

REPUBLIQUE DU BURUNDI



CABINET DU PRESIDENT

**DECRET N°100/029 DU 09 FEVRIER 2024 PORTANT MODIFICATION
DU DECRET N°100/069 DU 24 SEPTEMBRE 2020 PORTANT MISSIONS,
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DES FINANCES, DU
BUDGET ET DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution de la République du Burundi ;
- Vu la Loi Organique n°1/20 du 20 juin 2022 portant Révision de la Loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux Finances Publiques ;
- Vu la Loi n°1/09 du 17 mars 2005 portant Distinction des Fonctions Politiques des Fonctions Techniques ;
- Vu la Loi n°1/04 du 29 janvier 2018 portant Modification de la Loi n°1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu la Loi n°1/09 du 13 novembre 2020 portant Modification de la Loi n°1/08 du 28 avril 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
- Vu le Décret n°100/099 du 07 juillet 2000 portant Harmonisation des Statuts du Fonds de Soutien à l'Investissement Privé, « FOSIP-S.P », avec le Code des Sociétés Privées et Publiques ;
- Vu le Décret n°100/255 du 18 octobre 2011 portant Règlement Général de Gestion des Budgets Publics ;
- 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 ;
- Revu le Décret n°100/127 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n°100/137 du 16 mai 2011 portant Missions, Organisation et Fonctionnement d'un Secrétariat Permanent ;
- Vu le Décret n° 100/060 du 24 avril 2020 portant Cadre Général du Cahier des Charges des Inspections Ministérielles et Services de Contrôle Interne de l'Administration Publique Burundaise en Matière de Suivi de Gouvernance ;

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

Revu le Décret n°100/069 du 24 septembre 2020 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique ;

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

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DE LA DENOMINATION ET DES MISSIONS DU MINISTERE

Article 1 : Le présent décret a pour objet la réorganisation du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique

Article 2 : Le Ministère a pour missions de :

1. concevoir et piloter la planification du développement du pays à court, moyen et long terme, en liaison avec le Plan National de Développement aligné à la Vision du Burundi ;
2. concevoir et mettre en œuvre la politique économique et financière du Gouvernement ;
3. concevoir, coordonner et évaluer l'exécution du Plan National de Développement ;
4. coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
5. assurer l'équilibre financier interne et externe du pays par une gestion saine des finances publiques et une coordination efficace des politiques macroéconomiques ;
6. assurer la coordination et cohérence des politiques macroéconomiques nationales avec les programmes d'intégration économique régionale ;
7. mener les études prospectives, en collaboration avec les ministères sectoriels et institutions constitutionnelles, visant à élaborer une stratégie nationale de développement à court, moyen et long terme ;
8. élaborer, en collaboration avec les ministères sectoriels, une stratégie de réduction de la pauvreté et assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
9. élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement visant la promotion du secteur privé ;



10. mobiliser toutes les ressources financières nécessaires pour l'exécution de tous les programmes budgétaires de l'Etat ;
11. assurer une gestion saine des finances publiques ;
12. mettre à jour la politique des réformes des sociétés à participation publique ;
13. représenter et défendre les intérêts du Burundi en matière économique au niveau international ;
14. promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
15. préparer, en collaboration avec les ministères sectoriels et institutions constitutionnelles, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement, au niveau bilatéral et multilatéral et, en assurer la coordination, le suivi et l'évaluation ;
16. assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques ;
17. coordonner, en collaboration avec les ministères sectoriels, la préparation, le suivi et l'évaluation des Programmes d'Investissements Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
18. coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) dans les ministères ;
19. préparer le budget général de l'Etat et assurer le suivi de son exécution ;
20. assurer la coordination de l'ordonnancement de l'ensemble des dépenses de l'Etat ;
21. superviser l'ensemble des activités engageant financièrement l'Etat ;
22. prendre toutes les mesures visant la sauvegarde du patrimoine de l'Etat ;
23. élaborer des normes pour une meilleure gestion des services et biens du ministère et contrôler leur application effective ;
24. participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
25. coordonner la commande, la distribution et la gestion des valeurs communales.



CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION DU MINISTERE

Article 3 : Pour accomplir ses missions, le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique dispose des services de l'administration centrale ainsi que des services déconcentrés placés soit sous l'autorité hiérarchique, soit sous tutelle, selon le cas, du Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Section 1 : Des services de l'administration centrale

Article 4 : Les services de l'administration centrale du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique comprennent les Directions Générales subdivisées en directions. Chacune des directions comprend autant de services que de besoin.

Une ordonnance du Ministre détermine l'organisation et le fonctionnement des services.

Article 5 : La structure organisationnelle de l'administration centrale du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique comprend :

1. le Cabinet du Ministre ;
2. les Secrétariats Permanents ;
3. l'Inspection Générale du Ministère ;
4. la Direction Générale des Réformes et de la Coopération Economique et Financière ;
5. la Direction Générale de la Planification Nationale ;
6. la Direction Générale du Budget et de la Politique Fiscale ;
7. la Direction Générale des Finances Publiques ;
8. la Direction Générale du Portefeuille et du Patrimoine de l'Etat ;
9. la Direction Générale de l'Administration et des Finances ;
10. la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics ;
11. la Direction des Systèmes d'Information.

Paragraphe 1 : Du mode de nomination des cadres et hauts cadres du Ministère

Article 6 : Sont nommés par décret :

1. le Ministre ;
2. l'Assistant du Ministre ;
3. les Secrétaires Permanents ;
4. l'Inspecteur Général du Ministère ;
5. les Directeurs Généraux ;
6. les Directeurs.



Article 7 : Sont nommés par ordonnance :

1. les Conseillers au cabinet ;
2. les Chefs de service.

Paragraphe 2 : Du Cabinet du Ministre

La coordination du Cabinet du Ministre est assurée par l'Assistant du Ministre conformément au 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 du Ministre.

Article 8 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Assistant du Ministre ;
- un Conseiller chargé des questions économiques ;
- un Conseiller chargé des questions relatives à la coopération économique et financière ;
- un Secrétariat ;
- une Cellule de six (6) Conseillers chargés des questions juridiques et du contentieux ;
- une Cellule de quatre (4) Conseillers chargés du protocole et de la Communication.

Article 9 : Sont rattachés au Cabinet du Ministre :

1. l'Inspection Générale du Ministère ;
2. toutes les Directions Générales sous la coordination des secrétaires permanents.

Paragraphe 3 : Des Secrétariats Permanents

Article 10 : Le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique est doté de deux (2) Secrétariats Permanents. Un Secrétaire Permanent chargé de la Planification et de la Coopération Economique et Financière; et un Secrétaire Permanent chargé des Finances. Chaque Secrétaire Permanent est assisté par autant de conseillers que de besoin et dispose d'un secrétariat.



Article 11 : Sont placés sous la coordination du Secrétariat Permanent chargé de la Planification et de la Coopération Economique et Financière :

1. la Direction Générale de la Planification Nationale ;
2. la Direction Générale des Réformes et de la Coopération Economique et Financière.

Article 12 : Sont placés sous la coordination du Secrétariat Permanent chargé des Finances :

1. la Direction Générale du Budget et de la Politique Fiscale ;
2. la Direction Générale des Finances Publiques;
3. la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat ;
4. la Direction Générale de l'Administration et des Finances ;
5. la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Paragraphe 4 : De l'Inspection Générale du Ministère

Article 13 : L'Inspection Générale du Ministère a pour missions de :

1. concevoir la politique du ministère en matière de bonne gouvernance ;
2. élaborer des normes pour une meilleure gestion des services et biens du ministère et contrôler leur application effective ;
3. veiller à l'application des textes régissant le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique ;
4. veiller à la bonne gestion des ressources matérielles et financières du ministère ;
5. effectuer le contrôle et l'audit des programmes et projets sous tutelle du ministère ;
6. veiller au fonctionnement régulier et à la performance des services centraux et institutions sous tutelle et recommander au Ministre des mesures appropriées pour améliorer la qualité du travail;
7. produire les rapports de mission d'inspection et de contrôle à l'attention du Ministre ;
8. contrôler la régularité de remboursement de la dette garantie ou rétrocédée par l'Etat ;
9. contrôler le respect des procédures de passation des marchés publics ;
10. contrôler le respect des procédures de collecte et d'administration des recettes ;
11. 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 commises par le personnel de tous les départements du ministère ;
12. effectuer régulièrement des évaluations des performances des services ;
13. veiller à la bonne gestion des ressources humaines financières et matérielles mises à la disposition du ministère ;

14. contrôler le respect des procédures budgétaires sur toute la chaîne de la dépense ;
15. contrôler le respect des échéances de paiements des dépenses notamment de la dette tant intérieure qu'extérieure ;
16. produire les rapports d'activités de l'Inspection Générale du Ministère.

Article 14 : L'Inspection Générale du ministère comprend deux (2) inspections :

1. l'Inspection des Dépenses Budgétaires et des Marchés Publics ;
2. l'Inspection de Contrôle et Audit Interne.

Paragraphe 5 : De la Direction des Systèmes d'Information

Article 15 : La Direction des Systèmes d'Information a pour principales missions de :

1. élaborer, mettre en place et suivre, en collaboration avec les autres directions ou ministères la stratégie de digitalisation des Finances Publiques ;
2. conduire des projets informatiques et du développement des applications ;
3. gérer l'exploitation et la maintenance des équipements et du Réseau informatique ;
4. assurer le développement et l'utilisation des nouvelles technologies de l'information ;
5. produire les rapports d'activités de la Direction des Systèmes d'Informations ;
6. assurer la veille technologique en matière des TIC.

Article 16 : La Direction des Systèmes d'Informations comprend quatre (4) services :

1. le Service de l'Ingénierie Informatique ;
2. le Service des Infrastructures Informatiques ;
3. le Service de la Gouvernance Informatique (qualité) ;
4. le Service de la Planification et Architecture (veille technologique, préparation et Gestion des projets).

Paragraphe 6 : De la Direction Générale de la Planification Nationale

Article 17 : La Direction Générale de la Planification Nationale comprend une Direction de la Planification Nationale et une Direction de la Programmation. Elle a notamment pour missions de :

1. élaborer un outil de la planification du développement du pays à court, moyen et long terme ;
2. coordonner l'élaboration, en collaboration avec les ministères sectoriels, de la stratégie de réduction de la pauvreté et en assurer le suivi ;

3. mener les études prospectives, en collaboration avec les instances habilitées, pour aboutir à une stratégie nationale de développement à court, moyen et long terme ;
4. appuyer le ministère en charge du développement local dans les processus de planification des collectivités locales et de décentralisation ;
5. aligner les politiques sectorielles au Plan National de Développement ;
6. coordonner et évaluer l'exécution du Plan National de Développement ;
7. élaborer le programme d'action prioritaire en déclinaison du Plan National de Développement et en assurer le suivi ;
8. assurer le suivi des indicateurs de développement en collaboration avec l'INSBU ;
9. participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
10. assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques ;
11. mettre en place une base de données permanente sur les agrégats macroéconomiques, financiers, sociaux et environnementaux ;
12. participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, à la Programmation et assurer le suivi physique et l'évaluation d'Investissements Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
13. préparer les Programmes d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
14. coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) dans les ministères ;
15. produire les rapports d'activités de la Direction Générale de Planification Nationale.

Article 18 : La Direction de la Planification Nationale a pour missions notamment de :

1. participer à l'élaboration, en collaboration avec les ministères sectoriels, de la stratégie de réduction de la pauvreté et en assurer le suivi ;
2. élaborer la planification du développement du pays à court, moyen et long terme ;
3. adapter les politiques sectorielles au Plan National de Développement ;
4. coordonner et évaluer l'exécution du Plan National de Développement ;
5. assurer le suivi des indicateurs de développement en collaboration avec l'INSBU ;
6. participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
7. mener les études prospectives, visant à élaborer une stratégie nationale de développement à court, moyen et long terme ;
8. assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques ;

9. mettre en place une base de données permanente sur les agrégats macro-économiques, financiers, sociaux et environnementaux ;
10. produire les rapports d'activités de la Direction de la Planification Nationale.

Article 19 : La Direction de la Planification Nationale comprend trois (3) services :

1. le Service de la Planification Stratégique ;
2. le Service de la Prévision Macroéconomique et de la Prospective ;
3. le Service de la Statistique.

Article 20 : La Direction de la Programmation a pour principales missions de :

1. élaborer le programme d'actions prioritaires en déclinaison du Plan National de Développement aligné à la vision du Burundi pays émergent en 2040, pays développé en 2060 et en assurer le suivi ;
2. participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, à la programmation et assurer le suivi physique et l'évaluation d'Investissements Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
3. préparer les Programmes d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
4. coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme sectoriels (CDMTs) ;
5. préparer, en collaboration avec les ministères sectoriels, l'élaboration des projets d'investissements en cohérence avec les programmes prioritaires de la Vision du Burundi pays émergent en 2040, pays développé en 2060 ;
6. coordonner le suivi et l'évaluation des projets en étroite collaboration avec les autres ministères et institutions étatiques ;
7. participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, à l'élaboration et au suivi des projets de plans de travail et budget annuels en alignement avec la réforme du budget programme ;
8. assurer le suivi des projets d'investissement ;
9. produire les rapports d'activités de la Direction de la Programmation.

Article 21 : La Direction de la Programmation comprend deux (2) services :

1. le Service des Programmes de Développement ;
2. le Service des Etudes et Suivi-Evaluation.

Paragraphe 7 : De la Direction Générale des Réformes et de la Coopération Economique et Financière

Article 22 : La Direction Générale des Réformes et de la Coopération Economique et Financière, comprend la Direction des Réformes, et la Direction de la Coopération Economique et Financière. Elle a pour principales missions de :

1. assurer l'interface avec les Partenaires au Développement dans la formulation, la négociation, la mise en œuvre et le suivi des programmes d'appui et de réformes dans les domaines économique et financier, et assurer le suivi des recommandations ;
2. assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre des réformes ;
3. assurer le suivi des financements extérieurs et les dons par la tenue régulière des informations sur la situation précise et exhaustive des décaissements ;
4. préparer en collaboration avec les ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement au niveau bilatéral et multilatéral ;
5. assurer le suivi des actions du ministère relative à la représentation et la défense des intérêts économiques du Burundi au niveau régional et international ;
6. assurer le suivi des actions du ministère visant à promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
7. proposer au Ministre en charge des finances des mesures visant à reformuler les politiques et programmes de réformes mis en œuvre pour en améliorer les résultats et les impacts ;
8. assurer l'élaboration et le suivi de la politique sectorielle du ministère ;
9. produire régulièrement les rapports de la Direction Générale des Réformes et de la Coopération Economique et Financière.

Article 23 : La Direction des Réformes a pour principales missions de :

1. assurer l'interface avec les partenaires au développement dans la formulation, la négociation, la mise en œuvre et le suivi des programmes d'appui et de réformes dans le domaine économique et financier, et assurer le suivi des recommandations ;
2. assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre des réformes ;
3. proposer au Ministre en charge des finances des mesures visant à reformuler les politiques et programmes de réformes mis en œuvre pour en améliorer les résultats et les impacts ;
4. assurer le suivi de la politique sectorielle du ministère ;
5. évaluer la mise en œuvre du plan d'actions de chaque département du ministère ;



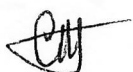
6. suivre l'état de mise en œuvre des recommandations et décisions du Gouvernement, des Retraites Gouvernementales, des Fora sur le Développement impliquant le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique.

Article 24 : La Direction des Réformes comprend deux (2) services :

1. le Service d'Appui aux Réformes ;
2. le Service du Suivi de la Politique Sectorielle du ministère.

Article 25 : La Direction de la Coopération Economique et Financière a pour principales missions de :

1. élaborer et mettre à jour des documents portant définition du cadre de coopération entre le Gouvernement du Burundi et les partenaires au développement ;
2. assurer le secrétariat du cadre de partenariat entre le Gouvernement du Burundi et ses partenaires ;
3. élaborer et mettre à jour la politique et la stratégie de coopération économique, technique et financière sur le plan bilatéral et multilatéral et de suivre leur mise en œuvre ;
4. développer les stratégies de mobilisation des financements extérieurs des partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
5. préparer, en relation avec les services concernés, aux plans techniques et administratifs, les consultations et les négociations avec les partenaires au développement et gérer le processus de signature et de ratification des conventions et accords de financement et de dons ;
6. assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques, programmes et réformes financiers inscrits dans les conventions signées avec les Partenaires au développement ;
7. coordonner la mise en place des programmes d'appui budgétaire et assurer le suivi des mesures et indicateurs servant de critères de décaissement ;
8. préparer et piloter les missions de revue des programmes soutenus par les partenaires au développement en relation avec les services concernés de l'Etat ;
9. appuyer les ministères sectoriels dans la mobilisation des financements ;
10. analyser la pertinence des actions en cours de réalisation sur terrain et interroger leur adéquation avec le Plan National de Développement ;
11. élaborer la cartographie des interventions des partenaires au développement ;





12. préparer, en collaboration avec les ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement au niveau bilatéral et multilatéral ;
13. assurer le suivi des actions visant à promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
14. préparer les documents de négociations des accords de prêts et des programmes de coopération économique avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
15. assurer l'alignement des interventions et des actions des ONG étrangères sur le budget programme et la planification nationale, en collaboration avec les ministères techniques concernés ;
16. suivre et évaluer périodiquement la concrétisation des engagements pris par les partenaires bilatéraux du Burundi lors des tables rondes, des commissions mixtes, des missions effectuées à l'extérieur ou de la conclusion d'accord de coopération ;
17. produire les rapports d'activités de la Direction et de la Coopération Economique et Financière.

Article 26 : La Direction de la Coopération Economique et Financière comprend deux (2) services :

1. le service de la Coopération avec les Partenaires;
2. le Service du Suivi des ONG.

Paragraphe 8 : De la Direction Générale du Budget et de la Politique Fiscale

Article 27 : La Direction Générale du Budget et de la Politique Fiscale comprend une Direction du Budget et une Direction de la Politique Fiscale.

Elle a pour principales missions de :

1. définir la politique fiscale, la politique budgétaire de l'Etat ainsi que les outils de pilotage de cette dernière ;
2. coordonner, en collaboration avec les structures concernées, la conduite de la réforme du budget programme ;
3. préparer le Budget Général de l'Etat en collaboration avec les services techniques concernés et en assurer l'exécution ;
4. élaborer une programmation budgétaire pluriannuelle, permettant la mobilisation des ressources internes et externes nécessaires au financement des programmes de développement ;
5. produire les rapports d'activités de la Direction Générale du Budget et de la Politique Fiscale.

Article 28 : La Direction du Budget a pour missions notamment de :

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

Article 29 : La Direction du Budget comprend quatre (4) services :

1. le Service de la Prévision et de la Préparation Budgétaire ;
2. le Service de l'Exécution et du Contrôle Budgétaire pour les Secteurs de Production et Gouvernance ;
3. le Service de l'Exécution et du Contrôle Budgétaire pour les Secteurs de Souveraineté et Socioéconomique ;
4. le Service de la Solde.

Article 30 : La Direction de la Politique Fiscale a pour principales tâches de :

1. définir une stratégie de politique fiscale susceptible compatible avec les objectif de développement ;
2. coordonner, en collaboration avec les ministères sectoriels, la mise en œuvre des politiques économiques en adéquation avec la politique fiscale ;
3. initier et participer aux négociations des conventions fiscales avec les pays partenaires et veiller à leur mise en œuvre ;
4. préparer en collaboration avec l'administration fiscale, les textes législatifs et règlementaires relatifs à la fiscalité, à la réglementation douanière et aux produits divers ;
5. participer à la préparation du Budget Général de l'Etat ;
6. participer à la préparation et au suivi des documents budgétaires en matière de recettes fiscales, douanières et de produits divers ;
7. faire des analyses de l'impact des mesures fiscales ;
8. conseiller le Ministre sur les questions ayant des implications fiscales ;
9. veiller à la coordination des politiques macroéconomiques nationales ;
10. produire les rapports d'activités de la Direction de la Politique Fiscale.

Article 31 : La Direction de la Politique Fiscale comprend deux (2) services :

1. le Service de la Fiscalité Intérieure ;
2. le Service de la Fiscalité de Porte.

Paragraphe 9 : De la Direction Générale des Finances Publiques

Article 32 : La Direction Générale des Finances Publiques comprend la Direction de la Comptabilité Publique et la Direction de la Dette et de la Trésorerie.

Elle a pour principales missions de :

1. superviser l'ensemble des activités engageant financièrement l'Etat ;
2. veiller à l'équilibre financier interne et externe du pays ;
3. mettre en œuvre la politique budgétaire par l'exécution des opérations de recettes, à l'exception de celles dont l'exécution est confiée, expressément, à d'autres administrations, et des dépenses du budget de l'Etat et des organismes publics sous tutelles ;



4. élaborer, en collaboration avec les départements ministériels et les services concernés du ministère en charge des finances, des règles et des procédures relatives à l'exécution et à la comptabilisation des recettes et des dépenses publiques ainsi que du contrôle de la conformité des opérations des comptables publics et agents assimilés avec ces règles et procédures ;
5. participer à la définition de la politique financière à travers la gestion de la trésorerie et le suivi de l'endettement de l'Etat, l'exécution de toutes les opérations financières de l'Etat, et des autres organismes publics ;
6. veiller à l'assainissement de la gestion saine des finances publiques ;
7. produire les statistiques des finances publiques ;
8. produire les rapports d'activités de la Direction Générale des Finances Publiques.

Article 33 : Les services rattachés à de la Direction Générale des Finances Publiques sont :

1. le secrétariat administratif ;
2. le service Contrôle Interne et Vérification.

Article 34 : La Direction de la Comptabilité Publique a pour missions de :

1. animer le réseau national des comptables publics dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires et comptables du budget de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ;
2. définir, en relation avec les autres administrations compétentes, des normes comptables auxquelles les opérations de recettes et de dépenses du budget de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales doivent satisfaire pour être admises en exécution par les comptables publics, de les diffuser et de suivre leur application ;
3. assurer le développement du dispositif de contrôle interne comptable en définissant, en relation avec les autres administrations compétentes, des mécanismes destinés à garantir la production régulière, la sincérité, la clarté et l'exhaustivité des informations relatives à la gestion financière ;
4. étudier tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables soumis aux règles de la comptabilité publique ;
5. retracer toutes les écritures liées aux transactions budgétaires et financières et tenir les comptabilités budgétaires, générales et des matières ;
6. produire la balance générale mensuelle et annuelle et les états financiers annuels que sont : le bilan, le compte de résultat, le tableau de flux de trésorerie et les annexes comptables ;



7. recevoir les copies des états financiers des établissements publics et des collectivités locales dotés de comptaibles publics, ainsi que de tous documents financiers nécessaires à la réalisation d'études, d'analyse et de suivi du secteur public ;
8. assurer la centralisation et la consolidation des flux financiers de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ;
9. garantir la production et la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptaibles publics principaux de l'Etat ;
10. élaborer le projet de loi de règlement ;
11. tenir la comptabilité du patrimoine national du budget de l'Etat ;
12. assurer la révision et la réactualisation du Plan Comptable National ;
13. élaborer le TOFE et autres statistiques des finances publiques ;
14. participer à l'élaboration des textes portant réglementation du cadre statistique de l'Etat ;
15. gérer le compte unique du trésor ;
16. procéder au recouvrement des paiements indus ;
17. produire les rapports d'activités de la Direction de la Comptabilité Publique.

Article 35 : La Direction de la Comptabilité Publique comprend quatre (4) services et un réseau des postes comptaibles directs du trésor :

1. le service de la réglementation financière et comptable ;
2. le service de la centralisation des comptes ;
3. le service des opérations financières et bancaires ;
4. le service administratif des comptaibles publics ;
5. le réseau des postes comptaibles directs du trésor.

Article 36 : La Direction de la Dette et de la Trésorerie a pour missions de :

1. centraliser et conserver, en tant que dépositaire, tous les accords et conventions de prêts et de dons ;
2. gérer des opérations d'émission de bons et obligations du trésor en collaboration avec les autres structures impliquées ;
3. élaborer des règles et principes en matière d'endettement ;
4. élaborer la stratégie d'endettement et de gestion de la dette ;

5. coordonner et suivre les opérations de la dette publique et publiquement garantie, notamment en ce qui concerne les décaissements, l'établissement des échéanciers et l'initiation du processus de règlement du service de la dette ;
6. 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 ;
7. suivre les opérations de restructuration de la dette publique et publiquement garantie ;
8. assurer le suivi des tirages sur prêts et des recouvrements sur la dette rétrocédée aux entreprises et établissements publics ;
9. participer à la négociation et gérer les accords de prêts et protocoles de dons ;
10. produire les statistiques de la dette publique, de la dette publiquement garantie et de la dette rétrocédée ;
11. veiller à l'équilibre permanent de la trésorerie de l'Etat ;
12. étudier et faire le suivi des questions liées à la gestion de la trésorerie du budget général et proposer, le cas échéant, des arbitrages nécessaires ;
13. analyser et faire le suivi des indicateurs macro-économiques et proposer des ajustements dans l'exécution du Plan de Trésorerie du budget de l'Etat, en vue de garantir la stabilité du cadre macro-économique ;
14. alerter les autorités de l'impact de l'exécution du Plan de Trésorerie sur la gestion de la liquidité et le cadre macro-économique ;
15. produire les rapports d'activités de la Direction de la Dette et de la Trésorerie.

Article 37 : La Direction de la Dette et de la Trésorerie comprend deux (2) services :

1. le service de la Dette ;
2. le service de la Trésorerie.

Paragraphe 10 : La Direction Générale du Portefeuille de l'Etat

Article 38 : La Direction Générale du Portefeuille de l'Etat comprend une Direction des Réformes des Sociétés à Participation Publique et une Direction de la Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat.

Elle a notamment pour missions de :

1. élaborer et faire exécuter le cadre légal et réglementaire régissant les entreprises publiques ;
2. évaluer régulièrement les droits, parts sociales et autres titres de l'Etat ;
3. proposer la mise à jour de la politique des réformes des sociétés à participation publique ;
4. s'assurer de l'adéquation du cadre légal et des objectifs de performances financières ;
5. veiller à la constitution d'une banque des données relatives au développement du secteur ;
6. centraliser et évaluer le domaine immobilier de l'Etat ;
7. centraliser le suivi de la gestion des biens meubles et immeubles de l'Etat ;
8. s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de l'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;
9. s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de la conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;
10. 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 ;
11. 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 ;
12. veiller à la bonne utilisation des biens de l'Etat par les usufruitiers et s'assurer du paiement des taxes y relatives ;
13. produire les rapports d'activités de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat.

Article 39 : La Direction des Réformes des Sociétés à Participation Publique a pour principales missions de :

1. surveiller les indicateurs des opérations financières des entreprises publiques et alerter le Gouvernement sur les risques probables ;
2. faire le suivi, l'assistance conseil aux entreprises publiques ;
3. élaborer des objectifs de modernisation et de développement des entreprises publiques ;

4. 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 ;
5. suivre la procédure de création des entreprises publiques ;
6. identifier les règles et les bonnes pratiques de gestion à prescrire aux entreprises publiques ;
7. faire des propositions de réformes visant à améliorer la gouvernance et la performance des entreprises ;
8. élaborer et faire exécuter le cadre légal et réglementaire régissant les entreprises publiques ;
9. évaluer régulièrement les droits, parts sociales et autres titres de l'Etat ;
10. initier toute étude prospective liée aux activités des branches concernant le secteur ;
11. s'assurer de l'adéquation du cadre légal et les objectifs de performances financières ;
12. veiller à la constitution d'une banque des données relatives au développement du secteur ;
13. assurer le suivi et l'évolution des tendances des marchés industriels concernant les différentes activités du secteur au niveau national, régional et international ;
14. produire les rapports d'activités de la Direction de la Réforme des entreprises à participation publique.

Article 40 : La Direction des Réformes des Sociétés à Participation Publique comprend deux (2) services :

1. le Service des Sociétés à Participation Publique à caractère Commerciale et Industriel ;
2. le Service des Sociétés à Participation Publique à caractère Social.

Article 41 : La Direction de la Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat a comme missions de :

1. centraliser et évaluer le domaine immobilier de l'Etat ;
2. centraliser le suivi de la gestion des biens meubles et immeubles de l'Etat ;
3. s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de l'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;

4. s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de la conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;
5. 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 ;
6. assurer le suivi dans la préparation des actes d'attribution des terres domaniales (lettres d'attribution, permis d'occuper, etc.), de mise à disposition et de cession d'éléments du patrimoine de l'Etat ;
7. veiller à la bonne utilisation des biens de l'Etat par les usufruitiers et s'assurer du paiement des taxes y relatives ;
8. élaborer et mettre à jour du Tableau Général des Propriétés de l'Etat ;
9. produire les rapports d'activités de la Direction de la sauvegarde du Patrimoine de l'Etat.

Article 42 : La Direction de la Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat comprend deux (2) services :

1. le Service du Patrimoine de l'Etat ;
2. le Service de la base de données du patrimoine de l'Etat.

Paragraphe 11 : De la Direction Générale de l'Administration et des Finances

Article 43 : La Direction Générale de l'Administration et des Finances comprend la Direction des Ressources Humaines, la Direction des Finances et la Direction des Services Généraux.

Elle a pour principales missions de :

1. élaborer et assurer le suivi des projets d'Investissements du ministère ;
2. préparer et négocier le budget du ministère et en assurer l'exécution et le suivi ;
3. exercer la maîtrise d'ouvrage, conduire les opérations immobilières du ministère, assurer la gestion de la logistique du charroi et concevoir des mesures d'amélioration et d'économie concernant la gestion du parc immobilier ;
4. 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 dans ses attributions ;

5. 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 ;
6. 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 ;
7. appuyer et coordonner la gestion des ressources humaines et financières de tous les services relevant du ministère ;
8. assurer en collaboration avec la Cellule de Gestion des Marchés Publics, le respect des procédures de passation des marchés publics du ministère ;
9. 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 ;
10. appuyer la gestion logistique des structures du ministère ;
11. 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,
12. veiller à l'application du régime juridique applicable au personnel du ministère ;
13. planifier les besoins en ressources humaines de toutes les 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 des finances ;
14. organiser la formation du personnel ;
15. gérer la carrière des agents en collaboration avec le ministère ayant la fonction publique dans ses attributions ;
16. mettre en œuvre une politique sociale pour les agents et coordonner les initiatives en la matière ;
17. 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 ;
18. produire les rapports d'activités de la Direction Générale de l'Administration et des Finances.



Article 44 : La Direction des Ressources Humaines est chargée notamment de :

1. appuyer et coordonner la gestion des ressources humaines de tous les services du ministère ;
2. 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 dans ses attributions ;
3. gérer la carrière des agents en collaboration avec le ministère ayant la fonction publique dans ses attributions ;
4. 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 ;
5. mettre en place une politique sociale pour les agents et coordonner les initiatives en la matière ;
6. organiser la formation du personnel régulièrement ;
7. produire les rapports d'activités de la Direction des Ressources Humaines.

Article 45 : La Direction des Ressources Humaines comprend deux (2) services :

1. le Service de la Gestion des Carrières du Personnel ;
2. le Service Administration du Personnel.

Article 46 : La Direction des Finances est chargée notamment de :

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

Article 47 : La Direction des Finances comprend deux (2) services :

1. le Service du Budget ;
2. le Service des Finances Internes.



Article 48 : La Direction des Services Généraux (DSG) est chargée de la gestion des services généraux du ministère dont la sécurité des biens et des personnes, la gestion des guichets d'accueil, la salubrité et l'hygiène ainsi que la gestion du charroi central.

Elle a précisément pour missions de :

1. exercer la maîtrise d'ouvrage, conduire les opérations immobilières du ministère, la gestion de la logistique et du charroi et mettre en œuvre des mesures d'amélioration et d'économie concernant la gestion du parc immobilier ;
2. 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 ;
3. appuyer la gestion logistique des structures du ministère ;
4. produire les rapports d'activités de la Direction des Services Généraux.

Article 49 : La Direction des Services Généraux comprend trois (3) services :

1. le Service des Infrastructures et Equipements ;
2. le Service Logistique et Approvisionnement ;
3. le Service en charge des Archives.

Paragraphe 12 : De la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publiques

Article 50 : La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publiques (DNCMP) comprend : le Comité Permanent, le Secrétariat Exécutif, les Services Techniques Spécialisés et les Commissions des Services Techniques Spécialisés.

Article 51 : Le Comité Permanent de la DNCMP est chargé notamment de :

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

Article 52 : Le Secrétariat Exécutif de la DNCMP est chargé notamment de :

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



Article 53 : Les services techniques spécialisés sont chargés notamment de :

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

Article 54 : Les services techniques spécialisés comprennent six (6) commissions :

1. la Commission des Marchés des Travaux ;
2. la Commission des Marchés des Fournitures ;
3. la Commission des Marchés des Services ;
4. la Commission de Suivi de l'Exécution des Marchés ;
5. la Commission de Suivi des Séances d'ouverture des Marchés Publics ;
6. la Commission de Contrôle à postériori.

Section 2 : Les administrations personnalisées sous l'autorité hiérarchique et les établissements publics sous tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique

Article 55 : Les administrations personnalisées sous l'autorité hiérarchique et les établissements publics sous tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique sont les suivantes :

1. l'Office Burundais des Recettes (OBR) ;
2. l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
3. l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) ;
4. l'Institut National des Statistiques du Burundi (INSBU) ;
5. l'Agence d'Appui à la Réalisation des Contrats PPP (ARCP) ;
6. la Cellule Nationale de Renseignement Financier (CNRF).

Les administrations sous la tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique sont soit 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.

Article 56 : Les établissements publics sous tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique sont les suivants :

1. le Fonds d'Impulsion, de Garantie et d'Accompagnement (FIGA) ;
2. l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux.

Article 57 : Les missions, l'organisation et le fonctionnement des administrations personnalisées sous l'autorité hiérarchique ainsi que les établissements publics sous tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique sont régies par des textes réglementaires spécifiques.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 58 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 59 : Le Ministre des Finances, du Budget et de la Planification Economique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 09 février 2024

Evariste NDAYISHIMIYE.-

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE PREMIER MINISTRE,



Gervais NDIRAKOBUCA

Lieutenant Général de Police.

LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET
DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE,



Audace NIYONZIMA.