhaustif, les fonctions politiques sont les suivantes:

A. FONCTIONS POLITIQUES NON ELECTIVES

- 1) Gouvernement
 - Ministre;
 - Secrétaire d'Etat;
 - Secrétaire Général du Gouvernement;

- Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement.
- 2) Présidence de la République
 - Chef de Cabinet;
 - Chef de Cabinet Adjoint;
 - Chef du Protocole d'Etat;
 - Chef du Protocole d'Etat Adjoint;
 - Conseil Principal;
 - Chargé de Missions;
 - Conseiller
- 3) Vice-Présidence:
 - Chef de Cabinet
 - Chef de Cabinet Adjoint;
 - Chef du Protocole;
 - Chef du protocole Adjoint;
 - Conseiller Principal;
 - Conseiller.
- 4) Ministères:
 - Chef de Cabinet.
- 5) Diplomatie:
 - Ambassadeur, Chef de mission diplomatique;
 - Consul Général;
 - Conseiller d'Ambassade.
- 6) Administration territoriale:
 - Gouverneur de Province;
 - Maire de la Ville;
 - Conseiller Principal du Gouverneur;
 - Conseiller du Gouverneur.

- 7) Assemblée Nationale:
 - Chef de Cabinet du Président de l'Assemblée Nationale;
 - Conseiller Principal au Cabinet du Président de l'Assemblée Nationale;
 - Chef du Protocole;
 - Conseiller au Cabinet du Président de l'Assemblée Nationale;
 - Chef du Protocole Adjoint;
- 8) Sénat:
 - Chef de Cabinet du Président du Sénat;
 - Conseiller Principal au Cabinet du Président du Sénat;
 - Chef du Protocole;
 - Conseiller au Cabinet du Président du Sénat;
 - Chef du Protocole Adjoint.

B. FONCTIONS POLITIQUES ELECTIVES

- Président de la République;
- Vice-Président de la République;
- Sénateur;
- Député;
- Administrateur Communal;
- Conseiller Communal.

Les autres fonctions sont techniques.

Article 11

Toutes dispositions antérieures et contraires à la présente loi sont abrogées. Toutefois, les nominations antérieures à l'entrée en vigueur de la présente loi restent valables jusqu'à leur modification.

Article 12

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

23 août 2006. – LOI n° 1/28 — Statut général des fonctionnaires.

(B.O.B., 2006, n° 8, p. 1)

INDEX ALPHABÉTIQUE

Allocations familiales, 45.
Alliés, 3.
Avancement à la catégorie supérieure, article, 39.
Ayants droit du fonctionnaire, 3.
Cessation définitive de service, 77-85.
Champ d'application, 2.
Congés, 50-60.
Démission, 81.
Détachement, 61.
Diplomates, 96-101.
Disponibilité, 62.
Droits, 6.
Échelon, 3.
Enseignants, 86-95.
Éthique, 3, 4.
Fonctionnaires, définition, 3.
Formation, 71-76.

Grades, 3, 38.
Grille indiciaire, 23.
Heures supplémentaires, 46.
Indemnités, 44.
Indice, 3.
Paliers de recrutement, 3.
Perfectionnement professionnel, 71-76.
Notation et avancement, 27-39.
Obligations, 5.
Parents, 3.
Perfectionnement professionnel, 71-76.
Points d'indice
Positions statutaires, 47-63.
Primes, 43.
Recours (notation), 35.
Recours (sanctions), 70.
Recrutement et grades, stage, 7-26.
Régime disciplinaire, 64-70.
Rémunération, 40.
Renvoi, 82-84.
Retraite, 79-80.
Révocation, 85.
Salaire de base, 42.
Sécurité sociale, 102.
Suspension, 63.
Transfert, 49.
Valeur du point d'indice, 3.

CHAPITRE I

OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

Article 1

Objet

La présente loi fixe le statut général des fonctionnaires.

Article 2

Champ d'application

Les dispositions du présent statut général des fonctionnaires s'appliquent aux agents de l'Etat qui occupent des emplois publics de carrière dans l'administration centrale, provinciale et communale. Elles ne s'appliquent pas aux personnes qui occupent des emplois publics soumis à des régimes juridiques propres.

Article 3

Définitions

Aux termes du présent statut général des fonctionnaires, les définitions suivantes sont retenues:

a) Fonctionnaire: personne employée par l'Administration, occupant un emploi de carrière et chargée de prendre, d'exécuter ou de faire exécuter une décision.

b) Administration: personne morale de l'Etat qui met en œuvre les politiques publiques et prend des décisions affectant les droits d'autres personnes, individuelles ou non, et/ou chargée d'une mission de service public.

c) Autorité compétente: le Ministre ou Chef de l'Administration investie d'une mission de service public, dont relève une décision administrative.

d) Ethique: les règles qui guident le comportement, les attitudes et les agissements du fonctionnaire dans les institutions publiques et qui réfèrent à des valeurs morales.

e) Etablissement public: personne morale de droit public ayant reçu de l'Etat un patrimoine d'affectation en vue de la gestion d'un service public ou d'une entreprise d'intérêt général, dotée de l'autonomie financière et organique.

f) Administration personnalisée: un service public doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion, mais dont l'organe responsable est placé sous l'autorité directe d'un Ministre.

g) Ayants droit: personnes admises à prétendre à un droit prévu dans le cadre de la Sécurité Sociale lorsque le fonctionnaire est décédé (conjoint survivant, enfant, ascendant direct).

h) Parents ou alliés du fonctionnaire au premier degré: ses enfants, les conjoints, ses père et mère, les père et mère de son conjoint.

i) Parents ou alliés du fonctionnaire au deuxième degré: ses grands-parents, ses petits-enfants, les conjoints de ses petits-enfants, les grands-parents de son conjoint, ses frères et sœurs, les conjoints de ses frères et sœurs, les frères et sœurs de son conjoint.

j) Palier de recrutement: tableau indiquant la position du fonctionnaire dans la grille des salaires à la date de son engagement, en fonction de son niveau de formation.

k) Grille indiciaire: tableau de référence reprenant tous les éléments de l'évolution administrative (catégorie, grade et échelon) et pécuniaire (indice) de la carrière des fonctionnaires.

l) Grade: titre hiérarchique que porte un fonctionnaire à chaque étape de l'évolution de sa carrière.

m) Echelon: étape qui indique la position du fonctionnaire dans le grade.

n) Valeur du point d'indice: nombre fixe indiquant combien vaut en monnaie chaque point d'indice.

o) Indice: nombre de points attaché à chaque échelon. C'est ce nombre qu'il faut multiplier par la valeur du point d'indice pour obtenir le traitement de base mensuel du fonctionnaire.

CHAPITRE II

ÉTHIQUE, RÈGLES DE CONDUITE, DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

Article 4

Éthique du fonctionnaire

1. Les valeurs fondamentales d'un fonctionnaire reposent sur le service public et s'articulent autour du professionnalisme et de l'éthique.

2. Le professionnalisme réside dans la maîtrise et accomplissement de ses fonctions et tâches par le fonctionnaire.

3. Le professionnalisme se manifeste par le comportement de l'agent au travail et par l'effort constant qu'il fournit pour se perfectionner, approfondir et actualiser ses connaissances, affiner les aptitudes nécessaires à l'accomplissement de ses tâches et améliorer son rendement et sa productivité.

4. L'éthique se réfère à une culture saine, basée sur des valeurs et principes déontologiques.

5. Le fonctionnaire doit veiller au respect des règles de droit et de l'exécution des décisions de justice.

6. Le fonctionnaire est tenu de s'acquitter correctement et efficacement de ses obligations et faire preuve de rigueur, de responsabilité, de dignité, d'intégrité, d'équité, d'impartialité, de loyauté, de civisme, de courtoisie et d'honnêteté dans l'accomplissement de ses fonctions, notamment dans ses relations, aussi bien avec ses supérieurs, collègues et subordonnés, qu'avec le public.

7. Le fonctionnaire doit, à tout moment, s'assurer que les biens publics dont il est responsable sont gérés conformément aux textes en vigueur, de la façon la plus utile et la plus efficace.

Article 5

Règles de conduite et obligations.

1. Le fonctionnaire doit avoir une parfaite connaissance du statut le régissant ainsi que de la Constitution et des institutions de la République. Il doit également posséder les documents portant Constitution de la République et le présent statut.

2. La conduite d'un fonctionnaire est régulière lorsqu'il se comporte de manière à renforcer la confiance du public et à améliorer l'image de l'administration.

3. Le fonctionnaire doit non seulement s'abstenir de toute tentative ou acte de corruption mais également se comporter comme agent de lutte contre la corruption, en tant que défenseur et protecteur du service public.

4. Le fonctionnaire doit s'abstenir de toute activité contraire à l'éthique et à la morale, telle que le détournement de deniers publics, le favoritisme, le népotisme, la discrimination, le trafic d'influence ou l'indiscrétion administrative.

5. Il est interdit au fonctionnaire de solliciter, accepter, réclamer ou recevoir, directement ou indirectement, un paiement, un don, un cadeau, ou un autre avantage en nature en rapport direct ou indirect avec ses fonctions.

6. Il est répréhensible pour un fonctionnaire d'offrir un cadeau ou un avantage susceptible d'avoir en sa faveur ou en faveur des membres de sa famille ou de ses amis, une influence sur le jugement ou les actions d'une personne.

7. Le fonctionnaire ne peut en aucun cas utiliser les biens publics ou requérir les services d'un subordonné pour des activités autres que celles relevant de ses fonctions ou de son mandat.

8. Le fonctionnaire convaincu de détournement de fonds publics, de corruption, d'extorsion de fonds ou de malversations, est révoqué à la suite d'une enquête disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles.

9. Le fonctionnaire doit, dans les conditions prévues par la loi portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes, déclarer ses intérêts financiers ou commerciaux ou les activités entreprises à des fins lucratives, par lui-même ou par les membres de sa famille, si cela peut donner lieu à conflit d'intérêts.

En cas de conflit d'intérêt particulier, il doit mettre fin aux activités susceptibles de donner lieu à un tel conflit.

10. Le fonctionnaire ne peut pas user de son poste, de sa fonction ou de sa responsabilité à des fins politiques ou partisans susceptibles de nuire à l'intérêt du service public.

11. Le fonctionnaire est tenu de respecter la confidentialité d'informations détenues à l'occasion de ses activités professionnelles, même lorsqu'il a cessé d'exercer ses fonctions, sauf lorsque la loi, l'autorité légitime ou les besoins de la justice exigent qu'il en soit autrement.

12. Le fonctionnaire ne peut être absent de son poste de travail qu'en cas de maladie, force majeure ou sur autorisation écrite de son chef hiérarchique.

13. Le fonctionnaire ne peut pas, au regard de son appartenance politique ou de ses propres convictions idéologiques, influencer ou biaiser les politiques, décisions ou actions que l'administration a décidées de définir, de prendre ou de mettre en œuvre.

Article 6

Droits du fonctionnaire.

1. Le présent statut général assure à chaque fonctionnaire l'égalité de chance et de traitement tout au long de sa carrière sans aucune discrimination. Il s'oppose à toute distinction, exclusion ou préférence fondée sur: la religion, le genre, l'opinion politique, l'activité syndicale, l'origine sociale ou ethnique, le statut sérologique réel ou supposé, la promotion, la rémunération, la cessation définitive des services etc.

2. Le fonctionnaire méritant a le droit d'être promu à l'avancement dans sa carrière. Il a aussi le droit d'être promu aux emplois administratifs et techniques supérieurs au sein de l'administration publique.

3. Le fonctionnaire a droit à la rémunération et aux autres avantages tels que prévus par le présent statut.

4. Le fonctionnaire est libre de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses, sans préjudice à la réserve due aux fonctions exercées et au respect de la loi.

5. Le fonctionnaire jouit du droit syndical et du droit de grève qu'il exerce dans le strict respect de la loi y relative.

6. Le fonctionnaire a droit à une protection effective contre les menaces, attaques, outrages, injures ou diffamations dont il peut faire l'objet dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

7. Le fonctionnaire a droit aux prestations des régimes de sécurité sociale prévues par le code de la sécurité sociale.

8. Le fonctionnaire a droit au perfectionnement professionnel lui permettant une amélioration et une adaptation permanentes aux besoins nouveaux de l'administration publique. Chaque ministère inscrit, dans la prévision budgétaire annuelle, le financement de ce perfectionnement en fonction de ses effectifs.

9. Lorsque le fonctionnaire s'estime lésé, il a le droit d'exercer un recours administratif ou judiciaire. Le recours administratif est exercé auprès du chef hiérarchique au second degré. Le recours judiciaire est exercé auprès des juridictions compétentes.

10. L'Etat facilite aux fonctionnaires l'accès au crédit premier logement.

CHAPITRE III

RECRUTEMENT, GRADES ET STAGE PROBATOIRE

Article 7

Objet du recrutement

Le recrutement doit avoir pour objet de pourvoir à une vacance de poste, dans la limite des prévisions budgétaires.

Article 8

Plan du recrutement

1. Le plan de recrutement est établi par la commission nationale du recrutement avant l'élaboration de la loi budgétaire. Il est dressé sur base des besoins en recrutement exprimés par les services des différents Ministères et transmis par les Ministres concernés au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions avant le 15 mai.

2. Le plan de recrutement précise le nombre de postes à pourvoir, le niveau de formation exigé pour chaque poste ainsi que les dates auxquelles chaque recrutement proposé sera effectué.

Article 9

Conditions du recrutement

Tout candidat au recrutement en qualité de fonctionnaire doit remplir les conditions suivantes:

- être de nationalité burundaise;
- ne pas avoir été condamné, sauf pour infractions non intentionnelles, à une peine égale ou supérieure à six mois de servitude pénale sans sursis ou à une peine avec sursis égale ou supérieure à un an de servitude pénale ou à plusieurs peines, avec ou sans sursis, dont le total est égal ou supérieur à un an de servitude pénale;
- justifier de bonne conduite, vie et moeurs et civisme;
- ne pas avoir été révoqué d'un emploi public;

- être âgé de 18 ans au moins à la date du recrutement;
- justifier des titres et éventuellement de l'expérience exigés pour le niveau de recrutement postulé;
- être reconnu, par un médecin agréé, apte à occuper un emploi public.

Article 10

Documents à produire

Tout candidat au recrutement doit produire pour la constitution de son dossier les documents suivants:

- un extrait d'acte de naissance ou tout autre document en tenant lieu;
- une attestation d'identité complète;
- un extrait du casier judiciaire;
- des copies certifiées conformes des diplômes, certificats ou titres d'études ou stage;
- un certificat médical délivré par un médecin agréé;
- un curriculum vitae;
- une lettre de demande d'emploi;
- une attestation de bonne conduite, vie et mœurs et civisme.

Article 11

Paliers de recrutement et grades dans la fonction publique

1. La carrière des fonctionnaires est organisée en trois catégories comprenant 8 grades. Chaque grade est subdivisé en échelons et à chaque échelon est attaché un des indices de la grille des traitements conformément au décret portant fixation des paliers de recrutement et des grilles indiciaires.

2. Les niveaux minima de formation pour le recrutement à chaque catégorie sont:

- le diplôme du cycle inférieur des humanités ou assimilé pour la catégorie d'exécution;
- le diplôme du cycle supérieur des humanités générales ou assimilé pour la catégorie de collaboration;
- le niveau licence ou équivalent pour la catégorie de direction.

3. Les paliers de recrutement pour chaque catégorie sont fixés par référence aux niveaux de formation conformément au décret cité au point 1 ci-haut.

Article 12

Procédure de recrutement

1. La procédure de recrutement des fonctionnaires doit faire appel à une large publicité des postes vacants par lancement d'avis officiels d'offres d'emplois.

2. Le recrutement des fonctionnaires se fait par voie de concours et/ou de test, sous l'autorité et la responsabilité d'une commission nationale de recrutement instituée par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Cette commission peut, par décision motivée, autoriser le recrutement des candidats sur titre.

3. La commission tient compte de l'expérience acquise en rapport avec l'emploi pour lequel le fonctionnaire est engagé, en attribuant deux échelons pour chaque année entière d'expérience.

4. Le recrutement est formalisé par une décision du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Article 13

Mission, composition et fonctionnement de la commission nationale de recrutement

1. La commission nationale de recrutement a pour mission de garantir l'usage des critères objectifs et équitables ainsi que la réalisation des équilibres requis dans les recrutements à la fonction publique. Ces critères font l'objet d'une ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

2. La commission établit le plan annuel de recrutement sur base des besoins exprimés par les différents ministères.

3. La commission est composée comme suit:

- Le directeur général de la fonction publique, président;
- Un représentant de la Présidence de la République;

– Un représentant du Ministère ayant les finances dans ses attributions;

– Deux représentants du Ministère ayant l'éducation nationale dans ses attributions;

– Un représentant du Ministère ayant la santé publique dans ses attributions;

– Un représentant de la centrale syndicale la plus représentative;

– Le responsable du service recrutement au Ministère de la Fonction Publique, rapporteur;

– Un représentant du Ministère ayant l'égalité des genres dans ses attributions.

La nomination des membres ainsi que les modalités de fonctionnement de la commission sont déterminées par une ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

La commission s'adjoit pour chaque séance de recrutement des responsables du service de gestion du personnel de chaque ministère concerné par le recrutement.

4. En cas d'empêchement d'un membre de la commission, le Ministre concerné désigne son remplaçant.

5. La commission a un secrétariat et une logistique nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

6. La commission établit son règlement d'ordre intérieur qui précise:

- la périodicité des réunions,
- le mode de délibération,
- le déroulement des épreuves de sélection,
- la composition des jurys de sélection.

Article 14

Stage probatoire

Le stage probatoire est la période pendant laquelle le fonctionnaire nouvellement recruté doit s'initier aux conditions d'exercice et aux exigences de son futur emploi et acquiert le sens du service public.

Article 15

Objet et durée

1. Le stage probatoire a pour objet de confirmer les aptitudes intellectuelles et professionnelles du fonctionnaire stagiaire et de le former aux exigences et à la connaissance de l'administration.

2. La durée du stage probatoire est de six mois. Toutefois, en cas d'échec de stage, une prolongation de trois mois maximum peut être accordée si cette période supplémentaire peut améliorer l'aptitude du fonctionnaire à exercer l'emploi pour lequel il est recruté.

3. La décision de prolongation de stage est prise par le Ministre dont relève le fonctionnaire sur proposition du maître de stage.

4. Le stage probatoire du personnel d'un secteur spécifique est organisé conformément aux dispositions particulières applicables aux fonctionnaires de ce secteur.

Article 16

Formation pendant le stage probatoire

a) Le stage se déroule dans les ministères d'affectation. La formation est dispensée sur le tas en vue de permettre au fonctionnaire stagiaire d'avoir une parfaite connaissance de la spécificité des problèmes que traite le service dans lequel il est appelé à travailler.

b) Le fonctionnaire stagiaire est tenu de parcourir, au cours de son stage, tous les services que comporte le Ministère ou le secteur spécifique.

c) Les fonctionnaires de la catégorie de direction bénéficient d'une formation théorique organisée au sein d'une institution de formation spécialisée en la matière. Cette formation englobe les connaissances administratives et est destinée à développer les aptitudes nécessaires pour exercer un emploi de l'Etat. Elle permet également aux futurs cadres d'avoir une parfaite connaissance du présent statut, de la Constitution et des institutions de la République.

d) Les programmes de ces cours sont préparés par l'institution où est organisée la formation et approuvés par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Article 17

Le maître de stage

1. Le maître de stage est le chef direct sous l'autorité duquel est placé le fonctionnaire stagiaire par la décision d'affectation. Il a la responsabilité directe de l'encadrement du fonctionnaire stagiaire.

2. Le maître de stage établit un programme particulier des activités du stagiaire, l'encadre quotidiennement et fait une évaluation périodique de ses performances qu'il transmet sous forme de rapport au responsable du personnel pour classement au dossier de l'intéressé.

Article 18

Interruption du stage probatoire

1. Le stagiaire ne peut interrompre le stage que pour des raisons de maladie, de maternité ou de force majeure.

2. Lorsque l'interruption a été d'une durée supérieure à un mois, le stage probatoire est prolongé d'une durée égale à celle de l'interruption.

3. La décision de prolongation est prise par le Ministre dont relève le stagiaire.

Article 19

Obligations et droits du fonctionnaire stagiaire

1. Durant son stage, le fonctionnaire stagiaire est soumis aux mêmes obligations statutaires et bénéficie des mêmes droits que le fonctionnaire titularisé à l'exception de ceux qui se rapportent au stage.

2. Le fonctionnaire stagiaire ne peut en aucun cas assumer des responsabilités impliquant l'exercice d'une autorité hiérarchique.

Article 20

Évaluation du fonctionnaire stagiaire

Les évaluations du fonctionnaire stagiaire effectuées par le maître de stage sont notifiées à l'intéressé qui les signe pour réception avant d'être classées dans son dossier. Ces évaluations sont prises en considération dans l'appréciation définitive du Ministre dont relève le fonctionnaire.

Article 21

Rapport de stage

Quinze jours au plus tard après la fin du stage probatoire, le fonctionnaire stagiaire transmet au maître de stage son rapport de stage. Ce rapport est établi selon le modèle établi par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions. Dans ce rapport, le stagiaire relate notamment ses activités de formation ainsi que les emplois occupés pendant le stage.

Article 22

Appréciation du rapport de stage

1. Après avoir pris connaissance du rapport, le maître de stage y apporte son appréciation et le transmet, quinze jours au plus tard, au responsable de la gestion du personnel du ministère.

2. Après analyse détaillée du rapport de stage, le responsable de la gestion du personnel y apporte son appréciation et y appose sa signature pour visa. Une copie de ce rapport est remise à l'intéressé et une autre est transmise au Ministre dont relève le fonctionnaire pour compétence.

3. Lorsque le maître de stage estime qu'une prolongation de stage est nécessaire, la décision est notifiée à l'intéressé qui doit débiter immédiatement la nouvelle période de stage.

Article 23

Recours du stagiaire

1. Le fonctionnaire stagiaire peut, dans les quinze jours qui suivent la réception de la copie du rapport de stage, introduire un recours auprès du Ministre dont il relève, contre toute appréciation de nature à provoquer son renvoi ou la prolongation de son stage. Le recours est transmis avec le sous-couvert du maître de stage.

2. Le Ministre se prononce sur ce recours avant de transmettre le rapport au Ministre ayant en charge la fonction publique.

Article 24

Fin du stage probatoire

1. Quand le Ministre dont relève le fonctionnaire reçoit le dossier de stage, il contrôle le respect des dispositions statutaires en matière de stage probatoire et propose au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions soit:

a. la titularisation du fonctionnaire stagiaire et son admission définitive dans l'administration;

b. le renvoi pour échec de stage du fonctionnaire stagiaire en raison de son incapacité manifeste à l'exercice d'un emploi public.

2. la proposition du Ministre dont relève le fonctionnaire doit être notifiée au stagiaire.

Article 25

La titularisation

1. Le fonctionnaire stagiaire ne peut être titularisé dans un grade qu'après avoir satisfait aux conditions d'un stage probatoire.

2. Le fonctionnaire titularisé est classé dans la catégorie et au grade de recrutement correspondant à son niveau de formation.

3. Le candidat déjà titularisé sous un statut spécial ou un régime juridique propre est dispensé du stage probatoire. Cette dispense est accordée par le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions, sur proposition du Ministre dont relève le fonctionnaire.

4. La décision de titularisation est prise par le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions et notifiée à l'intéressé.

5. Dans le mois qui suit la titularisation, le fonctionnaire signe un acte de prestation de serment écrit selon la formule suivante: «Je jure obéissance aux lois et aux institutions de la République».

Article 26. Renvoi du fonctionnaire stagiaire

Le renvoi du fonctionnaire stagiaire est décidé par le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions. Il peut être prononcé dans les cas suivants:

6. si le fonctionnaire ne s'est pas présenté devant son maître de stage dans le mois qui suit sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire;

– si l'incapacité physique est constatée et établie par une commission médicale;

– si des faits antérieurs au stage qui, s'ils avaient été connus à l'avance, auraient fait obstacle au recrutement, sont constatés;

– si le fonctionnaire échoue son stage ou refuse d'apposer sa signature sur l'acte de prestation de serment.

CHAPITRE IV

NOTATION ET AVANCEMENT

Article 27

Principe

1. Le fonctionnaire a droit à une notation annuelle. Celle-ci doit refléter, à l'exclusion de toute autre considération, le travail, la productivité et le respect des obligations statutaires du fonctionnaire pendant la seule année de référence.

Article 28

Fonctionnaires à noter

1. Font objet de notation les fonctionnaires qui, à la date de l'ouverture du mouvement de notation, se trouvent en position d'activité, de congé ou de détachement, et qui totalisent au moins neuf mois de service effectif pour la période considérée.

2. La période prise en considération pour la notation débute le 1^{er} novembre et se termine le 31 octobre de l'année suivante. Les effets de la notation courent à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante celle qui fait objet de notation.

3. La période de notation court du 1^{er} novembre au 31 décembre.

Article 29*Notation des fonctionnaires en détachement*

1. Les fonctionnaires en position de détachement sont notés au premier degré par le responsable du service de détachement. La notation définitive est arrêtée par le Ministre qui exerce la tutelle sur l'organisme employeur.

2. Les fonctionnaires en position de détachement sont notés d'office «TRES BON» pour autant qu'il ne soient pas notés dans les institutions de leur détachement.

3. Les fonctionnaires exerçant les fonctions de Ministre ou le mandat de parlementaire ont d'office la note «ELITE».

Article 30*Compétence*

1. Sauf les fonctionnaires exerçant de hautes fonctions de direction, chaque fonctionnaire a droit à deux degrés de notation. La notation au premier degré est effectuée par le chef direct; la notation au second degré est effectuée par le chef au deuxième degré.

2. Est considéré comme chef direct du fonctionnaire le chef du niveau hiérarchique auquel le fonctionnaire est directement subordonné.

3. La dernière note est la seule prise en considération. Elle est attribuée par le notateur au second degré sous forme de décision et sur base des propositions du chef direct du fonctionnaire. Cette décision précise l'appréciation synthétique du mérite du fonctionnaire noté.

4. La notation du fonctionnaire est un devoir pour l'autorité hiérarchique.

La reconduction des notes antérieures est interdite sauf impossibilité manifeste pour le chef hiérarchique d'établir le bulletin de notation dans l'exercice en cours.

Article 31*Procédure*

1. L'appréciation du mérite du fonctionnaire fait l'objet d'un bulletin justificatif de notation dont le modèle et le contenu sont précisés par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

2. Le bulletin de notation est rempli et signé en trois exemplaires par le notateur au premier degré et transmis au notateur du second degré.

3. Il est complété et signé par le notateur au dernier degré et est remis au fonctionnaire noté qui signe pour notification un formulaire d'accusé de réception qu'il remet à son chef au premier degré.

4. Une copie du bulletin de notation est conservée dans le dossier du fonctionnaire tenu par le service de gestion du personnel et une autre est transmise au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

5. La note ne devient définitive qu'à l'expiration d'un délai de 15 jours impartis au fonctionnaire pour introduire un recours auprès de la Cour administrative.

6. Si la cour administrative est saisie, la note ne devient définitive qu'au prononcé du jugement définitif.

Article 32*Critères de notation*

L'évaluation du mérite du fonctionnaire est réalisée au moyen des critères suivants:

a. la ponctualité: attitude du fonctionnaire caractérisée par le respect des horaires;

b. l'assiduité: souci de persévérance dans l'exécution des tâches;

c. les relations professionnelles: attitude du fonctionnaire dans ses rapports professionnels avec ses collègues et avec le public usager;

d. le sens de responsabilité: capacité du fonctionnaire d'assumer les responsabilités inhérentes à la fonction qui lui est confiée;

e. le sens d'organisation: aptitude du fonctionnaire à planifier son travail et celui des subordonnés, à répartir les tâches, à prévoir et à adapter les moyens aux objectifs;

f. l'aptitude d'encadrement: capacité d'entraîner ses subordonnés au travail, de les stimuler, d'améliorer leur rendement et leur qualification;

g. le sens d'initiative: qualité du fonctionnaire d'entreprendre, d'agir devant certaines situations professionnelles sans se réfugier dans l'immobilisme et l'attentisme;

h. les connaissances professionnelles: ensemble de connaissances théoriques et pratiques que requiert l'exercice d'une fonction donnée compte tenu de la formation reçue et de l'expérience acquise;

i. le rendement: appréciation de la productivité qualitative et quantitative du fonctionnaire, de sa capacité à respecter les délais d'exécution des tâches et de réaliser les objectifs et programme du service pendant la période de référence;

j. la capacité de prise de décision: aptitude du fonctionnaire à savoir analyser et prendre des décisions rationnelles, pondérées et saines à temps;

Article 33*Appréciation synthétique et chiffrée*

1. Chacun des critères de notation fait l'objet d'une appréciation chiffrée de 1 à 10.

2. L'appréciation synthétique du mérite se traduit par les mentions «ELITE, TRES BON, INSUFFISANT et MEDIOCRE», selon que le total des points est de 90 à 100, de 70 à 89, de 50 à 69, de 30 à 49 et 10 à 29.

3. La justification de la note attribuée s'impose lorsque l'appréciation synthétique du mérite a été baissée ou augmentée par rapport à celle obtenue lors de la notation précédente.

4. Le fonctionnaire qui occupe un poste de responsabilité et qui fait l'objet d'une note inférieure à «BON» est relevé de cette fonction le 1^{er} mars de l'année pour laquelle cette note est valable.

Article 34*Effets des sanctions disciplinaires sur la notation*

1. Les sanctions disciplinaires infligées au fonctionnaire pendant l'année de référence ont pour effet de réduire automatiquement la notation.

2. La mention «MEDIOCRE» ou deux mentions consécutives «INSUFFISANT» entraînent le renvoi.

Article 35*Droit de recours contre la notation*

1. La notation définitive de même que l'absence de notation peuvent faire l'objet d'un recours auprès des juridictions administratives.

2. Le recours est fait par écrit, dans les quinze jours qui suivent la réception du bulletin de notation ou la reprise du travail fonctionnaire en congé ou en mission officielle.

3. Une copie de la lettre de recours doit être adressée au supérieur hiérarchique du fonctionnaire qui a formulé le recours.

Article 36*Avancement*

Au cours de sa carrière, le fonctionnaire peut bénéficier d'un avancement d'échelon, de grade et de catégorie. Cet avancement prend effet au premier janvier.

Article 37*Avancement d'échelon*

1. L'avancement d'échelon permet de gagner, au sein du même grade, un ou plusieurs échelons en fonction de la note obtenue.

2. Les notes «ELITE», «TRES BON» et «BON» donnent respectivement droit à un avancement de quatre échelons, trois échelons et deux échelons. La note «INSUFFISANT» ne donne droit à aucun avancement.

Article 38*Avancement de grade*

1. L'avancement de grade s'effectue de façon continue à l'intérieur d'une catégorie. L'avancement de grade s'effectue de la manière suivante:

– ajouter quatre échelons à l'échelon atteint à la 6^{ème} année dans le grade;

– rechercher dans le grade suivant l'échelon dont l'indice est égal ou immédiatement supérieur à l'indice calculé au point ci-dessus.

2. Avance de grade le fonctionnaire qui passe au minimum six ans dans un grade et qui, par avancement d'échelons, a atteint au moins le dix-huitième échelon de son grade.

3. Le fonctionnaire qui atteint le dernier échelon du grade avance automatiquement au grade suivant.

Article 39

Avancement de catégorie

1. Le fonctionnaire peut accéder à la catégorie supérieure par voie de formation ou de perfectionnement sanctionné par un diplôme d'un niveau correspondant à l'un de ceux exigés au recrutement dans la catégorie supérieure.

2. L'avancement de catégorie s'effectue au grade et à l'échelon du palier de recrutement correspondant au diplôme obtenu. Toutefois, si l'indice correspondant à ce palier est inférieur à l'indice déjà atteint dans l'ancienne catégorie, l'avancement s'effectue à l'échelon correspondant à l'indice immédiatement supérieur à l'indice déjà atteint.

CHAPITRE V

RÉMUNÉRATION, PRIMES ET INDEMNITÉS

Article 40

Définition

La rémunération est la contrepartie pécuniaire du travail fourni que reçoit mensuellement le fonctionnaire et qui comprend le salaire de base et, au cas échéant, les primes et indemnités.

Article 41

Conditions d'octroi de la rémunération

Le fonctionnaire n'a droit à la rémunération qu'après service effectivement presté et à terme échu.

Article 42

Détermination du salaire de base

1. Dans la limite des moyens dont dispose le Gouvernement, la fixation des salaires de base des fonctionnaires tient compte des critères suivants:

- le niveau général des prix;
- le niveau des salaires dans le secteur privé;
- le niveau des salaires dans le secteur parapublic;
- le niveau du produit intérieur brut.

2. Les salaires minima par catégories sont fixés de manière qu'ils assurent aux fonctionnaires dignité et considération dans la société.

3. Le montant du salaire de base mensuel d'un fonctionnaire est déterminé par le grade, la notation et les bonifications de titres. Une ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions fixe la valeur des bonifications de titres.

4. Les fonctionnaires revêtus du même grade et du même échelon, bénéficient d'un salaire de base égal.

5. Les paliers de recrutement et la grille indiciaire sont déterminés par décret qui précise la date de leur entrée en vigueur.

6. La modification de la valeur du point d'indice ou de la grille indiciaire se fait par décret.

7. La valeur du point d'indice est revue périodiquement pour être adaptée aux critères énoncés au paragraphe 1^{er} du présent article.

Article 43

Définition, sortes et montants des primes

1. Une prime est un supplément de salaire destiné à rétribuer soit l'accomplissement de prestations spéciales exceptionnellement utiles au service public, soit la manière exemplaire de servir

ou la prestation de service dans des conditions particulièrement exigeantes attachées à l'exercice des fonctions.

2. Les primes qui peuvent être accordées aux fonctionnaires sont:

a. prime de fonction: elle est attachée à l'exercice de fonctions considérées comme importantes à cause des responsabilités liées à leur niveau hiérarchique;

b. prime de rendement: récompense les résultats individuels ou collectifs obtenus par un fonctionnaire ou par un service par rapport à certaines normes de référence;

c. prime d'encouragement: elle est octroyée au fonctionnaire qui exerce une profession considérée comme essentielle pour le service public et désertée en raison des contraintes qui lui sont inhérentes.

d. prime de risque: elle est allouée à tout fonctionnaire qui, du fait de l'exercice de ses fonctions, se trouve exposé à des risques susceptibles de porter atteinte à son intégrité physique ou psychologique.

e. prime de rareté: elle est accordée pour encourager les fonctionnaires qui acceptent de travailler dans les endroits difficilement accessibles et où les conditions de vie ne sont pas faciles. Elle peut aussi être accordée pour des emplois qui exigent des qualifications exceptionnelles et qui sont rares sur le marché.

f. prime de fidélité: elle est accordée aux fonctionnaires qui restent fidèles à leur métier pendant une certaine période fixée par des textes spécifiques.

3. Les montants et les critères d'octroi des primes sont déterminés par une ordonnance conjointe des Ministres ayant les finances et la fonction publique dans leurs attributions après avis conforme du Conseil des Ministres.

Article 44

Définition, sortes et montants d'indemnités

1. L'indemnité est la contrepartie pécuniaire octroyée en vue de compenser ou de rembourser les frais exposés ou susceptibles d'être exposés du fait des fonctions exercées.

2. Les indemnités qui peuvent être accordées aux fonctionnaires sont:

a. indemnité de représentation: octroyée notamment aux hauts cadres des Ministères; elle est destinée à permettre au bénéficiaire de faire face à certains sujétions particulières liées à l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées;

b. L'indemnité de déplacement: elle est attribuée conformément à la politique du Gouvernement en matière de transport. Des dispositions particulières peuvent être prises en faveur du fonctionnaire souffrant d'un handicap moteur.

c. Indemnité d'équipement: elle est allouée à titre exceptionnel en début de carrière ou à des périodes régulières de celle-ci aux membres du personnel requérant, dans l'exercice de leurs fonctions, l'usage fréquent d'uniforme ou d'une tenue appropriée, de matériel ou d'article d'équipement non fournis gratuitement par le service.

d. Indemnité de caisse: elle est réservée aux agents dont l'exercice des fonctions comporte le maniement régulier d'espèces ou de gestion des effets matériels appartenant à l'Etat ou une institution publique.

e. L'indemnité de logement est attribuée à tout fonctionnaire conformément à la politique gouvernementale en matière de logement.

3. les montants et les critères d'octroi des indemnités sont fixés par une ordonnance conjointe des Ministres ayant la fonction publique et les finances dans leurs attributions après avis conforme du Conseil des Ministres.

Article 45

Allocations familiales

1. Une allocation familiale est due pour les enfants célibataires n'exerçant pas d'activité lucrative, âgés de moins de 21 ans, à la charge du fonctionnaire et sans limitation d'âge en cas d'enfant souffrant d'une inaptitude physique ou mentale. Les enfants à charge doivent avoir l'une ou l'autre des qualités suivantes:

- o Enfant légitime ou adopté légalement;
 - o Enfant naturel reconnu par la mère ou le père fonctionnaire ou dont la paternité naturelle a été judiciairement déclarée;
 - o Enfant dont la tutelle a été dévolue judiciairement au fonctionnaire en raison de l'inaptitude physique ou mentale de ses parents à assurer son entretien et son éducation.
- Les montants des allocations familiales sont fixés par une ordonnance conjointe des Ministres ayant la fonction publique et les finances dans leurs attributions.

Article 46

Récupération d'heures supplémentaires

1. En cas de besoin, un fonctionnaire peut effectuer des heures supplémentaires de travail.
2. Les heures supplémentaires prestées pendant les jours ouvrables sont récupérées en nombre égal tandis que celles prestées pendant les week-ends ou jours fériés, sont récupérées en nombre double.

CHAPITRE VI

POSITIONS STATUTAIRES

Article 47

Dispositions générales

Tout fonctionnaire doit être obligatoirement placé dans l'une des positions suivantes:

- l'activité,
- le transfert,
- le congé,
- le détachement,
- la disponibilité,
- la suspension.

Article 48

L'activité

L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement les fonctions afférentes au poste auquel il a été régulièrement affecté.

Article 49

Le transfert

1. Le fonctionnaire peut, au cours de sa carrière, être transféré d'un service à un autre au sein d'un même ministère ou d'un ministère à un autre.
2. Le transfert au sein du même ministère est décidé par le Ministre intéressé et s'entend comme un simple changement d'affectation.
3. Le transfert d'un ministère à un autre est autorisé par décision du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, sur proposition du Ministre intéressé, après avis conforme dont relève le fonctionnaire.
4. Le fonctionnaire transféré garde tous les avantages acquis sauf ceux spécifiques au ministère d'origine et à l'ancienne fonction.

Article 50

Les congés

1. Le congé est une période d'interruption de service assimilée en principe à l'activité.
2. Sauf exceptions précisées par décret, le fonctionnaire en position de congé reste normalement à la charge administrative et financière de son service c'affectation.

Article 51

Sortes de congés

- Les congés dont peut bénéficier le fonctionnaire au cours de sa carrière sont les suivants:
12. congé de repos annuel,
 13. congé de circonstance,

14. congé de maternité,
15. congé médical,
16. congé de formation,
17. congé d'expectative,
18. congé d'expertise,
19. congé d'intérêt public.

Article 52

Congé de repos annuel

1. La durée du congé de repos annuel est de vingt-cinq jours ouvrables et il est en principe pris en une fois. Il peut toutefois être fractionné de commun accord entre le fonctionnaire et son chef hiérarchique, sans dépasser le 31 décembre de l'année pour laquelle il est dû.

Toutefois, si du fait de son employeur le fonctionnaire n'a pas pu bénéficier de son congé dans le délai, il peut en bénéficier l'année suivante sans dépasser le mois de juin.

2. Le fonctionnaire engagé après le mois de janvier ou qui réintègre le service après une période de disponibilité, de détachement ou de toute autre suspension d'activité a un congé de repos proportionnel au nombre de mois de prestations durant l'exercice

3. L'autorité compétente pour octroyer le congé est le chef hiérarchique au premier degré.

Article 53

Congé de circonstance

1. Le congé de circonstance couvre une interruption de service justifiée par un événement à caractère familial. Il ne peut être fractionné, refusé ni reporté.

2. Le congé de circonstance doit coïncider avec l'événement qui en est la cause. Toutefois, lorsque l'annonce de l'événement est faite à une date ultérieure sans dépasser deux mois, c'est celle-ci qui est prise en compte pour l'octroi du congé.

3. Le congé de circonstance qui intervient au cours d'un congé de repos annuel interrompt celui-ci. Le congé de repos reprend le lendemain du dernier jour de la période d'interruption.

Article 54

Durée du congé de circonstance

1. La durée du congé de circonstance octroyé au fonctionnaire est de cinq jours ouvrables en cas de:
 - mariage;
 - décès du conjoint ou d'un parent ou allié au premier degré;
2. La durée du congé de circonstance est de quatre jours ouvrables en cas de:
 - accouchement de l'épouse;
 - décès d'un parent ou allié au second degré.
3. La durée du congé de circonstance est de trois jours ouvrables en cas de mariage d'un parent ou allié au deuxième degré.

Article 55

Congé de maternité

1. Le congé de maternité est accordé de droit pour la femme fonctionnaire, à l'occasion de son accouchement. Sa durée est de quatorze semaines, réparties en deux tranches une avant et une autre après l'accouchement. Le médecin traitant détermine la durée respective des deux tranches.

2. La tranche du congé qui se situe après l'accouchement ne peut être inférieure à six semaines.

3. Pendant la période d'allaitement, la femme a droit à deux heures d'allaitement par jour pendant les six premiers mois et à une heure d'allaitement par jour pendant les six mois suivants, à compter de la fin du congé de maternité.

Article 56

Congé médical

1. Le congé médical couvre toutes les interruptions de service pour raisons de santé, aussi bien le repos médical que l'hospitalisation et la convalescence. Le certificat médical doit être présenté au supérieur hiérarchique au premier degré dans les quarante huit heures de l'absence.

2. L'octroi du congé médical relève de la seule compétence du médecin agréé par le Gouvernement qui apprécie en fonction de l'état de santé du fonctionnaire qui se présente en consultation.

3. Le congé médical qui intervient au cours d'un congé annuel de repos interrompt ce dernier. Le congé de repos reprend le lendemain du dernier jour de la période d'interruption.

4. La durée du congé médical accordé par un seul médecin ne peut excéder quatorze jours. Le congé médical excédant quatorze jours est accordé conjointement par deux médecins. Il est libellé en jours francs.

5. La durée maximum du congé médical est de six mois ininterrompus ou cumulés sur une période de douze mois successifs.

6. Le fonctionnaire malade qui totalise six mois de congé médical doit comparaître devant une commission médicale qui statue sur son aptitude physique. La commission médicale est composée de deux médecins au moins, désignés par le Ministre de la Santé Publique ou son délégué, sur requête du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

7. Après examen du fonctionnaire, la commission médicale dresse un procès-verbal administratif qui établit que le fonctionnaire est:

- apte au service ou;
- temporairement inapte ou;
- définitivement inapte.

8. Lorsque le fonctionnaire est déclaré apte au service, il reprend immédiatement le travail. Pour le fonctionnaire déclaré temporairement inapte, son congé médical est prolongé d'une nouvelle période de deux ans maximum.

9. Le fonctionnaire déclaré définitivement inapte est renvoyé pour inaptitude physique.

10. Le fonctionnaire en congé médical bénéficie de sa rémunération habituelle à l'exception des primes et indemnités liées à l'exercice effectif de sa fonction, pendant une période de six mois.

11. Si le fonctionnaire est placé en congé médical de plus de six mois, il bénéficie pour la période supérieure à six mois d'une indemnité égale à la moitié de son salaire de base ainsi que de la totalité de son indemnité de logement et de ses allocations familiales.

12. Le congé médical peut être accordé au fonctionnaire pour lui permettre d'assister son enfant ou son conjoint hospitalisé. La durée de ce congé est fixée par le médecin traitant.

Article 57

Congé de formation

1. Le congé de formation couvre toute interruption de service motivée par la participation, à temps plein, et dans l'intérêt du service, à une formation ou à un perfectionnement dans la spécialité correspondant aux fonctions exercées par le fonctionnaire, ou préparant ce dernier à l'exercice d'autres fonctions.

2. Une session de formation formelle ne donne lieu à un congé de formation que si elle atteint une durée de deux mois. Toutefois, cette durée ne peut excéder dix-huit mois.

3. L'autorité compétente pour accorder le congé de formation est le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions sur proposition du Ministre dont relève le fonctionnaire concerné. Ce dernier doit avoir une ancienneté d'au moins deux ans de service effectif.

4. Pendant son congé de formation, le fonctionnaire bénéficie de toute sa rémunération à l'exception des primes et indemnités liées à l'exercice effectif de sa fonction.

5. Le fonctionnaire est considéré comme ayant abandonné son poste si, deux mois après la fin de sa formation, il n'a pas repris l'exercice de sa fonction. Il est par conséquent renvoyé d'office.

Article 58

Congé d'expertise

1. Le congé d'expertise couvre des interruptions de service pour accomplir une mission d'expertise pour le compte d'une personne publique ou d'une organisation internationale.

2. Le congé d'expertise est accordé par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions après avis du Ministère dont

relève le fonctionnaire, sur demande motivée de l'intéressé, précisant bien pour le compte de qui il va prêter.

3. La durée du congé d'expertise ne peut excéder 2 mois sur une période de 24 mois de service. Pendant cette période, le fonctionnaire n'est pas rémunéré.

4. Le congé d'expertise peut être refusé par décision motivée, notamment lorsque ce congé va à l'encontre de l'intérêt supérieur de l'administration.

Article 59

Congé d'expectative

1. Le congé d'expectative couvre des périodes d'attente d'affectation, non imputables au fonctionnaire, suite à l'expiration d'une période de détachement.

2. Le fonctionnaire mis en congé d'expectative perçoit la totalité de son traitement d'activité, l'indemnité de logement et les allocations familiales à l'exclusion de toutes autres primes et indemnités.

3. L'octroi du congé d'expectative est subordonné à l'introduction, par l'intéressé, d'une demande de réintégration écrite auprès du Ministre dont il relevait avant son détachement. Copie de cette demande est transmise au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Le congé débute à la date de dépôt de lettre de demande de réintégration au cabinet du Ministre concerné.

Le fonctionnaire mis en congé d'expectative doit impérativement être affecté dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de dépôt de sa lettre de demande de réintégration.

4. Le fonctionnaire en congé d'expectative doit se présenter au cabinet du Ministère concerné au moins une fois par semaine pour suivre l'évolution de la procédure de son affectation.

Article 60

Congé d'intérêt public.

1. Le congé d'intérêt public couvre les interruptions de service justifiées par:

a) l'exercice de fonctions publiques électives, non incompatibles avec l'occupation normale de l'emploi, pendant la durée des sessions de l'organe élu dont le fonctionnaire est membre;

b) la participation autorisée du fonctionnaire à une manifestation officielle nationale ou internationale;

c) la participation du fonctionnaire à un congrès syndical ou à des activités de formation syndicale, pour le représentant officiel d'un syndicat;

d) un rappel dans l'armée.

2. Le congé d'intérêt public est accordé au fonctionnaire sur sa demande et ne peut être refusé pour autant que les activités visées à l'alinéa précédent soient justifiées.

3. L'autorité compétente pour accorder le congé d'intérêt public est le Ministre dont relève le fonctionnaire.

4. Le fonctionnaire placé en congé d'intérêt public bénéficie de toute sa rémunération y compris les primes et les indemnités liées à l'exercice de ses fonctions, sauf convention contraire notamment en cas d'octroi d'une solde pleine en faveur du fonctionnaire servant dans l'armée.

Article 61

Le détachement

1. Le détachement est la position du fonctionnaire, autorisé à suspendre son service pour occuper temporairement un mandat politique, un mandat public ou un emploi public non repris dans ceux régis par le présent statut.

2. Le fonctionnaire ne peut être placé en position de détachement avant la titularisation.

3. La durée d'une période de détachement ne peut excéder dix ans.

Au-delà de 10 ans, le fonctionnaire détaché doit opter entre son statut de fonctionnaire et le régime des personnels de l'institution se détachement.

4. La durée du détachement pour exercer un mandat politique ou un mandat public n'est pas limitée.

5. L'autorité compétente pour décider du détachement est le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions. La décision de détachement est un acte individuel pris en faveur du fonctionnaire.

Elle ne s'applique pas collectivement aux fonctionnaires d'une structure administrative.

6. Le fonctionnaire placé en position de détachement reste soumis à la réglementation statutaire quant à sa qualité de fonctionnaire et quant à ses droits à l'avancement. Pour le reste, il relève des règles, notamment financières, régissant l'institution de détachement.

7. A l'expiration de la période de détachement, le fonctionnaire est, à sa demande, réintégré de droit et réaffecté par priorité, il réintègre le grade et l'échelon atteint. Le fonctionnaire qui ne sollicite pas sa réintégration dans les deux mois suivant l'expiration de son détachement, est renvoyé d'office.

Article 62

La disponibilité

1. La disponibilité est la position du fonctionnaire autorisé à suspendre temporairement son service, pour un motif d'intérêt personnel légitime.

2. La mise en disponibilité est accordée sur demande motivée du fonctionnaire, et ne peut être refusée. Sa prise d'effet peut néanmoins être retardée de trois mois au maximum, dans l'intérêt du service. Le fonctionnaire ne peut être placé en position de disponibilité avant la titularisation.

3. La durée totale de la disponibilité est de 10 ans maximum.

4. Le fonctionnaire peut être placé en position de disponibilité pour une mission d'expertise ne dépassant pas trois mois, une fois l'an. Après la mission d'expertise, le fonctionnaire réintègre son poste.

5. La décision de mise en disponibilité est de la compétence du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions sur demande du fonctionnaire et après accord du Ministre dont il relève.

6. Pendant la durée de la disponibilité, toutes obligations entre le fonctionnaire et l'administration liées à la rémunération et à l'avancement sont suspendues. Le fonctionnaire conserve néanmoins ses droits aux prestations de sécurité sociale en matière de pension.

7. A l'expiration de la période de disponibilité, le fonctionnaire peut demander sa réintégration. Celle-ci est accordée de droit, pour autant qu'il y ait vacance de poste. Le fonctionnaire qui ne sollicite pas sa réintégration dans le mois suivant l'expiration de la période de disponibilité est renvoyé d'office.

Article 63

La suspension

1. La suspension est la position du fonctionnaire à qui il est provisoirement fait défense d'exercer ses fonctions, en raison d'une faute grave à caractère pénal ou professionnel dont il est accusé. La suspension est une position à caractère strictement conservatoire et essentiellement provisoire.

2. La mise en position de suspension est prononcée par le chef hiérarchique sous l'autorité duquel est placé le fonctionnaire. Celui-ci dispose d'un droit de recours contre la mesure de suspension auprès du Ministre dont il relève, sans préjudice de la poursuite de l'action disciplinaire.

3. La suspension peut être prononcée d'office lorsque le fonctionnaire se trouve en détention, ou lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales du chef de détournement de biens publics ou de corruption. La suspension peut également être prononcée lorsqu'une procédure disciplinaire visant une sanction du second degré a été engagée contre le fonctionnaire.

4. Pendant la période de la suspension le fonctionnaire n'exerce aucune fonction et ne perçoit aucune rémunération.

5. Sauf pour les personnes en attente de jugement, la durée de la suspension ne peut dépasser une période de trois mois. Si au terme de cette période la décision définitive n'intervient pas, la suspension est levée d'office.

6. Si à l'issue de la procédure disciplinaire une des sanctions du premier degré est prononcée, les effets de la suspension sont annu-

lés. Par contre, si la sanction d'exclusion de fonction est infligée, la période de suspension s'impute sur la durée de la sanction.

7. Lorsqu'une décision de justice acquitte un fonctionnaire contre qui des poursuites judiciaires étaient engagées, la suspension d'office est levée immédiatement et le fonctionnaire est régularisé administrativement. La régularisation pécuniaire est consécutive à la clôture de l'action disciplinaire qui doit être fait dans les mois suivant la décision judiciaire.

8. La suspension est levée en faveur du fonctionnaire en liberté provisoire, sans préjudice de la poursuite des actions judiciaire et disciplinaire.

CHAPITRE VII

RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 64

Principes

1. Tout manquement du fonctionnaire à ses obligations, telles qu'elles ressortent de la présente loi, dans l'exercice ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, constitue une faute passible de sanction disciplinaire.

2. Le fonctionnaire placé à la tête d'un service et qui laisse impunis les abus, négligences ou infractions commis dans le cadre du service se rend coupable d'un manquement aux obligations de sa fonction et peut être poursuivi disciplinairement pour négligence, complaisance ou complicité, par l'autorité supérieure. Il en est de même de l'autorité qui laisse en suspens, sans raison valable, une action disciplinaire qu'il a ouverte à charge d'un de ses subordonnés.

3. L'autorité qui propose ou qui prononce une sanction disciplinaire doit se référer expressément à l'obligation professionnelle violée. Elle doit en outre, indiquer les circonstances de la faute, son imputabilité au fonctionnaire en cause et motiver le degré de la sanction.

4. Le fonctionnaire ne peut être sanctionné disciplinairement sans avoir été préalablement averti des griefs formulés contre lui et mis à même de présenter sa défense.

5. La procédure disciplinaire est écrite. Aucune pièce ne peut être utilisée contre le fonctionnaire sans qu'il ait pu préalablement en prendre connaissance.

Article 65

Différents types de sanctions

1. Les sanctions disciplinaires du premier degré sont, par ordre croissant de gravité, les suivantes:

– l'avertissement,

– le blâme,

– la retenue de 25% sur le salaire mensuel pour une durée de cinq à quinze jours.

2. Les sanctions disciplinaires du second degré sont, par ordre croissant de gravité, les suivantes:

– la retenue de 50% sur le salaire mensuel,

– l'exclusion de fonctions sans traitement pour une durée de un à trois mois,

– la révocation.

Article 66

Procédure disciplinaire

1. Dès qu'une faute disciplinaire est commise ou présumée, l'autorité compétente dresse un procès-verbal de constat de faute disciplinaire et de notification d'ouverture de l'action disciplinaire par laquelle elle invite le fonctionnaire concerné à présenter sa défense.

2. Les différentes étapes de la procédure disciplinaire font l'objet de formulaires dont les modèles et les contenus sont précisés par une ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

3. La sanction disciplinaire est infligée d'office et sans possibilité de recours lorsque le fonctionnaire refuse de faire connaître ses

justifications dans les délais légaux prévus à cet effet, ou refuse de signer le procès-verbal de constat de faute disciplinaire et d'ouverture d'action disciplinaire.

4. De même, si le fonctionnaire refuse de signer pour réception la décision de clôture de l'action disciplinaire, il perd son droit de recours éventuel, et la sanction est immédiatement applicable.

5. Lorsque la faute est constatée à charge d'un fonctionnaire qui a, depuis les faits, été muté pour un autre service d'un même Ministère, l'action disciplinaire est ouverte et conduite par l'autorité dont le fonctionnaire relevait au moment des faits, avec le concours de la nouvelle autorité.

6. Si le fonctionnaire a été transféré dans un autre ministère, le dossier définitivement constitué par l'autorité dont le fonctionnaire relève au moment des faits est transmis au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions qui décide.

Article 67

Compétence

1. Le pouvoir d'instruction disciplinaire appartient aux responsables de service et, en ce qui concerne ces derniers, à leurs supérieurs hiérarchiques.

2. Le pouvoir de sanction disciplinaire pour les sanctions du premier degré appartient au chef hiérarchique du fonctionnaire. Le pouvoir de sanction pour les sanctions de second degré appartient au Ministre dont relève le fonctionnaire.

Article 68

Délais

1. Le fonctionnaire dispose, pour exposer ses justifications, d'un délai de huit jours à compter de la date de la réception du procès-verbal.

2. Si l'autorité qui réceptionne les justifications estime que la sanction à infliger ne relève pas de sa compétence, elle dispose d'un délai de huit jours pour transmettre le dossier à l'autorité compétente. Cette dernière dispose d'un délai de trois mois pour clôturer l'action disciplinaire.

3. Lorsque l'action disciplinaire a donné lieu à la mesure administrative transitoire de la suspension, le délai de transmission du dossier au Ministre est de huit jours.

4. Lorsque l'action disciplinaire a été clôturée avec une sanction de premier degré, le fonctionnaire dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la notification de la clôture, pour introduire un recours hiérarchique. Ce délai est porté à trente jours si la sanction est du second degré.

5. En cas de recours administratif, l'autorité compétente saisie dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer sur le recours. Si la décision n'est pas satisfaisante, le fonctionnaire a un délai de quinze jours pour saisir la Cour Administrative.

Article 69

Effets des sanctions disciplinaires

1. Le fonctionnaire qui encourt une sanction du premier degré ne peut en aucun cas avoir la note «ELITE» au mouvement de notation qui suit la date de la sanction.

2. Le fonctionnaire en encourt une sanction du second degré ne peut en aucun cas avoir une note supérieure à «BON» au mouvement de notation qui suit la date de la sanction. La période que dure la sanction d'exclusion de fonction est déduite de la carrière du fonctionnaire. Pendant cette période, le fonctionnaire ne peut prétendre à aucune rémunération ou avancement de grade ou d'échelons. Il lui est également interdit de se présenter au service.

3. La révocation met définitivement fin à la carrière du fonctionnaire qui ne pourra plus être réintégré sous le régime du statut des fonctionnaires.

Article 70

Recours contre les sanctions disciplinaires

1. Le recours exercé contre une sanction disciplinaire suspend d'office l'exécution de la sanction jusqu'à l'issue de la procédure.

Dans le cas de la révocation, le fonctionnaire qui introduit un recours judiciaire est placé en position de suspension jusqu'au prononcé du jugement coulé en force de chose jugée.

2. Le recours contre une sanction de premier degré est un recours administratif. Il est porté par le fonctionnaire devant le chef hiérarchique au second degré avec copie pour information à son chef hiérarchique.

3. Le recours contre une sanction de second degré est un recours judiciaire. Il est porté devant la Cour Administrative.

CHAPITRE VIII

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Article 71

Principe

1. L'administration est tenue de permettre au fonctionnaire de bénéficier des cours de perfectionnement professionnels au moins une fois tous les cinq ans.

2. Chaque Ministère prévoit dans le budget annuel un montant destiné au financement des cours de perfectionnement des fonctionnaires.

Article 72

Objet de la formation et du perfectionnement professionnels

Les cours de perfectionnement professionnel visent à acquérir un ensemble de connaissances de base et d'aptitudes nouvelles relatives à un domaine d'activité déterminé ou à améliorer, approfondir ou mettre à jour des connaissances déjà acquises au titre de la formation antérieure et de l'expérience professionnelle.

Article 73

Plan de perfectionnement

1. Le plan à court, moyen et long terme de perfectionnement des fonctionnaires est établi par une commission interministérielle de perfectionnement nommée par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

2. La commission interministérielle est présidée par le directeur général de la fonction publique et est composée du directeur de la gestion des carrières qui en assure le secrétariat, ainsi que des responsables de la gestion du personnel de chaque Ministère.

Article 74

Modalités d'organisation

1. Les cours de perfectionnement et de formation peuvent être dispensés:

- pendant les heures normales de service;
- sous forme de cours du soir.

2. Le fonctionnaire peut être obligé de suspendre la session commencée si la présence à son poste de travail est requise.

Article 75

Documents sanctionnant le perfectionnement professionnel

A l'issue de sa formation, le fonctionnaire doit présenter le document (diplôme, certificat ou attestation de réussite) sanctionnant les cours de formation. Ce document doit être versé dans le dossier administratif de l'intéressé et fait objet d'une bonification tenue en compte dans l'évolution de sa carrière.

Article 76

Bonifications liées au perfectionnement professionnel

Les valeurs des bonifications liées au perfectionnement professionnel sont exprimées en échelons et précisées par ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

CHAPITRE 9

CESSATION DÉFINITIVE DE SERVICE

Article 77

Causes

La cessation définitive de service résulte:

- du décès,

- de l'admission à la retraite, y compris la retraite anticipée,
- de la démission régulièrement acceptée,
- du renvoi,
- de la révocation.

Article 78

Décès

1. En cas de décès, d'un fonctionnaire, son chef direct doit faire connaître cet événement à tous les services concernés dans les quinze jours qui suivent le décès.

2. Les ayants-droit du fonctionnaire décédé ont droit, à charge de l'Etat, au traitement du mois au cours duquel le décès est survenu ainsi qu'à une allocation de décès de quatre mois, calculé sur base de son dernier salaire mensuel brut et liquidée à la fin du mois qui suit celui au cours duquel le fonctionnaire est décédé, sur présentation d'un extrait d'acte de décès.

3. Les frais funéraires sont à charge de l'Etat et leur montant est déterminé par ordonnance conjointe des Ministres ayant les finances et la fonction publique dans leurs attributions. La liquidation est confiée au Ministère ayant la fonction publique dans ses attributions qui dispose à cet effet d'un compte ouvert à la Banque de la République du Burundi alimenté par le budget ordinaire de l'Etat.

4. Les frais d'inhumation sont versés aux ayant droit sur présentation des documents suivants:

- un certificat de décès ou une attestation qui en tient lieu;
- une demande écrite du service employeur du fonctionnaire décédé.

Article 79

Admission à la retraite

1. La retraite est la fin de la carrière d'un fonctionnaire rendue obligatoire par la limite d'âge.

2. Tout fonctionnaire ayant atteint l'âge de 60 ans est admis à la retraite toutefois il peut bénéficier d'une prolongation de 5 ans non renouvelable.

3. La décision de mise à la retraite est prise par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, sur proposition du Ministre dont relève le fonctionnaire.

4. La décision de mise à la retraite intervient le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'intéressé a atteint l'âge de 60 ans. Lorsque seule l'année de naissance est connue, la date de prise en considération pour l'admission à la retraite est le 30 juin de l'année durant laquelle le fonctionnaire atteint l'âge de 60 ans.

5. Le fonctionnaire admis à la retraite quitte définitivement la fonction publique. Il a une pension de retraite calculée selon les modalités déterminées par l'organisme de sécurité sociale auquel il est affilié.

Article 80

Retraite anticipée

1. Le fonctionnaire qui justifie, avant l'âge de 60 ans, d'au moins quinze ans de service effectif peut être admis à la retraite anticipée sous réserve des dispositions y relatives prévues par le code de sécurité sociale.

2. L'admission à la retraite anticipée est décidée par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, sur demande du fonctionnaire et après accord du Ministre dont il relève.

Article 81

Démission

1. La démission du fonctionnaire ne peut résulter que d'une demande écrite de celui-ci marquant sa volonté de quitter définitivement l'administration. La démission est acceptée de droit mais l'effet peut en être retardé de trois mois au maximum, si les besoins du service l'exigent.

2. La démission est décidée par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions sur proposition du Ministre dont relève le fonctionnaire. La démission ne donne lieu à aucune indemnité.

3. Le fonctionnaire démissionnaire peut être réintégré dans l'administration comme fonctionnaire, sous réserve de satisfaire à nouveau à toutes les conditions requises pour le recrutement à l'exception de celles relatives à l'âge. Il réintègre le grade et l'ancienneté déjà acquis.

Article 82

Renvoi

1. Le renvoi est une mesure prise par l'administration après constat que le fonctionnaire concerné n'est plus à même de poursuivre sa carrière, pour des raisons d'inaptitude physique ou professionnelle, ou a abandonné son poste sans justification pendant plus de deux mois.

2. La décision de renvoi est prise par le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions sur proposition du Ministre dont relève le fonctionnaire concerné.

Article 83

Renvoi pour inaptitude physique

1. L'inaptitude physique est établie par une commission médicale qui statue sur les capacités professionnelles du fonctionnaire en fonction de son état de santé.

2. Le fonctionnaire renvoyé pour inaptitude physique bénéficie d'une indemnité égale à:

- a) deux mois du dernier salaire brut pour une ancienneté de moins de cinq ans de service;
- b) trois mois du dernier salaire brut pour une ancienneté de cinq à dix ans de service;
- c) quatre mois du dernier salaire brut pour une ancienneté de dix à quinze ans de service;
- d) cinq mois du dernier salaire brut pour une ancienneté de quinze à vingt ans de service;
- e) six mois du dernier salaire brut pour une ancienneté de vingt ans et plus de service.

3. Le fonctionnaire ainsi renvoyé peut réintégrer l'administration comme fonctionnaire, sous réserve de satisfaire à nouveau à toutes les conditions requises pour le recrutement à l'exception de celles relatives à l'âge. Il réintègre le grade et l'ancienneté déjà acquis.

Article 84

Renvoi pour inaptitude professionnelle

1. Le fonctionnaire qui, dans les emplois correspondant à sa catégorie, fait preuve d'inaptitude professionnelle est renvoyé. Le renvoi est prononcé après observation de la procédure disciplinaire prévue pour les sanctions du second degré.

2. Le fonctionnaire renvoyé pour inaptitude professionnelle bénéficie d'une indemnité de renvoi égale à:

- a) un mois du dernier traitement d'activité brut pour une ancienneté de moins de cinq ans de service;
- b) deux mois du dernier traitement d'activité brut pour une ancienneté de cinq à dix ans de service;
- c) trois mois du dernier traitement d'activité brut pour une ancienneté de dix à quinze ans de service;
- d) quatre mois du dernier traitement d'activité brut pour une ancienneté de quinze à vingt ans de service;
- e) cinq mois du dernier traitement d'activité brut pour une ancienneté de vingt ans et plus de service.

Article 85

Révocation

1. La révocation doit être l'aboutissement d'une procédure disciplinaire et ou judiciaire.

2. Le fonctionnaire révoqué conserve le droit aux prestations de sécurité sociale en matière de pensions.

3. Toute réintégration après révocation aux termes du paragraphe premier du présent article, est interdite.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES ENSEIGNANTS

Article 86

Champ d'application

1. Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux fonctionnaires enseignants de l'enseignement formel et non formel ainsi qu'aux fonctionnaires qualifiés pour l'enseignement mais oeuvrant à l'administration centrale du Ministère ayant l'enseignement dans ses attributions.

2. Sont exclus du champ d'application de ce chapitre les enseignants vacataires ainsi que les agents et cadres des services publics autonomes.

Article 87

Droits et obligations

1. Il est tenu pour chaque enseignant un dossier individuel qui doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative classées et cotées sans discontinuité. Les décisions administratives, les actes de procédure disciplinaire, les arrêts et jugements sont versés à ce dossier. L'enseignant a droit de prendre connaissance de son dossier.

2. Le nombre d'heures de service des enseignants occupant des postes administratifs correspond à celui des autres fonctionnaires de l'Etat.

3. Les volumes horaires des enseignants sont déterminés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement dans ses attributions.

4. Les nombres minimum et maximum d'élèves par classe sont déterminés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement dans ses attributions.

5. La durée de l'année scolaire ainsi que les jours de fermeture des écoles sont déterminés par une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement dans ses attributions.

6. Comme tout autre fonctionnaire, le fonctionnaire enseignant a droit au congé annuel de repos conformément à l'article 52 du présent statut.

Article 88

Recrutement et stage probatoire

1. Le recrutement des enseignants se fait sur titre. Néanmoins, en cas de multiplicité de candidatures pour un même poste, le recrutement se fait par voie de concours.

2. Une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement dans ses attributions détermine les conditions d'organisation de ce concours.

3. Une commission de recrutement est instituée au niveau de chaque palier d'enseignement par le Ministre ayant l'enseignement dans ses attributions.

4. Pour être recruté enseignant, il faut remplir les conditions ci-après:

- a. Conditions requises pour être recruté à la Fonction Publique;
- b. Justifier des titres requis par les niveaux de recrutement suivants:
 - au minimum, un diplôme de niveau secondaire pédagogique pour enseigner au primaire,
 - au minimum, un diplôme de niveau A1 délivré par un Institut supérieur à vocation pédagogique pour enseigner dans le secondaire,
 - au minimum, un diplôme de niveau A3 pour l'enseignement des métiers.

5. L'organisation du stage probatoire est déterminée par une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement dans ses attributions.

Article 89

Salaire de recrutement

Le salaire de recrutement d'un fonctionnaire enseignant est majoré d'un équivalent de six ans d'ancienneté noté «TRES BON» par rapport au salaire de recrutement à la fonction publique.

Article 90

Primes et indemnités

Des primes et des indemnités peuvent être accordées aux fonctionnaires enseignants. Les sortes de ces primes ainsi que leurs montants sont déterminés par ordonnances conjointes des Ministres ayant l'enseignement, les finances et la fonction publique dans leurs attributions.

Article 91

Catégories

1. Les fonctionnaires du secteur de l'enseignement sont répartis en 2 catégories:

- La catégorie de direction,
- La catégorie de collaboration.

2. La catégorie de direction comprend les fonctionnaires ayant un diplôme minimal de niveau licence.

3. La catégorie de collaboration comprend les fonctionnaires ayant un diplôme minimal du collège plus une année.

Article 92

Notation

1. La notation porte principalement sur les mérites de l'enseignant, ses connaissances professionnelles, sa capacité de travail et son comportement déontologique.

2. L'enseignant noté insuffisant est renvoyé d'office.

Article 93

Régime et procédure disciplinaires

1. Les fonctionnaires enseignants sont soumis au régime disciplinaire tel qu'il est prévu au chapitre 8 du présent statut.

2. Il est institué au sein de chaque école un conseil de conciliation chargé d'examiner les manquements reprochés aux enseignants, de les instruire et de trancher le cas échéant.

3. Le conseil de conciliation est composé de représentants du corps enseignant et de représentants provinciaux des syndicats ainsi que des représentants des parents.

Article 94

Perfectionnement professionnel

1. L'enseignant a le droit d'améliorer et de compléter sa formation initiale par voie du perfectionnement. Tout stage de formation d'une durée minimale de 120 heures sur la même matière, doit être sanctionné par un certificat qui est tenu en considération dans l'évolution de la carrière de l'intéressé.

2. Une ordonnance conjointe des Ministres ayant l'enseignement et la fonction Publique dans leurs attributions précise le degré de bonification de stage en fonction de leur durée.

Article 95

Cessation définitive de service

1. Une retraite anticipée peut être accordée à un enseignant justifiant d'au moins 15 ans de service sur sa demande. L'enseignant âgé de 65 ans est d'office mis à la retraite.

2. La révocation est infligée aux enseignants coupables de fautes professionnelles et déontologiques suivantes:

- a. la présentation lors du recrutement de faux titres et diplômes scolaires ou universitaires;
- b. les infractions qualifiées de fraudes aux examens et évaluations pédagogiques par le décret-loi n° 1/016 du 23 février 1993;
- c. le viol d'un ou d'une élève.

CHAPITRE XI**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES AFFECTÉS AU SERVICE EXTÉRIEUR DU MINISTÈRE DES RELATIONS EXTÉRIEURES ET DE LA COOPÉRATION****Article 96***Champ d'application*

1. Le présent titre détermine les dispositions particulières applicables aux fonctionnaires affectés au service extérieur du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération.

2. Les dispositions des chapitres 1 à 9 du présent statut s'appliquent aux fonctionnaires du service extérieur, sauf pour ce qui est précisé par le présent titre.

3. Sont exclus du champ d'application du présent titre les fonctionnaires de l'administration centrale du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération.

Article 97*Recrutement et stage probatoire*

1. En plus de la formation pendant le stage probatoire prévu au chapitre 3 du présent statut, le fonctionnaire affecté au service extérieur doit suivre un module d'initiation à la diplomatie, préparé par le Ministère ayant les relations extérieures dans ses attributions et dispensé par l'institution de formation visée à l'article 16 du chapitre 3 du présent statut.

2. Outre le stage probatoire prévu au chapitre 3 du présent statut, les fonctionnaires affectés au service extérieur d'autre provenance que le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération, doivent suivre un module d'initiation à la diplomatie dispensé par le Ministre ayant les relations extérieures dans ses attributions.

Article 98*Titres portés par les fonctionnaires du Service Extérieur*

Au cours de son activité, le fonctionnaire du service extérieur porte obligatoirement l'un des titres suivants:

Ambassadeur;
Ministre plénipotentiaire;
Attaché Militaire;
Ministre Conseiller;
Premier Conseiller;
Consul Général;
Deuxième Conseiller;
Premier Secrétaire;
Deuxième Secrétaire;
Attaché Consulaire 1^{ère} classe;
Troisième Secrétaire;
Attaché Consulaire 2^{ème} classe;
Attaché d'Ambassade;
Attaché Consulaire 3^{ème} classe;
Secrétaire Administratif 1^{ère} classe;
Secrétaire Administratif 2^{ème} classe;
Secrétaire Administratif 3^{ème} classe;

Article 99*Notation des fonctionnaires affectés au service extérieur du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération*

1. La notation d'un fonctionnaire exerçant des fonctions d'ambassadeur ou de ministre plénipotentiaire est attribuée directement par le Ministre ayant les relations extérieures dans ses attributions.

2. Pour les autres fonctionnaires du service extérieur, les propositions au premier degré sont formulées par l'Ambassadeur ou le Ministre Plénipotentiaire, tandis que la notation définitive est arrêtée par le Ministre ayant les relations extérieures dans ses attributions.

Article 100*Rémunération*

1. Le salaire de base de tous les fonctionnaires du cadre du service extérieur du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération est fixé suivant les fonctions et libellés en DTS. Il est multiplié par un coefficient d'adaptation fixé par ordonnance conjointe des Ministres ayant les relations extérieures et les finances dans leurs attributions.

2. Le coefficient d'adaptation est différent en raison des niveaux du coût de la vie dans les pays concernés.

Article 101*Avantages de service*

1. Les fonctionnaires du service extérieur bénéficient d'un logement en nature. Lorsque les conjoints sont tous deux fonctionnaires du service extérieur dans une même mission, le logement est fourni uniquement à l'un des deux époux ayant rang supérieur. L'autre conjoint ne peut prétendre à l'indemnité de logement.

2. Les fonctionnaires du service extérieur bénéficient des soins de santé ainsi que leurs ayants-droit. Le niveau d'intervention du Gouvernement dans la prise en charge des soins de santé est fixé par ordonnance conjointe des Ministres ayant les relations extérieures, la coopération et les finances dans leurs attributions.

3. Pendant la durée de leur service à l'étranger, les fonctionnaires du service extérieur bénéficient des frais d'inscription, de minerval pour la scolarité primaire et secondaire de leurs enfants mineurs. La participation des parents à ces frais est déterminée par une ordonnance du Ministre ayant les relations extérieures dans ses attributions.

4. S'ils se trouvent en mission impliquant des nuitées en dehors de leur poste d'attaches, en mission officielle ou en consultation au Burundi, les fonctionnaires du service extérieur bénéficient des avantages alloués au personnel de l'administration centrale en mission à l'étranger.

5. Le fonctionnaire du service extérieur bénéficie d'un billet de voyage aller et retour en cas de décès du conjoints ou d'un parent au premier degré.

6. Au début comme au terme de ses fonctions, le fonctionnaire bénéficie des frais de transport de ses effets personnels dont le poids et le volume sont déterminés par ordonnance conjointe des Ministres ayant les relations extérieures et les finances dans leurs attributions. Ces effets personnels sont exonérés des droits de douanes et autres taxes.

7. Le fonctionnaire qui rejoint son conjoint affecté au service extérieur peut être mis en position de disponibilité jusqu'à concurrence de la durée de la mission. A la fin de la mission, il réintègre le service d'origine.

CHAPITRE XII**DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES****Article 102***Régimes ou procédures de sécurité sociale*

Tant que les régimes ou procédures de sécurité sociale prévus par le code de la sécurité sociale ne sont pas fonctionnels, les régimes ou procédures existants restent en vigueur.

Article 103*Mesures d'application*

1. En attendant la publication des mesures d'application prévues par la présente loi, ce sont les dispositions existantes qui restent en vigueur.

2. Les mesures d'application prévues par la présente loi seront prises dans les six mois suivant la date de son entrée en vigueur.

Article 104*Annulation de certaines mesures de révocation*

1. Toutes les décisions de révocation des fonctionnaires pour cause d'abandon de service pendant les périodes d'insécurité, sont annulées. Les fonctionnaires concernés sont réintégrés et réaffectés.

tées par priorité. L'évolution administrative des fonctionnaires rapatriés est basée sur la cote «TRES BON» supposée octroyée annuellement pendant toute la période d'exil.

2. Les ayants droit des fonctionnaires décédés ou disparus pendant les périodes d'insécurité consécutives à la guerre ont droit aux rentes s'y rapportant.

Article 105

Dispositions antérieures et contraires

Toutes dispositions antérieures contraires, spécialement le décret-loi n° 1/009 du 6 juin 1998 portant statut des fonctionnaires, sont abrogées.

Article 106

Entrée en vigueur

La présente loi entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

B. Dispositions à caractère réglementaire

Décret – n° 100/55 – 16 juin 1982	692
Décret – n° 100/56 – 16 juin 1982	695
Décret – n° 100/84 – 22 juin 1984	695
Décret – n° 100/078/89 – 12 avril 1989	695
Décret – n° 100/193 – 18 octobre 1989	698
Décret – n° 100/068 – 28 avril 1990	701
Décret – n° 100/005 – 4 janvier 1991	703
Décret – n° 100/009 – 25 janvier 2001	703
Décret – n° 100/153 – 10 octobre 2003	704
Décret – n° 100/182 – 17 juillet 2006	704
Décret – n° 100/183 – 17 juillet 2006	705
Décret – n° 100/338 – 11 novembre 2006	705
Ordonnance ministérielle – n° 570/007 – 10 janvier 1990	708
Ordonnance ministérielle – n° 340/248 – 30 juillet 1990	709
Ordonnance ministérielle – n° 610/719 – 1 ^{er} septembre 1998	709
Ordonnance ministérielle – n° 570/630/874/98 – 19 novembre 1998	710
Ordonnance ministérielle – n° 550/540/127 – 8 mars 2001	710
Ordonnance ministérielle – n° 630/145 – 14 mars 2001	711
Ordonnance – n° 630/750 – 19 octobre 2001	712
Ordonnance ministérielle – n° 204.01/126 – 28 février 2002	712
Ordonnance ministérielle – n° 540/570/384 – 14 juin 2002	713
Ordonnance ministérielle – n° 540/850 – 16 juin 2003	713
Ordonnance ministérielle – n° 610/540/570/1131 – 6 août 2003	713
Ordonnance ministérielle – n° 540/570/610 – 28 août 2003	714
Ordonnance ministérielle – n° 540/570/610/1231 – 28 août 2003	714
Ordonnance – n° 570/540/16 – 6 janvier 2006	715
Ordonnance ministérielle – n° 570/423 – 30 avril 2006	715

16 juin 1982. – DÉCRET n° 100/55 – Institution et Conditions d'Octroi et de Promotion des Ordres Nationaux.

(B.O.B., 1983, n° 4-6, p. 101)

CHAPITRE I

DE LA CRÉATION DES ORDRES NATIONAUX

Article 1

Il est institué quatre Ordres Nationaux et une Médaille destinés à récompenser les services rendus au Burundi ou à la communauté internationale:

- l'Ordre National de la République;
- l'Ordre de l'Amitié des Peuples;
- l'Ordre du Mérite Patriotique;
- l'Ordre du Mérite Civique;
- la Médaille de Travail.

Article 2

L'Ordre National de la République est destiné à récompenser ceux qui se sont signalés par des services exceptionnels rendus à la République du Burundi.

- Il se compose de six classes dénommées comme suit:
- Grand Collier
 - Grand Cordon
 - Grand Officier

- Commandeur
- Officier
- Chevalier

Article 3

L'Ordre de l'Amitié des Peuples est destiné à récompenser ceux qui se sont distingués soit pour la défense des droits de l'homme, soit par leur contribution à l'accélération du développement économique du Burundi, soit par leur dévouement aux œuvres sociales et au rapprochement des peuples.

Il se compose de quatre classes dénommées comme suit:

- Grand Officier
- Commandeur
- Officier
- Chevalier

Article 4

L'Ordre du Mérite Patriotique est destiné à récompenser les services accomplis dans les Forces Armées de la République du Burundi et les actes de bravoures posés par les militaires. Il peut également être décernés à titre civil à ceux qui ont sauvé ou tenté de sauver, au péril de leur vie, des personnes ou des biens d'intérêts publics.

Il se compose de sept classes dénommées comme suit:

- Grand Officier
- Commandeur
- Officier
- Chevalier
- Médaille d'Or
- Médaille d'Argent
- Médaille de Bronze.

Article 5

L'Ordre du Mérite Civique est destiné à récompenser les services rendus à la patrie par les personnes et cadres politiques, les magistrats, fonctionnaires des administrations publiques, des sociétés paraétatiques ou des sociétés de droit public.

Il peut également être décerné à des personnes exerçant une profession libérale, un emploi ou une activité dans le secteur privé qui est particulièrement bénéfique pour le pays.

Elle se compose de sept classes dénommées comme suit:

- Grand Officier
- Commandeur
- Chevalier
- Médaille d'Or
- Médaille d'Argent
- Médaille de Bronze.

Article 6

La Médaille du Travail est destinée à récompenser les citoyens qui se sont particulièrement distingués dans les différents secteurs de la vie nationale en matière de production, de promotion et de développement.

Elle se compose de trois classes dénommées comme suit:

- Médaille d'Or
- Médaille d'Argent
- Médaille de Bronze.

CHAPITRE II

CONDITIONS GÉNÉRALES D'OCTROI DES ORDRES NATIONAUX ET DE PROMOTION DANS CES ORDRES

Article 7

L'Ordre National de la République est décerné:

1° Aux Chefs d'Etat et/ou de Gouvernement étrangers et autres personnalités importantes étrangères auxquelles le Président de la République veut marquer une estime particulière;

2° Aux personnalités politiques, aux membres du Gouvernement et à tout autre citoyen ayant rendu des services éminents à la patrie;

3° Aux Ambassadeurs des pays étrangers au Burundi.

Article 8

Les propositions relatives à l'octroi de l'ordre National de la République et aux promotions dans cet Ordre sont introduites:

1° Par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération en ce qui concerne les bénéficiaires visés au paragraphe 1 de l'article 7;

2° Par le Cabinet de la Présidence de la République en ce qui concerne les bénéficiaires visés au paragraphe 2 de l'article 7.

Article 9

Les règles d'octroi des classes composant l'Ordre National de la République sont déterminés à l'annexe I du présent décret.

Article 10

L'Ordre de l'Amitié des Peuples est décerné:

1° Aux diplomates étrangers au Burundi, aux dirigeants et fonctionnaires des organismes internationaux et autres personnes qui se sont distingués soit pour la défense des droits de l'homme ou de la cause de la paix, soit pour leur contribution à l'accélération du développement économique des nations en développement, soit par leur dévouement aux œuvres sociales et au rapprochement des peuples;

2° Aux écrivains, aux hommes politiques et autres personnes qui ont œuvré pour l'émancipation de l'Afrique et d'autres peuples en développement;

3° Aux nationaux qui ont contribué au rayonnement du Burundi à l'étranger;

4° Aux personnes étrangères qui exercent une profession libérale ou une activité dans le secteur privé et aux personnes oeuvrant dans le cadre des accords de coopération qui ont particulièrement contribué au développement de la République du Burundi.

Article 11

Pour les bénéficiaires visés aux numéros 1°, 2° et 3° de l'article 10, les propositions concernant l'octroi de l'Ordre de l'Amitié des Peuples ou les promotions dans cet ordre sont introduites par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération.

Pour les bénéficiaires visés aux numéros 4° du même article, les propositions sont introduites par le Ministre intéressé.

Article 12

Les règles d'octroi de classes composant l'Ordre de l'Amitié des Peuples sont déterminées à l'annexe II du présent décret.

Article 13

Les modalités de citations éventuelles accompagnant l'Ordre du Mérite Patriotique décerné aux militaires sont déterminées par le Ministre de la Défense Nationale.

Article 14

Les règles d'octroi des classes composant l'Ordre du Mérite Patriotique sont déterminées à l'annexe III du présent décret.

Article 15

Les propositions relatives à l'octroi de l'Ordre du Mérite Civique et aux propositions dans cet ordre sont introduites par le Ministre concerné par le service ou le secteur d'activité.

Article 16

Les règles d'octroi des classes composant l'Ordre du Mérite Civique sont déterminées aux annexes IV et IV bis du présent décret.

Article 17

Les propositions relatives à l'octroi de la Médaille du Travail sont introduites par le Ministre concerné par le secteur d'activité.

Article 18

Le Président de la République est Grand Chancelier des ordres Nationaux. Il reçoit, dès son élection, le Grand Collier de l'Ordre National de la République.

Article 19

Le Président de la République confère les différentes distinctions honorifiques et les promotions dans les Ordres. Pour l'octroi des Médailles d'or, d'argent ou de bronze, il peut cependant déléguer ses pouvoirs au Chancelier des Ordres Nationaux ou à toute personnalité qu'il désigne à cet effet.

Article 20

L'octroi d'une distinction honorifique ou d'une promotion dans les ordres est attesté par un brevet.

Article 21

La déchéance pour cause d'indignité peut être prononcée par décret pris sur rapport de l'autorité compétente pour proposer l'octroi de la distinction honorifique concernée. La déchéance pourra également être prononcée en cas de condamnation définitive pour une plusieurs infractions intentionnelles à une peine d'emprisonnement.

Article 22

Le présent décret entre en vigueur le jour de sa signature et abroge toutes dispositions antérieures qui lui sont contraires.

Annexe I — Ordre National de la République

Qualification et nombre d'années (1)

Classes	Présidence de la République	Chef d'Etat Etranger et du Gouvernement et autres personnalités étrangères importantes	Membres du Comité central du Parti, Ministres du Burundi et Président de l'Assemblée Nationale	Autres hautes personnalités nationales	Ambassadeurs étrangers du Burundi
Grand Collier	(2)	-	(4)	(4)	-
Grand Cordon	-	-	-	-	3 ans
Grand Officier	-	-	-	-	3 ans
Commandeur	-	-	-	-	3 ans
Officier	-	-	-	-	1 an
Chevalier	-	-	-	-	-

(1) Uniquement les périodes de mandat ou de fonctions ininterrompues entrent en ligne de compte.

(2) Le Président de la République, dès sa nomination, reçoit le Grand Collier de l'Ordre.

(3) A l'occasion d'un événement particulier.

(4) Peuvent recevoir la classe de Chevalier même avant d'avoir accompli un mandat ou une période d'un an.

L'octroi de l'Ordre National de la République pour services particuliers rendus au Burundi s'effectue à la classe déterminée par le Président de la République. La promotion de classe des bénéficiaires distingués pour cause des services particuliers peut être proposée après quatre ans.

Annexe II — Ordre de l'Amitié des peuples

Qualifications

Classes	Hommes politiques étrangers au Burundi, Personnalités du secteur privé et des professions libérales, personnes oeuvrant dans le cadre des accords de coopération. Citoyens Burundais ayant contribué au rayonnement du Burundi à l'étranger
Grand Officier	
Commandeur	
Officier	
Chevalier	

Annexe III — Ordre du Mérite patriotique

Qualification et nombre d'années

Classes	Officiers Généraux	Officiers Supérieurs	Officiers Subalternes	Sous-Officiers	Soldats
Grand Officier	10 ans	15 ans	20 ans	-	-
Commandeur	5 ans	10 ans	14 ans	20 ans	-
Officier	-	5 ans	9 ans	17 ans	20 ans
Chevalier	-	-	4 ans	14 ans	17 ans
Médaille d'Or	-	-	-	10 ans	12 ans
Médaille d'Argent	-	-	-	5 ans	9 ans
Médaille de Bronze	-	-	-	2 ans	5 ans

Pour ce qui concerne les distinctions décernées pour acte de courage soit à titre militaire, soit à titre civil, la classe sera déterminée suivant les mérites du candidat.

Annexe IV — Ordre du Mérite civique pour les fonctionnaires et les assimilés

Qualifications et nombre d'années

Classes	Hors Catégorie	Catégorie de Direction	Catégorie de Collaboration	Catégorie d'Exécution
Grand Officier	10 ans	20 ans	-	-
Commandeur	5 ans	15 ans	25 ans	-
Officier	-	10 ans	20 ans	25 ans
Chevalier	-	5 ans	15 ans	20 ans
Médaille d'Or	-	-	10 ans	15 ans
Médaille d'Argent	-	-	5 ans	10 ans
Médaille de Bronze	-	-	-	5 ans

Ces qualifications et nombre d'années sont applicables aux Magistrats: les Magistrats près des juridictions supérieures étant assimilées aux fonctionnaires de la catégorie de direction, les Magistrats près des juridictions inférieures étant assimilés aux fonctionnaires de la catégorie de collaboration.

Sont assimilés aux fonctionnaires de la catégorie de direction, les directeurs de cabinet, les directeurs généraux, les directeurs, les directeurs des établissements publics et sociétés para-étatiques.

Annexe IVbis — Pour les dirigeants et les militants du parti

Qualifications et nombre d'années

Classes	Comités centraux Parti et Mouvements Intégrés	Comités Provinciaux Parti et Mouvements Intégrés	Comités Communaux Parti et Mouvements Intégrés	Comité de base et Militants
Grand Officier	8 ans	8 ans	-	-
Commandeur	5 ans	5 ans	15 ans	-
Officier	3 ans	3 ans	10 ans	15 ans
Chevalier	-	2 ans	5 ans	10 ans
Médaille d'Or	-	-	5 ans	8 ans
Médaille d'Argent	-	-	3 ans	5 ans
Médaille de Bronze	-	-	-	3 ans

16 juin 1982. – DÉCRET n° 100/56 — Institution de la Chancellerie des Ordres Nationaux.

(B.O.B., 1983, n° 4-6, p. 106)

Article 1

Il est créé à la Présidence de la République, une Chancellerie des Ordres Nationaux.

Article 2

La Chancellerie est chargée de l'Administration des Ordres Nationaux

Article 3

Sauf pour les cas d'urgence et en ce qui concerne l'Ordre National de la République, et l'Ordre du Mérite Patriotique décerné aux militaires, les propositions de nomination et de promotion aux Ordres Nationaux sont adressées au Chancelier qui les soumet, pour avis, au Conseil des Ordres Nationaux dont les membres sont nommés par le Président de la République.

Article 4

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

22 juin 1984. – DÉCRET n° 100/84 — Organisation du service de la Chancellerie des Ordres nationaux.

(B.O.B., 1984, n° 10-12, p. 352)

Article 1
Généralité.

Les Ordres Nationaux et Médailles sont destinés à récompenser les personnes qui se seront distinguées par des services exceptionnels et éminents rendus au Burundi ou à la communauté internationale, soit dans l'exercice d'une fonction publique, militaire ou confessionnelle, soit dans l'exercice d'une activité privée.

Article 2
Administration.

Le Service de la Chancellerie des Ordres Nationaux est administré par une assemblée délibérante dénommée «Conseil» et un chancelier chargé de l'administration, de la conservation et de la protection des Ordres Nationaux.

Article 3
Composition du Conseil.

Le Conseil est composé de six membres émanant: de la Présidence de la République, du Parti, des Ministères de la Défense Nationale, de la Fonction Publique, de l'Intérieur, ainsi que celui des Relations Extérieures et de la Coopération.

Article 4

Attributions.

Le Conseil, présidé par le chancelier, a pour mission de donner avis et considérations au sujet de la désignation des dignitaires dont les candidatures lui auront été soumises par les services concernés.

Article 5

Fonctionnement.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Conseil a le droit de se faire communiquer tout document, même confidentiel au sujet des personnes ayant été proposées. Il peut convoquer et entendre toute personne capable de l'éclairer.

Il est tenu de statuer et faire connaître ses avis et considérations par procès-verbal qui sera transmis au Président de la République, Grand Chancelier des Ordres Nationaux.

Les débats du Conseil sont secrets; les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix.

Article 6

Port des insignes

Les insignes des Ordres Nationaux et médaille se portent lors des fêtes nationales ainsi que lors des décorations.

Article 7

Avantages.

Les dignitaires burundais des Ordres Nationaux, leurs conjoints et enfants mineurs bénéficient de la gratuité de soins médicaux dans tous les hôpitaux officiels sauf s'ils sont affiliés à une assurance-maladie.

Au cours des cérémonies officielles, le rang de préséance dont jouissent le chancelier et les dignitaires des Ordres Nationaux est déterminé par les services du protocole.

Ils bénéficient des privilèges de juridiction.

Article 8

Le présent décret entre en vigueur le jour de sa signature et toutes dispositions antérieures contraires à celui-ci sont abrogées.

12 avril 1989. – DÉCRET n° 100/078/89 — Mesures d'exécution du décret-loi n° 1/03 du 31 janvier 1989 fixant le régime des incompatibilités attachées aux fonctions d'agents ou mandataires publics et les modalités du contrôle de l'origine licite de leurs biens.

(B.O.B., 1989, n° 5, p. 124)

Article 1

Le présent décret définit les mesures d'application prévues aux articles 46 second alinéa, 47, 48 et 49 du décret-loi n° 1103 du 31 janvier 1989 fixant le régime des incompatibilités attachées aux

Note. Certaines dispositions de ce texte sont relatives aux mandataires et fonctionnaires de l'ancien Parti unique. Ces dispositions sont aujourd'hui sans valeur parce que le pays vit sous l'ère du multipartisme depuis la Constitution de 1992.

fonctions d'agent ou mandataire public et les modalités du contrôle de l'origine licite de leurs biens, ci-après désigné par les mots «le décret-loi susvisé».

CHAPITRE I

CATÉGORIES D'AGENTS OU MANDATAIRES PUBLICS TENUS DE FAIRE D'OFFICE DÉCLARATION PÉRIODIQUE DE LEURS BIENS À LA COURS DES COMPTES

Article 2

Tout agent ou mandataire public qui, en raison de sa qualité, de son titre ou de sa fonction, relève de l'une des catégories définies à l'une ou l'autre des sections du présent chapitre, est tenu de faire d'office déclaration périodique de ses biens à la Cour des Comptes dans les cas et selon les modalités prévus aux articles 47 à 53 du décret-loi susvisé.

L'agent ou mandataire cité plusieurs fois au présent chapitre en raison soit de sa qualité, de son titre ou de sa fonction, soit de la pluralité de ses qualités, titres ou fonctions, n'est tenu de faire qu'une seule déclaration de biens et relève de la seule autorité compétente désignée au titre de son emploi principal, le tout au sens des articles 3 et 7 du décret-loi susvisé.

Section 1

Dispositions générales

Article 3

Sont, pour l'application de la présente section, considérés comme constituant un service public ou parapublic:

1) au sein de l'Etat: La Présidence de la République, le Premier Ministère, chacun des Ministères et de Secrétariats d'Etat et chacune des provinces;

2) chacune des autres personnes morales de droit public (communes, établissements publics et sociétés de droit public);

3) chacune des administrations personnalisées créées au sein de l'une ou l'autre personne morale de droit public;

4) chacune des sociétés d'économie mixte de droit privé chargées d'une mission de service public dont au moins la moitié (50 p. 100) du capital social est détenue par des personnes morales de droit public.

Article 4

Sont, au sein de chaque service public ou parapublic, soumis à l'obligation rappelée au premier alinéa de l'article 2, les agents et mandataires publics ayant la qualité de:

– responsable du dit service, à savoir, notamment: Le Premier Ministre, les Ministres, les Secrétaires d'Etat, les Gouverneurs de Province, les Maires, les Administrateurs communaux et les Directeurs Généraux ou Directeurs (selon le titre attribué) des administrations personnalisées, des établissements publics, des sociétés de droit public et des sociétés d'économie mixte visées in fine de l'article précédent;

– responsable de l'organe financier au sein du même service, quels que soient le titre attaché à cette qualité (directeur, sous-directeur, chef de service ou de bureau, ou autre) et la dénomination de cet organe (direction, sous direction, service ou bureau chargé des affaires financières ou des affaires administratives et financières, ou autre);

– responsable du maniement des deniers et valeurs du même service et de l'enregistrement de leurs mouvements, quel que soit le titre attaché à cette qualité (chef comptable, comptable principal, chef du service de caisse et de comptabilité, comptable provincial ou communal, receveur ou percepteur des recettes ou des dépenses, ou autre).

Article 5

Sont également soumis à l'obligation susvisée:

a) les agents ou mandataires publics ayant rang et avantages de Ministre;

b) les Directeurs de Cabinet Ministériel;

c) les Directeurs Généraux des Ministères ou Secrétariats d'Etat.

Article 6

Sont également soumis, au sein des établissements publics, des sociétés de droit public et des sociétés d'économie mixte visées in fine de l'article 3, les présidents de l'organe collégial doté des pouvoirs d'administration, quels que soient le titre attaché à cette qualité (Président, Président Directeur Général, ou autre) et la nature ou la dénomination de cet organe (conseil d'administration ou, à défaut, assemblée générale des actionnaires, ou autre).

Article 7

Sont assimilés à des services publics ou parapublics et soumis aux dispositions de l'article 4 et, les cas échéant, à celles de l'article précédent:

a) les offices et les projets agricoles, d'élevage, de développement rural, d'artisanat, de santé ou autres, dotés en droit ou en fait d'une autonomie financière et de gestion;

b) les sociétés régionales de développement, les sociétés de développement intégré et les sociétés théicoles.

Article 8

Au sein des personnes morales de droit privé chargées d'une mission de service public autres que celles visées in fine de l'article 3, les agents et mandataires soumis à l'obligation susvisée seront désignés par une mention spéciale du décret prévu à l'article 2 dit décret-loi susvisé.

Article 9

Au sein du parti Uprona, sont soumis à l'obligation susvisée:

a) les membres de l'organe supérieur de la direction du parti;

b) les hauts cadres politiques du Secrétariat National permanent du parti;

c) les secrétaires généraux des mouvements intégrés;

d) les secrétaires permanents provinciaux du parti.

Article 10

Sont soumis à l'obligation susvisée, les agents ou mandataires publics qui procèdent personnellement soit à l'engagement, soit à la liquidation, soit à l'ordonnancement des recettes d'une personne publique.

Sont soumis à la même obligation, les agents ou mandataires chargés personnellement ou comme membre d'un organe collectif soit de l'expression d'avis sur les marchés ou contrats de toute nature, passés par les personnes morales de droit public, soit de l'adjudication ou de la passation de ces marchés ou contrats, soit de la surveillance ou du contrôle de leur exécution. Il en est ainsi, notamment, de ceux exerçant ces fonctions au sein des commissions prévues au cahier général des charges applicables aux marchés publics et de ceux ayant la qualité de fonctionnaire dirigeant au sens du même cahier général des charges.

Les dispositions des alinéas précédents ont un caractère supplétif et s'appliquent à tout agent ou mandataire public, qu'il soit ou non cité aux autres dispositions du présent chapitre en raison de son titre, de sa qualité ou de sa fonction.

Sont également soumis à l'obligation rappelée au premier alinéa de l'article 2, au sein de chacun des services publics ou parapublics figurant sur la liste annexée au présent décret et en faisant partie intégrante:

a) les agents ou mandataires publics qui y sont spécialement désignés par leur titre, qualité ou fonction;

b) les responsables et, les cas échéant, les présidents au sens des articles 4, 6 et 7 des services publics ou parapublics qui y sont spécialement dénommés.

La double citation d'un agent ou mandataire à la précédente section ou à l'annexe n'a aucun effet juridique et n'est faite que pour lever toute éventuelle ambiguïté quant à sa soumission à l'obligation susvisée ou quant à la nature d'un service public ou parapublic.

CHAPITRE II

VALEUR ET NATURE DES BIENS DEVANT ÊTRE PORTÉS SUR LA DÉCLARATION FAITE D'OFFICE À LA COUR DES COMPTES

Article 13

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret-loi susvisé, le présent chapitre définit la valeur et la nature des biens devant être obligatoirement portés sur les déclarations périodiques de biens que sont tenus de faire d'office à la Cour des Comptes les agents et mandataires publics visés au chapitre précédent.

Article 14

Doit être porté sur la déclaration susvisée, tout bien entrant dans l'une ou l'autre des catégories suivantes:

1° tout bien mobilier d'une valeur égale ou supérieure:

– soit au montant des traitements ou salaires nets toutes retenues ou indemnités comprises perçus par l'agent ou le mandataire au cours des douze mois ayant précédé l'acquisition, la transmission ou la mise à disposition du bien, selon le cas,

– soit à un million de francs (1.000.000 Frs).

2° tout véhicule automobile à moteur d'une cylindrée supérieure à un litre (1 l) ou mille centimètres cubes (1.000 cm³), quelle qu'en soit la valeur;

3° tout bien immobilier situé dans une circonscription urbaine au sens de l'article 9 de la loi n° 1/8 du 1 septembre 1986 portant code foncier du Burundi, quelle qu'en soit la valeur ou la surface;

4° toute terre rurale au sens de l'article 9 du code foncier, non bâtie, d'une superficie égale ou supérieure à cinq hectares (5 ha), quels qu'en soient l'usage ou la destination et la valeur;

5° toute terre rurale bâtie dont la valeur globale du fond, des constructions et de leurs dépendances est égale ou supérieure à un million de francs (1.000.000 frs) quels qu'en soient l'usage ou la destination et la surface.

Article 15

Comme dit au second alinéa de l'article 48 du décret-loi susvisé, la valeur de chaque bien pouvant

être qualifié de corps certain s'apprécie séparément; celle des choses de genre ou fongible ou de même nature s'apprécie globalement.

Sont en outre, pour l'application du présent chapitre, considérée comme des choses de même nature dont la valeur doit être apprécié globalement, les biens mobiliers appartenant à une des trois catégories ci-après définies:

– marchandises de toute nature déposées dans les stocks ou réserves en vue de leur commercialisation ou de leur transformation;

– appareils électroniques de réception, transmission, enregistrement ou reproduction du son ou de l'image ou des deux;

– appareils électriques ou à gaz d'équipement ménager, et mobilier.

Article 16

Doivent être portés sur la déclaration susvisée, pour chacun des biens visés aux deux articles précédents:

– d'une part, sa valeur initiale, appréciée au jour de son acquisition, de sa transmission ou de sa mise à disposition, selon le cas

– d'autre part, sa valeur vénale actualisée, appréciée au jour de la déclaration.

Article 17

L'agent ou mandataire est tenu de mentionner sur sa déclaration la nature du bien déclaré, ses valeurs initiale et vénale au sens des articles 15 et 16 et la date de son acquisition, transmission ou mise à disposition, selon le cas.

Il est également tenu d'y joindre tous renseignements et justificatifs relatifs:

– au financement de l'acquisition du bien lorsqu'elle a été faite à titre onéreux;

– à l'origine du bien lorsqu'il a été reçu à titre gratuit par donation, legs ou par voie successorale dotale ou matrimoniale;

– à la cause de l'usage de l'usufruit ou de la détention habituelle du bien lorsqu'il n'en est pas propriétaire.

Article 18

Les biens de toute nature mis à la disposition de certains agents ou mandataires en raison de leur fonction, titre ou qualité, par la personne publique qui les emploie ou les mandate, n'ont pas à être portés sur la déclaration de biens même si l'agent ou mandataire peut en être considéré comme usager ou détenteur habituel.

Il en est ainsi, notamment, des véhicules automobiles de service de la fonction, des logements de fonction et des mobiliers et appareils placés dans ces derniers.

CHAPITRE III

PÉRIODICITÉ DE LA DÉCLARATION DE BIENS FAITE D'OFFICE À LA COUR DES COMPTES

Article 19

Comme dit au littéra a du premier alinéa de l'article 49 du décret-loi susvisé, les agents ou mandataires publics tenus de faire d'office déclaration de leurs biens à la Cour des Comptes devront lui faire parvenir leur déclaration initiales:

– pour ceux en fonction au jour d'entrée en vigueur du présent décret: au plus tard dans un délai de six mois compté dudit jour;

– pour les autres: avant leur entrée en fonction ou, après une interruption de fonction supérieure à un an, avant la reprise de leur fonction.

Article 20

La déclaration périodique prévue au littéra b du premier alinéa de l'article 49 suscitée devra être faite dans un délai de trois ans compté du jour de la dernière déclaration, que cette dernière soit une déclaration initiale ou elle-même une déclaration périodique.

Article 21

Comme dit au littéra c de l'article 49 suscitée, les mêmes agents ou mandataires doivent faire d'office déclaration de leurs biens à la Cour des Comptes dans le mois qui suit la suspension, l'interruption ou la fin de leur fonction.

Article 22

Les déclarations initiales, périodiques ou finales doivent parvenir à la Cour des Comptes au plus tôt dans les deux mois et au plus tard dans le mois qui, respectivement, précèdent et suit l'expiration du délai prévu à l'un ou l'autre des trois articles précédents, selon le cas.

Celles parvenant à la Cour des Comptes plus de deux mois avant l'expiration du délai prévu ne seront pas prises en considération et seront retournées à leur auteur.

Celles parvenant plus d'un mois après l'expiration du délai prévu seront réputées ne pas avoir été faites dans le délai prescrit au sens de l'article 65 du décret-loi susvisé et les biens de leur auteur seront réputés ne pas avoir été déclarés et être d'origine illicite sauf fait justificatif du retard souverainement apprécié par la Cour ou force majeure.

Article 23

La Cour des Comptes devra, avant de se prononcer sur le fait justificatif ou la force majeure, vérifier les événements invoqués par l'agent ou mandataire et leur caractère insurmontable et proposer les réquisitions écrites du Ministère Public.

Les cas dans lesquels un fait justificatif du retard ou la force majeure aura été retenu par la Cour devront être mentionnés dans ses rapports trimestriels d'activités et, sous une forme synthétique, dans son rapport annuel.

Article 24

Seule la date de réception ou de remise de la déclaration de biens à la Cour des Comptes est prise en considération pour la computation des délais prévus au présent chapitre.

Toute réception ou remise d'une déclaration de biens donne lieu à l'établissement d'un récépissé en deux exemplaires originaux, l'un adressé ou remis au déclarant, l'autre adressé à l'autorité compétente dont il relève.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 25

Le Ministre de la Justice fixera par ordonnance les modèles de documents devant être utilisés par les agents ou mandataires, par les diverses autorités compétentes et par les magistrats de la Cour et du Parquet Général afin de normaliser la procédure de déclaration des biens et les contrôles effectués par les magistrats.

Article 26

Le présent décret abroge toute disposition antérieure contraire

Article 27

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

18 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/193 – Modification des Statuts de la Mutuelle de la Fonction Publique.

(B.O.B., 1989, n° 11, p. 340)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, OBJET ET SIÈGE

Article 1

La Mutuelle de la Fonction Publique ci-après dénommée «LA MUTUELLE» est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie organique et financière.

Elle est placée sous la tutelle administrative du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, ci-après dénommé «LE MINISTRE DE TUTELLE».

Article 2

La Mutuelle est chargée de la gestion du régime d'assurance-maladie.

A cette fin, elle perçoit les cotisations, assure aux assujettis et à leurs ayants droit les prestations; signe toute convention utile, notamment, avec les fournisseurs de prestations et procède à toute opération nécessaire à l'accomplissement de l'objet visé à l'alinéa précédent.

Les prestations servies par la Mutuelle comprennent des soins médicaux curatifs nécessités par un état morbide, de grossesse ou d'accouchement et leurs suites ainsi que les soins médicaux préventifs.

Article 3

Le siège de la Mutuelle est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire par décision du Conseil d'Administration soumise à l'approbation du Ministre de tutelle.

Le Conseil d'Administration peut décider de l'ouverture et de l'organisation des centres de soins en collaboration ou sur autorisation du Ministre de la Santé Publique, des officines pharmaceutiques soumises aux lois fiscales en vigueur, des laboratoires d'analyses, des bureaux, des agences en tout lieu du territoire

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- Trois représentants de l'Etat dont le directeur général de la Mutuelle;
- Trois représentants des affiliés dont un représentant des Forces Armées;
- Un représentant du personnel.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris sur proposition du Ministre de tutelle. La durée de leur mandat est de trois ans renouvelables.

Article 5

Dans le cadre de la politique définie par le Gouvernement, la Conseil détermine les orientations de l'action de la Mutuelle, adopte le règlement intérieur de l'établissement et prend toutes décisions nécessaires à sa bonne administration.

Il vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir, approuve après examen les comptes de l'exercice écoulé et décide de l'affectation des résultats.

Il veille à l'exécution de ses décisions.

Article 6

Le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative de son président, à la demande du directeur général ou des 2/3 des ses membres aussi souvent que de besoin et au moins une fois par trimestre.

Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget prévisionnel et en début d'exercice pour approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Article 7

La participation à chaque réunion du Conseil d'Administration donne droit à la perception des jetons de présence.

Toutes les dépenses y afférentes sont portées sur le compte des frais généraux de la Mutuelle.

Article 8

Les délibérations et décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix. Un procès-verbal est adressé au Ministre de tutelle à la diligence du Président du Conseil dans un délai ne dépassant pas huit jours à dater du jour de la réunion.

Article 9

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infractions ou autres fautes commises, dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration peuvent, en cas de négligence ou d'incompétence, être révoqués de leur mandat par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 2

De la direction

Article 10

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne de la Mutuelle sont confiées à un directeur général assisté d'autant de directeurs que de besoin.

Ils sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

La durée de leur mandat est de quatre ans renouvelable.

Les pouvoirs de direction peuvent être délégués, sous la responsabilité du déléguant, à des chefs de service ou cadres de l'Etablissement.

Article 12

Le directeur général représente la Mutuelle dans tous les actes publics, auprès des tiers ou en justice.

Il prend toutes décisions utiles à l'exécution des instructions du Conseil, à la gestion de la Mutuelle et à l'accomplissement de sa mission.

Toutefois, sont soumises à l'approbation ou à l'autorisation du Conseil:

1. toute acquisition ou aliénation.
2. tout emprunt hypothécaire.
3. tout achat ou aliénation de produit ou d'équipement d'une valeur totale supérieure à un montant fixé par le Conseil d'Administration.

Article 13

En fin d'année, il présente au Conseil des propositions de budget prévisionnel de l'exercice à venir faisant ressortir d'une part la gestion administrative, d'autre part l'action sanitaire et sociale; le budget prévisionnel comprend un tableau évaluatif des recettes et des dépenses prévisibles et afférentes aux différents risques ou charges gérés par la Mutuelle.

Après la clôture de chaque exercice, il présente au Conseil un rapport général sur le fonctionnement administratif et financier de la Mutuelle faisant ressortir les comptes et le bilan de l'exercice écoulé.

Article 14

Sans préjudice des poursuites judiciaires en raison des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions, le mandat du directeur général, et celui des directeurs peuvent être révoqués à tout moment par décret du Président de la République pris sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 3

De la tutelle administrative

Article 15

Le Ministre de tutelle est destinataire de tout document soumis à l'approbation du Conseil, ainsi que la copie de toute décision prise par le Conseil.

Article 16

Il peut suspendre toute décision qu'il estime de nature à compromettre l'équilibre financier de la Mutuelle. La décision suspendue est renvoyée au Conseil d'Administration, avec un avis motivé, pour un nouvel examen dans les trois semaines qui suivent.

Article 17

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du Conseil contraire à la législation, à la réglementation d'ordre public applicable en la matière.

Cette annulation est opposable aux tiers concernés.

Il peut annuler les décisions du Conseil d'Administration qu'il estime contraires à l'intérêt général.

Cette annulation n'est pas opposable aux tiers de bonne foi. Elle est prononcée dans les quinze jours à partir de la notification de la décision en cause et peut être prolongée de quinze jours au plus.

Article 18

Le Ministre de tutelle peut prendre toutes mesures utiles en se substituant au Conseil d'Administration lorsque celui-ci, malgré deux avertissements successifs, manque d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu de son statut ou de la réglementation en vigueur.

Ce pouvoir de substitution s'exerce notamment en matière budgétaire pour l'engagement des dépenses, la perception des recettes et la bonne exécution des règles d'engagement et de liquidation des dépenses.

CHAPITRE III

ORGANISATION ET CONTRÔLE FINANCIERS

Section 1

Organisation financière

Article 19

Les ressources de la Mutuelle sont:

- a) les cotisations mensuelles des personnes physiques et celles des personnes morales visées respectivement à l'article 12-1° et 2° du décret-loi instituant le régime d'assurance-maladie;
- b) les subventions de l'Etat relatives aux dépenses de fonctionnement ou d'investissement;
- c) les majorations de retard;
- d) les produits des placements;
- e) les dons et legs;
- f) toutes autres ressources attribuées à la Mutuelle par un texte législatif ou réglementaire ou par l'aide internationale.

Article 20

Les cotisations dues à la Mutuelle sont assises sur le traitement brut des personnes assujetties. Ne sont pas comprises dans l'assiette des cotisations prévues à l'alinéa précédent, l'indemnité de logement et les allocations familiales.

Article 21

Il est constitué une réserve de sécurité au moins égale à la moyenne arithmétique du montant total des dépenses au cours des deux derniers exercices précédents.

Article 22

Il est institué un fonds de roulement dont le montant ne peut être inférieur au double de la moyenne arithmétique mensuelle des dépenses enregistrées au cours de l'exercice précédent.

Article 23

Les sommes visées aux 2 articles précédents, leur placement et le produit de ce placement sont comptabilisés dans des comptes spéciaux.

Article 24

Si, à la fin d'un exercice, le montant des réserves visées aux articles 22 et 23 devient inférieur au minimum fixé par ces articles, le Ministre de tutelle propose ou recommande à la Mutuelle toute mesure susceptible de rétablir l'équilibre financier de la Mutuelle et propose, selon la procédure définie à l'article 46 du décret-loi sur le régime d'assurance-maladie, le relèvement du taux de cotisation.

Les mesures susvisées doivent nécessairement permettre de relever le montant des réserves au niveau prévu dans un délai maximum de trois ans à compter de l'exercice considéré au premier alinéa du présent article.

Article 25

La Mutuelle effectue au moins tous les cinq ans et chaque fois que sa situation financière l'exige, une analyse actuarielle.

Si cette analyse révèle un danger de déséquilibre, il est fait application des dispositions de l'article précédent.

Article 26

Les dépenses de la Mutuelle sont constituées par:

- C. le service des prestations;
- D. les frais de fonctionnement, notamment en personnel et en matériel;
- E. les dépenses d'investissement (travaux neufs, renouvellement du matériel);
- F. les intérêts et annuités d'amortissement des dettes;
- G. les taxes, contributions, impôts et charges sociales légalement dues.

Article 27

La Mutuelle passe des conventions avec ses fournisseurs de prestations aux fins de déterminer les conditions et les tarifs de délivrance, de définir les modalités de fourniture et d'indiquer les conditions de remboursement des prestations servies aux assujettis.

Article 28

Les soins médicaux préventifs sont financés par un fonds d'action sanitaire et sociale alimenté par les majorations de retard visées à l'article 47 du Décret-loi sur le régime d'assurance-maladie et un prélèvement à effectuer sur les recettes de la Mutuelle.

Le Ministre de tutelle, sur proposition du Conseil d'Administration de la Mutuelle, détermine par ordonnance, le prélèvement à effectuer sur les recettes de la Mutuelle sous la condition que la réserve visée à l'article 22 ne soit pas inférieure, après prélèvement, au montant minimum défini au dit article.

Les ressources du fonds d'action sanitaire et sociale peuvent être utilisées par la Mutuelle pour:

13. La création de centres d'action sanitaire et sociale, en vue, notamment, de la protection maternelle et infantile, de la lutte contre les endémies, de la diffusion de l'hygiène et du service des soins médicaux;

14. L'aide financière ou la participation à des institutions publiques et privées agissant dans les domaines sanitaire et social et dont l'activité présente un intérêt pour les assujettis et leurs ayants droit.

Article 29

La comptabilité de Mutuelle est tenue selon les instructions du Conseil d'Administration, conformément aux normes du Plan Comptable National.

Toutes les activités effectuées à titre secondaire par la Mutuelle doivent tenir des comptabilités propres et respecter les lois en vigueur dans chaque secteur. Elles doivent être intégrées dans le bilan général.

Article 30

L'exercice comptable correspond à l'année civile. Le solde déficitaire de l'exercice est reporté à l'exercice suivant. Le solde bénéficiaire est affecté suivant la décision du Conseil d'Administration et après approbation du Ministre de Tutelle à la réserve de sécurité, au fonds de roulement, à la réserve pour prévention, ou en report à nouveau.

Article 31

Les comptes de chaque exercice doivent être soumis avant le 31 mars de l'exercice suivant à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 32

Seul le Directeur Administratif et Financier est habilité à payer une dépense. Aucun paiement ne peut être opéré sans le visa préalable du Directeur Général ou de son délégué qui ne peut être le Directeur susvisé ou un des subordonnés de ce dernier.

Tout chèque ou virement doit être signé conjointement par le Directeur Administratif et Financier et le Directeur Général.

Article 33

Toute encaisse supérieure à un montant fixé par le Conseil d'Administration doit être déposée à un compte spécial ouvert au nom de la Mutuelle à la Banque de la République.

Le Conseil peut autoriser le directeur général à ouvrir des comptes dans d'autres institutions financières.

Article 34

A la fin de chaque mois, le directeur administratif et financier établit une situation comptable précisant les dépenses engagées et le solde disponible pour chaque ligne budgétaire, ainsi que la comparaison des recettes réelles avec les recettes prévues.

Cette situation est adressée par le directeur général au Ministre de tutelle, aux membres du Conseil et aux Commissaires aux Comptes, en y joignant si besoin est, toutes observations utiles.

Section 2

Contrôle financier

Article 35

Les comptes de la Mutuelle sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour une durée de trois ans renouvelable.

Leur rémunération est fixée par le Conseil d'Administration et portée en frais généraux.

Article 36

Les commissaires aux comptes peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de l'établissement, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de l'établissement.

Article 37

Avant le 15 mars de chaque année, ils établissent un rapport circonstancié sur la régularité des comptes de l'exercice écoulé et donnent leur avis sur la qualité de la gestion et les perspectives de l'exercice suivant.

Ce rapport est transmis aux membres du Conseil, au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances, au directeur général, et au directeur administratif et financier.

Article 38

Si au cours de leurs opérations, les commissaires aux comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Etablissement, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République et au Procureur Général près la Cour des Comptes, qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver au dit rapport.

Article 39

Les comptes de la Mutuelle peuvent être soumis au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 40

Le personnel de la Mutuelle peut comprendre:

1° des fonctionnaires détachés de l'administration publique.

2° des agents permanents engagés pour une durée indéterminée dans les conditions de droit commun de la législation du travail et du Statut propre de la Mutuelle.

3° des agents temporaires, engagés pour une durée déterminée en vertu d'un contrat individualisé dans les conditions visées au 2° alinéa du présent article.

Article 41

Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de chacun des emplois permanents ou temporaires de la Mutuelle en tenant compte de ses besoins et des ses ressources. Il fixe les conditions d'engagement et de licenciement.

Le Statut du personnel et le règlement intérieur de la Mutuelle sont adoptés par le Conseil d'Administration mais ne sont exécutoires qu'après l'approbation du Ministre de tutelle.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 42

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 43

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

28 avril 1990. – DÉCRET n° 100/068 — Réorganisation du Centre de perfectionnement et de formation en cours d'emploi «C.P.F.».

(B.O.B., 1990, n° 7, p. 189)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, SIÈGE, MISSION

Article 1

Le Centre de perfectionnement et de formation en cours d'emploi, en abrégé «C.P.F.» ci-après dénommé «le Centre» est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du Ministre de la Fonction Publique ci-après désigné «Ministre de tutelle»

Article 2

Le siège du C.P.F. est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire de la République du Burundi sur décision du Conseil d'Administration après approbation du Ministre de tutelle.

Article 3

Le C.P.F. a pour mission: d'assurer le perfectionnement et la formation en cours d'emploi des personnels chargés de l'administration et de la gestion des secteurs publics et parapublics.

A cette fin:

Il organise des actions visant la promotion professionnelle des personnels de l'administration publique et du secteur parapublic;

Il participe aux études des besoins en personnels de l'administration publique;

Il étudie et promet les méthodes et les techniques d'évaluation des besoins de planification et de réalisation des actions de perfectionnement et de formation en cours d'emploi.

Il organise et diffuse, à l'aide des publications diverses, une documentation dans le domaine de l'administration et de la gestion;

Il conseille les administrations et les organismes parapublics et privés dans le domaine de sa compétence.

Il assure la formation des formateurs et organisateurs du perfectionnement et de la formation en cours d'emploi.

Accessoirement, des agents du secteur privé peuvent être autorisés à participer à certaines actions de formation suivant les modalités déterminées par le directeur du Centre après avis conforme du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 4

Le Centre est administré par un Conseil d'Administration dont les décisions sont exécutées par la direction du Centre sous la tutelle administrative du Ministre de la Fonction Publique.

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 5

Le Conseil d'Administration est composé de la façon suivante:

trois membres représentant l'administration publique;
un membre nommé à titre personnel en raison de sa compétence;
un membre représentant le personnel du Centre;
deux membres représentant les secteurs parapublic et privé.

Article 6

Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois ans renouvelables.

Article 7

Sous réserve des instructions du Gouvernement, le Conseil d'Administration définit les orientations de l'action du C.P.F.;

A cette fin, il adopte le règlement intérieur du Centre et prend toutes les décisions nécessaires à son administration:

Il propose le budget prévisionnel de l'exercice à venir et approuve après examen les comptes de l'exercice écoulé;

Il veille à l'exécution de ses décisions;

Il approuve le programme d'activités et le rapport annuel du C.P.F. élaboré par son Directeur.

Article 8

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur invitation de son président. Le Conseil d'Administration peut également tenir des réunions extraordinaires au tant de fois que de besoin à l'initiative de son président ou sur demande du directeur du Centre ou des deux tiers de ses membres.

Il se réunit obligatoirement dans la période qui précède la fin de l'exercice pour l'adoption du budget et en début prévisionnelle de l'exercice pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Article 9

Le Conseil d'Administration est valablement réuni lorsque la majorité absolue des membres sont présents ou représentés.

Article 10

Les décisions du Conseil d'Administration sont à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage de voix celle du président est prépondérante.

Article 11

Les membres du Conseil ont droit à des jetons de présence. Les dépenses du Conseil d'Administration sont portées sur le compte des frais généraux du Centre.

Article 12

Les décisions et délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un procès-verbal et envoyées au Ministre de tutelle à la diligence du Président du Conseil dans un délai ne dépassant pas huit jours à compter du jour de leur adoption.

Article 13

Sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires en raison des infrastructures ou autres fautes commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration peuvent, en cas de négligence ou d'incompétence, être révoqués de leur mandat par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 2

De la direction du Centre

Article 14

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne du Centre sont confiées à un directeur assisté d'un directeur-adjoint chargé des études et d'un directeur-adjoint chargé de l'administration et des finances. Le directeur-adjoint chargé des études remplace le directeur du Centre pendant son absence.

Article 15

Le directeur et le directeur-adjoint sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de quatre ans. Il peut être renouvelé sans limitation par décret sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration.

Article 16

Sans préjudice des poursuites judiciaires en raison des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions, le directeur et les directeurs-adjoints peuvent être révoqués à tout moment par décision du Président de la République prise sur rapport du Ministre de tutelle.

Section 3**De la tutelle administrative****Article 17**

Le Ministre de tutelle doit annuler toute décision du Conseil d'Administration ou du directeur contraire à la loi ou aux statuts du Centre. Cette annulation est opposable à tous les tiers concernés.

Article 18

Le Ministre de tutelle peut également procéder à l'annulation de toute décision du Conseil d'Administration.

Article 19

Le Ministre de tutelle peut prendre toutes mesures utiles en se substituant au Conseil d'Administration lorsque celui-ci, malgré deux avertissements successifs, manque d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu de son statut ou de la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III**ORGANISATION FINANCIÈRE ET CONTRÔLE****Section 1****De l'organisation financière****Article 20**

L'Etat affecte au Centre des immeubles et matériels nécessaires à la réalisation de son objet dont la désignation et l'estimation sont portées sur un inventaire visé par le Ministre de tutelle. Cet inventaire est tenu à jour par la direction au fur et à mesure des affectations nouvelles et des aliénations régulièrement autorisées.

Article 21

Les ressources du Centre proviennent notamment des:

- subventions annuelles de l'Etat;
- dons et legs des particuliers préalablement agréés par le Ministre de tutelle;
- recettes de l'aide logistique et technique accordée aux organismes publics ou privés demandeurs;
- emprunts régulièrement autorisés;
- versements effectués par les entreprises publiques ou privées;
- d'Administration moyens qui lui sont alloués au titre de l'assistance technique.

Article 22

Les dépenses du Centre comprennent notamment:

- les frais d'acquisition, de location et d'entretien des immeubles et du matériel nécessaires à la réalisation de sa mission;
- la rémunération des personnels et les charges sociales;
- les remboursements d'emprunts;
- les frais généraux d'administration.

Article 23

L'exercice comptable du Centre correspond à l'année civile.

Article 24

Les dépenses du Centre sont engagées par le directeur du Centre et le directeur chargé de l'administration. Toutefois les marchés et les contrats dont le montant est supérieur au plafond fixé par le Conseil d'Administration ne peuvent être signés ou engagés qu'avec l'approbation préalable du Conseil d'Administration.

Article 25

Tout chèque, virement, autorisation, de sortie d'espèces ou autre mode de paiement au comptant ou à terme doit être signé conjointement par le directeur adjoint chargé de l'administration.

Section 2**Du contrôle financier****Article 26**

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent d'un commissaire aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions pour une durée de trois ans renouvelable.

Article 27

Dans l'accomplissement de sa mission, le commissaire aux comptes a un droit illimité de consultation et de vérification des divers documents comptables. Il peut consulter sur place tous les documents et écritures du Centre, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes du Centre.

Article 28

La rémunération du commissaire aux comptes est fixée par le Conseil d'Administration et est portée aux comptes des frais généraux du Centre.

Article 29

Le commissaire aux comptes est tenu d'adresser un rapport spécial au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République et au Procureur Général près la Cour des Comptes chaque fois qu'il découvre des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'établissement.

CHAPITRE IV**DU STATUT DU PERSONNEL****Article 30**

Le personnel du Centre comprend:

- des fonctionnaires affectés au Centre ou détachés auprès de lui;
- des agents sous contrat.

Article 31

Conformément à l'article 50 du décret-loi portant cadre organique des établissements publics burundais, le règlement intérieur du Centre précise les modalités de recrutement, d'avancement de traitement et de grade des diverses catégories d'agents.

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par l'article 7 du présent décret. Il ne devient exécutoire qu'après approbation du Ministre de tutelle.

Article 32

Les litiges opposant les fonctionnaires affectés au Centre ou détachés auprès de lui sont tranchés selon les règles de fond et procédures posées par le statut de la fonction publique, le Ministre de tutelle jouant le rôle d'autorité hiérarchique au dernier degré.

Article 33

Les agents contractuels sont soumis aux dispositions de la législation du travail ainsi qu'aux règles statutaires fixées par le règlement intérieur du Centre.

CHAPITRE VI
DISPOSITION FINALE

Article 34

Les présents statuts abrogent et remplacent les statuts fixés par le décret n° 100/148 du 8 novembre 1979 portant création du C.P.F.

Article 35

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

4 janvier 1991. – DÉCRET n° 100/005 — Institution d'un Ordre National de l'Unité des Barundi.

(B.O.B., 1991, n° 4, p. 87)

Article 1

Il est institué un cinquième Ordre National dénommé: Ordre National de l'Unité des Barundi.

Il se compose de quatre classes dénommées comme suit:

- Grand Officier;
- Commandeur;
- Officier;
- Chevalier.

Article 2

L'Ordre National de l'Unité des Barundi est destiné à récompenser les personnes qui se sont particulièrement distinguées dans le renforcement de la solidarité et de la cohésion du peuple burundais.

Article 3

Les propositions relatives à l'octroi de l'Ordre National de l'Unité des Barundi et aux promotions dans cet ordre émanent tant des collectivités locales que de l'administration centrale et sont soumises au Président de la République par le Premier Ministre.

Article 4

Les règles d'octroi des classes comportant l'Ordre National de l'Unité des Barundi sont déterminées à l'annexe du présent décret.

Article 5

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent décret, notamment en ce qui concerne l'autorité compétente pour conférer la distinction, l'attestation de son octroi, la déchéance, il est fait application des dispositions du décret n° 100/55 du 16 juin 1982 portant institution et conditions d'octroi et promotion des ordres nationaux.

Article 6

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

25 janvier 2001. – DÉCRET n° 100/009 — Institution d'un Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

(B.O.B., 2001, n° 1, p. 21)

Article 1

Il est institué auprès du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions un Conseil Supérieur de la Fonction Publique régi par les dispositions du présent décret.

Article 2

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique est un organe consultatif qui exprime la volonté et les avis des partenaires sociaux.

CHAPITRE I
DES MISSIONS

Article 3

Le conseil Supérieur de la Fonction Publique a pour mission principale de contribuer à la bonne organisation et au bon fonctionnement de l'administration publique ainsi qu'à la bonne gestion des ressources humaines de l'Etat.

A cet effet, il est obligatoirement saisi pour donner ses avis pour;

- la législation et la réglementation en rapport avec la fonction publique;
- les propositions de révocations et de licenciement des fonctionnaires pour inaptitude professionnelle;
- la prévention des conflits collectifs opposant les fonctionnaires à l'administration;
- toute autre question d'ordre spirituel concernant l'administration publique.

Le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions peut également saisir le Conseil Supérieur de la Fonction Publique pour analyser toute question soulevée par lui, se rapportant à l'application du statut des fonctionnaires.

Article 4

Pour réaliser sa mission, le Conseil Supérieur de la Fonction Publique peut se faire assister par toute personne dont le concours lui semble nécessaire.

CHAPITRE II
DE LA COMPOSITION

Article 5

Le Conseil Supérieur de la fonction publique est présidé par le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions ou par son délégué et composé des membres suivants:

Membres de droit:

- le Directeur Général de la Fonction Publique;
- le Directeur du Bureau pour l'amélioration des structures de l'Administration Publique;
- l'Inspecteur Général de l'Enseignement.

Membres nommés:

- un représentant du Ministère ayant la santé Publique dans ses attributions;
- quatre représentants des organisations syndicales des fonctionnaires;
- deux fonctionnaires choisis pour leur intégrité morale.

Article 6

Le secrétariat du Conseil est assuré par le directeur général de la fonction publique.

Article 7

Outre les membres de droit, les autres membres du Conseil Supérieur de la Fonction Publique sont nommés par le Président de la République pour un mandat de trois ans renouvelable une fois, sur proposition du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions et après consultation des institutions qu'ils représentent.

Article 8

Lorsqu'une vacance parmi les membres nommés se produit avant l'expiration du mandat, le Président du Conseil propose une autre personne pour nomination en vue de pourvoir au remplacement.

ment. La nomination se fait selon la procédure décrite à l'article précédent et le membre ainsi nommé achève le mandat de son prédécesseur.

Article 9

Le conseil Supérieur de la Fonction Publique peut demander, par l'intermédiaire de son président, tout document ou toute information utile à l'accomplissement de sa mission.

CHAPITRE III DES RÉUNIONS

Article 10

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique se réunit en séance ordinaire une fois les trois mois et en séance extraordinaire chaque fois que de besoin sur convocation de son président.

Article 11

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique ne se réunit valablement que si, outre son président, il comprend au moins six membres.

Le Conseil se prononce à la majorité absolue des membres présents.

Article 12

Les membres du Conseil Supérieur de la Fonction Publique sont tenus au secret professionnel.

Article 13

Les personnes appelées en consultation par le Conseil, au sens de l'article 4 du présent décret, prennent part aux débats et peuvent formuler des propositions.

Article 14

Le secrétaire rédige les procès verbaux des séances, donne lecture des propositions, des amendements et autres pièces qui doivent être communiqués au Conseil.

CHAPITRE IV DES DISPOSITIONS FINALES

Article 15

Une ordonnance du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions détermine les modalités de fonctionnement du Conseil.

Article 16

Le Ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

10 octobre 2003. – DÉCRET n° 100/153 – Modification de l'article 10 du décret n° 100/138 du 25 octobre 1999 portant dispositions particulières du statut des fonctionnaires applicables aux fonctionnaires du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération.

(B.O.B., 2003, n° 10, p. 686)

Article 1

L'article 10 est modifié comme suit:

Pendant la durée de leur service à l'étranger, les fonctionnaires du cadre du service extérieur bénéficient des frais de scolarité de leurs enfants au cours de l'enseignement maternel, primaire et se-

condaire. La participation des parents à ces frais est déterminée par l'Ordonnance du Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération.

Article 2

Le présent décret entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2003-2004.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 4

Le Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/182 – Liste et régime des jours fériés.

(B.O.B., 2006, n° 7, p. 900)

Article 1

La liste des jours fériés, chômés et payés est arrêtée comme suit:

- Le 1^{er} janvier, jour du Nouvel An;
- Le 5 février, fête de l'Unité et de la Réconciliation Nationales;
- Le 6 avril, Commémoration de l'Assassinat du Président Cyrien NTARYAMIRA;
- Le jour de l'Ascension;
- Le 1^{er} mai, fête internationale du travail;
- Le 1^{er} juillet, Anniversaire de l'indépendance;
- Le 15 août, l'Assomption;
- Le 13 octobre, Commémoration de l'assassinat du Héros National, le Prince Louis RWAGASORE;
- Le 21 octobre, Commémoration de l'assassinat du Président Melchior NDADAYE;
- Le 1^{er} novembre, la Toussaint;
- Le 25 décembre, Noël;
- L'Aid-El-Fithr;
- L'Aid-El-Hadj.

Article 2

Les jours énumérés à l'article précédent ne peuvent être une cause de réduction des salaires journalier, hebdomadaire ou mensuel. A cet effet, les travailleurs rémunérés à l'heure, à la journée ou au rendement ont droit, à charge de l'employeur, à une indemnité égale au salaire qu'ils auraient perçu s'ils avaient normalement travaillé.

Les travailleurs employés les jours fériés visés à l'article premier ont droit, en plus du salaire prévu ci-dessus, à une indemnité égale au travail effectué, avec une majoration reconnue pour les heures supplémentaires.

Article 3

Outre les jours fériés et chômés figurant à la liste de l'article premier tout autre jour pourra, par décision du Président de la République, être déclaré férié.

Article 4

Lorsqu'il paraîtra inopportun qu'un jour férié prévu à la liste de l'article premier soit observé parce qu'il coïncide avec un dimanche il sera reporté au jour ouvrable suivant qui, en conséquence, sera considéré comme férié et observé comme tel.

Note. Le D n° 100/138 du 25 octobre 1999 n'a pas été publié au B.O.B.

Article 5

Toutes les dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 6

Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/183 – Modification de la valeur du point d'indice des traitements des fonctionnaires.

(B.O.B., 2006, n° 7, p. 901)

Article 1

La valeur du point d'indice des traitements des fonctionnaires est modifiée et passe de 134 à 154,1.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 3

Les Ministres ayant la fonction publique et les finances dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui entre en vigueur le premier juillet 2006.

11 novembre 2006. – DÉCRET n° 100/338 – Statut des Inspecteurs de l'Etat.

(B.O.B., 2006, n° 11, p. 1518)

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les dispositions du présent décret régissent le statut du corps des Inspection Générale de l'Etat ci-après désignés Inspecteurs de l'Etat.

Article 2

Le personnel de l'Inspection Générale de l'Etat est composé comme suit:

- L'Inspecteur Général de l'Etat;
- Les Inspecteurs principaux de l'Etat, chefs de division;
- Les Inspecteurs de l'Etat;
- Le personnel d'appui.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Article 3

Nul ne peut être nommé inspecteur de l'Etat s'il ne remplit pas les conditions ci-après:

- être de nationalité burundaise;

– ne pas avoir été révoqué de la fonction publique, de la magistrature ou des forces de défense nationale et de sécurité;

– être de bonne conduite;

– être porteur d'un diplôme A1 au minimum;

– réussir le concours d'admission à l'Inspection Générale de l'Etat.

Article 4

Le Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration locale ainsi que le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale déterminent par ordonnance conjointe les modalités de recrutement d'entrée à l'Inspection Générale de l'Etat.

Article 5

L'Inspecteur Général de l'Etat est nommé par décret sur proposition du Ministre de la Bonne Gouvernance de l'Inspection Générale de l'Etat et l'Administration Locale.

Article 6

L'Inspecteur Général de l'Etat prête devant le Président de la République le serment solennel suivant: «je jure de bien remplir ma fonction, de l'exercer en toute impartialité et objectivité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République, de ne donner aucune consultation à titre privé sur Des questions relevant de la compétence de l'Inspection Générale de l'Etat et de me conduire en tout, comme un digne et loyal Inspecteur de l'Etat». Les Inspecteurs de l'Etat prêtent serment par écrit.

CHAPITRE III

DE LA DÉONTOLOGIE, DE L'INDÉPENDANCE ET DE LA NOTATION

Section 1

De la déontologie

Article 7

L'Inspecteur de l'Etat ne peut contrôler les affaires qui le concernent personnellement ou dans lesquelles ses parents ou alliés jusqu'au 3ème degré inclusivement sont intéressés.

Article 8

L'Inspecteur de l'Etat a pour devoirs et obligations:

– d'exécuter consciencieusement ses obligations professionnelles

– de faire preuve de dignité et de la plus grande courtoisie, tant dans ses rapports professionnels que dans ses relations avec le public;

– d'éviter dans sa vie publique et privée tout ce qui pourrait ébranler la confiance du public, faire suspecter son impartialité ou compromettre l'honneur ou la réputation du service.

Article 9

L'Inspecteur Général de l'Etat est responsable du bon fonctionnement de l'institution. Il est de ce fait tenu de sanctionner ou d'enclencher la sanction des abus, négligences et infractions aux lois et règlements qu'il serait amené à constater à l'encontre des cadres et agents de l'institution.

Article 10

Il est particulièrement interdit à l'Inspecteur de l'Etat:

– d'accepter ou d'exiger, que se soit directement ou par personnes interposées, des dons ou présents en raison de sa charge, ou agréer des offres ou des promesses ayant la même cause;

– de révéler les faits dont il aurait eu connaissance en raison de ses fonctions et qui aurait un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques. Le secret professionnel continue d'être exigé de l'Inspecteur de l'Etat après la cessation de ses fonctions.

Section 2

Des garanties d'indépendance

Article 11

Les Inspecteurs de l'Etat ne peuvent être sujets à des poursuites judiciaires pour les opinions émises dans leurs rapports de contrôle.

Article 12

L'Inspecteur de l'Etat exerce en toute indépendance ses attributions conformément au décret régissant l'Inspection Générale de l'Etat.

Section 3

De la notation et du recours

Article 13

L'inspecteur Général de l'Etat est noté au premier et dernier ressort par le Ministre de la Bonne Gouvernante, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 14

L'Inspecteur de l'Etat est noté au premier degré par l'Inspecteur Principal de l'Etat; au second degré par l'Inspecteur Général de l'Etat et au dernier degré par le Ministre de la Bonne Gouvernante, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

L'Inspecteur Principal de l'Etat est noté au premier degré par l'Inspecteur Général de l'Etat et au dernier degré par le Ministre de la Bonne Gouvernante; de l'inspection Générale de L'Etat et de l'Administration Locale.

Article 15

Conformément au statut de la fonction publique, le recours contre la notation peut être porté devant la Cour Administrative.

CHAPITRE IV

DE LA CARRIÈRE, DES INDEMNITÉS ET DES AUTRES AVANTAGES ALLOUÉS À L'INSPECTEUR DE L'ETAT

Article 16

Les Inspecteurs de l'Etat évoluent dans un système de carrière prenant sa source dans le statut. général de la fonction publique.

Article 17

Les Inspecteurs de L'Etat bénéficient d'un régime indemnitaire spécial et d'autres avantages attachés à leurs fonctions qui sont déterminés par décret.

Article 18

En cas d'invalidité totale dûment constatée par une commission médicale, l'Inspecteur de l'Etat continue à bénéficier de ses avantages salariaux conformément aux dispositions de l'article 22.

Article 19

Les frais de missions officielles à l'intérieur du pays et hors du territoire national sont attribués conformément à la réglementation en vigueur.

Article 20

En cas de décès d'un Inspecteur de l'Etat, l'institution prend entièrement en charge les frais funéraires.

Article 21

Au cours de l'exercice de sa fonction, l'Inspecteur de l'Etat peut se trouver dans une position d'activité ou dans une position de non d'activité. Les périodes de non activité sont celles pendant lesquelles tout en conservant sa qualité, l'Inspecteur de l'Etat ne preste pas de services.

Article 22

Pendant les périodes d'activités, l'Inspecteur de l'Etat a droit à tous les avantages salariaux et indemnités, sauf s'il a fait l'objet

d'une sanction disciplinaire entraînant réduction ou suppression desdits avantages.

L'Inspecteur de l'Etat bénéficie de ces avantages salariaux et indemnités lorsqu'il effectue un stage, une formation ou un voyage d'étude à l'étranger ou lorsqu'il suspend ses prestations pour cause de maladie.

Article 23

L'interruption de fonctions est accordée à:

- L'Inspecteur de l'Etat autorisé à effectuer un stage de perfectionnement ou à poursuivre une formation à temps plein ne dépassant pas 18 mois;
- L'Inspecteur de l'Etat déclaré temporairement inapte à l'expiration de la durée maximale des congés médicaux.

Article 24

L'Inspecteur de l'Etat reconnu temporairement inapte par une commission médicale est placé en position d'interruption de fonctions avec effet à la date d'expiration de la durée maximale de 6 mois de congé médical.

Dans cette position, il perçoit la moitié de ses avantages salariaux et indemnités pendant 12 mois. Il conserve durant cette période, le droit à la totalité de logement.

Section 2

Des congés

Article 25

L'inspecteur de l'Etat a droit aux congés ci-après:

- congé de repos annuel;
- congé de circonstance;
- congé de maternité;
- congé d'expertise;
- congé de formation;
- congé d'expectative;
- congé médical.

Article 26

Le congé de repos annuel est un droit à tout Inspecteur de l'Etat après une année entière d'activité au sein de l'Inspection Générale de l'Etat.

Il est de 25 jours ouvrables et doit être pris avant les 31 décembre de chaque année. Toutefois, si du fait de son employeur, l'Inspecteur de l'Etat n'a pas pu bénéficier de son congé dans les délais, il peut en bénéficier l'année suivante sans dépasser le mois de juin.

L'Inspecteur d l'Etat engagé après le mois de janvier ou qui réintègre le service après une période de disponibilité, de détachement ou de toute autre suspension d'activité a droit à un congé de repos proportionnel au nombre de mois de prestations durant l'exercice de référence.

L'autorité compétente pour octroyer le congé est le Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale.

Article 27

Le congé de circonstance couvre une interruption de service justifié par un événement à caractère familial tel que le madame de l'Inspecteur de l'Etat, l'accouchement de l'épouse, le décès du conjoint, le mariage ou le décès d'un ascendant en ligné directe, le décès d'un parent au deuxième degré. Le congé de circonstance ne peut excéder 5 jours ouvrables et coïncide avec l'évènement qui le justifie.

Article 28

Le congé de maternité est accordé de droit pour la femme Inspecteur de l'Etat à l'occasion de son accouchement. Sa durée est de 14 semaines, réparties en deux tranches, un tranche avant et une autre après l'accouchement. Il est accordé sur présentation d'un certificat médical.

Article 29

Le congé d'expertise est accordé à l'Inspecteur de l'Etat qui, par sa technicité, est appelé à cesser l'activité pour mettre à profit son expertise au service du secteur public ou d'une organisation internationale.

Le congé d'expertise est accordé par le Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale après avis de l'Inspecteur Général de l'Etat sur demande motivée de l'intéressé, précisant bien pour le compte de qui il va prester.

La durée du congé d'expertise ne peut être excéder 2 mois sur une période de 24 mois de service. Pendant cette période, l'Inspecteur n'est pas rémunéré.

Le congé d'expertise peut être refusé par décision motivée, notamment lorsque ce congé va à l'encontre de l'intérêt supérieur de l'institution.

Article 30

Le congé de formation couvre toutes les interruptions de service motivées par la participation à temps plein à une formation ou à stage de perfectionnement conformément au statut de la fonction publique.

Article 31

Le congé d'expectative est accordé à l'Inspecteur de l'Etat qui est en attente d'affectation après une période de détachement. L'Inspecteur de l'Etat mis en congé d'expectative perçoit la totalité de son traitement d'activité, l'indemnité de logement et les allocations familiales à l'exclusion de toutes les autres primes et indemnités.

L'octroi du congé d'expectative doit se conformer aux conditions du statut de la fonction publique.

Article 32

Dans les limites fixées par le présent décret, les congés sont accordés par l'Inspecteur Général de l'Etat.

CHAPITRE V DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Section 1

Des sanctions disciplinaires et du recours

Article 33

Tout manquement d'un Inspecteur de l'Etat aux obligations professionnelles constitue une faute disciplinaire qui doit être sanctionnée conformément au statut de la fonction publique.

Article 34

Sans préjudice aux dispositions de l'article 35, le Ministre de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'Etat et de l'Administration Locale et l'Inspecteur Général de l'Etat disposent du pouvoir disciplinaire sur tous les Inspecteurs de l'Etat.

Section 2

De la suspension

Article 35

Le suspension est la position de l'Inspecteur de l'Etat à qui est provisoirement fait défense d'exercer ses fonctions, en raison d'une faute grave à caractère pénal ou professionnel dont il est accusé. La suspension est une position strictement conservatoire et essentiellement provisoire.

La mise en position de suspension doit se référer au statut de la fonction publique.

CHAPITRE VI

DE LA CESSATION DE FONCTION ET DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Section 1

De la cessation des fonctions d'un Inspecteur de l'Etat

Article 36

Les fonctions d'inspecteur de l'Etat cessent:

- par décès;
- par admission à la retraite y compris la retraite anticipée;
- par démission régulièrement acceptée;
- par renvoi pour échec de stage;
- par la révocation.

La cessation définitive de service doit dans tous ces cas se conformer au statut de la fonction publique.

Section 2

De la sécurité sociale

Article 37

L'Inspecteur de l'Etat bénéficie du régime de base de sécurité sociale dans les conditions fixées par la loi. Des régimes complémentaires peuvent être institués en vue d'accorder des avantages spéciaux s'ajoutant à ceux du régime de base.

CHAPITRE VII

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 38

Sont admis d'office à l'inspection Générale de l'Etat les anciens inspecteurs de finances qui avaient été recrutés sur concours.

Le personnel de l'ancienne Inspection Générale des Finances est à la disposition du Ministère des Finances.

Article 39

Des mesures complémentaires et réglementaires peuvent être prises par voie d'ordonnance.

Article 40

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 41

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

18. 8 novembre 1985.- Ordonnance ministérielle n° 610/292.- Grade de recrutement et prime d'encouragement des régents et gradués techniques (B.O.B., 1986, n° 3, p. 43).

Article 1

Les régents et les gradués techniques engagés dans le cadre du Ministère de l'Education Nationale sont recrutés au grade d'assistant de deuxième classe A2.

Article 2

Ils bénéficient d'une prime d'encouragement de sept mille francs (7.000 Fbu).

Article 3

La présente ordonnance entre en vigueur à dater du 1^{er} janvier 1985.

**10 janvier 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 570/007 — Organisation et fonctionnement d'une
commission de recrutement.**

(B.O.B., 1990, n° 3, p. 73)

**CHAPITRE I
GÉNÉRALITES**

Article 1

Le recrutement dans un emploi permanent de l'administration s'effectue après constatation de la vacance d'emploi prévu au cadre organique et budgétaire du service concerné.

Article 2

Les besoins en recrutement sont arrêtés chaque année à l'occasion des discussions budgétaires. Tout nouveau recrutement est décidé dans le cadre des crédits alloués à chaque service pour la rémunération du personnel.

**CHAPITRE II
COMPOSITION DE LA COMMISSION DE
RECRUTEMENT**

Article 3

La Commission est composée de représentants du Premier Ministre, du Ministère de la Fonction Publique, du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire, du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, du Ministère du Travail et de la Formation Professionnelle, du Ministère des Finances et de l'Union des Travailleurs du Burundi.

Article 4

L'ordonnance du Ministre de la Fonction Publique portant nomination des membres de la Commission peut faire appel à des personnes provenant d'autres secteurs et reconnues pour leur probité ou leurs compétences particulières pour assister la Commission.

**CHAPITRE III
FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

Article 5

La Commission se réunit une fois par mois au moins à la diligence du président.

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées chaque fois que de besoin à l'initiative du président ou à la demande du Ministre de la Fonction Publique.

Article 6

Le délégué du Ministre de la Fonction Publique est président de la commission de recrutement.

Article 7

Les dossiers des candidats aux postes vacants doivent être déposés au secrétariat de la Commission trois jours au moins avant la date de la réunion.

Article 8

La Commission délibère valablement dès lors qu'outre le président, la moitié des membres sont présents.

Article 9

La Commission prend ses décisions à la majorité des membres présents.

**CHAPITRE IV
DE LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT**

Article 10

La procédure de recrutement commence par l'avis officiel de vacance de poste donné par le président de la Commission, par affichage ou par toute autre voie de nature à garantir une large publicité, quinze jours au moins avant que la Commission ne se réunisse. En plus d'autres indications spécifiques à chaque service, l'avis doit désigner clairement le poste à pourvoir ainsi que le niveau de formation souhaité.

Article 11

La Commission décide de la forme et des modalités de recrutement, en fonction du nombre de candidats par rapport aux postes à pourvoir.

Section 1

Du recrutement sur titre

Article 12

Dans le cas où le nombre de candidats est égal ou inférieur à celui des postes à pourvoir, le recrutement peut se faire sur base du dossier administratif du candidat.

En cas de besoin, la Commission peut décider l'organisation d'épreuves simples de sélection sous forme de testes d'aptitude et d'interviews.

Article 13

La Commission examine le profil souhaité pour chaque poste vacant et se prononce sur la recevabilité de chaque candidat, après avoir minutieusement vérifié que ce dernier remplit les conditions générales définies à l'article 13 du statut de la fonction publique et les conditions particulières définies par les textes régissant le cadre pour lequel l'emploi est postulé.

Section 2

Du recrutement sur concours

Article 14

Dans les cas où le nombre de candidats dépasse celui des postes à pourvoir, la commission décide l'organisation d'un concours de recrutement.

Article 15

Le concours est organisé et supervisé par la Commission de recrutement. La Commission peut également désigner soit un jury, soit des examinateurs choisis en raison de leurs compétences particulières dans les matières en rapport avec l'emploi considéré pour participer à l'organisation du concours. Tout se fait sous la responsabilité de la Commission.

Article 16

Les copies des examens et les résultats sont transmis par le jury ou les examinateurs au plus tard dix jours après l'organisation des épreuves au président de la Commission.

Les résultats sont publiés dans les mêmes conditions que les avis de vacance de poste.

Article 17

Le candidat qui s'estime lésé par les résultats d'un concours peut, dans les huit jours qui suivent la publication, saisir la Commission de recrutement.

Celle-ci fait procéder aux vérifications nécessaires et replace le candidat.

Article 18

La Commission a le pouvoir d'annuler un concours, lorsque celui-ci a été entaché d'irrégularités flagrantes.

Article 19

Le candidat non reçu à un concours a le droit de se représenter à un autre concours, pourvu qu'il remplisse les conditions de recevabilité énoncées à l'article 13 de la présente ordonnance.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS COMMUNES AU RECRUTEMENT SUR TITRE ET AU RECRUTEMENT SUR CONCOURS

Article 20

Le président de la Commission de recrutement transmet la liste définitive des candidats retenus sur titre ou sur concours ainsi que leurs dossiers au Ministre de la Fonction Publique pour engagement.

Article 21

Les décisions de la Commission ne sont en principe susceptibles d'aucun recours. Toutefois, le Ministre de la Fonction Publique peut soumettre le dossier à nouvel examen en appelant l'attention de la Commission sur les éléments de fait ou de droit favorables à la candidature. Toute décision de rejet d'une candidature est obligatoirement motivée.

Article 22

Toute réunion de la Commission doit faire l'objet d'un procès-verbal signé du président et du secrétaire. Le procès-verbal doit mentionner la présence des membres ayant pris part aux délibérations, indiquer la liste des dossiers examinés avec l'avis donné pour chaque candidature.

Article 23

En fin d'année, la Commission établit un rapport de ses activités qu'elle transmet au Ministre de la Fonction Publique. A cette occasion, elle présente toutes les suggestions visant à améliorer les procédures de recrutement.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 24

L'ordonnance ministérielle n° 590/85 du 17 mai 1978 portant mesure d'application du statut de la fonction publique en ce qui concerne la commission de recrutement est abrogée.

Article 25

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature

30 juillet 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 340/248 — Mise en place d'une prime de rendement en faveur du personnel du département des impôts.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 256)

Article 1

Il est instauré une prime de rendement en faveur des cadres et agents du département des impôts.

Article 2

La prime de rendement globale à accorder aux cadres et agents est fixée à 5 % des accroissements et majorations d'impôts et taxes perçus au cours de l'année précédant celle de la distribution de la prime.

Article 3

La détermination des cadres et agents bénéficiaires ainsi que les montants à accorder est périodiquement faite par le directeur des impôts et approuvée par le Ministre des Finances.

Article 4

L'évaluation du travail des agents et fonctionnaires du département des impôts, la fixation du montant de la prime ainsi que son paiement seront effectués tous les six mois.

Article 5

La liquidation semestrielle sera faite à l'intervention du bureau central des traitements après envoi des dossiers constitués par la direction des impôts et approuvés par le Ministre des Finances.

Article 6

La présente ordonnance entre en vigueur le 01 janvier 1990.

1^{er} septembre 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/719 — Création de la Commission permanente chargée de la question du logement du personnel enseignant.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 839)

Article 1

Il est créé près le Ministère de l'Education Nationale une commission permanente chargée de la question du logement du personnel enseignant en sigle C.P.Q.L.P.E.

Article 2

La susdite commission est chargée de suivre constamment pour le compte du Gouvernement, les revendications et les suggestions des enseignants en matière de logement dans le but de la valorisation de la carrière enseignante.

Article 3

La C.P.Q.L.P.E. est en particulier chargée du suivi de la mise en application de la convention entre le Gouvernement de la République du Burundi et le Fonds de Promotion de l'Habitat Urbain relative au crédit logement des enseignants.

Article 4

La C.P.Q.L.P.E. est composée comme suit:

Le Chef de Cabinet au Ministère de l'Education Nationale, président;

Le Directeur Général de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique, vice-président;

Le Directeur Général de l'Enseignement Secondaire Technique et Professionnel, membre;

Le Directeur Général de l'Enseignement de Base; membre;

Le Directeur Technique du Bureau des Projets de l'Education B.P.E., membre et rapporteur;

Le Directeur Général de l'Urbanisme et de l'Habitat, membre;

Un Représentant des syndicats du personnel enseignant nommé par le Ministre de l'Education Nationale pour un mandat de 5 ans, membre.

Article 5

La C.P.Q.L.P.E. se réunit une fois par trimestre pour une session d'une journée. Elle se réunit en session extraordinaire d'une journée sur nécessité constatée par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

La participation aux travaux de la CPQLPE est rémunérée à 5 mille francs par jour.

Article 7

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

19 novembre 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 570/630/874/98 – Révision des conditions de prise en charge des produits pharmaceutiques remboursés par la Mutuelle de la Fonction Publique.

(B.O.B., 1998, n° 12ter, p. 1015)

Article 1

Aux termes de la présente ordonnance les prestations pharmaceutiques fournies par la Mutuelle de la Fonction Publique à ses assurés sont prises en charge de la manière suivante:

– les médicaments génériques sont remboursés par la Mutuelle de la Fonction Publique à concurrence de 80 % de leurs prix de vente.

– les spécialités pharmaceutiques sont remboursées par la Mutuelle de la Fonction Publique à concurrence de 70 % de leurs prix de vente.

Article 2

Les spécialités pharmaceutiques ne sont remboursées par la Mutuelle de la Fonction Publique que lorsqu'elles n'ont pas d'équivalents en génériques.

Lorsqu'une spécialité pharmaceutique ayant son équivalent en générique est prescrite en faveur de l'assuré, la Mutuelle ne rembourse qu'à la hauteur de 80 % du générique correspondant.

Article 3

Les dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 4

Le directeur général de la Mutuelle de la Fonction Publique est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le 1er Janvier 1999.

8 mars 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/127 – Modalités d'octroi des frais funéraires et de fixation d'une allocation de décès.

(B.O.B., 2001, n° 3bis, p. 196)

Article 1

En cas de décès d'un agent de l'ordre judiciaire en activité de service, en congé ou en suspension, l'Etat participe aux frais funé-

raires de l'agent défunt et verse une allocation de décès à ses ayants droit.

Article 2

Le montant des frais d'inhumation est fixé à 124.500 francs burundais révisable compte tenu de l'évolution des prix des fournitures y relatives.

Article 3

La liquidation des frais d'inhumation est confiée au Ministère ayant la fonction publique dans ses attributions qui dispose à cet effet d'un compte ouvert à la Banque de la République du Burundi alimenté par le budget ordinaire de l'Etat.

Article 4

Les frais d'inhumation sont versés aux ayants droit sur présentation des documents suivants:

1. un certificat de décès ou une attestation que en tient lieu;
2. une demande écrite de la direction de l'organisation judiciaire, service ayant gestion du personnel dans ses attributions.
3. une attestation de services rendus signée par le responsable du personnel du Ministre de la Justice.
4. un original ou une copie de l'acte de notoriété relatif au règlement de la succession de l'agent décédé.

L'acte de notoriété être remplacé par un procès-verbal du Conseil de Famille visé par une autorité administrative locale précisant le gestionnaire des frais d'inhumation.

Article 5

Les ayants droit de l'agent décédé bénéficiaire en outre d'une allocation de décès fixée à 4 mois de son dernier traitement brut.

Article 6

L'allocation de décès est liquidée à la fin du mois suivant celui au cours duquel l'agent est décédé. Elle est versée par les services de la fonction publique chargés de la gestion des traitements sur le compte de l'agent défunt, sur présentation des documents visés à l'article 4.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 8

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

**14 mars 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 630/145 — Inscription de certains médicaments
essentiels et des dispositifs médicaux remboursa-
bles par la Mutuelle de la Fonction Publique.**

(B.O.B., 2001, n° 3, p. 145)

Article 1

Les médicaments et dispositifs médicaux énumérés ci-après sont ajoutés sur la liste des médicaments essentiels et des dispositifs médicaux remboursables par la Mutuelle de la Fonction Publique.

1. Médicaments

<i>Dénomination commune internationale (D.C.I)</i>	<i>Nom de marque</i>
I. ANTIBIOTIQUES-ANTIVIRAUX	
Amoxicilline + Acide clavulanique	Ciblor
Valaciclovir	Zélitrex
Céfadroxil	
Ciprofloxacine	Ultraflox 500 mg cés
Azithromycin 500 mg cés	Azwin 500 mg cés
Céphalexin 500 mg cés	Céporexine
Ceftriaxone	Kocef.
II. ANALGESIQUES-ANTIPYRETIQUES-ANTINFLAMATOIRE	
Paracétamol + Prométhazine	Algotropyl
Paracétamol + Dextropropoxyphène	Propofan
Paracétamol + Codéine	Oralgan
Diclofenac	Difsal
Iluprofèn 400 mg	Bren
Tramadol hydrochloride	Cafimol
Nimesulide 100 mg cés	Trasic
Coffine (anhydrous) 65 mg cés	Monogescic
III. MÉDICAMENTS DE CARDIOLOGIE	
Amlodipine	Amlor
Bendroflumethiazine + Réserpine	Tensionorme
Captopril	Caporil
Chlortalidone + Métoprolol	Logroton
Diltazem Chlorhydrate	Bitildiem
Yohimbine	Yohimbine
Trinitrine	Diafusor
IV. ANTIPARASITAIRES	
1. Dihydroartémisinine	Malaxin
2. Cotecxine	
3. Sulfadoxine + pyriméthamine 500 mg/25	Arinate
4. Chloroquine phosphate 50 mg sirop	Amalar
5. Chloroquine phosphatés cés 100 mg	plasoquin sirop
6. Albendazole cés 400 mg	plasmaquin cés
7. Mebendazole suspension 100 mg	albendol cés
8. Tinadozol cés 500 mg - wormex susp	Tinabal cés
V. MÉDICAMENTS DU SYSTEME RESPIRATOIRE	
Bamiphyline	Malaxin
Beclométhasone	Becllo-asthama
Spir-spray	
Carbocystéine	Fluvic
Salbutamol	Buto-asthma
Astmagen	
Salméterol	Serevent
VI. MÉDICAMENTS DU SYSTEME DIGESTIF	
Macrogola	Forlax

<i>Dénomination commune internationale (D.C.I)</i>	<i>Nom de marque</i>
Métoclopramide	Prokinyl
Métopimazine	vogalène
Oméprazole	Dafrozol Omp
Pinavérium	Dicetel
Polyvidone	Bolynan
Polyvinylpyrrolidone + gomme KARAYA	Ploy-Karata
Ranitidine	Azantac (comprimé effervescent)
Saccharomyces boulardi	Ultra-levure
Sulfasalazine	Salazopyrine
Ranitidine cés 300 mg	Renitab 300 mg
Hydroxyde d'Al + Acide alginique	Topaal
Dompéridone	Peridys
Lopéramide	Dyspagon
Famotidine	Acipep 40
Oméprazole + Tinidazole + Amoxicilline	Kijut Jut
VII. MÉDICAMENTS NEURO-PSYCHOTROPES	
1. Alprazolam	Xanax Tensyl
2. Dihydroergocristine + Rambasine	Iskedyl
3. Carpipramide	Prazinil
4. Zopiclone 7,5 mg cés	Ziclone
VIII. MÉDICAMENTS DE DERMATOLOGIE	
1. Sulfure de sélénium	Selsun
2. Fluconazole 150 mg cés	Fungicon 150 cés
3. Ketaconazole 200 mg cés	Detovate cés
4. Detaconazole 200 mg crème	Ketovate cream
5. Betamethazone dipropionate crème 15 gr	Cortiderm cream
6. Betamethazon + Gentamycine crème 15 gr	Cortiderm cream
7. Betamethazone + Néomycine cream 15 g	Cortiderm M cream
8. Aceponate de méthylprednisolone	Advantan
9. Isoconazole	Travogem
10. Peroxyde de Benzole	Eclaram
11. Diflucortolone de Valérate + Isoconazole	Nerisone
12. Diflucortolone de valérate + isoconazole	Travocort
13. Canestène	
14. Aphantiria poudre	
15. Néomedrol Lotion acné	
16. Clindamycine gel	
17. Dermobacter	
18. Sulfadiazine orgentique	
19. Virustat	
20. Venoruton	
21. Methotrexate	
22. Deltacortil	
23. Cystène - B6	
IX. MÉDICAMENTS D'OPHTALMOLOGIE	
Acétazolamide	Diamox
Bétaxolol	Bétoptic
Dacrysérum	Dacrysésérum
Dipiverphrine	Propine
Fluorométholone	Flucon
Flurbiproène	Ocufen
Indométhacine	Indocollyre
Levobunolol	Bétagan
Levocabastine	Levophta
Lodoxamide	Almide
Mercuriothiolate sodique	Vitaseptol
Myrtille + alpha-tocophéro	Difrarel E

Dénomination commune internationale (D.C.I)	Nom de marque
Nandrolone	Keratyl
Norfoxacine	Chibroxine
Ofloxacine	Exocine
Oxytetracycline + dexaméthasone	Ster-Dex
picloxadine	Vitabact
Tabramycine	Tobrex
Tobramycine + dexaméthasone	Tobrdex
Betaxolol 0,5 % (5 ml)	Vizipress
Ciprofloxacine 3 mg (5 ml)	Ultraflo
Nortfloxacine	Loxone
Timolol maleate 0,25%/0,50 % (5ml)	Oculan
Flurbiprofène 0,03 % (5ml)	Visiflur
Gentamycine 5 ml	Genticin
X. MEDICAMENTS D'ORL	
1. Fluticasone	Fliwonase
XI. MEDICAMENTS DE GYNÉCO-OBSTÉTRIQUE	
1. Meclozine Bichlorhydrate + Pyridoxine chlorhydrate	Postadoxine
2. Diméthylhydrate	Paranausine
3. Nitrate de Bismuth + Borax Misoprostal	Amazyl Cytotec
4. Norethisterone	Primolut
5. Isoconazole	Gyno-travogen
XII. MEDICAMENTS D'ANESTHÉSIE – REANIMATION	
1. Suxaméthonium	Myoplégine
2. Naloxone	Narcan
XIII. MEDICAMENTS ANTIMITOTIQUES	
Comme il existe différents schémas de protocole thérapeutique anticancéreux, la Mutuelle va rembourser tous les antimitotiques qui composent le protocole.	
XIV. MEDICAMENTS ANT-HÉMORROÏDAIRES	
1. Carraghnales + dioxyde de Titane	Titanoréine
2. Hospéridine méthylchalcome + Acide ascorbique + Ruuseus oculatus	Cyclo
XV. ANTISEPTIQUES – ANTIBACTÉRIENS – ANTIFONGIQUES	
Burnactil	Burnactil
Cétrémide	Cétavlon
Polyvidone iode 1%/10% (100ml)	Microdine solution
Chlorhexidine	Septéal Parodium
XVI. ANTIALLERGIQUES	
1. Centrizine Dihydrochloride 10 mg	Unicet
XVII. PROKINETIQUES	
1. Cisapride 10 mg cés	progit Fisiogastrol
XVIII. STOMATOLOGIE	
I.	
1. Solution de HOWE	
2. Dycal	
3. Kenacort gel gingival	
XIX. PRODUITS DE CONTRASTE	
1. Ultravist	
2. Urographine 30 %	
3. Urographine 60 %	
4. Urographine 76 %	
XX. DIVERS	
1. Chlorure de Potassium	Laléorid

2. Dispositifs médicaux

Fils de suture

Sondes d'intubation

Sondes d'aspiration pur bébé

Sondes urinaires ou vésicales
Poches ou sacs à urines
Poches pour transfusion de sans
Trousse de perfusion
Cathéters
Seringues
Microfuseur
Bandes plâtrées.

Article 2

Le directeur général de la santé publique et le directeur de la Mutuelle de la Fonction publique, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

19 octobre 2001. – ORDONNANCE n° 630/750 – Statuts des personnels de l'Institut National de Santé Publique.

(B.O.B., 2001, n° 10ter, p. 1377)

Note. Ces statuts n'ont pas été publiés au B.O.B.

Article 1

Les textes annexes à la présente ordonnance sous les titres de: statut du personnel administratif et technique, statut du personnel enseignant, statut du personnel scientifique, statut du personnel des bibliothèques régissent la carrière des personnels concernés.

Article 2

Toute disposition antérieure et contraire à la présente ordonnance est abrogée.

Article 3

Le directeur général de l'Institut National de Santé Publique est chargé de l'exécution de la présente décision.

28 février 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 204.01/126 /RE/02.- Modification de l'ordonnance ministérielle n° 203/016 du 16 janvier 1992 fixant les barèmes des fonctionnaires du cadre du service extérieur du ministère des relations extérieures et de la coopération.

(B.O.B., 2002, n° 2, p. 91)

Note. L'O.M. n° 203/016 du 16 janvier 1992 n'a pas été publiée au B.O.B.

Article 1

L'article 3 de l'ordonnance ministérielle n° 203/016 du 16 janvier est modifié comme suit:

«Le coefficient d'adaptation» applicable aux missions diplomatiques et consulaires du Burundi est fixé comme suit:

- Ambassades basées en Afrique: coefficient 1;
- Ambassades basées en Europe, Amérique du Nord, Kinshasa, Riyadh et Beijing: coefficient 1,25;
- Ambassades basées au Japon et en Scandinavie: coefficient 1,45.

Article 2

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

**14 juin 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 540/570/384 – Octroi d'une indemnité pour heures supplémentaires de double vacation.**

Article 1

Les fonctionnaires enseignant bénéficient en début de carrière d'une indemnité pour heures supplémentaires de double vacation équivalent à 20 % de salaire de base pour les enseignants du primaire qui font effectivement la double vacation.

Article 2

L'indemnité visée l'article précédent sera versée sur base d'une liste établie annuellement par le Ministre de l'Education Nationale. Elle n'est redevable que pour les enseignants des écoles où la double vacation s'impose.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 4

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2003.

**16 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 540/850 – Modalité d'octroi de la prime de rendement en faveur du personnel du département des impôts.**

(B.O.B., 2003, n° 6, p. 277)

Article 1

La prime de rendement instaurée en faveur des agents des impôts sera octroyée selon les modalités suivantes:

- à l'image des autres services du Ministère des Finances, une partie de la prime sera donnée mensuellement après évaluation du dossier disciplinaire de chaque agent;
- l'autre partie sera octroyée semestriellement après évaluation du rendement de chacun.

Article 2

La détermination des Cadres et Agents bénéficiaires de la prime ainsi que les montants à accorder est périodiquement faite par la Direction des Impôts et approuvée par le Ministre des Finances.

Article 3

La présente Ordonnance entre en vigueur le...

**6 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/540/570/1131 – Institution d'un secrétariat permanent pour la gestion de l'avance sur traitement des fonctionnaires enseignants en vue de l'acquisition du premier logement.**

(B.O.B., 2003, n° 8, p. 508)

Article 1

Il est institué auprès du Ministère de l'Education Nationale un secrétariat permanent pour la gestion de l'avance sur traitement des fonctionnaires enseignants en vue de l'acquisition du premier

logement des fonctionnaires enseignants ci-après dénommé «Secrétariat Permanent pour le Logement» en abrégé «S.P.L.».

Article 2

- Le Secrétariat Permanent pour le Logement a pour mission de:
- négocier les parcelles à attribuer aux fonctionnaires enseignants,
 - examiner les requêtes pour l'acquisition du crédit pour le 1^{er} logement et gérer le fonds du logement des fonctionnaires enseignants,
 - recouvrer les crédits ou avances sur traitement.

Article 3

Le Secrétariat Permanent pour le Logement comprend 4 services à savoir:

- le service technique et de contrôle des normes;
- le service administratif et financier;
- le service de crédit et de recouvrement;
- le service d'identification des parcelles et de la viabilisation desdites parcelles.

Article 4

Le Secrétariat Permanent pour le Logement est placé sous le contrôle de la commission permanente chargée des questions du logement du personnel enseignant.

Article 5

Le Secrétariat Permanent pour le Logement est une structure composée de fonctionnaires enseignants nommés par le Ministre de l'Education Nationale pour un mandat de trois ans renouvelable.

Article 6

Le mandat des membres du Secrétariat Permanent pour le Logement est rémunéré par le fonds de logement des fonctionnaires enseignant suivant des taux fixés par les Ministres des Finances et de la Fonction Publique sur proposition du Ministre de l'Education Nationale. Cette rémunération émerge sur les frais de fonctionnement du fonds de logement des fonctionnaires enseignants.

Article 7

La liste des bénéficiaires de l'avance sur traitement est arrêtée par la Commission Permanente chargée des Questions du Logement du Personnel Enseignant.

Article 8

Le décaissement des fonds est effectué par deux gestionnaires désignés par le Ministre des Finances sur proposition des Ministres de l'Éducation Nationale et de la Fonction Publique.

Les décaissements des fonds se font par tranches et conformément aux travaux de construction réalisés.

Article 9

Les dossiers des bénéficiaires de l'avance sur traitement sont constitués par le Secrétaire Permanent du Logement et sont dressés pour exécution aux gestionnaires du fonds par le président de la Commission Permanente chargée des Questions du Logement du Personnel Enseignant qui en contrôle la conformité avec les attributions décidées par la commission.

Article 10

Le Secrétariat Permanent pour le Logement et les gestionnaires du fonds ont des relations de collaboration technique dans la conduite des opérations de décaissement des fonds et de recouvrement.

Administrativement, il dépend du cabinet du Ministre de l'Éducation Nationale.

Article 11

Le mandat des gestionnaires est de 4 ans renouvelable une seule fois. Il est rémunéré selon un taux fixé conjointement par les Ministres des Finances, de l'Education Nationale et de la Fonction Publique.

Article 12

La durée maximale de remboursement du crédit est de 2 ans. Le recouvrement de l'avance sur traitement s'effectue à la source de l'équivalent au moins de l'indemnité de logement.

Le Secrétariat Permanent pour le Logement en fait le suivi.

Article 13

Il est perçu un intérêt de 5% l'an sur l'avance obtenue en vue de couvrir les frais de fonctionnement du fonds de logement des fonctionnaires enseignants et les risques de non-recouvrement de l'avance.

Article 14

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 15

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

28 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 540/570/610 1230.- Modalité d'octroi d'une prime de fidélité en faveur des enseignants.

(B.O.B., 2003, n° 8bis, p. 551)

Article 1

Il est institué une prime de fidélité en faveur des enseignants.

La prime de fidélité visée dans la présente ordonnance est accordée aux enseignants n'ayant jamais encouru une sanction disciplinaire ni obtenu une note inférieure à très bon. Elle est établie conformément aux modalités définies à l'article 3.

Article 2

La prime de fidélité est budgétisée suivant une liste des bénéficiaires établie conjointement par les responsables de la gestion du personnel des Ministres de l'Education Nationale et de la Fonction Publique.

Article 3

La prime de fidélité est versée en une seule tranche selon les modalités suivantes:

– 15 ans d'ancienneté: équivalent de 1 mois de traitement brut d'activité;

– 25 ans d'ancienneté: équivalent de 2 mois de traitement brut d'activité;

– 30 ans d'ancienneté: équivalent de 3 mois de traitement brut d'activité.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 5

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur à partir de l'année civile 2003.

28 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 540/570/610/1231 — Modalité d'octroi de la prime de rendement en faveur des enseignants.

(B.O.B., 2003, n° 8bis, p. 551)

Article 1

Il est accordé une prime de rendement aux enseignants les plus méritants.

La prime de rendement récompense les résultats collectifs ou individuels obtenus par une école ou une classe ou par un enseignant pris individuellement.

Article 2

Les prestations récompensées doivent être mesurables par rapport aux réussites dans les évaluations externes organisées à l'échelle nationale ou reconnues par un jury nommé pour chaque province par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 3

Il est accordé une prime de rendement de 10 % de traitement d'activité pendant l'année qui suit l'évaluation à tout enseignant titulaire d'une classe qui s'est classée parmi les 5 premières de la province au concours national d'admission à l'enseignement secondaire.

Article 4

Au secondaire, les enseignants permanents d'une école qui s'est classée la première de la province scolaire aux évaluations externes du test de fin de collège et de l'examen d'Etat reçoivent une prime de rendement de 10 % du traitement d'activité pendant l'année qui suit l'évaluation.

Article 5

Une prime de rendement individuel est accordée aux inspecteurs, directeurs et enseignants dont le mérite exceptionnel aura été reconnu par un jury. Le jury ne peut proposer que 3 récipiendaires par palier d'enseignement dans chaque province. La prime de rendement individuel est de 15 % du traitement d'activité. Elle est perçue pendant l'année qui suit l'évaluation.

Article 6

La liste des fonctionnaires enseignants éligibles à la prime de rendement est établie au plus tard le 30 octobre de chaque année par les chefs de service de l'administration centrale et les directeurs provinciaux de l'enseignement.

Cette liste doit être approuvée par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 8

Le directeur général des dépenses et le directeur général de la fonction publique sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution en vigueur à partir de l'année 2003.

**6 janvier 2006. – ORDONNANCE n° 570/540/16 —
Majoration de la prime de risques en faveur du personnel de la santé.**

(B.O.B., 2006, n° 1, p. 14)

Article 1

La prime de risque accordée au personnel de la santé par l'ordonnance ministérielle n° 540/370 du 20 octobre 1995 est majorée.

Article 2

La prime de risque dont question à l'article précédent est fixée à 30% du traitement d'activité.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

Article 4

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

**30 avril 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 570/423 — Organisation de la journée continue de travail.**

(B.O.B., 2006, n° 5, p. 461)

Article 1

La journée continue de travail communément appelée «gong unique» est organisée pour tout le secteur public et parapublic sur toute l'étendue du territoire national.

Article 2

L'horaire journalier de travail est fixé de 7 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi, moyennant un repos de trente minutes pris sur les lieux de travail.

La journée de samedi reste chômée et payée.

Article 3

Si pour des raisons particulières d'efficacité et de rentabilité un service du secteur public ou parapublic est amené à travailler au-delà de l'horaire ci-dessus, il doit organiser son travail soit par rotation ou récupération de façon que le gong unique soit intégralement observé.

Toute dérogation inspirée des dispositions du paragraphe précédent est accordée par le Ministère ayant le travail et la fonction publique dans ses attributions, après avis du Ministre concerné.

Article 4

Dans les entreprises du secteur privé, les employeurs, après consultation des organes représentatifs des travailleurs, jugent de l'opportunité d'appliquer l'horaire journalier prévu à l'alinéa 1^{er} de l'article 2 de la présente ordonnance.

Article 5

La femme qui allaite garde ses droits conformément aux dispositions pertinentes du Statut des Fonctionnaires et du code de travail.

Article 6

Les dispositions des ordonnances ministérielles n° 630/117 et 630/116 du 09 mai 1979 relatives respectivement à la durée légale du travail et dérogations et aux taux de majoration des heures supplémentaires, des heures effectuées de nuit, le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés restent en vigueur.

Article 7

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

Table chronologique

1886		
12 avril 1886	Décret — Extradition.	279
1898		
9 avril 1898	Arrêté du gouverneur général — Exécutions capitales.	278
1899		
4 avril 1899	Arrêté du gouverneur général — Obligations des employeurs en cas de décès de travailleurs à leur service.	35
1900		
10 octobre 1900	Décret du Roi-Souverain — Choses abandonnées, perdues ou égarées.	314
1910		
11 août 1910	Convention de Bruxelles.	369
26 août 1910	Convention de Berlin.- Instruction à la Commission mixte belgo-germano-britannique de délimitation de frontière.	369
1920		
10 juillet 1920	Décret — Vente publique de biens immobiliers ou mobiliers.	338
1921		
7 juin 1921	Arrêté ministériel — Vente des choses abandonnées, perdues ou égarées.	314
22 octobre 1921	Décret présidentiel — Rémunérations illicites.	36
1923		
31 août 1923	Décision de la Société des Nations confirmant à S.M. le Roi des Belge le mandat sur le Territoire de l'Est-Africain.	365
24 septembre 1923	Protocole relatif à la validité des clauses d'arbitrage dans les contrats commerciaux.	343
1924		
5 août 1924	Protocole signé à Kigoma et relatif à la démarcation de la frontière entre les territoires sous mandat belge et ceux sous mandat britannique, dans l'Est-Africain.	366
1926		
30 avril 1926	Traité de conciliation et d'arbitrage – Suède.	342
1927		
5 février 1927	Traité de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Suisse.	342
3 mars 1927	Traité de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Danemark.	341
4 mars 1927	Traité de conciliation et d'arbitrage – Finlande.	341
9 juillet 1927	Traité de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Portugal.	342
19 juillet 1927	Traité de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Espagne.	341
26 septembre 1927	Convention de Genève concernant la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales rendues à l'étranger.	344
17 octobre 1927	Traité de conciliation, d'arbitrage et. de règlement judiciaire – Luxembourg.	342

1929

20 mars 1929	Traité de conciliation et traité d'arbitrage – États-Unis d'Amérique.	341
23 avril 1929	Convention de conciliation d'arbitrage et de règlement judiciaire – Tchécoslovaquie.	342
23 mai 1929	Traité d'amitié – Iran / Perse.	342
25 juin 1929	Convention de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Grèce.	341

1930

25 mars 1930	Convention de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Yougoslavie.	342
8 juillet 1930	Traité de règlement judiciaire, d'arbitrage et de conciliation – Roumanie.	342
24 septembre 1930	Convention de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Lithuanie.	342

1931

23 juin 1931	Traité de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Bulgarie.	341
--------------	--	-----

1936

3 août 1936	Ordonnance n° 86/cont. – Prises de vues.	278
-------------	--	-----

1942

16 décembre 1942	Ordonnance législative n° 388/A.E. – Intervention des commerçants dans les ventes publiques.	339
------------------	--	-----

1949

14 août 1949	Ordonnance n° 21/258 – Organisation territoriale du Territoire du Ruanda-Urundi.	368
--------------	--	-----

1958

15 avril 1958	Décret – Dispositions organiques des associations mutualistes.	149
---------------	--	-----

1959

14 février 1959	Ordonnance n° 11/83 – Logement des individus dont la libre circulation offrirait du danger pour eux-mêmes ou pour autrui.	337
20 mai 1959	Ordonnance n° 22/276 – Mesures d'exécution du décret du 15 avril 1958.	154
	Ordonnance n° 11/260 – Ventes publiques des biens immobiliers ou mobiliers.	339
1 octobre 1959	Ordonnance n° 22/487 – Conciliation et arbitrage des conflits collectifs du travail-Entreprises de transport-Mesures d'exécution.	36

1960

2 novembre 1960	Ordonnance législative du Ruanda-Urundi n° 222/308 – Conciliation et arbitrage de conflits collectifs du travail-Entreprises et travaux de production et de distribution d'eau-Mesures d'exécution.	37
8 décembre 1960	Ordonnance législative du Ruanda-Urundi n° 222/344 – Conciliation et arbitrage des conflits collectifs du travail – Hôpitaux et formations sanitaires – Mesures d'exécution.	37

1962

24 juillet 1962	Loi – Tenue des membres de la Cour d'appel et du tribunal de première instance.	295
-----------------	---	-----

1963

1 mars 1963	Lettre Acceptation de la Constitution de l'OIT et de certaines conventions déjà approuvées par la Belgique pour le territoire sous tutelle du R.U.	3
-------------	--	---

1965

15 juin 1965	Arrêté ministériel n° 110/731 – Maladies professionnelles réparées.	109
14 août 1965	Arrêté royal n° 001/760 – Barème officiel des incapacités.	113

1966

12 février 1966	Arrêté ministériel n° 110/13 – Conditions d'agrément de certains organismes et certaines personnes pour procéder aux vérifications concernant la sécurité et la salubrité du travail.	38
16 décembre 1966	Ordonnance ministérielle n° 110/362 – Contrat de travail – Conditions de constitution et de retrait des cautionnements.	39
	Ordonnance ministérielle n° 110/363 – Contexture du bulletin de paie.	40
	Ordonnance ministérielle n° 110/364 – Modalités relatives à la déclaration d'ouverture des entreprises.	40
	Ordonnance ministérielle n° 110/365 – Modalités relatives à la tenue des registres d'employeur et d'inspection.	41

1968

28 mars 1968	Ordonnance ministérielle n° 100/31 – Alimentation des détenus.	336
24 avril 1968	Ordonnance ministérielle n° 110/40 – Règlement d'ordre intérieur du Conseil National du Travail.	42

1969

31 janvier 1969	Ordonnance ministérielle n° 110/15 – Répartition des frais d'administration de l'INSS entre la branche des pensions et celle des risques professionnels.	129
29 mars 1969	Ordonnance ministérielle n° 110/45 Barèmes à appliquer pour le calcul des capitaux constitutifs de rentes attribuées par l'INSS.	129
16 décembre 1969	Ordonnance ministérielle n° 100/163 – Carte de service d'officier de police judiciaire.	322

1970

24 novembre 1970	Ordonnance ministérielle n° 110/144 – Élection des représentants du personnel aux conseils d'entreprise.	43
------------------	---	----

1971

30 avril 1971	Ordonnance ministérielle n° 110/59 – Protection des représentants du personnel contre le licenciement.	47
20 juillet 1971	Décret-Loi n° 1/78 – Ratification par le Gouvernement du Burundi de certaines conventions de l'Organisation Internationale du Travail.	5
18 novembre 1971	Ordonnance ministérielle n° 110/170 – Allocations familiales – Maintien au delà de l'âge de 16 ans – Modalités d'exécution.	48
	Ordonnance ministérielle n° 110/172 – Durée du congé annuel payé et congé de circonstance.	49
23 novembre 1971	Ordonnance ministérielle n° 110/171 – Conditions d'attribution de la prime d'ancienneté.	49

1972

16 novembre 1972	Décret-Loi n° 500/136 – Administration et liquidation des successions d'étrangers abandonnées.	312
------------------	---	-----

1973

15 février 1973	Ordonnance ministérielle n° 610/20 – Création du Bureau d'éducation rurale.	564
-----------------	--	-----

1974

23 juin 1974	Décret-Loi n° 100/194 – Création et organisation de l'auditorat militaire.	184
5 juillet 1974	Ordonnance ministérielle n° 560/107 – Réévaluation du tarif des frais en matière notariale.	309

1975

15 mai 1975	Loi n° 1/101 – Adhésion à la Convention relative à l'établissement d'un Centre de Formation et de Recherche Administratives pour le Développement (CAFRAD).	669
21 juin 1975	Convention judiciaire entre la République du Burundi, la République rwandaise et la République du Zaïre.	345

21 juin 1975	Protocole à la convention judiciaire.- Entraide journalière en matière pénale entre les États membres de la Communauté Économique des Pays des Grands Lacs.....	348
	Convention judiciaire en matière civile et commerciale entre les États membres de la Communauté Économique des Pays des Grands Lacs.	350
7 novembre 1975	Décret n° 100/219 – Création de l'Institut Supérieur des Cadres Militaires du Burundi.	655

1977

28 juin 1977	Ordonnance ministérielle n° 630/137 – Classification générale des emplois.	49
--------------	---	----

1978

4 juillet 1978	Ordonnance ministérielle n° 630/134 – Règlement d'entreprise.	50
12 juillet 1978	Ordonnance ministérielle n° 630/136 – Assistance des techniciens de l'administration aux inspecteurs du travail.	52
10 septembre 1978	Convention générale de sécurité sociale entre le Burundi, le Rwanda et la République du Zaïre.	73

1979

8 février 1979	Décret n° 100/30 – Revalorisation des pensions de la sécurité sociale.	135
9 mai 1979	Ordonnance ministérielle n° 630/116 – Fixation des taux minima de majoration des heures supplémentaires, des heures effectuées de nuit, le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés.	52
	Ordonnance ministérielle n° 630/117 – Modalités d'application de la durée légale du travail et dérogations prévues à l'article 103 du code du travail.	53
8 août 1979	Ordonnance ministérielle n° 630/212 – Fixation des règles relatives aux opérations financières et comptables de l'Institut National de Sécurité Sociale.....	135
21 septembre 1979	Décret n° 100/119 – Création de Cours d'Appel et détermination de leurs sièges et leurs ressorts.....	199
25 octobre 1979	Ordonnance ministérielle n° 530/274 – Composition et fonctionnement de la commission nationale de délimitation territoriale.	374

1980

27 février 1980	Décret-Loi n° 1/5 – Code de l'organisation et de la compétence des juridictions militaires. ...	183
3 avril 1980	Convention collective interprofessionnelle nationale du travail du.	56
28 mai 1980	Décret-Loi n° 1/22 – Rattachement de la zone Musaga à la commune urbaine de Bujumbura..	371
15 juillet 1980	Décret n° 100/117 – Modification du décret n° 100/145 du 8 novembre 1979 portant création d'une École des Télécommunications.	566
19 août 1980	Décret n° 100/132 – Transformation de la Direction des Statistiques en Administration Personnalisée.....	437
12 septembre 1980	Ordonnance ministérielle n° 730/226 – Mise en application du décret n° 100/149 du 8 novembre 1979 portant réorganisation de l'École des Postes.	574
10 décembre 1980	Ordonnance ministérielle n° 630/297 – Déclaration périodique de la main-d'œuvre.....	59

1981

5 janvier 1981	Ordonnance ministérielle n° 630/1 – Règlementation du travail des enfants.	59
4 avril 1981	Décret-Loi n° 1/06 – Exécutions capitales.	278
23 avril 1981	Décret n° 100/99 – Réorganisation et fonctionnement de la police judiciaire des parquets.....	320

1982

29 mars 1982	Décret n° 100/27 – Organisation de l'Abattoir de Bujumbura en Administration personnalisée.	506
16 juin 1982	Décret n° 100/55 – Institution et Conditions d'Octroi et de Promotion des Ordres Nationaux.	692
	Décret n° 100/56 – Institution de la Chancellerie des Ordres Nationaux.	695
24 septembre 1982	Décret-Loi n° 1/29 – Délimitation des Provinces et communes de la République du Burundi..	371

1983

6 mai 1983	Décret n° 100/59 – Création de l'Institut supérieur d'agriculture (I.S.A.).....	594
20 juillet 1983	Décret n° 100/166 – Création de la Régie des Productions Pédagogiques.	540

6 septembre 1983	Ordonnance ministérielle n° 560/189 — Fixation des ressorts et des sièges des tribunaux de province et de résidence.	199
1984		
3 février 1984	Décret n° 100/18 — Extension de la convention interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Association des Employeurs du Burundi et l'Union des Travailleurs du Burundi du 3 avril 1980.	61
17 février 1984	Ordonnance ministérielle n° 650/22 — Règlementation du travail du jour, du repos hebdomadaire et des jours fériés.	61
23 février 1984	Ordonnance n° 590/27 Règles relatives opérations financières et comptables de la mutuelle de la fonction publique.	140
22 juin 1984	Décret n° 100/84 — Organisation du service de la Chancellerie des Ordres nationaux.	695
1985		
2 octobre 1985	Ordonnance ministérielle n° 610/259 — Conditions d'admission à l'enseignement supérieur pour les lauréats des écoles techniques.	575
28 octobre 1985	Ordonnance ministérielle n° 650/277 Dérogation aux dispositions de l'article 111 du code du travail sur le travail de nuit des femmes.	63
7 novembre 1985	Ordonnance ministérielle n° 650/287 — Fixation de la nature des travaux interdits aux femmes.	63
15 novembre 1985	Ordonnance ministérielle n° 650/296 — Fixation des droits et obligations des parties en cas d'exécution d'un mandat public ou d'obligations civiles.	64
	Ordonnance ministérielle n° 650/297 — Fixation des droits et obligations des parties en cas de mise à pied du travailleur.	64
	Ordonnance ministérielle n° 650/298 — Fixation des droits et obligations des parties en cas d'absence autorisée par l'employeur.	64
1986		
11 juillet 1986	Décret présidentiel n° 100/49 — Fixation des mesures spécifiques devant garantir certaines conditions minima aux travailleurs au service d'employeurs parties à un contrat public.	65
1987		
17 janvier 1987	Décret n° 100/010 — Structure Territoriale des services de santé.	425
23 janvier 1987	Décret n° 100/13 — Création d'un tribunal de commerce à Bujumbura.	203
	Ordonnance ministérielle n° 550/13 — Création de chambres au sein du Tribunal de Grande Instance de Bujumbura.	203
	Décret n° 100/14 — Modification des ressorts des tribunaux du travail.	203
24 mars 1987	Décret n° 100/48 — Réorganisation de l'Office National du Tourisme (O.N.T).	494
6 juillet 1987	Loi n° 1/007 — Ratification de l'instrument d'amendement à la Constitution de l'Organisation Internationale du Travail.	5
	Loi n° 1/012 — Ratification de l'amendement à la Convention Générale de Sécurité Sociale entre la République du Burundi, la République Rwandaise et la République du Zaïre.	79
27 août 1987	Ordonnance ministérielle n° 650/329 — Fixation des droits et obligations des parties en cas de suspension du contrat de travail pour enquête ou détention.	65
1988		
27 avril 1988	Convention d'extradition et d'entraide judiciaire en matière pénale entre la République Unie de Tanzanie et la République du Burundi.	351
30 avril 1988	Ordonnance ministérielle n° 650/11/88 — Fixation du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) dans le secteur structure de l'économie nationale.	66
26 juillet 1988	Décret-Loi n° 1/23 — Cadre organique des établissements publics.	400
1989		
7 avril 1989	Décret-Loi n° 1/066 — Indemnité de fonction aux conseillers à la Cour Suprême et aux substitués généraux près la dite Cour.	290
11 avril 1989	Décret n° 100/072 — Modification des dispositions du décret-loi n° 100/11 du 11 mars 1986 portant organisation de la Radiotélévision Nationale du Burundi.	489

12 avril 1989	Décret n° 100/078/89 — Mesures d'exécution du décret-loi n° 1/03 du 31 janvier 1989 fixant le régime des incompatibilités attachées aux fonctions d'agents ou mandataires publics et les modalités du contrôle de l'origine licite de leurs biens.....	695
13 juillet 1989	Décret-Loi n° 1/024 — Cadre organique des administrations personnalisées de l'Etat.....	404
	Décret-Loi n° 1/025 — Réorganisation de l'enseignement au Burundi.....	535
14 août 1989	Ordonnance ministérielle n° 610/213/89 — Institution et règlement organique de la Commission d'Orientation à l'Enseignement Supérieur.....	608
19 septembre 1989	Décret n° 100/172 — Réorganisation de l'Université du Burundi.....	596
	Décret n° 100/173 — Création du Conseil National de la Recherche Scientifique et Technologique.....	598
5 octobre 1989	Décret n° 100/186 — Organisation de l'Institut Géographique du Burundi.....	460
	Décret n° 100/188 — Organisation de l'Institut National pour l'Environnement et la Conservation de la Nature (INECN).....	462
	Décret n° 100/189 — Réorganisation de l'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi.....	509
18 octobre 1989	Décret n° 100/193 — Modification des statuts de la mutuelle de la fonction publique.....	141
	Décret n° 100/193 — Modification des Statuts de la Mutuelle de la Fonction Publique.....	698
7 novembre 1989	Décret n° 100/205 — Réorganisation de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO.....	542

1990

1 janvier 1990	Décret n° 100/001 — Modification du décret n° 100/150 du 8 novembre 1979 érigeant le département de l'Aéronautique en une administration Personnalisée.....	468
3 janvier 1990	Décret n° 100/003 — Institution de la Commission de Gestion des Bourses d'Etudes et de Stages et fixant les principes généraux d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des Bourses d'études et de Stages.....	599
8 janvier 1990	Décret n° 100/004 — Modification du décret n° 100/18 du 3 février 1984 portant extension de la convention interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Association des Employeurs du Burundi et l'Union des Travailleurs du Burundi le 3 avril 1980.....	66
10 janvier 1990	Ordonnance ministérielle n° 570/007 — Organisation et fonctionnement d'une commission de recrutement.....	708
22 février 1990	Décret n° 100/028 — Modification du décret n° 100/014 du 23 janvier 1989 relatif à la régie militaire de construction.....	655
26 février 1990	Décret n° 100/034 — Réorganisation de l'Institut National de Sécurité Sociale.....	143
	Décret n° 100/035 — Revalorisation des pensions servies par l'Institut National de Sécurité Sociale.....	146
	Décret n° 100/037 — Reconnaissance de la catégorie des militaires comme une catégorie d'assurés au régime général de sécurité sociale oeuvrant dans des conditions particulièrement dures et pénibles.....	146
10 mars 1990	Ordonnance ministérielle n° 550/101/90 — Règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi.....	275
21 avril 1990	Décret n° 100/67 — Statut des personnels communaux et municipaux.....	529
28 avril 1990	Décret n° 100/068 — Réorganisation du Centre de perfectionnement et de formation en cours d'emploi «C.P.F.».....	701
14 mai 1990	Décret n° 100/071/90 — Modification des statuts de la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires.....	472
	Décret n° 100/070 — Modification des statuts de l'institut supérieur de gestion des entreprises.....	601
8 juin 1990	Décret n° 100/089 — Modification des Statuts des Publications de Presse Burundaises.....	486
19 juin 1990	Décret n° 100/092 — Modification des statuts de l'Agence Burundaise de Presse.....	488
20 juin 1990	Décret n° 100/093 — Organisation et fonctionnement de la Direction Générale de l'Hydraulique et des Energies Rurales.....	448
23 juillet 1990	Décret n° 100/098 — Modification du décret n° 100/50 du 10 juillet 1978 réglementant l'admission des élèves et le régime des études et des examens du centre de formation des personnels techniques de l'Aéronautique et de la Météorologie.....	604
25 juillet 1990	Décret n° 100/101 — Réorganisation de l'enseignement secondaire paramédical au Burundi.....	566
30 juillet 1990	Décret n° 100/103 — Réorganisation du Centre de Réadaptation Socio-Professionnelle.....	514
	Ordonnance ministérielle n° 340/248 — Mise en place d'une prime de rendement en faveur du personnel du département des impôts.....	709
8 août 1990	Ordonnance ministérielle n° 620/254 — Réorganisation de l'Enseignement Primaire et Secondaire Privé au Burundi.....	627

23 août 1990	Décret n° 100/122 — Création de la commission nationale de la planification des ressources humaines et de l'emploi.	67
4 décembre 1990	Décret n° 100/165 — Transformation du département des Laboratoires de la Géologie et des Mines en une administration personnalisée de l'Etat.	450

1991

4 janvier 1991	Décret n° 100/005 — Institution d'un Ordre National de l'Unité des Burundi.	703
30 mai 1991	Décret n° 100/090 — Création, organisation et fonctionnement de l'Institut National de Santé Publique.	605
3 juin 1991	Ordonnance ministérielle n° 660/161 — Réorganisation de la mise en relation des demandeurs d'emploi et des employeurs.	68
25 juin 1991	Ordonnance ministérielle n° 620/192 — Organisation des structures de l'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire.	576
	Ordonnance ministérielle n° 620/193 — Réorganisation des structures de l'enseignement secondaire général.	577
	Ordonnance ministérielle n° 620/194 — Fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public.	577
3 octobre 1991	Décret-Loi n° 1/26 — Gestion et à la destination des biens saisis ou frappés de confiscation judiciaire présentant un caractère périssable ou de conservation dispendieuse.	311
8 novembre 1991	Décret-Loi n° 1/33 — Modification du décret-loi n° 1/29 du 24 septembre 1982 portant délimitation des Provinces et Communes de la République de Burundi.	373
9 novembre 1991	Ordonnance ministérielle n° 660/351/91 — Détermination des modalités de fonctionnement des bureaux privés de placement de main-d'œuvre.	69
24 décembre 1991	Décret-Loi n° 100/186 — Modification des ressorts et sièges des Tribunaux de Grande Instance.	203

1992

17 février 1992	Ordonnance ministérielle n° 660/086/92 — Règlements de l'emploi des étrangers au Burundi.	69
28 mars 1992	Décret n° 100/029 — Révision du décret n° 100/119 du 28 décembre 1984 portant création de la Régie des Œuvres Universitaires.	608
29 mai 1992	Décret n° 100/094 — Création des Directions Provinciales et des Cellules Communales de Développement de l'Agriculture et de l'Élevage.	502
26 juin 1992	Décret-Loi n° 1/21 — Ratification du deuxième amendement à la convention générale de la sécurité sociale entre les pays de la CEPGL signé à Bujumbura le 10 mars 1991.	79
19 août 1992	Ordonnance ministérielle n° 620/367 — Institution de l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population dans le système éducatif formel aux niveaux primaire et secondaire.	564
10 novembre 1992	Décret n° 100/201 — Réorganisation du service chargé des entreprises publiques «SCEP».	411
26 novembre 1992	Décret-Loi n° 1/40 — Délimitation du périmètre urbain de Bujumbura.	375

1993

7 mai 1993	Ordonnance ministérielle n° 710/180 — Mise en application du décret n° 100/94 du 29 mai 1992 portant création des Directions Provinciales et des Cellules Communales de Développement de l'Agriculture et de l'Élevage.	503
11 mai 1993	Décret-Loi n° 1/026 — Ratification de la convention de l'OIT n° 111 concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession, adoptée le 25 juin 1958.	5
	Décret-Loi n° 1/027 — Ratification de la convention de l'OIT n° 100 sur l'égalité de la rémunération entre la main d'œuvre masculine et la main d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale.	5
	Décret-Loi n° 1/029 — Ratification de la convention de l'OIT n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, adoptée le 17 juin 1948.	5
7 juillet 1993	Décret-Loi n° 1/037 — Révision du Code du travail du Burundi.	8
14 octobre 1993	Décret n° 100/147 — Création de l'institut de pédagogie appliquée.	607

1994

8 mars 1994	Ordonnance ministérielle n° 550/036/94 — Qualité d'huissier aux administrateurs communaux et aux chefs de zones.	266
23 mars 1994	Loi n° 1/004 — Organisation Générale de l'Administration.	397

2 mai 1994	Ordonnance ministérielle n° 520/078 — Création des régions militaires.	667
1995		
1 mars 1995	Ordonnance ministérielle n° 048 — Organisation de l'enseignement supérieur privé au Burundi.	631
17 août 1995	Ordonnance ministérielle n° 292 — Contenu et forme des certificats et des diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique.	582
21 août 1995	Ordonnance ministérielle conjointe n° 550/540/294 — Modification de l'arrêté ministériel n° 100/305 du 29 octobre 1963 relatif aux indemnisations à l'amiable par l'État.	284
12 octobre 1995	Décret n° 100/145 — Réorganisation des services provinciaux.	455
1996		
22 mars 1996	Loi n° 01/005 — Ratification de la convention de l'OIT n° 98 concernant l'application des principes du droit d'organisation et de négociation collective.	5
9 juillet 1996	Loi n° 1/004 — Organisation et Fonctionnement du Notariat ainsi que le statut des Notaires. . .	302
22 juillet 1996	Loi n° 1/006 — Ratification de la convention de l'OIT n° 135 concernant la protection des représentants des travailleurs dans l'entreprise et les facilités à leur accorder.	6
	Loi n° 1/007 — Ratification de la convention de l'OIT n° 144 concernant les consultations tripartites destinées à promouvoir la mise en œuvre des normes internationales du travail.	6
	Loi n° 1/008 — Ratification de la convention de l'OIT n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi.	6
1997		
31 juillet 1997	Décret n° 100/119 — Création et organisation de l'Institut technique supérieur «I.T.S.».	607
22 décembre 1997	Ordonnance ministérielle n° 530/528 — Agrément et création de nouvelles zones dans certaines communes de la province de Muramvya.	375
	Ordonnance ministérielle n° 530/529 — Organisation administrative de base en commune Bugarama Province de Bujumbura.	376
1998		
23 février 1998	Ordonnance ministérielle n° 610/097/98 — Programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur.	610
3 mars 1998	Ordonnance ministérielle n° 550/132/98 — Règlement d'ordre intérieur des parquets et des secrétariats des parquets.	316
5 mars 1998	Ordonnance ministérielle n° 550/113/98 — Création de la section anti-drogue.	321
20 mars 1998	Ordonnance ministérielle n° 530/130 — Création d'une zone nouvelle administrative en Commune de Gashoho Province de Muyinga.	376
	Ordonnance ministérielle n° 530/131 — Création de la zone Murenda en Commune de Makebuko en Province de Gitega.	376
13 avril 1998	Ordonnance ministérielle n° 610/158 — Durée et programme des études de 3 ^{ème} cycle à la faculté de médecine de l'Université du Burundi.	611
17 avril 1998	Décret n° 100/055 — Modification des Statuts du Centre National de Technologie Alimentaire (C.N.T.A.).	507
29 mai 1998	Décret n° 100/081 — Création du Centre de promotion des droits de la personne humaine et de prévention du génocide.	518
1 septembre 1998	Ordonnance ministérielle n° 610/719 — Création de la Commission permanente chargée de la question du logement du personnel enseignant.	709
25 septembre 1998	Ordonnance ministérielle n° 550/766/98 — Création d'une session de formation de candidats magistrats des tribunaux de base.	297
19 novembre 1998	Ordonnance ministérielle n° 570/630/874/98 — Révision des conditions de prise en charge des produits pharmaceutiques remboursés par la Mutuelle de la Fonction Publique.	710
10 décembre 1998	Loi n° 1/006 — Création de la province de Mwaro et délimitation des provinces Mwaro et Muramvya.	377
	Loi n° 1/007 — Adhésion du Gouvernement de la République du Burundi à la convention concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement adoptée à Paris par la Conférence Générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture, le 14 décembre 1960.	539

1999

29 avril 1999	Ordonnance ministérielle n° 530/256 — Déblocage de la carrière professionnelle de la Mairie de Bujumbura.	532
16 juin 1999	Loi n° 1/010 — Code de sécurité sociale du Burundi.	80
	Décret n° 100/074 — Institution de l'indemnisation des risques professionnels résultant des faits de guerre.	146
7 juillet 1999	Loi n° 1/014 — Réorganisation du système de collation des grades académiques au Burundi. ...	591
15 juillet 1999	Ordonnance ministérielle n° 610/395 — Modification du règlement organique de la commission d'entérinement des diplômes et titres universitaires.	613
20 juillet 1999	Loi n° 1/015 — Réforme du code de procédure pénale.	231
4 août 1999	Ordonnance ministérielle n° 610/469 — Conditions de Réintégration et de passage de l'Enseignement Secondaire Communal et Privé à l'Enseignement Secondaire Public.	583
23 août 1999	Ordonnance ministérielle n° 610/491 — Création des Ecoles Electroniques au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel.	583
28 août 1999	Décret n° 100/097 — Règles générales d'organisation d'un service d'attaché militaire auprès des ambassades du Burundi à l'étranger.	658
2 septembre 1999	Ordonnance ministérielle n° 610/519 — Création d'une section de Technologie Agro-Alimentaire au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel.	583
	Ordonnance ministérielle n° 120/516 — Détermination du niveau d'entrée à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (I.S.G.E.).	614
10 septembre 1999	Ordonnance ministérielle n° 530/540 — Création et délimitation de certaines zones de la Mairie de Bujumbura.	377
	Ordonnance ministérielle n° 530/541 — Rattachement d'une partie de la Zone Ruziba à la Zone Kanyosha.	378
17 septembre 1999	Ordonnance ministérielle n° 550/540/549 — Modification des tarifs des droits et taxes appliqués au Ministère de la Justice.	280
	Ordonnance ministérielle n° 610/550 — Création d'une section d'Informatique de Maintenance.	584
28 septembre 1999	Décret n° 100/123 — Création d'offices notariaux.	310
15 octobre 1999	Décret n° 100/135 portant création et organisation de l'École normale supérieure «ENS» en sigle.	614
22 octobre 1999	Ordonnance ministérielle n° 610/606 — Programmes d'études de l'Ecole Normale Supérieure.	617

2000

25 janvier 2000	Décret n° 100/008 — Réorganisation du Centre National d'Appareillage et de Rééducation de Gitega.	516
29 février 2000	Loi n° 1/002 — Institution d'un régime d'assurance-maladie-maternité pour le secteur privé structuré.	91
	Loi n° 1/001 — Réforme du Statut des Magistrats.	187
	Décret n° 100/028 — Création et organisation de la direction de la radio scolaire NDERAGAKU-RA.	543
27 mai 2000	Décret n° 100/057 — Création des directions provinciales de l'enseignement.	544
3 juin 2000	Ordonnance ministérielle n° 550/416 — Création de la carte professionnelle de magistrat de carrière.	291
6 juin 2000	Décret n° 100/072 — Érection de l'Hôpital de Muramvya en une administration personnalisée de l'Etat.	426
	Décret n° 100/070 — Réorganisation du Bureau des projets d'éducation.	546
15 juin 2000	Décret n° 100/076 — Composition, procédure et conditions de nomination des assesseurs près les tribunaux du travail ainsi que l'exercice de cette fonction.	267
16 juin 2000	Loi n° 1/006 — Statut des agents de l'ordre judiciaire.	250
6 juillet 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/505 — Composition du personnel des directions provinciales de l'enseignement.	555
7 juillet 2000	Décret n° 100/096 — Création d'offices notariaux dans la circonscription de Bujumbura.	310
13 juillet 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/120/527 — Programmes d'études de l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises, «I.S.G.E».	617
17 juillet 2000	Ordonnance ministérielle n° 550/532 — Délégation de signature au directeur général du Ministère de la Justice pour attribuer la notation au dernier degré de certains magistrats.	296
31 juillet 2000	Décret n° 100/111 — Reclassification des centres urbains.	373
7 août 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/597 — Création de la section informatique d'opérateur niveau A2 à l'école technique secondaire de Kamenge.	584

21 août 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/530/620 — Modification du statut des établissements d'enseignement secondaire communal.	585
25 août 2000	Décret n° 100/118 — Régime des primes et indemnités allouées aux magistrats.	287
	Décret n° 100/119 — Mesures d'application du statut des magistrats en matière disciplinaire.	292
30 août 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/633/2000 — Conditions de passage de l'enseignement secondaire communal à l'enseignement secondaire public.	587
31 août 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/635 — Fonctionnement des conseils provinciaux de l'enseignement.	556
4 septembre 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/644 — Critères d'octroi des bourses d'excellence pour l'enseignement universitaire.	618
12 septembre 2000	Ordonnance ministérielle n° 610/677 — Mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 créant les directions provinciales de l'enseignement en matière de gestion financière.	556
28 novembre 2000	Décret n° 100/15 — Mesures d'application du statut des agents de l'ordre judiciaire en matière disciplinaire.	260

2001

25 janvier 2001	Décret n° 100/009 — Institution d'un Conseil Supérieur de la Fonction Publique.	703
29 janvier 2001	Ordonnance ministérielle n° 610/068 — Mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement en matière de planification scolaire.	558
8 mars 2001	Ordonnance ministérielle n° 550/540/126 — Régime des primes et indemnités allouées aux agents de l'ordre judiciaire.	263
	Ordonnance ministérielle n° 550/540/127 — Modalités d'octroi des frais funéraires et de fixation d'une allocation de décès.	710
14 mars 2001	Ordonnance ministérielle n° 630/145 — Inscription de certains médicaments essentiels et des dispositifs médicaux remboursables par la Mutuelle de la Fonction Publique.	711
2 mai 2001	Ordonnance ministérielle n° 550/293 — Octroi de la personnalité juridique à l'ordre des notaires du Burundi et agrément de son règlement intérieur.	308
17 mai 2001	Ordonnance ministérielle n° 550/540/355 — Octroi d'une prime d'encouragement aux agents de l'ordre judiciaire.	264
20 juin 2001	Loi n° 1/12 — Ratification de la convention de l'OIT n° 182 sur les pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination.	6
21 juin 2001	Ordonnance ministérielle n° 610/420 — Programmes de formations doctorales à l'Université du Burundi.	618
22 juin 2001	Ordonnance ministérielle n° 610/436 — Programmes de la section normale des établissements d'enseignement secondaire pédagogique.	587
16 juillet 2001	Ordonnance ministérielle n° 530/484 — Création de la commune Nyabiraba en province de Bujumbura.	378
2 août 2001	Décret n° 100/081 — Modalités d'encouragement à l'enseignement privé.	625
19 octobre 2001	Ordonnance n° 630/750 — Statuts des personnels de l'Institut National de Santé Publique.	712
21 octobre 2001	Ordonnance ministérielle n° 550/758/2001 — Création d'une commission consultative en matière de libération conditionnelle.	285
28 novembre 2001	Décret n° 100/10 — Mesures d'application du statut des agents de l'ordre judiciaire en matière de congés.	257

2002

23 janvier 2002	Ordonnance ministérielle n° 610/540/022 — Conditions d'obtention de la bourse d'études et des frais de scolarisation dans l'enseignement supérieur privé.	634
28 février 2002	Ordonnance ministérielle n° 204.01/126 /RE/02.- Modification de l'ordonnance ministérielle n° 203/016 du 16 janvier 1992 fixant les barèmes des fonctionnaires du cadre du service extérieur du ministère des relations extérieures et de la coopération.	712
10 avril 2002	Ordonnance ministérielle n° 550/192 — Modification de l'ordonnance ministérielle n° 550/848 du 20 octobre 2000 portant délégation de certains pouvoirs au directeur général du ministère de la justice en application du statut des agents de l'ordre judiciaire.	262
14 juin 2002	Ordonnance ministérielle n° 540/570/384 — Octroi d'une indemnité pour heures supplémentaires de double vacation.	713
23 juillet 2002	Ordonnance ministérielle n° 630/462 — Création d'un deuxième palier à l'Ecole paramédicale de NGOZI.	587

29 juillet 2002	Ordonnance ministérielle n° 610/587 — Réorganisation des épreuves de l'examen d'Etat du secondaire pour la section informatique de maintenance.	587
30 juillet 2002	Ordonnance ministérielle n° 610/593 — Forme et contenu du diplôme d'instituteur D7.	588
12 août 2002	Ordonnance ministérielle n° 610/621 — Réorganisation des épreuves de l'Examen d'Etat du secondaire pour la section «technologie des industries agro-alimentaires» (T.I.A.A.).	588
10 septembre 2002	Loi n° 1/05 — Réforme du régime assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés.	95
	Loi n° 1/05 — Réforme du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés.	669
20 octobre 2002	Ordonnance ministérielle n° 530/900 — Modalités d'octroi des frais funéraires et d'assistance des responsables administratifs qui tombent sur le champ d'honneur.	533
14 novembre 2002	Loi n° 1/010 — Ratification par la République du Burundi du protocole relatif au Conseil de Paix et de Sécurité de l'Afrique Centrale (COPAX).	635
29 novembre 2002	Loi n° 1/011 Réorganisation des régimes des pensions et des risques professionnels en faveur des travailleurs régis par le code du travail et assimilés.	99
	Loi n° 014 — Réforme du statut de la profession d'avocat.	268
	Loi n° 1/015 — Réglementation de l'exercice du droit syndical et du droit de grève dans la Fonction publique.	673

2003

7 janvier 2003	Ordonnance ministérielle n° 630/610/492 — Programmes de formation à l'Institut national de santé publique.	619
16 janvier 2003	Ordonnance ministérielle n° 550/540/045 — Octroi d'une prime de fonction à certains agents de l'ordre judiciaire.	265
9 avril 2003	Décret n° 100/065 — Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Direction des Titres Fonciers et du Cadastre National.	475
	Décret n° 100/066 — Organisation de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi.	568
15 avril 2003	Ordonnance ministérielle n° 610/538 — Création d'un programme de formation pédagogique après les études de l'enseignement secondaire général.	588
12 mai 2003	Ordonnance ministérielle n° 610/750 — Réorganisation des épreuves de l'examen d'Etat du secondaire pour certaines sections de l'enseignement technique.	589
16 juin 2003	Ordonnance ministérielle n° 540/850 — Modalité d'octroi de la prime de rendement en faveur du personnel du département des impôts.	713
24 juin 2003	Ordonnance ministérielle n° 660/874 — Fixation du taux de cotisation du régime des pensions.	147
	Ordonnance ministérielle n° 660/875 — Fixation des pourcentages alloués à chaque ayant-droit en cas de liquidation des pensions et rentes de survivants.	147
	Ordonnance ministérielle n° 660/876 — Fixation du taux de cotisation du régime des risques professionnels.	147
30 juin 2003	Loi n° 1/007 — Organisation et fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature.	197
5 août 2003	Ordonnance ministérielle n° 530/1128 — Création d'un service chargé de la coordination des questions des élèves indigents.	589
6 août 2003	Ordonnance ministérielle n° 610/540/570/1131 — Institution d'un secrétariat permanent pour la gestion de l'avance sur traitement des fonctionnaires enseignants en vue de l'acquisition du premier logement.	713
28 août 2003	Décret n° 100/127 — Structure institutionnelle du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants.	659
	Ordonnance ministérielle n° 540/570/610 1230.- Modalité d'octroi d'une prime de fidélité en faveur des enseignants.	714
	Ordonnance ministérielle n° 540/570/610/1231 — Modalité d'octroi de la prime de rendement en faveur des enseignants.	714
22 septembre 2003	Loi n° 1/015 — Attribution de compétence répressive aux Tribunaux de Grande Instance en matière criminelle.	182
	Loi n° 1/026 — Régime pénitentiaire.	323
10 octobre 2003	Décret n° 100/153 — Modification de l'article 10 du décret n° 100/138 du 25 octobre 1999 portant dispositions particulières du statut des fonctionnaires applicables aux fonctionnaires du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération.	704
22 octobre 2003	Ordonnance ministérielle n° 530/1438 — Réorganisation de l'administration de base en commune Rugombo, Province Cibitoke.	378
	Ordonnance ministérielle n° 530/1439 — Réorganisation de l'administration de base en commune Butaganzwa, Province Ruyigi.	378

4 novembre 2003	Loi n° 1/019 — Ratification par la République du Burundi du Protocole au traité instituant la communauté économique africaine relatif au Parlement panafricain.	382
8 décembre 2003	Décret n° 100/178 — Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Centre de Formation Professionnelle de la Justice.	298
	Décret n° 100/178 — Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Centre de Formation Professionnelle de la Justice.	478

2004

6 janvier 2004	Décret n° 100/001 — Création de l'Etat-Major Général Intégré.	660
10 mars 2004	Ordonnance ministérielle n° 610/540/183 — Rétablissement du salaire plein des assistants de l'Université du Burundi en formation à l'étranger en faveur de leur famille restant au pays. . .	621
	Ordonnance ministérielle n° 610/540/184 — Stabilisation des personnels enseignants de l'Université du Burundi.	621
	Ordonnance ministérielle n° 610/540/189 — Relèvement du salaire des personnels administratifs et techniques de l'Université du Burundi et de la Régie des Oeuvres Universitaires.	622
24 mars 2004	Décret n° 100/025 — Organisation de l'éducation préscolaire au Burundi.	562
31 mars 2004	Loi n° 1/002 — Création, missions, organisation et fonctionnement de la Cour des Comptes. . .	382
	Ordonnance ministérielle n° 610/287 — Modalités d'octroi, de légalisation et d'authentification des certificats et diplômes.	559
	Décret n° 100/035 — Création et organisation d'une administration personnalisée de l'État dénommée «Centre national pour le perfectionnement professionnel (C.N.P.P.) dans le secteur des métiers»	571
26 avril 2004	Ordonnance ministérielle n° 610/359 — Modification des modalités de fonctionnement du Centre hospitalo-universitaire de Kamenge.	622
29 avril 2004	Loi n° 1/15 — Statut des officiers de la Force de Défense Nationale du Burundi.	640
13 mai 2004	Loi n° 1/010 — Code de procédure civile.	207
28 juin 2004	Décret n° 100/082 — Création et organisation d'une Administration personnalisée de l'Etat dénommée Centre d'études et de documentations juridiques.	481
30 juin 2004	Ordonnance n° 550/782 — Règlement d'ordre intérieur des établissements pénitentiaires. . . .	327
	Loi n° 1/011 — Ratification par la République du Burundi de l'Accord de Don de Développement n° Ho76 Bur entre la République du Burundi et l'association internationale de Développement relatif au Projet d'Urgence de Démobilisation, de Réinsertion et Réintégration, signé à Washington, le 2 avril 2004.	635
5 août 2004	Décret n° 103 — Organisation et fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante.	381
12 août 2004	Ordonnance ministérielle n° 530/1071 — Statut de gardien de la paix et de militant combattant du CNDD-FDD.	668
8 septembre 2004	Ordonnance ministérielle n° 550/1330 — Création d'un tribunal de résidence.	204
	Ordonnance ministérielle n° 550/1331 — Création d'un tribunal de résidence.	204
	Ordonnance ministérielle n° 550/1332 — Création d'un tribunal de résidence.	204
	Ordonnance ministérielle n° 550/1333 — Création d'un tribunal de résidence.	205
30 septembre 2004	Décret n° 100/132 — Réorganisation de l'inspection de l'enseignement.	547
25 octobre 2004	Ordonnance ministérielle n° 660/570/65 — Réorganisation de la journée de travail.	70
9 décembre 2004	Loi n° 1/019 — Régime des indemnités et avantages des parlementaires ainsi que le régime de leurs inéligibilités et incompatibilités.	390
31 décembre 2004	Loi n° 1/022 — Création, organisation, composition et fonctionnement de la Force de Défense Nationale.	636
	Décret n° 100/167 — Réglementation des sites de cantonnement.	660

2005

18 janvier 2005	Loi n° 1/04 — Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés.	7
	Loi n° 1/05 — Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant la vente d'enfants, la prostitution des enfants et la pornographie mettant en scène les enfants. . .	7
	Loi n° 1/04 — Ratification par la République du Burundi du Protocole facultatif à la Convention relative aux droits de l'enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés.	635
25 février 2005	Loi n° 1/07 régissant la Cour Suprême.	170
10 mars 2005	Décret n° 100/033 — Transfert d'une partie de patrimoine du Ministère de la Défense nationale au Ministère de la Sécurité publique.	661

17 mars 2005	Loi n° 1/08 — Code de l'organisation et de la compétence judiciaires.	159
	Loi n° 1/09 — Distinction des fonctions politiques des fonctions techniques.	676
21 mars 2005	Ordonnance ministérielle n° 610/335 — Modification de l'ordonnance ministérielle n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le contenu du certificat d'admission à l'enseignement secondaire.	565
4 avril 2005	Ordonnance ministérielle n° 550/375 — Extension du ressort du tribunal de résidence de kanyosha.	205
20 avril 2005	Loi n° 1/016 — Organisation de l'administration communale.	521
4 mai 2005	Décret n° 100/060 — Réorganisation de l'examen d'État de l'enseignement secondaire au Burundi.	574
12 mai 2005	Loi n° 1/017 — Statut des magistrats de la Cour des Comptes.	391
20 mai 2005	Ordonnance ministérielle n° 610/475 — Matières principales faisant l'objet de l'examen d'État de l'enseignement secondaire.	590
29 juillet 2005	Ordonnance ministérielle n° 660/1010 Détermination des conditions requises pour créer un organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré.	147
25 août 2005	Ordonnance ministérielle n° 660/318/CAB/2005 — Autorisation de fonctionnement de la mutuelle de santé du Burundi «musabu», organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré.	148
22 septembre 2005	Ordonnance ministérielle n° 530/1279 — Découpage administratif du Burundi.	379
24 septembre 2005	Décret n° 100/54 — Règlement d'ordre intérieur du Conseil des Ministres.	406
26 septembre 2005	Décret n° 100/55 — Réorganisation des services de la Présidence de la République.	409
18 octobre 2005	Décret n° 100/72 — Structure et missions du Gouvernement de la République du Burundi.	413
31 octobre 2005	Décret n° 100/88 — Réorganisation du Ministère des Travaux publics et de l'équipement.	420
4 novembre 2005	Décret n° 100/193 — Organisation et fonctionnement du Ministère de la santé publique.	422
	Décret n° 100/94 — Organisation et fonctionnement du Ministère des Finances.	429
	Décret n° 100/195 — Réorganisation du Ministère à la Présidence chargé de la lutte contre le SIDA.	434
	Décret n° 100/103 — Organisation et fonctionnement du Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'État et de l'Administration Locale.	438
17 novembre 2005	Décret n° 100/99 — Organisation du Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale.	435
	Décret n° 100/107 — Organisation des services de l'administration centrale du Ministère de l'énergie et des mines.	446
21 novembre 2005	Décret n° 100/113 — Réorganisation du Ministère de la Jeunesse et des Sports.	457
22 novembre 2005	Décret n° 100/108 — Reorganisation du Ministère de l'Aménagement du Territoire, du Tourisme et de l'Environnement.	459
24 novembre 2005	Décret n° 100/104 — Réorganisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique.	452
28 novembre 2005	Décret n° 100/115 — Organisation du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale.	465
	Décret n° 100/116 — Réorganisation du Ministère des Transports, Postes et Télécommunications.	467
	Décret n° 100/122 — Organisation du Ministère de la Justice.	470
30 novembre 2005	Décret n° 100/121 — Organisation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture.	484
	Décret n° 100/121 — Réorganisation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture.	550
1 décembre 2005	Décret n° 100/125 — Organisation du ministère de l'information, de la communication et des relations avec le parlement.	485
24 décembre 2005	Décret n° 100/134 — Réorganisation du Ministère du Commerce et de l'Industrie.	491
30 décembre 2005	Ordonnance ministérielle n° 530/1848 — Modification de l'Ordonnance ministérielle n° 530/1279 du 22 septembre 2005 portant découpage administratif du Burundi.	379

2006

6 janvier 2006	Ordonnance n° 570/540/16 — Majoration de la prime de risques en faveur du personnel de la santé.	715
16 janvier 2006	Décret n° 100/26 — Réorganisation du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants.	495
	Décret n° 100/26 — Réorganisation du Ministère de la Défense nationale et des anciens combattants.	662
19 janvier 2006	Décret n° 100/29 — Création d'un conseil de guerre unique.	184

19 janvier 2006	Décret n° 100/30 — Organisation du ministère des relations extérieures et de la coopération internationale.	495
25 janvier 2006	Ordonnance ministérielle n° 550/56 — Procédure et mode d'élection de certains membres du Conseil Supérieur de la Magistrature.	205
30 janvier 2006	Décret n° 100/38 — Réorganisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage.	499
14 mars 2006	Décret n° 100/75 — Organisation du ministère de la solidarité nationale, des droits de la personne humaine et du genre.	511
30 mars 2006	Décret n° 100/98 — Indemnité de fin de mandat des parlementaires.	396
29 avril 2006	Loi n° 1/16 — Statut des sous-officiers de la Force de Défense Nationale.	646
	Loi n° 1/17 — Statut des hommes de troupe de la Défense Nationale.	651
30 avril 2006	Ordonnance ministérielle n° 570/423 — Organisation de la journée continue de travail.	71
	Ordonnance ministérielle n° 570/423 — Organisation de la journée continue de travail.	715
6 juin 2006	Décret n° 100/135 — Création et organisation d'une administration personnalisée de l'État dénommée Service National de Législation.	483
17 juillet 2006	Décret n° 100/182 — Fixation de la liste et du régime des jours fériés.	71
	Décret n° 100/181 — Restructuration du Secrétariat exécutif de la CNDRR.	665
	Décret n° 100/182 — Liste et régime des jours fériés.	704
	Décret n° 100/183 — Modification de la valeur du point d'indice des traitements des fonctionnaires.	705
22 juillet 2006	Décret n° 100/204 — Création d'un établissement public à caractère administratif dénommé «Fonds pour la relance, les conseils et les échanges en micro finance».	432
25 juillet 2006	Ordonnance ministérielle n° 610/540/720/694 — Réorganisation de la cellule opérationnelle de gestion participative de la construction des infrastructures scolaires.	560
23 août 2006	Décret n° 100/226 — Fixation du barème des magistrats.	286
	Décret n° 100/227 — Fixation de l'indemnité de logement allouée aux magistrats.	288
	Décret n° 100/228 — Fixation de l'indemnité de fonction allouée aux magistrats.	288
	Décret n° 100/229 — Fixation de l'indemnité de transport allouée aux magistrats.	288
	Décret n° 100/230 — Fixation de l'indemnité de risque allouée aux magistrats.	289
	Décret n° 100/231 — Fixation de l'indemnité d'encouragement allouée aux magistrats.	289
	Décret n° 100/232 — Avantages en eau et électricité alloués aux magistrats.	289
	Loi n° 1/28 — Statut général des fonctionnaires.	678
4 septembre 2006	Décret n° 100/251 — Application de l'article 57 de la loi n° 1/07 du 25 février 2005 régissant la Cour Suprême.	295
27 septembre 2006	Décret n° 100/277 — Création, attributions, organisation et fonctionnement de l'inspection générale de l'État.	439
1 novembre 2006	Décret n° 100/320 — Création d'un mécanisme de vérification du statut du combattant.	665
	Décret n° 100/321 — Portant modification du décret n° 100/112 du 19/08/2004 portant statut du combattant et les critères à remplir pour bénéficier du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration.	666
	Décret n° 100/322 — Modification du décret n° 100/065 du 11 mai 2005 portant critères et modalités de répartition des grades à appliquer pendant la démobilisation dans le cadre du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration des ex-combattants.	667
11 novembre 2006	Décret n° 100/338 — Statut des Inspecteurs de l'État.	705
13 novembre 2006	Décret n° 100/339 — Création des commissariats régionaux de la Brigade Spéciale anti-Corruption.	206
	Loi n° 1/36 — Création de la cour anti-corruption.	185
20 décembre 2006	Décret n° 100/362 — Réorganisation du Centre National de Transfusion Sanguine.	427
28 décembre 2006	Loi n° 1/37 — Création, organisation et fonctionnement de la Brigade Spéciale anti-Corruption.	185
	Décret n° 100/365 — Réglementation de la défense en justice des intérêts de l'État et des communes.	274

Table des matières

1 • Législation sociale

LÉGISLATION DU TRAVAIL

Dispositions internationales

1 ^{er} mars 1963. – LETTRE Acceptation de la Constitution de l'OIT et de certaines conventions déjà approuvées par la Belgique pour le territoire sous tutelle du R.U. (B.O., 1963, n° 2, p. 240)	3
20 juillet 1971. – DÉCRET-LOI n° 1/78 – Ratification par le Gouvernement du Burundi de certaines conventions de l'Organisation Internationale du Travail. (B.O.B., 1971, p. 367)	5
6 juillet 1987. – LOI n° 1/007 – Ratification de l'instrument d'amendement à la Constitution de l'Organisation Internationale du Travail. (B.O.B., 1993, n° 8, p. 405)	5
11 mai 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/026 – Ratification de la convention de l'OIT n° 111 concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession, adoptée le 25 juin 1958. (B.O.B., 1993, n° 8, p. 405)	5
11 mai 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/027 – Ratification de la convention de l'OIT n° 100 sur l'égalité de la rémunération entre la main d'œuvre masculine et la main d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale. (B.O.B., 1993, n° 8, p. 405)	5
11 mai 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/029 – Ratification de la convention de l'OIT n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, adoptée le 17 juin 1948. (B.O.B., 1993, n° 8, p. 405)	5
22 mars 1996. – LOI n° 01/005 – Ratification de la convention de l'OIT n° 98 concernant l'application des principes du droit d'organisation et de négociation collective. (inédit)	5
22 juillet 1996. – LOI n° 1/006 – Ratification de la convention de l'OIT n° 135 concernant la protection des représentants des travailleurs dans l'entreprise et les facilités à leur accorder. (inédit)	6
22 juillet 1996. – LOI n° 1/007 – Ratification de la convention de l'OIT n° 144 concernant les consultations tripartites destinées à promouvoir la mise en œuvre des normes internationales du travail. (inédit)	6
22 juillet 1996. – LOI n° 1/008 – Ratification de la convention de l'OIT n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi. (inédit)	6
20 juin 2001. – LOI n° 1/12 – Ratification de la convention de l'OIT n° 182 sur les pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination. (B.O.B., 2001, p. 613)	6
18 janvier 2005. – LOI n° 1/04 – Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés. (B.O.B., 2005, n° 2ter, p. 2)	7

18 janvier 2005. – LOI n° 1/05 – Protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant concernant la vente d'enfants, la prostitution des enfants et la pornographie mettant en scène les enfants. (B.O.B., 2005, n° 2ter, p. 3)	7
---	---

Code du travail

7 juillet 1993. – DÉCRET-LOI n° 1/037 – Révision du Code du travail du Burundi. (B.O.B., 1993, n° 9, p. 453)	8
--	---

Dispositions réglementaires

4 avril 1899. – ARRÊTÉ DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL – Obligations des employeurs en cas de décès de travailleurs à leur service. (R.M., p. 78)	35
22 octobre 1921. – DÉCRET PRÉSIDENTIEL – Rémunérations illicites. (B.O., p. 834)	36
1 ^{er} octobre 1959. – ORDONNANCE n° 22/487 – Conciliation et arbitrage des conflits collectifs du travail-Entreprises de transport-Mesures d'exécution. (B.A., 1959, p. 2426)	36
2 novembre 1960. – ORDONNANCE LÉGISLATIVE DU RUANDA-URUNDI n° 222/308 – Conciliation et arbitrage de conflits collectifs du travail-Entreprises et travaux de production et de distribution d'eau-Mesures d'exécution. (B.O.R.U., 1960, p. 1942)	37
8 décembre 1960. – ORDONNANCE LÉGISLATIVE DU RUANDA-URUNDI n° 222/344 – Conciliation et arbitrage des conflits collectifs du travail – Hôpitaux et formations sanitaires – Mesures d'exécution. (B.O.R.U., 1960, p. 2141)	37
12 février 1966. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL n° 110/13 – Conditions d'agrément de certains organismes et certaines personnes pour procéder aux vérifications concernant la sécurité et la salubrité du travail. (B.O.B., 1966, p. 59)	38
16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/362 – Contrat de travail – Conditions de constitution et de retrait des cautionnements. (B.O.B., 1968, p. 59)	39
16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/363 – Contexture du bulletin de paie. (B.O.B., 1968, p. 60)	40
16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/364 – Modalités relatives à la déclaration d'ouverture des entreprises. (B.O.B., 1968, p. 62)	40
16 décembre 1966. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/365 – Modalités relatives à la tenue des registres d'employeur et d'inspection. (B.O.B., 1968, p. 64)	41
24 avril 1968. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/40 – Règlement d'ordre intérieur du Conseil National du Travail. (B.O.B., 1938, n° 6, p. 283)	42

24 novembre 1970. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/144 – Élection des représentants du personnel aux conseils d'entreprise. (B.O.B., 1971, p. 5)	43	7 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/287 – Fixation de la nature des travaux interdits aux femmes. (B.O.B., 1985, p. 42)	63
30 avril 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/59 – Protection des représentants du personnel contre le licenciement. (B.O.B., 1971, p. 213).	47	15 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/296 – Fixation des droits et obligations des parties en cas d'exécution d'un mandat public ou d'obligations civiles. (B.O.B., 1986, n° 4, p. 53)	64
18 novembre 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/170 – Allocations familiales – Maintien au delà de l'âge de 16 ans – Modalités d'exécution. (B.O.B., 1972, p. 12).	48	15 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/297 – Fixation des droits et obligations des parties en cas de mise à pied du travailleur. (B.O.B., 1986, n° 4, p. 53)	64
18 novembre 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/172 – Durée du congé annuel payé et congé de circonstance. (B.O.B., 1972, p. 14)	49	15 novembre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/298 – Fixation des droits et obligations des parties en cas d'absence autorisée par l'employeur. (B.O.B., 1986, n° 4, p. 54).	64
23 novembre 1971. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/171 – Conditions d'attribution de la prime d'ancienneté. (B.O.B., 1972, p. 14)	49	11 juillet 1986. – DÉCRET PRÉSIDENTIEL n° 100/49 – Fixation des mesures spécifiques devant garantir certaines conditions minima aux travailleurs au service d'employeurs parties à un contrat public. (B.O.B., 1987, n° 7, p. 241)	65
28 juin 1977. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/137 – Classification générale des emplois. (B.O.B., 1978, n° 1, p. 3).	49	27 août 1987. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/329 – Fixation des droits et obligations des parties en cas de suspension du contrat de travail pour enquête ou détention. (B.O.B., 1988, n° 8, p. 153)	65
4 juillet 1978. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/134 – Règlement d'entreprise. (B.O.B., 1978, p. 321)	50	30 avril 1988. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/11/88 – Fixation du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) dans le secteur structure de l'économie nationale. (B.O.B., 1988, n° 9, p. 187)	66
12 juillet 1978. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/136 – Assistance des techniciens de l'administration aux inspecteurs du travail. (inédit)	52	8 janvier 1990. – DÉCRET n° 100/004 – Modification du décret n° 100/18 du 3 février 1984 portant extension de la convention interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Association des Employeurs du Burundi et l'Union des Travailleurs du Burundi le 3 avril 1980. (B.O.B., 1990, p. 72)	66
9 mai 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/116 – Fixation des taux minima de majoration des heures supplémentaires, des heures effectuées de nuit, le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés. (B.O.B., 1979, n° 7, p. 336).	52	23 août 1990. – DÉCRET n° 100/122 – Création de la commission nationale de la planification des ressources humaines et de l'emploi. (B.O.B., 1990, n° 10, p. 284)	67
9 mai 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/117 – Modalités d'application de la durée légale du travail et dérogations prévues à l'article 103 du code du travail. (B.O.B., 1979, n° 7, p. 337)	53	3 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/161 – Réorganisation de la mise en relation des demandeurs d'emploi et des employeurs. (B.O.B., 1991, n° 10, p. 242)	68
3 avril 1980. – CONVENTION COLLECTIVE interprofessionnelle nationale du travail du. (inédit)	56	9 novembre 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/351/91 – Détermination des modalités de fonctionnement des bureaux privés de placement de main-d'œuvre. (B.O.B., 1992, n° 3, p. 72)	69
10 décembre 1980. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/297 – Déclaration périodique de la main-d'œuvre. (inédit)	59	17 février 1992. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/086/92 – Règlementation de l'emploi des étrangers au Burundi. (B.O.B., 1992, n° 7, p. 239)	69
5 janvier 1981. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/1 – Règlementation du travail des enfants. (B.O.B., 1981, n° 4, p. 198)	59	25 octobre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/570/65 – Réorganisation de la journée de travail. (B.O.B., 2004, n° 10, p. 701).	70
3 février 1984. – DÉCRET n° 100/18 – Extension de la convention interprofessionnelle nationale du travail conclue entre l'Association des Employeurs du Burundi et l'Union des Travailleurs du Burundi du 3 avril 1980. (B.O.B., 1984, n° 4, p. 156)	61	30 avril 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 570/423 – Organisation de la journée continue de travail. (B.O.B., 2006, n° 1, p. 14).	71
17 février 1984. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/22 – Règlementation du travail du jour, du repos hebdomadaire et des jours fériés. (B.O.B., 1984, n° 5, p. 200).	61	17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/182 – Fixation de la liste et du régime des jours fériés. (B.O.B., 2006, n° 1, p. 14)	71
28 octobre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 650/277 Dérogation aux dispositions de l'article 111 du code du travail sur le travail de nuit des femmes. (B.O.B., 1985, p. 24).	63		

LÉGISLATION DE SÉCURITÉ SOCIALE

Dispositions internationales

10 septembre 1978. – CONVENTION générale de sécurité sociale entre le Burundi, le Rwanda et la République du Zaïre. (<i>inédit</i>)	73	8 août 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/212 – Fixation des règles relatives aux opérations financières et comptables de l'Institut National de Sécurité Sociale. (<i>inédit</i>)	135
6 juillet 1987. – LOI n° 1/012 – Ratification de l'amendement à la Convention Générale de Sécurité Sociale entre la République du Burundi, la République Rwandaise et la République du Zaïre. (<i>inédit</i>)	79	23 février 1984. – ORDONNANCE n° 590/27 Règles relatives opérations financières et comptables de la mutuelle de la fonction publique. (<i>B.O.B.</i> , 1984, n° 5, p. 203)	140
26 juin 1992. – DÉCRET-LOI n° 1/21 – Ratification du deuxième amendement à la convention générale de la sécurité sociale entre les pays de la CEPGL signé à Bujumbura le 10 mars 1991. (<i>inédit</i>)	79	18 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/193 – Modification des statuts de la mutuelle de la fonction publique. (<i>B.O.B.</i> , 1989, n° 11, p. 340)	141

Code de sécurité sociale

16 juin 1999. – LOI n° 1/010 – Code de sécurité sociale du Burundi. (<i>B.O.B.</i> , 1999, n° 7, p. 411)	80	26 février 1990. – DÉCRET n° 100/034 – Réorganisation de l'Institut National de Sécurité Sociale. (<i>B.O.B.</i> , 1990, n° 4, p. 104)	143
		26 février 1990. – DÉCRET n° 100/035 – Revalorisation des pensions servies par l'Institut National de Sécurité Sociale. (<i>B.O.B.</i> , 1990, n° 4, p. 104)	146
		26 février 1990. – DÉCRET n° 100/037 – Reconnaissance de la catégorie des militaires comme une catégorie d'assurés au régime général de sécurité sociale oeuvrant dans des conditions particulièrement dures et pénibles. (<i>B.O.B.</i> , 1990, n° 4, p. 105)	146

Dispositions légales d'application du code de sécurité sociale

29 février 2000. – LOI n° 1/002 – Institution d'un régime d'assurance-maladie-maternité pour le secteur privé structuré. (<i>B.O.B.</i> , 2000, n° 2, p. 163)	91	16 juin 1999. – DÉCRET n° 100/074 – Institution de l'indemnisation des risques professionnels résultant des faits de guerre. (<i>B.O.B.</i> , 1999, n° 7bis, p. 965)	146
10 septembre 2002. – LOI n° 1/05 – Réforme du régime assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés. (<i>B.O.B.</i> , 2003, n° 9, p. 872)	95	24 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/874 – Fixation du taux de cotisation du régime des pensions. (<i>B.O.B.</i> , 2003, n° 6bis, p. 318)	147
29 novembre 2002. – LOI n° 1/011 Réorganisation des régimes des pensions et des risques professionnels en faveur des travailleurs régis par le code du travail et assimilés. (<i>B.O.B.</i> , 2002, n° 12quater, p. 1455)	99	24 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/875 – Fixation des pourcentages alloués à chaque ayant-droit en cas de liquidation des pensions et rentes de survivants. (<i>B.O.B.</i> , 2003, n° 6bis, p. 318)	147
		24 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/876 – Fixation du taux de cotisation du régime des risques professionnels. (<i>B.O.B.</i> , 2003, n° 6bis, p. 318)	147

Dispositions réglementaires

15 juin 1965. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL n° 110/731 – Maladies professionnelles réparées. (<i>B.O.B.</i> , 1965, p. 564)	109	29 juillet 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/1010 Détermination des conditions requises pour créer un organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré. (<i>B.O.B.</i> , 2005, n° 7, p. 9)	147
14 août 1965. – ARRÊTÉ ROYAL n° 001/760 – Barème officiel des incapacités. (<i>B.O.B.</i> , 1965, p. 723)	113	25 août 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 660/318/CAB/2005 – Autorisation de fonctionnement de la mutuelle de santé du Burundi «musabu», organisme d'assurance-maladie-maternité au sein du secteur privé structuré. (<i>inédit</i>)	148
31 janvier 1969. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/15 – Répartition des frais d'administration de l'INSS entre la branche des pensions et celle des risques professionnels. (<i>B.O.B.</i> , 1969, p. 68)	129		
29 mars 1969. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 110/45 Barèmes à appliquer pour le calcul des capitaux constitutifs de rentes attribuées par l'INSS. (<i>B.O.B.</i> , 1969, p. 139)	129		
8 février 1979. – DÉCRET n° 100/30 – Revalorisation des pensions de la sécurité sociale. (<i>B.O.B.</i> , 1979, n° 3, p. 117)	135		

Dispositions complémentaires

15 avril 1958. – DÉCRET – Dispositions organiques des associations mutualistes. (<i>B.O.B.</i> , 1958, p. 1162)	149
20 mai 1959. – ORDONNANCE n° 22/276 – Mesures d'exécution du décret du 15 avril 1958. (<i>B.O.R.U.</i> , 1959, p. 560)	154

2 • Code de l'organisation, de la compétence et de la procédure judiciaire

ORGANISATION ET COMPÉTENCE JUDICIAIRES

<p>17 mars 2005. – LOI n° 1/08 — Code de l'organisation et de la compétence judiciaires. (B.O.B., 2005, n° 3quater, p. 19)</p> <p>25 février 2005. – LOI n° 1/07 régissant la Cour Suprême. (B.O.B., 2005, n° 3quater, p. 1)</p> <p>22 septembre 2003. – LOI n° 1/015 — Attribution de compétence répressive aux Tribunaux de Grande Instance en matière criminelle. (B.O.B., 2003, n° 11, p. 778)</p> <p>27 février 1980. – DÉCRET-LOI n° 1/5 — Code de l'organisation et de la compétence des juridictions militaires. (B.O.B., 1980, n° 5, p. 160)</p> <p>19 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/29 — Création d'un conseil de guerre unique. (B.O.B.)</p> <p>23 juin 1974. – DÉCRET-LOI n° 100/194 — Création et organisation de l'auditorat militaire. (B.O.B., 1974, n° 11, p. 291)</p> <p>13 décembre 2006. – LOI n° 1/36 — Création de la cour anti-corruption. (B.O.B., 2006, n° 12)</p> <p>28 décembre 2006. – LOI n° 1/37 — Création, organisation et fonctionnement de la Brigade Spéciale anti-Corruption. (B.O.B., 2006, n° 12)</p> <p>29 février 2000. – LOI n° 1/001 — Réforme du Statut des Magistrats. (B.O.B., 2000, n° 2, p. 149)</p> <p>30 juin 2003. – LOI n° 1/007 — Organisation et fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature. (B.O.B., 2003, n° 6ter, p. 367)</p> <p>21 septembre 1979. – DÉCRET n° 100/119 — Création de Cours d'Appel et détermination de leurs sièges et leurs ressorts. (B.O.B., 1979, n° 11, p. 500)</p> <p>6 septembre 1983. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 560/189 — Fixation des ressorts et des sièges des tribunaux de province et de résidence. (non publiée au B.O.B.)</p>	<p>159</p> <p>170</p> <p>182</p> <p>183</p> <p>184</p> <p>184</p> <p>185</p> <p>185</p> <p>187</p> <p>197</p> <p>199</p> <p>199</p>
<p>23 janvier 1987. – DÉCRET n° 100/13 — Création d'un tribunal de commerce a Bujumbura. (B.O.B., 1987, n° 4, p. 131)</p> <p>23 janvier 1987. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/13 — Création de chambres au sein du Tribunal de Grande Instance de Bujumbura. (B.O.B., 1987, n° 4, p. 143)</p> <p>23 janvier 1987. – DÉCRET n° 100/14 — Modification des ressorts des tribunaux du travail. (B.O.B., 1987, n° 4, p. 133)</p> <p>24 décembre 1991. – DÉCRET-LOI n° 100/186 — Modification des ressorts et sièges des Tribunaux de Grande Instance. (B.O.B., 1992, n° 6, p. 192)</p> <p>8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/1330 — Création d'un tribunal de résidence. (B.O.B., 2004, n° 10, p. 695)</p> <p>8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/1331 — Création d'un tribunal de résidence. (B.O.B., 2004, n° 10, p. 695)</p> <p>8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/1332 — Création d'un tribunal de résidence. (B.O.B., 2004, n° 10, p. 696)</p> <p>8 septembre 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/1333 — Création d'un tribunal de résidence. (B.O.B., 2004, n° 10, p. 697)</p> <p>4 avril 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/375 — Extension du ressort du tribunal de résidence de kanyosha. (B.O.B., 2005, n° 4ter, p. 8)</p> <p>25 janvier 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/56 — Procédure et mode d'élection de certains membres du Conseil Supérieur de la Magistrature. (B.O.B., 2006, n° 2, p. 33)</p> <p>13 novembre 2006. – DÉCRET n° 100/339 — Création des commissariats régionaux de la Brigade Spéciale anti-Corruption. (B.O.B., 2006, n° 11, p. 1523)</p>	<p>203</p> <p>203</p> <p>203</p> <p>203</p> <p>204</p> <p>204</p> <p>204</p> <p>205</p> <p>205</p> <p>205</p> <p>206</p>

PROCÉDURE CIVILE

<p>13 mai 2004. – LOI n° 1/010 — Code de procédure civile. (B.O.B., 2004, n° 5bis, p. 3)</p>	<p>207</p>
--	------------

PROCÉDURE PÉNALE

<p>20 juillet 1999. – LOI n° 1/015 — Réforme du code de procédure pénale. (B.O.B., 2000, n° 1, p. 3)</p>	<p>231</p>
--	------------

DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

I. Dispositions diverses

*Agents de l'ordre judiciaire***Statut**

16 juin 2000. – LOI n° 1/006 — Statut des agents de l'ordre judiciaire. (B.O.B., 2000, n° 7, p. 424) 250

Mesures d'application*Congés*

28 novembre 2001. – DÉCRET n° 100/10 — Mesures d'application du statut des agents de l'ordre judiciaire en matière de congés. (B.O.B., 2001, n° 11, p. 372) 257

Discipline, notation et gestion du personnel

28 novembre 2000. – DÉCRET n° 100/15 — Mesures d'application du statut des agents de l'ordre judiciaire en matière disciplinaire. (non publié au B.O.B.) 260

10 avril 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/192 — Modification de l'ordonnance ministérielle n° 550/848 du 20 octobre 2000 portant délégation de certains pouvoirs au directeur général du ministère de la justice en application du statut des agents de l'ordre judiciaire. (B.O.B., 2000, n° 4, p. 233) 262

Primes et indemnités

8 mars 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/126 — Régime des primes et indemnités allouées aux agents de l'ordre judiciaire. (B.O.B., 2001, n° 3, p. 126) 263

17 mai 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/355 — Octroi d'une prime d'encouragement aux agents de l'ordre judiciaire. (B.O.B., 2001, n° 5bis, p. 486) 264

16 janvier 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/045 — Octroi d'une prime de fonction à certains agents de l'ordre judiciaire. (B.O.B., 2003, n° 1, p. 32) 265

Qualité d'huissier

8 mars 1994. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/036/94 — Qualité d'huissier aux administrateurs communaux et aux chefs de zones. (B.O.B., 1994, n° 5, p. 24) 266

Assesseurs

15 juin 2000. – DÉCRET n° 100/076 — Composition, procédure et conditions de nomination des assesseurs près les tribunaux du travail ainsi que l'exercice de cette fonction. (B.O.B., 2000, n° 7, p. 420) 267

Barreau et représentation en justice**Statut de la profession d'avocat**

29 novembre 2002. – LOI n° 014 — Réforme du statut de la profession d'avocat. (B.O.B., 2002, n° 12quater, p. 1500) 268

Représentation de l'État en justice

28 décembre 2006. – DÉCRET n° 100/365 — Réglementation de la défense en justice des intérêts de l'État et des communes. 274

Cours et tribunaux

10 mars 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/101/90 — Règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi. (B.O.B., 1990, n° 5, p. 127) 275

Exécutions capitales

4 avril 1981. – DÉCRET-LOI n° 1/06 — Exécutions capitales. (B.O.B., 1981, n° 6, p. 250) 278

9 avril 1898. – ARRÊTÉ DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL — Exécutions capitales. (R.M., 1898, p. 59) 278

3 août 1936. – ORDONNANCE n° 86/cont. — Prises de vues. (B.A., 1936, p. 329) 278

Extradition

12 avril 1886. – DÉCRET — Extradition. (B.O., p. 46) 279

Frais (droits et taxes) au Ministère de la Justice

17 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/549 — Modification des tarifs des droits et taxes appliqués au Ministère de la Justice. (B.O.B., 1999, n° 10, p. 623) 280

Indemnisation à l'amiable par l'État

21 août 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE CONJOINTE n° 550/540/294 — Modification de l'arrêté ministériel n° 100/305 du 29 octobre 1963 relatif aux indemnisations à l'amiable par l'État. (B.O.B., 1995, n° 9, p. 356) 284

Libération conditionnelle

21 octobre 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/758/2001 — Création d'une commission consultative en matière de libération conditionnelle. (B.O.B., 2001, n° 10ter, p. 1379) 285

Magistrats**Barèmes, indemnités, primes et pensions**

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/226 — Fixation du barème des magistrats. (B.O.B., 2006, n° 8, p. 1141) 286

25 août 2000. – DÉCRET n° 100/118 — Régime des primes et indemnités allouées aux magistrats. (B.O.B., 2000, n° 9bis, p. 687) 287

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/227 — Fixation de l'indemnité de logement allouée aux magistrats. (B.O.B., 2006, n° 8, p. 1142) 288

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/228 — Fixation de l'indemnité de fonction allouée aux magistrats. (B.O.B., 2006, n° 8, p. 1143) 288

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/229 — Fixation de l'indemnité de transport allouée aux magistrats. (B.O.B., 2006, n° 8, p. 1144) 288

23 août 2006. – DÉCRET n° 100/230 – Fixation de l'indemnité de risque allouée aux magistrats. (<i>B.O.B.</i> , 2006, n° 8, p. 1144)	289		
23 août 2006. – DÉCRET n° 100/231 – Fixation de l'indemnité d'encouragement allouée aux magistrats. (<i>B.O.B.</i> , 2006, n° 8, p. 1144)	289		
23 août 2006. – DÉCRET n° 100/232 – Avantages en eau et électricité alloués aux magistrats. (<i>B.O.B.</i> , 2006, n° 8, p. 1145)	289		
7 avril 1989. – DÉCRET-LOI n° 1/066 – Indemnité de fonction aux conseillers à la Cour Suprême et aux substituts généraux près la dite Cour. (<i>B.O.B.</i> , 1989, n° 5, p. 111)	290		
Carte professionnelle			
3 juin 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/416 – Création de la carte professionnelle de magistrat de carrière. (<i>B.O.B.</i> , 2000, n° 6bis, p. 399)	291		
Mesures d'application du statut			
25 août 2000. – DÉCRET n° 100/119 – Mesures d'application du statut des magistrats en matière disciplinaire. (<i>B.O.B.</i> , 2000, n° 10, p. 729)	292		
Costumes et tenues			
24 juillet 1962. – LOI – Tenue des membres de la Cour d'appel et du tribunal de première instance. (<i>B.O.B.</i> , p. 163)	295		
4 septembre 2006. – DÉCRET n° 100/251 – Application de l'article 57 de la loi n° 1/07 du 25 février 2005 régissant la Cour Suprême. (<i>B.O.B.</i> , 2006, n° 9, p. 1257)	295		
Discipline et notation			
17 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/532 – Délégation de signature au directeur général du Ministère de la Justice pour attribuer la notation au dernier degré de certains magistrats. (<i>non publiée au B.O.B.</i>)	296		
Formation des magistrats des tribunaux de base			
25 septembre 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/766/98 – Création d'une session de formation de candidats magistrats des tribunaux de base. (<i>B.O.B.</i> , 1998, n° 12, p. 862)	297		
8 décembre 2003. – DÉCRET n° 100/178 – Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Centre de Formation Professionnelle de la Justice.	298		
Notariat			
Actes notariés et statut des notaires			
9 juillet 1996. – LOI n° 1/004 – Organisation et Fonctionnement du Notariat ainsi que le statut des Notaires. (<i>B.O.B.</i> , 1996, n° 8, p. 372)	302		
Agrément du règlement d'ordre intérieur des notaires			
2 mai 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/293 – Octroi de la personnalité juridique à l'ordre des notaires du Burundi et agrément de son règlement intérieur. (<i>B.O.B.</i> , 2001, n° 5bis, p. 429)	308		
		Frais en matière notariale	
		5 juillet 1974. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 560/107 – Réévaluation du tarif des frais en matière notariale. (<i>B.O.B.</i> , 1974, n° 10, p. 262)	309
		Offices notariaux	
		28 septembre 1999. – DÉCRET n° 100/123 – Création d'offices notariaux.	310
		7 juillet 2000. – DÉCRET n° 100/096 – Création d'offices notariaux dans la circonscription de Bujumbura. (<i>B.O.B.</i> , 2000, n° 8, p. 513)	310
		Objets saisis, confisqués, égarés et abandonnés	
		3 octobre 1991. – DÉCRET-LOI n° 1/26 – Gestion et à la destination des biens saisis ou frappés de confiscation judiciaire présentant un caractère périssable ou de conservation dispendieuse. (<i>B.O.B.</i> , 1992, n° 2, p. 34)	311
		16 novembre 1972. – DÉCRET-LOI n° 500/136 – Administration et liquidation des successions d'étrangers abandonnées. (<i>B.O.B.</i> , 1972, n° 12, p. 493)	312
		10 octobre 1900. – DÉCRET DU ROI-SOUVERAIN – Choses abandonnées, perdues ou égarées. (<i>B.O.</i> , p. 193)	314
		7 juin 1921. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL – Vente des choses abandonnées, perdues ou égarées. (<i>B.O.</i> , 1921, p. 628)	314
		Parquets	
		3 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/132/98 – Règlement d'ordre intérieur des parquets et des secrétariats des parquets. (<i>non publiée au B.O.B.</i>)	316
		Police judiciaire	
		Organisation et fonctionnement	
		23 avril 1981. – DÉCRET n° 100/99 – Réorganisation et fonctionnement de la police judiciaire des parquets. (<i>B.O.B.</i> , 1982, n° 1-2, p. 4)	320
		5 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/113/98 – Création de la section anti-drogue. (<i>B.O.B.</i> , 1998, n° 4, p. 265)	321
		Carte d'officier de police judiciaire	
		16 décembre 1969. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 100/163 – Carte de service d'officier de police judiciaire. (<i>B.O.</i> , 1970, p. 8)	322
		Régime pénitentiaire	
		Dispositions organiques	
		22 septembre 2003. – LOI n° 1/026 – Régime pénitentiaire. (<i>B.O.B.</i> , 2003, n° 12ter, p. 822)	323
		Mesures d'application	
		30 juin 2004. – ORDONNANCE n° 550/782 – Règlement d'ordre intérieur des établissements pénitentiaires. (<i>B.O.B.</i> , 2004, n° 10, p. 683)	327
		28 mars 1968. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 100/31 – Alimentation des détenus.	336

14 février 1959. – ORDONNANCE n° 11/83 – Logement des individus dont la libre circulation offrirait du danger pour eux-mêmes ou pour autrui. (<i>B.A.</i> , p. 577)	337	8 juillet 1930. – TRAITÉ de règlement judiciaire, d'arbitrage et de conciliation – Roumanie.	342
Ventes publiques		30 avril 1926. – TRAITÉ de conciliation et d'arbitrage – Suède.	342
Dispositions organiques		5 février 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Suisse.	342
10 juillet 1920. – DÉCRET – Vente publique de biens immobiliers ou mobiliers. (<i>B.O.</i> , p. 854)	338	23 avril 1929. – CONVENTION de conciliation d'arbitrage et de règlement judiciaire – Tchécoslovaquie.	342
Mesures d'exécution		25 mars 1930. – CONVENTION de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Yougoslavie.	342
20 mai 1959. – ORDONNANCE n° 11/260 – Ventes publiques des biens immobiliers ou mobiliers. (<i>B.A.</i> , p. 1360)	339	Contrats commerciaux, validité des clauses d'arbitrage	
16 décembre 1942. – ORDONNANCE LÉGISLATIVE n° 388/A.E. – Intervention des commerçants dans les ventes publiques. (<i>B.A.</i> , p. 2260)	339	24 septembre 1923. – PROTOCOLE relatif à la validité des clauses d'arbitrage dans les contrats commerciaux.	343
II. Conventions internationales		Sentences arbitrales	
Arbitrage		26 septembre 1927. – CONVENTION de Genève concernant la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales rendues à l'étranger.	344
Conventions de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire		Convention judiciaire Burundi-Rwanda-Zaïre	
23 juin 1931. – TRAITÉ de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Bulgarie.	341	21 juin 1975. – CONVENTION JUDICIAIRE entre la République du Burundi, la République rwandaise et la République du Zaïre. (<i>non publiée au B.O.B.</i>)	345
3 mars 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Danemark.	341	Entraide journalière en matière pénale	
19 juillet 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Espagne.	341	21 juin 1975. – PROTOCOLE à la convention judiciaire.- Entraide journalière en matière pénale entre les États membres de la Communauté Économique des Pays des Grands Lacs. (<i>non publié au B.O.B.</i>)	348
20 mars 1929. – TRAITÉ de conciliation et traité d'arbitrage – États-Unis d'Amérique.	341	Convention judiciaire en matière civile et commerciale	
4 mars 1927. – TRAITÉ de conciliation et d'arbitrage – Finlande.	341	21 juin 1975. – CONVENTION JUDICIAIRE en matière civile et commerciale entre les États membres de la Communauté Économique des Pays des Grands Lacs. (<i>non publiée au B.O.B.</i>)	350
25 juin 1929. – CONVENTION de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Grèce.	341	Extradition et entraide judiciaire en matière pénale	
24 septembre 1930. – CONVENTION de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Lituanie.	342	27 avril 1988. – CONVENTION D'EXTRADITION et d'entraide judiciaire en matière pénale entre la République Unie de Tanzanie et la République du Burundi. (<i>non publiée au B.O.B.</i>)	351
17 octobre 1927. – TRAITÉ de conciliation, d'arbitrage et de règlement judiciaire – Luxembourg.	342		
23 mai 1929. – TRAITÉ D'AMITIÉ – Iran / Perse.	342		
9 juillet 1927. – TRAITÉ de conciliation, de règlement judiciaire et d'arbitrage – Portugal. (<i>B.O.</i> , p. 1270)	342		

NOTE DE JURISPRUDENCE

Abréviations

I. Jurisprudence des Codes 1970 et 1972

II. Jurisprudence 1972-2006

3 • Code de l'organisation politique et administrative

TITRE I: FRONTIÈRES

Généralités

31 août 1923. – DÉCISION de la Société des Nations confirmant à S.M. le Roi des Belges le mandat sur le Territoire de l'Est-Africain. (*B.O.R.U., 2^e année, n° 1, p. 1*) 365

Frontière entre la République du Burundi et la République Unie de Tanzanie

5 août 1924. – PROTOCOLE signé à Kigoma et relatif à la démarcation de la frontière entre les territoires sous mandat belge et ceux sous mandat britannique, dans l'Est-Africain. (*B.O., 1928, p. 989*) 366

Frontière entre le Burundi et le Rwanda

14 août 1949. – ORDONNANCE n° 21/258 – Organisation territoriale du Territoire du Ruanda-Urundi. (*B.O.R.U., 1950, p. 138*) 368

Frontière entre la République du Burundi et la République Démocratique du Congo

Du lac Kivu au lac Tanganika

11 août 1910. – CONVENTION de Bruxelles. 369

26 août 1910. – CONVENTION de Berlin.- Instruction à la Commission mixte belgo-germano-britannique de délimitation de frontière. 369

Sur le lac Tanganika, du nord au sud

TITRE II: ORGANISATION TERRITORIALE

28 mai 1980. – DÉCRET-LOI n° 1/22 – Rattachement de la zone Musaga à la commune urbaine de Bujumbura. (*B.O.B., 1980, n° 7, p. 209*) 371

24 septembre 1982. – DÉCRET-LOI n° 1/29 – Délimitation des Provinces et communes de la République du Burundi. (*B.O.B., 1983, n° 7-9, p. 172*) 371

8 novembre 1991. – DÉCRET-LOI n° 1/33 – Modification du décret-loi n° 1/29 du 24 septembre 1982 portant délimitation des Provinces et Communes de la République de Burundi. (*B.O.B., 1992, n° 3, p. 71*) 373

31 juillet 2000. – DÉCRET n° 100/111 – Reclassification des centres urbains. (*B.O.B., 2000, n° 8bis, p. 600*) 373

25 octobre 1979. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/274 – Composition et fonctionnement de la commission nationale de délimitation territoriale. (*B.O.B., 1979, n° 12, p. 515*) 374

26 novembre 1992. – DÉCRET-LOI n° 1/40 – Délimitation du périmètre urbain de Bujumbura. (*B.O.B., 1993, n° 2, p. 39*) 375

22 décembre 1997. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/528 – Agrément et création de nouvelles zones dans certaines communes de la province de Muramvya. (*B.O.B., 1998, n° 2, p. 77*) 375

22 décembre 1997. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/529 – Organisation administrative de base en commune Bugarama Province de Bujumbura. (*B.O.B., 1998, n° 2, p. 78*) 376

20 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/130 – Création d'une zone nouvelle administrative en Commune de Gashoho Province de Muyinga. (*B.O.B., 1998, n° 4, p. 275*) 376

20 mars 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/131 – Création de la zone Murenda en Commune de Makebuko en Province de Gitega. (*B.O.B., 1998, n° 4, p. 276*) 376

10 décembre 1998. – LOI n° 1/006 – Création de la province de Mwaro et délimitation des provinces Mwaro et Muramvya. 377

10 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/540 – Création et délimitation de certaines zones de la Mairie de Bujumbura. (*B.O.B., 1999, n° 10, p. 605*) 377

10 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/541 – Rattachement d'une partie de la Zone Ruziba à la Zone Kanyosha. (*B.O.B., 1999, n° 10, p. 606*) 378

16 juillet 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/484 – Création de la commune Nyabiraba en province de Bujumbura. (*B.O.B., 2001, n° 7, p. 718*) 378

22 octobre 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1438 – Réorganisation de l'administration de base en commune Rugombo, Province Cibitoke. (*B.O.B., 2003, n° 10bis, p. 729*) 378

22 octobre 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1439 – Réorganisation de l'administration de base en commune Butaganzwa, Province Ruyigi. (*B.O.B., 2003, n° 10bis, p. 729*) 378

22 septembre 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1279 – Découpage administratif du Burundi. (*B.O.B., 2005, n° 9bis, p. 12*) 379

30 décembre 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1848 – Modification de l'Ordonnance ministérielle n° 530/1279 du 22 septembre 2005 portant découpage administratif du Burundi. (*B.O.B., 2005, n° 12, p. 22*) 379

TITRE III: ORGANISATION POLITIQUE

5 août 2004. – DÉCRET n° 103 – Organisation et fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante. (B.O.B., 2004, n° 8, p. 535)	381	9 décembre 2004. – LOI n° 1/019 – Régime des indemnités et avantages des parlementaires ainsi que le régime de leurs inéligibilités et incompatibilités.	390
4 novembre 2003. – LOI n° 1/019 – Ratification par la République du Burundi du Protocole au traité instituant la communauté économique africaine relatif au Parlement panafricain. (B.O.B., 2003, n° 11, p. 797)	382	12 mai 2005. – LOI n° 1/017 – Statut des magistrats de la Cour des Comptes. (B.O.B., 2005, n° 5, p. 29)	391
31 mars 2004. – LOI n° 1/002 – Création, missions, organisation et fonctionnement de la Cour des Comptes. (B.O.B., 2004, n° 3bis, p. 251)	382	30 mars 2006. – DÉCRET n° 100/98 – Indemnité de fin de mandat des parlementaires. (B.O.B., 2006, n° 4, p. 21) . . .	396

TITRE IV: ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Dispositions législatives ou réglementaires générales

23 mars 1994. – LOI n° 1/004 – Organisation Générale de l'Administration. (B.O.B., 1994, n° 1, p. 14)	397	13 juillet 1989. – DÉCRET-LOI n° 1/024 – Cadre organique des administrations personnalisées de l'Etat. (B.O.B., 1989, n° 8, p. 237).	404
26 juillet 1988. – DÉCRET-LOI n° 1/23 – Cadre organique des établissements publics. (B.O.B., 1988, n° 10, p. 220) . . .	400	24 septembre 2005. – DÉCRET n° 100/54 – Règlement d'ordre intérieur du Conseil des Ministres. (B.O.B., 2005, n° 9, p. 40).	406

Dispositions particulières

26 septembre 2005. – DÉCRET n° 100/55 – Réorganisation des services de la Présidence de la République. (B.O.B., 2005, n° 9, p. 42)	409	4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/195 – Réorganisation du Ministère à la Présidence chargé de la lutte contre le SIDA. (B.O.B., 2005, n° 11, p. 29)	434
10 novembre 1992. – DÉCRET n° 100/201 – Réorganisation du service chargé des entreprises publiques «SCEP». (B.O.B., 1993, n° 1, p. 23)	411	17 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/99 – Organisation du Ministère de la Planification du Développement et de la Reconstruction Nationale. (non publié au B.O.B.)	435
18 octobre 2005. – DÉCRET n° 100/72 – Structure et missions du Gouvernement de la République du Burundi. (B.O.B., 2005, n° 11, p. 5)	413	19 août 1980. – DÉCRET n° 100/132 – Transformation de la Direction des Statistiques en Administration Personnalisée. (B.O.B., 1980, n° 11, p. 357).	437
31 octobre 2005. – DÉCRET n° 100/88 – Réorganisation du Ministère des Travaux publics et de l'équipement. (B.O.B., 2005, n° 10bis, p. 13)	420	4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/103 – Organisation et fonctionnement du Ministère de la Bonne Gouvernance, de l'Inspection Générale de l'État et de l'Administration Locale. (non publié au B.O.B.)	438
4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/193 – Organisation et fonctionnement du Ministère de la santé publique. (B.O.B., 2005, n° 11, p. 24)	422	27 septembre 2006. – DÉCRET n° 100/277 – Création, attributions, organisation et fonctionnement de l'inspection générale de l'Etat. (B.O.B., 2006, n° 9, p. 216)	439
17 janvier 1987. – DÉCRET n° 100/010 – Structure Territoriale des services de santé. (B.O.B., 1988, n° 4, p. 65)	425	17 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/107 – Organisation des services de l'administration centrale du Ministère de l'énergie et des mines. (non publié au B.O.B.)	446
6 juin 2000. – DÉCRET n° 100/072 – Érection de l'Hôpital de Muramvya en une administration personnalisée de l'Etat. (B.O.B., 2000, n° 6bis, p. 410)	426	20 juin 1990. – DÉCRET n° 100/093 – Organisation et fonctionnement de la Direction Générale de l'Hydraulique et des Energies Rurales. (B.O.B., 1990, n° 8, p. 224)	448
20 décembre 2006. – DÉCRET n° 100/362 – Réorganisation du Centre National de Transfusion Sanguine. (B.O.B., 2006, n° 12, p. 70)	427	4 décembre 1990. – DÉCRET n° 100/165 – Transformation du département des Laboratoires de la Géologie et des Mines en une administration personnalisée de l'Etat. (B.O.B., 1991, n° 9, p. 201)	450
4 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/94 – Organisation et fonctionnement du Ministère des Finances. (inédit)	429	24 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/104 – Réorganisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique. (non publié au B.O.B.)	452
22 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/204 – Création d'un établissement public à caractère administratif dénommé «Fonds pour la relance, les conseils et les échanges en micro finance». (B.O.B., 2006, n° 7, p. 919)	432	12 octobre 1995. – DÉCRET n° 100/145 – Réorganisation des services provinciaux.	455

21 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/113 – Réorganisation du Ministère de la Jeunesse et des Sports. (<i>B.O.B., 2005, n° 11, p. 48</i>)	457	19 juin 1990. – DÉCRET n° 100/092 – Modification des statuts de l'Agence Burundaise de Presse. (<i>B.O.B., 1990, n° 8, p. 221</i>)	488
22 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/108 – Reorganisation du Ministère de l'Aménagement du Territoire, du Tourisme et de l'Environnement. (<i>non publié au B.O.B.</i>) . .	459	11 avril 1989. – DÉCRET n° 100/072 – Modification des dispositions du décret-loi n° 100/11 du 11 mars 1986 portant organisation de la Radiotélévision Nationale du Burundi. (<i>B.O.B., 1989, n° 5, p. 120</i>)	489
5 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/186 – Organisation de l'Institut Géographique du Burundi. (<i>B.O.B., 1989, n° 11, p. 323</i>)	460	24 décembre 2005. – DÉCRET n° 100/134 – Réorganisation du Ministère du Commerce et de l'Industrie.	491
5 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/188 – Organisation de l'Institut National pour l'Environnement et la Conservation de la Nature (INECN). (<i>B.O.B., 1989, n° 11, p. 329</i>) . . .	462	24 mars 1987. – DÉCRET n° 100/48 – Réorganisation de l'Office National du Tourisme (O.N.T.). (<i>B.O.B., 1998, n° 4, p. 68</i>)	494
28 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/115 – Organisation du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale. (<i>B.O.B., 2005, n° 11, p. 52</i>)	465	16 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/26 – Réorganisation du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants. (<i>B.O.B., 2006, n° 1bis, p. 7</i>)	495
28 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/116 – Réorganisation du Ministère des Transports, Postes et Télécommunications. (<i>B.O.B., 2005, n° 11, p. 56</i>)	467	19 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/30 – Organisation du ministère des relations extérieures et de la coopération internationale. (<i>B.O.B., 2006, n° 2, p. 1</i>)	495
1 ^{er} janvier 1990. – DÉCRET n° 100/001 – Modification du décret n° 100/150 du 8 novembre 1979 érigeant le département de l'Aéronautique en une administration Personnalisée. (<i>B.O.B., 1990, n° 3, p. 61</i>)	468	30 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/38 – Réorganisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage. (<i>B.O.B., 2006, n° 2, p. 16</i>)	499
28 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/122 – Organisation du Ministère de la Justice. (<i>B.O.B., 2005, n° 11, p. 77</i>)	470	29 mai 1992. – DÉCRET n° 100/094 – Création des Directions Provinciales et des Cellules Communales de Développement de l'Agriculture et de l'Élevage. (<i>B.O.B., 1992, n° 9, p. 306</i>)	502
14 mai 1990. – DÉCRET n° 100/071/90 – Modification des statuts de la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires.	472	7 mai 1993. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 710/180 – Mise en application du décret n° 100/94 du 29 mai 1992 portant création des Directions Provinciales et des Cellules Communales de Développement de l'Agriculture et de l'Élevage. (<i>B.O.B., 1993, n° 8, p. 401</i>)	503
9 avril 2003. – DÉCRET n° 100/065 – Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Direction des Titres Fonciers et du Cadastre National. (<i>B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 70</i>)	475	29 mars 1982. – DÉCRET n° 100/27 – Organisation de l'Abattoir de Bujumbura en Administration personnalisée. (<i>B.O.B., 1983, n° 1-3, p. 16</i>)	506
8 décembre 2003. – DÉCRET n° 100/178 – Création d'une administration personnalisée de l'État dénommée Centre de Formation Professionnelle de la Justice.	478	17 avril 1998. – DÉCRET n° 100/055 – Modification des Statuts du Centre National de Technologie Alimentaire (C.N.T.A.). (<i>B.O.B., 1998, n° 5, p. 353</i>)	507
28 juin 2004. – DÉCRET n° 100/082 – Création et organisation d'une Administration personnalisée de l'État dénommée Centre d'études et de documentations juridiques. (<i>B.O.B., 2004, n° 6, p. 431</i>)	481	5 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/189 – Réorganisation de l'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi. (<i>B.O.B., 1987, n° 8, p. 540</i>)	509
6 juin 2006. – DÉCRET n° 100/135 – Création et organisation d'une administration personnalisée de l'État dénommée Service National de Législation. (<i>B.O.B., 2006, n° 6, p. 29</i>)	483	14 mars 2006. – DÉCRET n° 100/75 – Organisation du ministère de la solidarité nationale, des droits de la personne humaine et du genre. (<i>B.O.B., 2006, n° 3bis, p. 110</i>)	511
30 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/121 – Organisation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture. . .	484	30 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/103 – Réorganisation du Centre de Réadaptation Socio-Professionnelle. (<i>B.O.B., 1990, n° 9, p. 253</i>)	514
1 ^{er} décembre 2005. – DÉCRET n° 100/125 – Organisation du ministère de l'information, de la communication et des relations avec le parlement. (<i>B.O.B., 2005, n° 12, p. 5</i>)	485	25 janvier 2000. – DÉCRET n° 100/008 – Réorganisation du Centre National d'Appareillage et de Rééducation de Gitega. (<i>B.O.B., 2000, n° 1bis, p. 76</i>)	516
8 juin 1990. – DÉCRET n° 100/089 – Modification des Statuts des Publications de Presse Burundaises. (<i>B.O.B., 1990, n° 8, p. 218</i>)	486	29 mai 1998. – DÉCRET n° 100/081 – Création du Centre de promotion des droits de la personne humaine et de prévention du génocide. (<i>B.O.B., 1998, n° 9, p. 596</i>)	518

TITRE V: COMMUNES

20 avril 2005. – LOI n° 1/016 — Organisation de l'administration communale. (B.O.B., 2005, n° 4bis, p. 1)	521	29 avril 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/256 — Déblocage de la carrière professionnelle de la Mairie de Bujumbura. (B.O.B., 1999, n° 5, p. 328).	532
21 avril 1990. – DÉCRET n° 100/67 — Statut des personnels communaux et municipaux. (B.O.B., 1990, n° 6, p. 174).	529	20 octobre 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/900 — Modalités d'octroi des frais funéraires et d'assistance des responsables administratifs qui tombent sur le champ d'honneur. (B.O.B., 2002, n° 11bis, p. 1234)	533

TITRE VI: ENSEIGNEMENT

I. Dispositions organiques

13 juillet 1989. – DÉCRET-LOI n° 1/025 — Réorganisation de l'enseignement au Burundi. (B.O.B., 1989, n° 8, p. 239)	535	10 décembre 1998. – LOI n° 1/007 — Adhésion du Gouvernement de la République du Burundi à la convention concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement adoptée à Paris par la Conférence Générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture, le 14 décembre 1960. (B.O.B., 1999, n° 1, p. 9).	539
--	-----	--	-----

II. Mesures d'exécution. Enseignement public

A. Dispositions générales

20 juillet 1983. – DÉCRET n° 100/166 — Création de la Régie des Productions Pédagogiques. (B.O.B., 1984, n° 2, p. 69)	540	6 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/505 — Composition du personnel des directions provinciales de l'enseignement. (B.O.B., 2000, n° 8, p. 512)	555
7 novembre 1989. – DÉCRET n° 100/205 — Réorganisation de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO. (B.O.B., 1989, n° 12, p. 355)	542	31 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/635 — Fonctionnement des conseils provinciaux de l'enseignement. (B.O.B., 2000, n° 10, p. 745).	556
29 février 2000. – DÉCRET n° 100/028 — Création et organisation de la direction de la radio scolaire NDERA-GAKURA. (B.O.B., 2000, n° 2, p. 146)	543	12 septembre 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/677 — Mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 créant les directions provinciales de l'enseignement en matière de gestion financière. (B.O.B., 2000, n° 11bis, p. 899)	556
27 mai 2000. – DÉCRET n° 100/057 — Création des directions provinciales de l'enseignement. (B.O.B., 2000, n° 5, p. 344)	544	29 janvier 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/068 — Mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement en matière de planification scolaire. (B.O.B., 2001, n° 1, p. 29)	558
6 juin 2000. – DÉCRET n° 100/070 — Réorganisation du Bureau des projets d'éducation. (B.O.B., 2000, n° 6bis, p. 200)	546	31 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/287 — Modalités d'octroi, de légalisation et d'authentification des certificats et diplômes. (B.O.B., 2004, n° 4, p. 299).	559
30 septembre 2004. – DÉCRET n° 100/132 — Réorganisation de l'inspection de l'enseignement. (B.O.B., 2004, n° 10, p. 697)	547	25 juillet 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/720/694 — Réorganisation de la cellule opérationnelle de gestion participative de la construction des infrastructures scolaires. (B.O.B., 2006, n° 7, p. 130)	560
30 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/121 — Réorganisation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture. (B.O.B., 2005, n° 11, p. 66)	550		

B. Enseignement préprimaire et primaire public

24 mars 2004. – DÉCRET n° 100/025 — Organisation de l'éducation préscolaire au Burundi. (B.O.B., 2004, n° 3, p. 200)	562	19 août 1992. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/367 — Institution de l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population dans le système éducatif formel aux niveaux primaire et secondaire. (B.O.B., 1992, n° 12, p. 399).	564
15 février 1973. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/20 — Création du Bureau d'éducation rurale. (B.O.B., 1973, n° 6, p. 108).	564	21 mars 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/335 — Modification de l'ordonnance ministérielle n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le contenu du certificat d'admission à l'enseignement secondaire. (B.O.B., 2005, n° 3bis, p. 5)	565

C. Enseignement secondaire public

15 juillet 1980. – DÉCRET n° 100/117 – Modification du décret n° 100/145 du 8 novembre 1979 portant création d'une École des Télécommunications. (B.O.B., 1980, n° 9, p. 286).....	566	2 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/519 – Création d'une section de Technologie Agro-Alimentaire au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel. (B.O.B., 1999, n° 10, p. 594).....	583
25 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/101 – Réorganisation de l'enseignement secondaire paramédical au Burundi. (B.O.B., 1990, n° 9, p. 250).....	566	17 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/550 – Création d'une section d'Informatique de Maintenance. (B.O.B., 1999, n° 10, p. 626).....	584
9 avril 2003. – DÉCRET n° 100/066 – Organisation de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi. (B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 78).....	568	7 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/597 – Création de la section informatique d'opérateur niveau A2 à l'école technique secondaire de Kamenge. (B.O.B., 2000, n° 9, p. 633).....	584
31 mars 2004. – DÉCRET n° 100/035 – Création et organisation d'une administration personnalisée de l'État dénommée «Centre national pour le perfectionnement professionnel (C.N.P.P.) dans le secteur des métiers». (B.O.B., 2004, n° 3bis, p. 265).....	571	21 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/530/620 – Modification du statut des établissements d'enseignement secondaire communal. (B.O.B., 2000, n° 9bis, p. 682).....	585
4 mai 2005. – DÉCRET n° 100/060 – Réorganisation de l'examen d'État de l'enseignement secondaire au Burundi. (B.O.B., 2005, n° 5, p. 7).....	574	30 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/633/2000 – Conditions de passage de l'enseignement secondaire communal à l'enseignement secondaire public. (B.O.B., 2000, n° 10, p. 745).....	587
12 septembre 1980. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 730/226 – Mise en application du décret n° 100/149 du 8 novembre 1979 portant réorganisation de l'École des Postes. (B.O.B., 1980, n° 12, p. 393).....	574	22 juin 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/436 – Programmes de la section normale des établissements d'enseignement secondaire pédagogique. (B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 623).....	587
2 octobre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/259 – Conditions d'admission à l'enseignement supérieur pour les lauréats des écoles techniques. (B.O.B., 1986, n° 2, p. 22).....	575	23 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/462 – Création d'un deuxième palier à l'École paramédicale de NGOZI. (B.O.B., 2002, n° 7bis, p. 528).....	587
25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/192 – Organisation des structures de l'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire. (B.O.B., 1991, n° 12, p. 294).....	576	29 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/587 – Réorganisation des épreuves de l'examen d'État du secondaire pour la section informatique de maintenance. (B.O.B., 2002, n° 7ter, p. 578).....	587
25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/193 – Réorganisation des structures de l'enseignement secondaire général. (B.O.B., 1991, n° 12, p. 296).....	577	30 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/593 – Forme et contenu du diplôme d'instituteur D7. (B.O.B., 2002, n° 7ter, p. 579).....	588
25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/194 – Fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public. (B.O.B., 1991, n° 12, p. 297).....	577	12 août 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/621 – Réorganisation des épreuves de l'Examen d'État du secondaire pour la section «technologie des industries agro-alimentaires» (T.I.A.A.). (B.O.B., 2002, n° 8, p. 647).....	588
17 août 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 292 – Contenu et forme des certificats et des diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique. (B.O.B., 1995, n° 9, p. 342).....	582	15 avril 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/538 – Création d'un programme de formation pédagogique après les études de l'enseignement secondaire général. (B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 91).....	588
4 août 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/469 – Conditions de Réintégration et de passage de l'Enseignement Secondaire Communal et Privé à l'Enseignement Secondaire Public. (B.O.B., 1999, n° 9, p. 517).....	583	12 mai 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/750 – Réorganisation des épreuves de l'examen d'État du secondaire pour certaines sections de l'enseignement technique. (B.O.B., 2003, n° 5, p. 147).....	589
23 août 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/491 – Création des Ecoles Electroniques au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel. (B.O.B., 1999, n° 9, p. 524).....	583	5 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1128 – Création d'un service chargé de la coordination des questions des élèves indigents. (B.O.B., 2003, n° 8, p. 507).....	589
		20 mai 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/475 – Matières principales faisant l'objet de l'examen d'État de l'enseignement secondaire. (B.O.B., 2005, n° 5, p. 46).....	590

D. Enseignement supérieur public

7 juillet 1999. – LOI n° 1/014 – Réorganisation du système de collation des grades académiques au Burundi. (B.O.B., 1999, n° 8, p. 437)	591	15 juillet 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/395 – Modification du règlement organique de la commission d'entérinement des diplômes et titres universitaires. (B.O.B., 1999, n° 8, p. 446)	613
6 mai 1983. – DÉCRET n° 100/59 – Création de l'Institut supérieur d'agriculture (I.S.A.). (B.O.B., 1984, n° 1, p. 8) ..	594	2 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 120/516 – Détermination du niveau d'entrée à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (I.S.G.E.). (B.O.B., 1999, n° 10, p. 593)	614
19 septembre 1989. – DÉCRET n° 100/172 – Réorganisation de l'Université du Burundi. (B.O.B., 1989, n° 10, p. 301)	596	15 octobre 1999. – DÉCRET n° 100/135 portant création et organisation de l'École normale supérieure «ENS» en single. (B.O.B., 1999, n° 11, p. 659)	614
19 septembre 1989. – DÉCRET n° 100/173 – Création du Conseil National de la Recherche Scientifique et Technologique. (B.O.B., 1989, n° 10, p. 305)	598	22 octobre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/606 – Programmes d'études de l'École Normale Supérieure. (B.O.B., 1999, n° 11, p. 666)	617
3 janvier 1990. – DÉCRET n° 100/003 – Institution de la Commission de Gestion des Bourses d'Études et de Stages et fixant les principes généraux d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des Bourses d'études et de Stages. (B.O.B., 1990, n° 3, p. 68)	599	13 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/120/527 – Programmes d'études de l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises, «I.S.G.E.». (B.O.B., 2000, n° 8bis, p. 564)	617
14 mai 1990. – DÉCRET n° 100/070 – Modification des statuts de l'institut supérieur de gestion des entreprises. (B.O.B., 1990, n° 7, p. 195)	601	4 septembre 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/644 – Critères d'octroi des bourses d'excellence pour l'enseignement universitaire. (B.O.B., 2000, n° 10, p. 748)	618
23 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/098 – Modification du décret n° 100/50 du 10 juillet 1978 réglementant l'admission des élèves et le régime des études et des examens du centre de formation des personnels techniques de l'Aéronautique et de la Météorologie. (B.O.B., 1990, n° 9, p. 247)	604	21 juin 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/420 – Programmes de formations doctorales à l'Université du Burundi. (B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 622)	618
30 mai 1991. – DÉCRET n° 100/090 – Création, organisation et fonctionnement de l'Institut National de Santé Publique. (B.O.B., 1991, n° 11, p. 254)	605	7 janvier 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/610/492 – Programmes de formation à l'Institut national de santé publique. (B.O.B., 2003, n° 4, p. 22)	619
14 octobre 1993. – DÉCRET n° 100/147 – Création de l'institut de pédagogie appliquée. (B.O.B., 1994, n° 1, p. 22) ..	607	10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/183 – Rétablissement du salaire plein des assistants de l'Université du Burundi en formation à l'étranger en faveur de leur famille restant au pays. (B.O.B., 2004, n° 3, p. 186)	621
31 juillet 1997. – DÉCRET n° 100/119 – Création et organisation de l'Institut technique supérieur «I.T.S.». (B.O.B., 1997, n° 9, p. 625)	607	10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/184 – Stabilisation des personnels enseignants de l'Université du Burundi. (B.O.B., 2004, n° 3, p. 187)	621
28 mars 1992. – DÉCRET n° 100/029 – Révision du décret n° 100/119 du 28 décembre 1984 portant création de la Régie des Œuvres Universitaires. (B.O.B., 1992, n° 7, p. 252). ..	608	10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/189 – Relèvement du salaire des personnels administratifs et techniques de l'Université du Burundi et de la Régie des Œuvres Universitaires. (B.O.B., 2004, n° 3, p. 188)	622
14 août 1989. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/213/89 – Institution et règlement organique de la Commission d'Orientation à l'Enseignement Supérieur. (B.O.B., 1989, n° 9, p. 269)	608	26 avril 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/359 – Modification des modalités de fonctionnement du Centre hospitalo-universitaire de Kamenge. (B.O.B., 2004, n° 4, p. 309)	622
23 février 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/097/98 – Programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur. (B.O.B., 1998, n° 3, p. 141)	610		
13 avril 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/158 – Durée et programme des études de 3 ^{ème} cycle à la faculté de médecine de l'Université du Burundi. (B.O.B., 1998, n° 5, p. 344)	611		

III. Mesures d'exécution, enseignement privé**A. Dispositions générales**

2 août 2001. – DÉCRET n° 100/081 – Modalités d'encouragement à l'enseignement privé. (B.O.B., 2001, n° 8, p. 909)	625
---	-----

B. Enseignement primaire et secondaire privé

8 août 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/254 – Réorganisation de l'Enseignement Primaire et Secondaire Privé au Burundi. (B.O.B., 1990, n° 9, p. 269)	627
---	-----

C. Enseignement supérieur privé

1^{er} mars 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 048 – Organisation de l'enseignement supérieur privé au Burundi. (*B.O.B.*, 1995, n° 4, p. 135) 631

23 janvier 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/022 – Conditions d'obtention de la bourse d'études et des frais de scolarisation dans l'enseignement supérieur privé. (*B.O.B.*, 2002, n° 1, p. 34) 634

TITRE VII. ORGANISATION MILITAIRE**I. Conventions internationales**

14 novembre 2002. – LOI n° 1/010 – Ratification par la République du Burundi du protocole relatif au Conseil de Paix et de Sécurité de l'Afrique Centrale (COPAX). (*B.O.B.*, 2002, n° 11, p. 1189) 635

30 juin 2004. – LOI n° 1/011 – Ratification par la République du Burundi de l'Accord de Don de Développement n° Ho76 Bur entre la République du Burundi et l'association internationale de Développement relatif au Projet d'Urgence de Démobilisation, de Réinsertion et Réintégration, signé à Washington, le 2 avril 2004. (*B.O.B.*, 2004, n° 6, p. 435) 635

18 janvier 2005. – LOI n° 1/04 – Ratification par la République du Burundi du Protocole facultatif à la Convention relative aux droits de l'enfant concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés. (*B.O.B.*, 2005, n° 2^{ter}, p. 2) 635

II. Dispositions organiques de la Force de Défense Nationale

31 décembre 2004. – LOI n° 1/022 – Création, organisation, composition et fonctionnement de la Force de Défense Nationale. (*B.O.B.*, 2004, n° 12^{bis}, p. 928) 636

29 avril 2004. – LOI n° 1/15 – Statut des officiers de la Force de Défense Nationale du Burundi. (*B.O.B.*, 2006, n° 4, p. 289) 640

29 avril 2006. – LOI n° 1/16 – Statut des sous-officiers de la Force de Défense Nationale. (*B.O.B.*, 2006, n° 5, p. 1) .. 646

29 avril 2006. – LOI n° 1/17 – Statut des hommes de troupe de la Défense Nationale. (*B.O.B.*, 2006, n° 5, p. 15) 651

III. Mesures d'exécution – Textes d'application

7 novembre 1975. – DÉCRET n° 100/219 – Création de l'Institut Supérieur des Cadres Militaires du Burundi. (*B.O.B.*, 1975, n° 12, p. 471) 655

22 février 1990. – DÉCRET n° 100/028 – Modification du décret n° 100/014 du 23 janvier 1989 relatif à la régie militaire de construction. (*B.O.B.*, 1990, n° 4, p. 93) 655

28 août 1999. – DÉCRET n° 100/097 – Règles générales d'organisation d'un service d'attaché militaire auprès des ambassades du Burundi à l'étranger. (*B.O.B.*, 1999, n° 9, p. 539) 658

28 août 2003. – DÉCRET n° 100/127 – Structure institutionnelle du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration socio-économique des ex-combattants. (*B.O.B.*, 2003, n° 8^{bis}, p. 549) 659

6 janvier 2004. – DÉCRET n° 100/001 – Création de l'Etat-Major Général Intégré. (*B.O.B.*, 2004, n° 1, p. 3) 660

31 décembre 2004. – DÉCRET n° 100/167 – Réglementation des sites de cantonnement. (*B.O.B.*, 2004, n° 12^{ter}, p. 971) 660

10 mars 2005. – DÉCRET n° 100/033 – Transfert d'une partie de patrimoine du Ministère de la Défense nationale au Ministère de la Sécurité publique. (*B.O.B.*, 2005, n° 3, p. 23) 661

16 janvier 2006. – DÉCRET n° 100/26 – Réorganisation du Ministère de la Défense nationale et des anciens combattants. (*B.O.B.*, 2006, n° 1^{bis}, p. 7) 662

17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/181 – Restructuration du Secrétariat exécutif de la CNDRR. (*B.O.B.*, 2006, n° 7, p. 898) 665

1^{er} novembre 2006. – DÉCRET n° 100/320 – Création d'un mécanisme de vérification du statut du combattant. (*B.O.B.*, 2006, n° 11, p. 1505) 665

1^{er} novembre 2006. – DÉCRET n° 100/321 – Portant modification du décret n° 100/112 du 19/08/2004 portant statut du combattant et les critères à remplir pour bénéficier du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration. (*B.O.B.*, 2006, n° 11, p. 1505) 666

1^{er} novembre 2006. – DÉCRET n° 100/322 – Modification du décret n° 100/065 du 11 mai 2005 portant critères et modalités de répartition des grades à appliquer pendant la démobilisation dans le cadre du programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration des ex-combattants. (*B.O.B.*, 2006, n° 11, p. 1505) 667

2 mai 1994. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 520/078 – Création des régions militaires. (*B.O.B.*, 1994, n° 1, p. 3) 667

12 août 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/1071 – Statut de gardien de la paix et de militant combattant du CNDD-FDD. (*B.O.B.*, 2004, n° 8, p. 544) .. 668

TITRE VIII: STATUT DES AGENTS DE L'ADMINISTRATION

A. Dispositions législatives

15 mai 1975. – LOI n° 1/101 – Adhésion à la Convention relative à l'établissement d'un Centre de Formation et de Recherche Administratives pour le Développement (CAFRAD). (B.O.B., 1975, n° 8, p. 276)	669	29 novembre 2002. – LOI n° 1/015 – Réglementation de l'exercice du droit syndical et du droit de grève dans la Fonction publique.	673
10 septembre 2002. – LOI n° 1/05 – Réforme du régime d'assurance-maladie-maternité des agents publics et assimilés. (B.O.B., 2002, n° 9, p. 872)	669	17 mars 2005. – LOI n° 1/09 – Distinction des fonctions politiques des fonctions techniques. (B.O.B., 2005, n° 4ter, p. 3)	676
		23 août 2006. – LOI n° 1/28 – Statut général des fonctionnaires. (B.O.B., 2006, n° 8, p. 1)	678

B. Dispositions à caractère règlementaire

16 juin 1982. – DÉCRET n° 100/55 – Institution et Conditions d'Octroi et de Promotion des Ordres Nationaux. (B.O.B., 1983, n° 4-6, p. 101)	692	30 juillet 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 340/248 – Mise en place d'une prime de rendement en faveur du personnel du département des impôts. (B.O.B., 1990, n° 9, p. 256).	709
16 juin 1982. – DÉCRET n° 100/56 – Institution de la Chancellerie des Ordres Nationaux. (B.O.B., 1983, n° 4-6, p. 106)	695	1 ^{er} septembre 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/719 – Création de la Commission permanente chargée de la question du logement du personnel enseignant. (B.O.B., 1990, n° 9, p. 839)	709
22 juin 1984. – DÉCRET n° 100/84 – Organisation du service de la Chancellerie des Ordres nationaux. (B.O.B., 1984, n° 10-12, p. 352)	695	19 novembre 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 570/630/874/98 – Révision des conditions de prise en charge des produits pharmaceutiques remboursés par la Mutuelle de la Fonction Publique. (B.O.B., 1998, n° 12ter, p. 1015)	710
12 avril 1989. – DÉCRET n° 100/078/89 – Mesures d'exécution du décret-loi n° 1/03 du 31 janvier 1989 fixant le régime des incompatibilités attachées aux fonctions d'agents ou mandataires publics et les modalités du contrôle de l'origine licite de leurs biens. (B.O.B., 1989, n° 5, p. 124)	695	8 mars 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 550/540/127 – Modalités d'octroi des frais funéraires et de fixation d'une allocation de décès. (B.O.B., 2001, n° 3bis, p. 196)	710
18 octobre 1989. – DÉCRET n° 100/193 – Modification des Statuts de la Mutuelle de la Fonction Publique. (B.O.B., 1989, n° 11, p. 340)	698	14 mars 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 630/145 – Inscription de certains médicaments essentiels et des dispositifs médicaux remboursables par la Mutuelle de la Fonction Publique. (B.O.B., 2001, n° 3, p. 145)	711
28 avril 1990. – DÉCRET n° 100/068 – Réorganisation du Centre de perfectionnement et de formation en cours d'emploi «C.P.F.». (B.O.B., 1990, n° 7, p. 189)	701	19 octobre 2001. – ORDONNANCE n° 630/750 – Statuts des personnels de l'Institut National de Santé Publique. (B.O.B., 2001, n° 10ter, p. 1377)	712
4 janvier 1991. – DÉCRET n° 100/005 – Institution d'un Ordre National de l'Unité des Barundi. (B.O.B., 1991, n° 4, p. 87)	703	28 février 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 204.01/126 /RE/02.- Modification de l'ordonnance ministérielle n° 203/016 du 16 janvier 1992 fixant les barèmes des fonctionnaires du cadre du service extérieur du ministère des relations extérieures et de la coopération. (B.O.B., 2002, n° 2, p. 91)	712
25 janvier 2001. – DÉCRET n° 100/009 – Institution d'un Conseil Supérieur de la Fonction Publique. (B.O.B., 2001, n° 1, p. 21)	703	14 juin 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 540/570/384 – Octroi d'une indemnité pour heures supplémentaires de double vacation.	713
10 octobre 2003. – DÉCRET n° 100/153 – Modification de l'article 10 du décret n° 100/138 du 25 octobre 1999 portant dispositions particulières du statut des fonctionnaires applicables aux fonctionnaires du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération. (B.O.B., 2003, n° 10, p. 686)	704	16 juin 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 540/850 – Modalité d'octroi de la prime de rendement en faveur du personnel du département des impôts. (B.O.B., 2003, n° 6, p. 277).	713
17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/182 – Liste et régime des jours fériés. (B.O.B., 2006, n° 7, p. 900)	704	6 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/570/1131 – Institution d'un secrétariat permanent pour la gestion de l'avance sur traitement des fonctionnaires enseignants en vue de l'acquisition du premier logement. (B.O.B., 2003, n° 8, p. 508)	713
17 juillet 2006. – DÉCRET n° 100/183 – Modification de la valeur du point d'indice des traitements des fonctionnaires. (B.O.B., 2006, n° 7, p. 901)	705		
11 novembre 2006. – DÉCRET n° 100/338 – Statut des Inspecteurs de l'Etat. (B.O.B., 2006, n° 11, p. 1518)	705		
10 janvier 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 570/007 – Organisation et fonctionnement d'une commission de recrutement. (B.O.B., 1990, n° 3, p. 73)	708		

28 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 540/570/610 1230.- Modalité d’octroi d’une prime de fidélité en faveur des enseignants. (<i>B.O.B., 2003, n° 8bis, p. 551</i>).....	714	6 janvier 2006. – ORDONNANCE n° 570/540/16 – Majoration de la prime de risques en faveur du personnel de la santé. (<i>B.O.B., 2006, n° 1, p. 14</i>)	715
28 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 540/570/610/1231 – Modalité d’octroi de la prime de rendement en faveur des enseignants. (<i>B.O.B., 2003, n° 8bis, p. 551</i>).....	714	30 avril 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 570/423 – Organisation de la journée continue de travail. (<i>B.O.B., 2006, n° 5, p. 461</i>).....	715