

**REPUBLIQUE DU BURUNDI**



**CABINET DU PRESIDENT**

**DECRET N°100/ 081 DU 20 JUILLET 2018 PORTANT MISSIONS,  
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DES FINANCES,  
DU BUDGET ET DE LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT  
ECONOMIQUE**

---

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux Finances Publiques telle que modifiée à ce jour ;

Vu la Loi n°1/11 du 14 juillet 2009 portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Office Burundais des Recettes ;

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

Vu la Loi n°1/04 du 24 janvier 2018 portant Modification de la Loi n°1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/177 du 19 octobre 2009 portant Création et Organisation de l'Agence de Promotion des Investissements « API » ;

Vu le Décret n°100/255 du 18 octobre 2011 portant Règlement Général de Gestion des Budgets Publics ;

M

B D

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

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

Revu le Décret n°100/233 du 22 août 2012 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère des Finances et de la Planification du Développement Economique ;

Vu le Décret n°100/101 du 3 avril 2013 portant Révision du Décret n°100/180 du 27 octobre 2009 portant Réorganisation du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale ;

Vu le Décret n°100/037 du 19 avril 2018 portant Révision du Décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant Structure, Fonctionnement et Mission du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/038 du 19 avril 2018 portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Sur proposition du Ministre des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique ;

Après délibération du Conseil des Ministres ;

**DECRETE :**



## CHAPITRE I : DES MISSIONS GENERALES

**Article 1** : Le Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique a pour missions de :

- concevoir et exécuter la politique financière et monétaire du Gouvernement ;
- participer à l'élaboration, en collaboration avec les ministères sectoriels, de la stratégie de réduction de la pauvreté et en assurer le suivi ;
- participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, à la Programmation et assurer le suivi physique et l'évaluation d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
- préparer les Programmes d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
- coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) dans les ministères ;
- préparer, en collaboration avec les ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement tant au niveau bilatéral que multilatéral ;
- préparer les Programmes de Coopération Technique (PCT) et en assurer la coordination, le suivi et l'évaluation ;
- participer à la promotion du secteur privé ;
- contribuer, par une saine gestion des finances publiques, au développement économique et social ;
- préparer le budget général de l'Etat et en assurer l'exécution ;
- assurer la mission d'ordonnateur de l'ensemble des dépenses de l'Etat ;
- 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 les mesures visant la sauvegarde du patrimoine de l'Etat ;
- représenter et défendre les intérêts du Burundi en matière économique au niveau international ;
- promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
- préparer et négocier les programmes de coopération économique avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux, afin de favoriser le progrès économique et social du pays ;
- promouvoir, de concert avec les ministères techniques concernés, le développement des relations économiques et commerciales entre le Burundi et les autres pays afin de promouvoir l'économie nationale ;
- proposer la mise à jour de la politique des réformes des sociétés à participation publique ;
- élaborer la planification du développement du pays à court, moyen et long terme ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de réduction de la pauvreté ;
- adapter les politiques sectorielles au Plan National de Développement ;
- mener les études prospectives, en collaboration avec les instances habilitées, pour aboutir à une vision stratégique nationale de développement à court, moyen et long terme ;
- assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques ;
- concevoir, coordonner et évaluer l'exécution du Plan National de Développement ;
- participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
- faire la promotion de l'investissement étranger au Burundi ;
- élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du ministère.

En plus de ces missions, le Conseil des Ministres du 13 juin 2018 a attribué au Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique la mission suivante :

- coordonner la commande, la distribution et la gestion des valeurs communales.

## **CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION DU MINISTERE**

**Article 2** : Pour accomplir ses missions, le Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique dispose des services de l'administration centrale et des organismes ou institutions à autonomie administrative et financière sous sa tutelle.

### **Section 1 : Les Services de l'Administration Centrale**

**Article 3** : Les services de l'administration centrale du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique comprennent les Directions Générales subdivisées en Directions et chacune des Directions comprend autant de Services que de besoin. Une Ordonnance du Ministre détermine l'organisation et le fonctionnement des services.

**Article 4** : La structure organisationnelle du Ministère est la suivante :

- la Coordination du Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Permanent ;
- la Direction Générale de l'Administration et des Finances ;
- la Direction Générale des Finances Publiques ;
- la Direction Générale de la Programmation et du Budget ;
- la Direction Générale de la Planification et de la Coopération ;
- la Direction Générale de l'Economie ;
- le Bureau du Suivi et Evaluation ;
- l'Inspection des Finances et Audit Interne ;
- direction de l'Informatique ;
- la Direction Nationale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat ;
- la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

## **Paragraphe 1: De la Coordination du Cabinet du Ministre**

**Article 5** : La coordination du cabinet ministériel est déterminée par Décret n° 100/126 du 23 avril 2012 portant révision du Décret n° 100/136 du 16 mai 2011 portant organisation et fonctionnement de la coordination d'un Cabinet du Ministre. La coordination du cabinet ministériel est assurée par l'Assistant du Ministre.

Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Assistant du Ministre ;
- autant de Conseillers politiques que de besoin nommés par Ordonnance Ministérielle ;
- un Secrétariat.

## **Paragraphe 2 : Du Secrétariat Permanent**

**Article 6** : Le Secrétariat Permanent exerce une mission d'impulsion et de coordination des politiques et plans sectoriels en lien avec les Directions Générales et le Cabinet du Ministre.

Le Secrétariat Permanent anime, assure la coordination interne mis en œuvre par les Directions Générales, les Directions et ses Services.

Le Secrétariat Permanent exerce la responsabilité de pilotage et de la gestion des ressources humaines, de l'exécution du budget et de la politique immobilière, de la logistique ainsi que de la Technologie de l'Information et de la Communication (TIC) du Ministère.

**Article 7** : Le Secrétariat permanent comprend :

- un Secrétaire Permanent ;
- des Conseillers Techniques organisés en autant de cellules que de besoin ;
- un Secrétariat.

**Article 8** : En plus des Directions Générales, sont rattachées au Secrétariat Permanent :

- un Bureau du Suivi et Evaluation ;
- une inspection des Finances et Audit interne ;
- une Direction de l'Informatique ;
- une Direction Nationale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat.

**Article 9 : a) Du Bureau du Suivi et Evaluation**

Le Bureau du Suivi et Evaluation a pour missions de :

- définir les programmes des réformes structurelles en gestion des finances publiques ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre du Plan National de Développement ;
- élaborer la stratégie nationale de suivi – évaluation des programmes et projets et suivre leur mise en œuvre ;
- élaborer les outils de suivi et évaluation par bailleur et par secteur ;
- préparer, organiser et coordonner les évaluations des programmes et projets en collaboration avec les structures techniques concernées ;
- suivre les revues de portefeuilles des programmes et projets, en collaboration avec la Direction de la Programmation des Investissements Publics et les ministères sectoriels impliqués ;
- suivre la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes sectoriels en collaboration avec les ministères techniques ;
- développer une expertise nationale en matière de suivi et d'évaluation ;
- appuyer les structures de suivi – évaluation des ministères techniques ;
- mettre en place une base de données des programmes et projets ;



- formuler la programmation et le suivi des plans d'actions du ressort du Ministère ;
- évaluer les performances de la mise en œuvre des plans d'actions ;
- préparer des rapports périodiques sur l'exécution des plans d'actions du Ministère ;
- faire un suivi de la stratégie sectorielle du Ministère ;
- participer dans la mise en œuvre des activités d'information de la population sur les activités du Ministère ;
- assurer toute autre activité lui confiée par le Cabinet du Ministère ;
- produire les rapports d'activités du Bureau.

**Article 10 : b) De l'Inspection des Finances et Audit Interne**

L'Inspection des Finances et Audit Interne a comme missions notamment de :

- veiller à l'application des textes régissant le Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique ;
- veiller à la bonne gestion des biens matériels et logistiques du Ministère ;
- effectuer le contrôle et l'audit des programmes et projets sous tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique ;
- veiller au fonctionnement régulier et à la performance des services centraux et institutions sous tutelle et recommander au Ministre des mesures appropriées pour améliorer le travail ;
- produire les rapports de mission d'inspection et de contrôle à l'attention du Ministre ;
- contrôler la régularité de remboursement de la dette garantie ou rétrocédée par l'Etat ;
- contrôler le respect des procédures de passation des marchés publics ;

- contrôler que toutes les recettes fiscales, douanières, administratives et du Portefeuille de l'Etat rentrent dans les caisses du Trésor tel que prévu par la loi de finances ;
- procéder à l'examen des systèmes et des procédures pour l'identification, la détection et l'investigation de la corruption et d'autres formes de malversations sérieuses commises par le personnel de tous les départements du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique ;
- effectuer régulièrement des évaluations des performances des services ;
- veiller à la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique ;
- contrôler le respect des procédures budgétaires sur toute la chaîne de la dépense ;
- contrôler le respect des échéances de paiements des dépenses notamment de la dette tant intérieure qu'extérieure ;
- produire les rapports d'activités de l'Inspection des Finances et Audit Interne.

**Article 11 : c) De la Direction de l'Informatique**

La Direction de l'Informatique a comme missions notamment de:

- concevoir des projets d'infrastructure informatique nécessaires au sein du Ministère ;
- renforcer et conscientiser le personnel du Ministère à l'utilisation des TIC comme outil de travail ;
- vulgariser l'utilisation des TIC dans tous les services du Ministère;
- veiller, en collaboration avec la Direction de l'Administration et des Finances, à l'acquisition d'un bon matériel informatique ;
- encourager le développement de la technologie endogène ;



- assurer le suivi de l'intégration de l'informatique aux supports de communication ;
- proposer des mesures propres à assurer la sécurité des réseaux de communication ;
- assurer l'entretien et la maintenance des outils de gestion informatique (logiciels) ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de l'informatique.

### **Paragraphe 3 : Des Directions Générales**

Les Directions Générales sont placées sous la coordination directe du Secrétariat Permanent sous la supervision du Ministre des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique.

### **Article 12 : De la Direction Générale de l'Administration et des Finances**

La Direction Générale de l'Administration et des Finances comprend :

- la Direction des Ressources Humaines,
- la Direction des Finances ;
- la Direction des services généraux.

Elle a comme missions notamment de :

- élaborer et assurer le suivi des projets d'Investissements du Ministère ;
- préparer et négocier le budget du Ministère et en assurer l'exécution et le suivi ;
- exercer la maîtrise d'ouvrage, conduire les opérations immobilières du Ministère, la gestion de la logistique du charroi et promouvoir des mesures d'amélioration et d'économie concernant la gestion du parc immobilier ;
- assurer la formation continue des cadres et agents du ministère pour l'amélioration des performances et gérer l'évolution et l'administration du système d'information des ressources humaines en lien avec le Ministère ayant la Fonction Publique en charge ;

M

B d

- concevoir et mettre en œuvre, en concertation avec les Directions Générales, la politique de développement des technologies de l'information et de la communication du ministère ;
- élaborer, exécuter et assurer le suivi du budget du Ministère y compris la masse salariale et conduire en temps opportun le processus de la mise en place du budget programme du ministère ;
- appuyer et coordonner la gestion des ressources humaines et financières de tous les services relevant du ministère ;
- assurer en collaboration avec la Cellule de Gestion des Marchés Publics, le respect des procédures de passation des marchés publics du ministère ;
- assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matières (immatriculation et inventaire...) du ministère et promouvoir des mesures d'amélioration et d'économie conformes aux standards de bonne gestion ;
- appuyer la gestion logistique des structures du ministère ;
- concevoir, formaliser et mettre en œuvre des mesures visant à développer le professionnalisme des agents du Ministère et plus généralement tous programmes, normes et procédures aptes à optimiser la gestion des ressources humaines ;
- veiller à l'application du régime juridique applicable au personnel du Ministère ;
- planifier les besoins en ressources humaines de toutes les<sup>#</sup> catégories du Ministère et de suivre les recrutements du personnel en collaboration avec le Ministère ayant la Fonction publique dans ses attributions conformément au plafond autorisé par la loi de finances ;
- organiser la formation du personnel ;
- gérer la carrière des agents en collaboration avec le Ministère ayant la Fonction publique dans ses attributions ;
- mettre en œuvre une politique sociale pour les agents et coordonner les initiatives en la matière ;



- participer à l'animation des cadres de concertation sur l'exécution budgétaire et la gestion des ressources humaines instituées respectivement par le Ministère ayant les finances dans ses attributions ou le Ministère ayant en charge la Fonction publique.

### **Article 13 : De la Direction des Ressources Humaines**

La Direction des ressources humaines est chargée notamment de :

- appuyer et coordonner la gestion des ressources humaines et financières de tous les services du Ministère ;
- assurer la formation continue des cadres et agents du Ministère pour l'amélioration performances et gérer l'évolution et l'administration du système d'information des ressources humaines en lien avec le Ministère ayant la fonction Publique dans ses attributions ;
- gérer la carrière des agents en collaboration avec le ministère ayant la fonction publique dans ses attributions ;
- concevoir, formaliser et mettre en œuvre des mesures visant à développer le professionnalisme des agents du Ministère et plus généralement tous programme, normes et procédures aptes à optimiser la gestion des ressources humaines ;
- mettre en place une politique sociale pour les agents et coordonner les initiatives en la matière ;
- organiser la formation du personnel régulièrement ;
- produire les rapports d'activités de la Direction des ressources humaines.

**Article 14 : De la Direction des Finances**

La Direction de l'Administration et des Finances a pour missions notamment de :

- préparer et négocier le Budget du Ministère et en assurer le suivi et l'exécution ;
- élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère ;
- assurer en collaboration avec la cellule de Gestion des marchés publics, le respect des procédures de passation de marchés publics ;
- concevoir et mettre en œuvre en concertation avec les Directions Générales la politique de développement des technologies de l'information et de la communication ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de l'Administration et des Finances.

**Article 15 : De la Direction des Services Généraux**

La Direction des Services Généraux (DSG) est chargée de la gestion des services généraux du ministère dont notamment la sécurité des biens et des personnes, la gestion des guichet(s) d'accueil, la salubrité et l'hygiène, ainsi que la gestion du charroi central. Elle a précisément pour mission de :

- exercer la maîtrise d'ouvrage, conduire les opérations immobilières du Ministère, la gestion de la logistique du charroi et promouvoir des mesures d'amélioration et d'économie concernant la gestion du parc immobilier ;
- assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matières (immatriculation et inventaire...) du ministère et promouvoir des mesures d'amélioration et d'économie conformes aux standards de bonne gestion ;
- appuyer la gestion logistique des structures du ministère ;
- produire les rapports d'activités de la Direction des Services Généraux.

**Article 16 : La Direction Générale des Finances Publiques**

La Direction Générale des Finances Publiques comprend une Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor, une Direction de la politique fiscale et une Direction de la Dette.

Elle a notamment pour tâches de :

- contribuer, par une saine gestion des finances publiques, au développement économique et social ;
- assurer la mission d'ordonnateur de l'ensemble des dépenses de l'Etat ;
- assurer l'équilibre financier interne et externe du pays et en particulier promouvoir l'épargne ;
- superviser l'ensemble des activités engageant financièrement l'Etat.

**Article 17 : a) De la Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor**

La Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor a pour missions de :

- vérifier et comptabiliser les opérations du Budget Général de l'Etat ;
- assurer l'émission des ordres d'envois de fonds et la surveillance des mouvements de fonds ;
- procéder à la reddition mensuelle et annuelle des comptes ;
- contrôler les écritures des comptables ;
- élaborer le Tableau des Opérations Financières de l'Etat (TOFE) et contribuer à la production du projet de loi de règlement et de compte-rendu budgétaire ;
- assurer la centralisation des écritures comptables et la reddition mensuelle des comptes ;
- assurer la révision et la réactualisation du Plan Comptable National ;
- gérer le compte unique du Trésor ;

- centraliser tous les comptes de l'Etat, y compris les comptes des recettes, des établissements publics et des collectivités locales ;
- régulariser les états de décaissements et encaissements et extraits de compte du Caissier de l'Etat ;
- surveiller les comptes hors budget ;
- procéder au recouvrement des paiements indus ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor.

**Article 18 : b) De la Direction de la Politique fiscale**

La Direction de la Politique fiscale a pour tâches notamment de :

- définir une stratégie de politique fiscale susceptible d'accompagner le développement ;
- initier et participer aux négociations des conventions fiscales ;
- coordonner et préparer avec les autres ministères des politiques économiques en adéquation avec la politique fiscale ;
- préparer en collaboration avec l'OBR, les textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité, à la réglementation douanière et aux produits divers ;
- participer à la préparation et au suivi des documents budgétaires en matière de recettes fiscales, douanières et de produits divers ;
- analyser ex ante des mesures fiscales sur le plan économique ;
- conseiller le Ministre de tutelle sur les questions ayant des implications fiscales ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Politique Fiscale.



B

α

**Article 19 : c) De la Direction de la Dette**

La Direction de la Dette a pour missions de :

- centraliser et conserver, en tant que dépositaire, tous les accords et conventions de prêts et de dons ;
- gérer des opérations d'émission de bons et obligations du trésor en collaboration avec les autres structures impliquées ;
- élaborer des règles et principes en matière d'endettement ;
- élaborer la stratégie d'endettement et de gestion de la dette ;
- coordonner et suivre les opérations de la dette publique et publiquement garantie, notamment en ce qui concerne les décaissements, l'établissement des échéanciers, l'initiation du processus de règlement du service de la dette ;
- assurer le suivi du remboursement des prêts et avances, prêts rétrocédés et bonification d'intérêts ainsi que des prêts avalisés en cas de mise en jeu de l'aval de l'Etat ;
- suivre les opérations de restructuration de la dette publique et publiquement garantie ;
- assurer le suivi des tirages sur prêts et des recouvrements sur la dette rétrocédée aux entreprises et établissements publics ;
- participer à la négociation et gérer les accords de prêts et protocoles de dons ;
- produire les statistiques de la dette publique, de la dette publiquement garantie et de la dette rétrocédée ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Dette.

**Article 20 : La Direction Générale de la Programmation et du Budget**

La Direction Générale de la Programmation et du Budget comprend une Direction de la Programmation et une Direction du Budget.

Elle a notamment pour missions de :

- préparer le Budget Général de l'Etat et en assurer l'exécution ;
- préparer les Programmes d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques(PDP) ;
- participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, au suivi-évaluation des Investissement Publics (PIP) et des Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
- coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) dans les ministères ;
- assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques.

**Article 21 : a) De la Direction de la Programmation**

La Direction de la Programmation a pour missions notamment de :

- élaborer le programme d'actions prioritaires en déclinaison du Plan National de Développement ;
- coordonner la mise en œuvre du Plan National de développement, avec les autres ministères et institutions régaliennes ;
- appuyer la préparation, le suivi-évaluation du cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) sectoriel et du Programme d'Investissements Publics (PIP) ;
- participer aux conférences de préparation budgétaire du Programme d'Investissement Publics ;
- préparer et coordonner les programmes et projets d'investissements en cohérence avec le Plan d'action prioritaire du Plan national ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Programmation.

M

B

α

**Article 22 : b) De la Direction du Budget**

La Direction du budget a pour missions notamment de :

- préparer, en liaison avec les différents Ministères, l'avant-projet de Loi de Finances fixant le Budget Général de l'Etat ;
- préparer un plan trimestriel d'engagement global et animer le réseau des contrôleurs des engagements de dépenses placés auprès des ministères sectoriels ;
- veiller à l'application du décret sur la Gouvernance budgétaire en matière de respect de la procédure et du calendrier budgétaire ;
- participer à la préparation du Cadre Budgétaire à Moyen Terme fondé sur une analyse des agrégats macro-économiques et des hypothèses de croissance ;
- assurer la prévision, la préparation, l'exécution et le suivi du cadrage budgétaire pluriannuel ;
- assurer le suivi et l'évaluation des dépenses ;
- définir les imputations budgétaires ;
- établir les états périodiques des engagements de dépenses du Budget de l'Etat ;
- assurer la prévision, la gestion et le contrôle financier de la solde ;
- veiller à l'application du Règlement Général de Gestion des Budgets Publics en matière d'exécution des dépenses ;
- produire chaque fin du mois, le rapport sur la variation des effectifs et de la masse salariale au sein des différents ministères ;
- assurer le visa préalable à l'engagement de toute dépense et la tenue au journal des engagements des dépenses autorisées et visées ;
- préparer les ordonnances d'ouverture de crédit supplémentaires, virement ou transfert de crédits ;
- produire les rapports d'activités de la Direction du Budget.

**Article 23 : La Direction Générale de la Planification et de la Coopération**

La Direction Générale de la Planification et de la Coopération comprend une Direction de la Planification Nationale, une Direction de la Coopération au Développement Economique et une Direction des Organisations non Gouvernementales (ONGs).

Elle a notamment pour tâches de :

- élaborer la planification du développement du pays à court, moyen et long terme ;
- adapter les politiques sectorielles au Plan National de Développement ;
- mener les études prospectives, en collaboration avec les instances habilitées, pour aboutir à une stratégie nationale de développement à court, moyen et long terme ;
- concevoir le Plan National de Développement ;
- participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
- préparer, en collaboration avec les ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement tant au niveau bilatéral que multilatéral ;
- préparer les Programmes de Coopération Technique (PCT) ;
- promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
- préparer et négocier les programmes de coopération économique avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
- promouvoir, de concert avec les ministères techniques concernés, le développement des relations économiques et commerciales entre le Burundi et les autres pays afin de promouvoir l'économie nationale ;
- représenter et défendre les intérêts du Burundi en matière économique au niveau international.



**Article 24 : a) De la Direction de la Planification Nationale**

La Direction de la Planification Nationale a pour missions notamment de :

- veiller à la réalisation du cadrage macroéconomique et financier ;
- veiller à la disponibilité du cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) ;
- coordonner l'élaboration du Plan National de Développement conformément aux orientations du gouvernement ;
- appuyer l'élaboration des stratégies, plans, programmes sectoriels aux niveaux national en collaboration avec les ministères techniques ;
- appuyer les structures de planification locale ;
- veiller à ce que les questions transversales, notamment la formation, l'emploi, le genre, la compétitivité, les technologies et le changement climatique, soient prises en compte lors de l'élaboration des stratégies de développement ;
- prendre en compte les engagements internationaux et régionaux pris par le Gouvernement dans la planification et la programmation nationales ;
- mettre en place une base de données permanentes sur les agrégats macro – économiques, financiers, sociaux et environnementaux ;
- réaliser des études d'impacts sociaux – économiques des programmes et projets en collaboration avec l'ISTEEBU les ministères techniques impliqués ;
- réaliser des études prospectives afin de guider alimenter des plans de développement ;
- élaborer les instruments et les outils d'aide à la décision en matière de planification sociale ;



- participer à la formulation des politiques d'aménagement du territoire et leur traduction en programmes et projets en collaboration avec le ministère en charge de l'aménagement du territoire ;
- assurer le suivi des indicateurs de développement en collaboration avec l'ISTEEBU ;
- élaborer et coordonner les études prospectives sectorielles ;
- appuyer l'élaboration de la planification locale ;
- élaborer et mettre à jour, en collaboration avec les autres services compétents, la politique nationale de la population ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Planification Nationale.

**Article 25 : b) De la Direction de la Coopération au Développement Economique**

La Direction de la Coopération au Développement Economique assure les missions suivantes :

- servir d'interface entre le Gouvernement et les Partenaires au Développement ;
- coordonner l'élaboration des Programmes de Coopération Technique bilatérale et multilatérale et leur intégration dans la loi de finances ;
- promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
- appuyer les ministères sectoriels dans la mobilisation des financements ;
- coordonner tous les financements extérieurs ;
- améliorer l'efficacité des aides multilatérales, bilatérales et autres partenaires au développement ;
- analyser la pertinence des actions en cours de réalisation sur terrain et interroger leur adéquation avec le Plan National de Développement ;



13

α

- s'impliquer dans les processus de préparation des accords concernant les financements extérieurs dont bénéficient l'Etat, les établissements publics nationaux et les sociétés d'Etat ;
- coordonner les relations avec les organismes de financements bilatéraux et multilatéraux en collaboration avec les ministères concernés ;
- assurer la coordination entre les autres départements ministériels et les Partenaires Techniques et Financiers en liaison avec le Ministère en charge des Finances ;
- préparer et organiser, en collaboration avec le Ministère en charge des Affaires Etrangères et les autres ministères concernés, des Tables rondes et autres concertations avec les Partenaires Techniques et Financiers du Burundi ;
- assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, la coordination et l'encadrement des délégations de différentes missions et assistants techniques des partenaires techniques et financiers ;
- produire périodiquement les rapports sur la mobilisation des fonds et le niveau de décaissement par projet et par bailleur ;
- explorer les possibilités de négocier auprès des partenaires multilatéraux et bilatéraux de nouveaux accords de coopération économiques ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Coopération au Développement.

**Article 26 : c) De la Direction de suivi des Organisations Non Gouvernementales (ONGs)**

Direction de suivi des ONGs a pour missions notamment de :

- participer dans la planification des activités des organisations internationales ayant des rapports de coopération économique avec le Burundi en collaboration avec les ministères sectoriels ;

- évaluer périodiquement la concrétisation des engagements économiques pris par les ONGs Gouvernementales et non-gouvernementales en collaboration avec les ministères sectoriels ;
- participer à l'élaboration et au suivi des programmes de développement des organisations internationales en collaboration avec les ministères sectoriels ;
- préparer les rapports périodiques et annuels des activités des ONGs en collaboration avec les ministères sectoriels ;
- collaborer, participer et évaluer avec les ministères sectoriels pour le suivi des actions des ONGs ;
- faire la cartographie nationale des interventions des ONGs ;
- faire le suivi des impacts socio-économiques des actions des ONGs en collaboration avec les ministères sectoriels ;
- produire les rapports d'activités de la Direction des ONGs.

### **Article 27 : La Direction Générale de l'Economie**

La Direction Générale de l'Economie comprend une Direction de l'Economie, une Direction d'Appui au Développement du Secteur Privé et une Direction de la Veille des Entreprises publiques.

Elle a notamment pour missions de :

- Concevoir et coordonner la mise en exécution de la politique financière et monétaire du Gouvernement ;
- Proposer la mise à jour de la politique des réformes des sociétés à participation publique ;
- Participer à la promotion du secteur privé ;
- Faire la promotion de l'investissement étranger au Burundi ;
- Elaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère.

**Article 28 : De la Direction de l'Economie**

La Direction de l'Economie est chargée de :

- élaborer, avec le concours des autres parties prenantes, tout projet de document de politique économique et financière de l'Etat ;
- assurer le suivi et la mise en œuvre des politiques économiques et financières de l'Etat ;
- élaborer les prévisions économiques et des finances publiques à court et moyen termes en liaison avec les services compétents du Ministère en charge du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- assurer le suivi des activités économiques et le pilotage de l'économie ;
- contribuer, en relation avec les ministères techniques concernés, à la définition des politiques et stratégies sectorielles ;
- examiner et analyser tout projet de création de Sociétés à Participation Financière Publique ou d'Etablissements Publics Nationaux dans son rapport avec la stratégie de développement définie par l'Etat ;
- suivre la coopération bilatérale et multilatérale, dans ses aspects liés à l'économie ;
- suivre les questions économiques, en rapport avec l'intégration régionale et sous régionale, notamment au niveau de l'EAC et autres ;
- participer aux actions et activités de développement et de promotion du secteur privé ;
- assurer la promotion de l'économie burundaise auprès des milieux d'affaires ;
- assurer le suivi de la réforme du secteur financier en liaison avec les services compétents du Ministère en charge du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;

- suivre et proposer des solutions pour améliorer les classements économiques ;
- élaborer les rapports économiques annuels ;
- informer régulièrement sur l'état de l'économie burundaise ;
- contribuer à l'éducation de la population sur des sujets économiques ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de l'Economie.

**Article 29 : De la Direction d'Appui au Développement du Secteur Privé**

La Direction d'Appui au Développement du Secteur privé vient répondre au défi d'encadrement optimal du secteur privé. Cette dernière a pour missions notamment de :

- promouvoir la Politique Nationale de Diversification Economique ;
- participer à la promotion du secteur privé ;
- appuyer le développement du partenariat public-privé (PPP) par l'adoption d'une législation adaptée ;
- participer à la promotion du secteur privé et du partenariat public – privé (PPP) ;
- mettre en place une banque de projets du partenariat public – privé (PPP) ;
- contribuer à la mise en place des outils de l'économie numérique à travers les plates – formes ;
- encourager, suivre et évaluer les projets du secteur privé ;
- contribuer, en partenariat avec le secteur privé, à dégager les orientations à suivre, et les objectifs à atteindre en vue de la mise en place d'un cadre adéquat pour appuyer les entreprises, y compris les entreprises en difficultés ;

- représenter le Ministère en charge des Finances dans le processus de préparation et d'organisation de la concertation avec le secteur privé, dont elle assure le suivi des conclusions impliquant les administrations financières ;
- assurer un cadre d'expertise aidant le secteur privé à avoir accès aux services et moyens nécessaires pour son fonctionnement et pour le renforcement de sa compétitivité ;
- assurer un cadre de dialogue, de concertation et de collaboration efficaces, continus et profonds entre les secteurs publics et privés ;
- assurer une plaidoirie et une formulation d'appui stratégique au secteur privé ;
- coordonner, en relation avec les services concernés des ministères et les bailleurs de fonds, des actions, décisions et programmes qui appuient et encouragent le développement du secteur privé ;
- assurer le suivi-évaluation des mesures mises en œuvre par les départements ministériels (y compris les agences d'exécution) des actions de soutien de développement du secteur privé ;
- produire les rapports d'activités de la Direction d'Appui au Développement du Secteur Privé.

### **Article 30 : De la Direction de la Veille des Entreprises Publiques**

La Direction de la Veille des Entreprises Publiques a pour missions notamment de :

- surveiller les indicateurs des opérations financières des entreprises publiques et alerter le Gouvernement sur les risques probables ;
- faire le suivi, assistance-conseil aux entreprises publiques ;
- élaborer des objectifs de modernisation et de développement des entreprises publiques ;
- tenir le fichier des entreprises publiques et mettre à jour la banque de données de leurs performances et produire annuellement le rapport de situation du portefeuille ;

7

B A

- suivre la procédure de création des entreprises publiques ;
- identifier les règles de gestion et les bonnes pratiques de gestion à prescrire aux entreprises publiques ;
- faire des propositions de réformes visant à améliorer la Gouvernance et les performances des entreprises publiques ;
- élaborer et faire exécuter le cadre légal et règlementaire régissant les entreprises publiques ;
- évaluer régulièrement les droits, parts sociales et autres titres de l'Etat ;
- initier toute étude prospective liée aux activités des branches concernant le secteur ;
- s'assurer de l'adéquation du cadre légal et les objectifs de performances financières ;
- veiller à la constitution d'une banque des données relatives au développement du secteur ;
- assurer le suivi et l'évolution des tendances des marchés industriels concernant les différentes activités du secteur au niveau national, régional et international ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Veille des Entreprises Publiques.

**Article 31: De la Direction Nationale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat**

La Direction Nationale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat a comme missions notamment de :

- centraliser et évaluer le domaine immobilier de l'État ;
- gérer les biens meubles et immeubles de l'Etat ;
- s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de l'encaissement des produits et revenus du domaine de l'État, des droits d'enregistrement et du timbre ;

M

B

α

- s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de la conservation des titres de propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;
- proposer éventuellement des modifications de textes législatifs ou réglementaires dans le domaine foncier, domanial ainsi que celui lié à la gestion du patrimoine de l'Etat ;
- participer dans la préparation des actes d'attribution (lettres d'attribution, permis d'occuper, etc.), de mise à disposition et de cession d'éléments du patrimoine de l'Etat ;
- veiller à la bonne utilisation des biens de l'Etat par les usufruitiers et s'assurer des paiements des taxes y relatives ;
- élaborer et mettre à jour le Tableau Général des Propriétés de l'Etat ;
- produire les rapports d'activités de la Direction Nationale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat.

**Article 32 : La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics :**

La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) est régie par une loi spécifique portant sur son organisation et son fonctionnement et comprend les structures suivantes:

- le Comité Permanent ;
- le Secrétariat exécutif ;
- les services techniques spécialisés.

**Article 33 : La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics a pour missions de :**

- contrôler à priori la régularité des procédures de passation des marchés publics d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire et des délégations de service public et à posteriori la régularité des procédures de passation des marchés d'un montant inférieur audit seuil ;
- assurer également des missions de suivi de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public ;

- émettre un avis de non objection sur les Dossiers d'Appel d'Offres avant le lancement de l'appel à la concurrence et à la publication correspondante ;
- accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des Autorités Contractantes ;
- émettre un avis de non objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, élaborés par la Commission de Passation des Marchés ;
- procéder à un examen administratif, juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et au besoin adressé à l'Autorité Contractante toute demande d'éclaircissement ;
- émettre un avis de non objection sur les projets d'avenant ;
- apporter sur demande de l'Autorité Contractante des appuis techniques.

**Article 34 : a) Du Comité Permanent de la DNCMP**

Le Comité Permanent de la DNCMP est chargé notamment de :

- exécuter les missions de la DNCMP ;
- assurer la surveillance et le contrôle des activités des services techniques spécialisés.

**Article 35 : b) Du Secrétariat exécutif de la DNCMP**

Le Secrétariat exécutif de la DNCMP est chargé notamment de :

- assurer la gestion quotidienne des services techniques spécialisés, des services administratifs de la DNCMP ;
- assurer la préparation et l'exécution des missions dévolues au Comité Permanent ;
- assister sur le plan administratif les services techniques spécialisés ;
- produire les rapports d'activités de la DNCMP.

**Article 36 : c) Des Services techniques spécialisés**

Les services techniques spécialisés sont chargés notamment de :

- contrôler a priori et a posteriori la régularité des procédures de passation des marchés ;
- analyser les dossiers pour avis de non objection, avis d'accords des autorisations et des dérogations prévues par la réglementation.

**Section 2 : Les Administrations Personnalisées sous la Tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique**

**Article 37** : Les Administrations Personnalisées sous l'autorité du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement sont les suivantes :

- la Banque de la République du Burundi (BRB) ;
- l'Office Burundais des Recettes(OBR) ;
- le Fonds d'Impulsion, de Garantie et d'Accompagnement (FIGA) ;
- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- l'Agence pour la Promotion des Investissements (API) ;
- l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) ;
- l'Agence d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat Public-Privé (ARCP) ;
- la Loterie Nationale (LONA) ;
- l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (ISGE) ;
- l'Institut des Statistiques et des Etudes Economiques du Burundi (ISTEEBU) ;

**Article 38** : Les administrations sous la tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique sont à autonomie de gestion administrative avec subsides de l'Etat, soit à autonomie de gestion totale avec un budget propre. Elles sont régies par les textes réglementaires spécifiques.

## CHAPITRE II : DES DISPOSITIONS FINALES

**Article 39** : Le Ministre des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**Article 40** : Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Fait à Bujumbura, le 20 juillet 2018,

Pierre NKURUNZIZA.

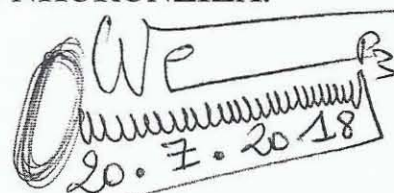
PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE DEUXIEME VICE-PRESIDENT  
DE LA REPUBLIQUE,

Dr. Joseph BUTORE.

LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET  
ET DE LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT  
ECONOMIQUE

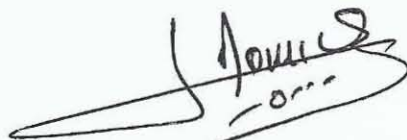
Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO



Handwritten signature of Pierre NKURUNZIZA with the date 20.7.2018.



Handwritten signature of Dr. Joseph BUTORE.



Handwritten signature of Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO.