

**REPUBLIQUE DU BURUNDI**



**CABINET DU PRESIDENT**

**DECRET N°100 / 112 DU 30 MAI 2016 PORTANT CREATION, MISSIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE BURUNDAIS DES MINES ET CARRIERES, OBM en sigle.**

---

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n°1/22 du 25 juillet 2014 portant Réglementation de l'action récursoire et directe de l'Etat et des Communes contre leurs mandataires et leurs préposés ;

Vu la Loi n°1/21 du 15 octobre 2013 portant Code minier du Burundi ;

Vu la Loi n°1/08 du 28 avril 2011 portant Organisation générale de l'administration publique ;

Vu la Loi n°1/35 du 4 décembre 2008 relative aux Finances Publiques ;

Vu la Loi n°1/010 du 30 juin 2000 portant Code de l'Environnement de la République du Burundi ;

Vu le Décret-loi n°1/037 du 7 juillet 1993 portant Révision du Code du Travail de la République du Burundi ;

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

Vu le Décret-loi n°1/138 du 17 juillet 1976 portant Code minier et pétrolier du Burundi, tel que modifié à ce jour ;

Vu le Décret n°100/112 du 24 novembre 2015 portant Réorganisation et Fonctionnement du Ministère de l'Energie et des Mines ;

Vu le Décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant Révision du Décret n°100/15 du 19 avril 2012 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement du Burundi ;

Vu le Décret n°100/193 du 16 juin 2015 portant Règlement Minier du Burundi ;

Revu le Décret 100/165 du 4 décembre 1990 érigeant le Département des Laboratoires de la Géologie et des Mines en une Administration Personnalisée de l'Etat ;

Sur proposition du Ministre de l'Energie et des Mines;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

## DECRETE :

### CHAPITRE I : DE LA FORME, DU SIEGE ET DE LA DUREE

**Article 1 :** Le Décret n°100/112 du 24 novembre 2015 portant Réorganisation et fonctionnement du Ministère de l'Energie et des Mines crée l'Office Burundais des Mines et Carrières, « O.B.M.» en sigle.

Le présent décret a pour objet la définition de ses missions, ainsi que de ses règles de gestion et d'administration.

**Article 2 :** L'Office Burundais des Mines et Carrières est une administration personnalisée de l'Etat, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière, régie par les présents statuts. Elle est ci-après désignée « Office ».

**Article 3 :** Le Siège de l'Office est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre lieu sur le territoire du Burundi par décision du Conseil d'Administration.

Des antennes peuvent être établies en tout autre lieu sur le territoire du Burundi sur décision du Conseil d'Administration.

**Article 4 :** L'Office est créé pour une durée indéterminée.

## CHAPITRE II : DES MISSIONS

**Article 5** : L'Office a pour missions le contrôle et le suivi des activités géologiques, minières et de carrières ainsi que l'appui à la collecte et au recouvrement des recettes issues du secteur minier, carrier et pétrolier.

**Article 6** : Dans l'exercice de sa mission d'appui à la collecte et au recouvrement des recettes issues du secteur minier, carrier et pétrolier, les droits ainsi ordonnancés, liquidés ou recouverts sont directement versés par le contribuable au compte de l'Office Burundais des Recettes (OBR).

Le Gouvernement du Burundi prévoit une rétrocession proportionnelle à ces droits dans la loi budgétaire de l'exercice suivant.

## CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

### Section 1 : De la Tutelle Administrative

**Article 7** : L'Office est placé sous la tutelle du Ministre ayant les Mines et les Hydrocarbures dans ses attributions.

**Article 8** : Les décisions du Conseil d'Administration sont transmises au Ministre de tutelle, qui dispose de quinze (15) jours, pour approbation ou réformation. Passé ce délai, la décision est considérée comme acceptée.

### Section 2 : Du Conseil d'Administration

**Article 9** : L'Office est administré par un Conseil d'Administration composé de sept membres:

- Un représentant du Ministère ayant les mines dans ses attributions ;
- Un représentant du Ministère ayant la sécurité publique dans ses attributions ;
- Un représentant du Ministère ayant les finances dans ses attributions ;
- Un représentant du Ministère ayant l'environnement dans ses attributions ;
- Un représentant du Ministère ayant l'administration territoriale dans ses attributions ;
- Un représentant du personnel de l'Office ;
- Le Directeur Général de l'Office.

**Article 10** : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de quatre ans, renouvelable une fois. Le décret précise le Président et le Vice-Président du Conseil d'Administration.

**Article 11** : Le Directeur Général de l'Office assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

**Article 12** : Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Office, définir et orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans les limites fixées par ses missions.

A cet effet, il est compétent pour fixer, dans le cadre des directives données par le Ministre de tutelle, l'action de l'Office. Il adopte le statut du personnel, le règlement d'ordre intérieur, le budget, le bilan, le manuel des procédures administratives et financières, le règlement comptable ainsi que la grille des redevances et frais de gestion perçus par l'Office Burundais des Recettes.

Il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine, se prononce sur toutes les questions lui soumises par la Direction Générale de l'Office ou le Ministre de tutelle.

Il recrute les Commissaires aux Comptes et valide leurs rapports.

Il veille à la mise en application des recommandations du Ministre de tutelle, des Commissaires aux Comptes, de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Cour des Comptes.

**Article 13** : Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que de besoin et au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président. En cas d'empêchement du Président, le Conseil d'Administration est convoqué et présidé par le Vice-Président.

Il se réunit obligatoirement le dernier trimestre de l'année pour l'adoption du budget prévisionnel et le premier trimestre de l'année pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé.

Toutefois, le nombre de sessions du Conseil par an ne peut pas dépasser celui prévu par les lois et règlements en vigueur au Burundi.

**Article 14** : Le Conseil d'Administration siège et délibère valablement si les deux tiers (2/3) au moins des membres sont présents. Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre avec procuration écrite, mais aucun Administrateur ne peut recevoir plus d'une procuration à la fois.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président renvoie la réunion à une date ultérieure et de nouvelles convocations sont envoyées aux Administrateurs.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 15** : Le Conseil d'Administration peut appeler toute personne dotée d'une compétence particulière à participer dans ses réunions et donner des avis sur les questions portées à l'ordre du jour mais sans voix délibérative.

**Article 16** : Les délibérations et décisions du Conseil d'Administration sont consignées dans un procès-verbal signé par le Secrétaire et contresigné par tous les membres présents ou représentés.

Une copie de ce procès-verbal est transmise au Ministre de tutelle et à tous les membres du Conseil d'Administration à la diligence de son Secrétaire, dans un délai ne dépassant pas huit (8) jours ouvrables à dater du jour de la réunion.

**Article 17** : Sans préjudice de poursuites judiciaires ou disciplinaires découlant des infractions commises dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration peuvent, en cas de faute lourde, d'incompétence ou de négligence, être révoqués de leur mandat sur proposition du Ministre de tutelle.

### **Section 3 : Du Comité de Direction**

**Article 18** : La gestion quotidienne de l'Office est confiée à un Comité de Direction nommé par décret sur proposition du Ministre de tutelle et évalué par le Conseil d'Administration, sur base des résultats. La durée de son mandat est de quatre ans, renouvelable une fois.

Le Comité de Direction est composé d'un Directeur Général assisté par 3 Directeurs, qui sont :

- Le Directeur des Opérations ;
- Le Directeur du Laboratoire ;
- Le Directeur Administratif et Financier.

**Article 19** : Le Directeur Général est responsable de la gestion quotidienne de l'Office et exerce notamment les attributions suivantes :

- L'exécution des missions prévues dans les présents statuts ;
- La coordination de la gestion quotidienne ;
- L'organisation du travail et de la discipline au sein de l'Office ;

- L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et du Ministre de tutelle ;
- L'établissement du budget prévisionnel, de son exécution et de sa révision éventuelle ;
- L'établissement du bilan en fin d'exercice.

**Article 20** : Le Directeur Général est responsable, envers l'Office et les tiers, des infractions aux lois et règlements, de la violation des statuts et des autres fautes commises dans sa gestion.

Il représente l'Office auprès de l'Administration, de la Justice et des tiers.

**Article 21** : A la fin de chaque trimestre, le Directeur Général adresse aux membres du Conseil d'Administration un rapport qui rend compte de la situation générale de l'Office, de l'exécution des décisions prises lors des réunions précédentes, des initiatives prises et de l'état d'exécution du budget par rapport aux prévisions.

**Article 22** : Les pouvoirs du Directeur Général peuvent être délégués aux Directeurs, dans les limites fixées par le Conseil d'Administration. Ces délégations sont établies par écrit.

Le Directeur des Opérations assure l'intérim administratif du Directeur Général.

**Article 23** : La Direction des Opérations est chargée :

- De l'appui au recouvrement des recettes issues du secteur minier, carrier et pétrolier ;
- Du suivi technique et administratif des activités d'exploitations minières industrielles et artisanales ;
- Du suivi technique et administratif des activités d'exploitation des produits carriers ;
- De la certification des sites miniers d'exploitation et des minerais ;
- Du suivi et du contrôle des activités des comptoirs d'achat et d'exportations des minerais ;
- De la lutte contre la fraude et les exploitations illégales des mines et des carrières ;
- De l'exécution de toute autre activité répondant aux missions de l'office.

**Article 24** : La Direction du Laboratoire est chargée de :

- Planifier, exécuter et coordonner toutes les activités d'analyses chimiques, physicochimiques, technologiques, géochimiques, et élémentaires des échantillons géologiques, miniers et de l'eau pour le compte de l'Office ou pour les tiers, contre paiement ;
- Assurer des stages de formation sur les techniques d'analyses des échantillons aux tiers contre paiement.

**Article 25** : La Direction Administrative et Financière est chargée de :

- Veiller à l'application du manuel des procédures administratives et financières ;
- Préparer le budget et suivre son exécution ;
- Élaborer et exécuter le plan de développement et de formation du personnel ;
- Assurer la gestion régulière des ressources humaines, financières et matérielles ;
- Assurer le reportage de l'utilisation des ressources financières et matérielles.

## **Section 5 : Du personnel**

**Article 26** : Le personnel de l'Office comporte :

- Des anciens cadres et agents contractuels du Laboratoire d'Analyses et de Contrôle Chimiques (LACA) ;
- De certains cadres et agents de la Direction Générale de la Recherche Géologique et du Cadastre Minier, après leur mise en disponibilité préalable ;
- Des cadres et agents engagés conformément à la législation du travail et du statut du personnel de l'Office.

**Article 27** : Les relations entre l'Office et son personnel sont régies par le Code du Travail.

Toutefois, les barèmes salariaux appliqués par l'Office tant pour les mandataires que pour le personnel s'inscrivent dans la politique salariale du Gouvernement.

## CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE

### Section 1 : Des ressources et des dépenses

**Article 28** : Le patrimoine de l'Office est constitué :

- De tous les biens meubles et immeubles mis à sa disposition par l'Etat lors de son démarrage ;
- Des subventions budgétaires ou d'équipements émanant de l'Etat qui sont émargés sur le budget du ministère de tutelle ;
- Des emprunts et des opérations financières nécessaires à la réalisation de sa mission ;
- Des subventions, des redevances et frais de gestion pour services rendus aux tiers, dons, legs et libéralités d'origine interne ou externe offerts par les partenaires techniques et financiers de l'Etat ;
- De toutes les acquisitions propres jugées nécessaires à son fonctionnement ainsi que des apports ultérieurs consentis par l'Etat et les partenaires extérieurs ;
- De l'ancien patrimoine du Laboratoire d'Analyses et de Contrôle chimiques.

### Section 2 : De la gestion des dépenses

**Article 29** : Le Conseil d'Administration définit les objectifs annuels de l'Office et les moyens de les atteindre, à travers le vote du budget annuel.

**Article 30** : Tout acte d'engagement des dépenses est du ressort du Directeur Général et du Directeur dont relève l'activité.

Les actes de paiement sont conjointement signés par le Directeur Général, le Directeur Administratif et Financier ainsi que le Comptable.

**Article 31** : Dans les limites du budget, les actes d'engagement du budget d'investissement sont approuvés par le Conseil d'Administration.

### Section 3 : De la tenue de la comptabilité

**Article 32** : La comptabilité est tenue selon les normes du plan comptable national.

**Article 33** : L'exercice budgétaire correspond à celui du Gouvernement.



**Article 34** : A la fin de chaque exercice, au plus tard deux mois après sa clôture, le Directeur Général de l'Office fait un rapport au Conseil d'Administration qui contient notamment:

- La situation financière de l'Office pendant l'exercice écoulé ;
- Le bilan, compte d'exploitation, compte de résultat ;
- Le tableau des soldes caractéristiques de gestion ;
- Le tableau de passage aux soldes des comptes patrimoniaux et de l'annexe fiscale.

**Article 35** : Les dotations budgétaires de l'Etat, les contributions des bailleurs de fonds et les autres donations perçues par l'Office sont déposées sur un compte ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'Office Burundais des Mines et Carrières.

#### **Section 4 : Du Commissariat aux comptes**

**Article 36** : Les comptes de l'Office sont placés sous le contrôle permanent de deux Commissaires aux Comptes désignés par le Conseil d'Administration pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable une fois. Après chaque exercice, les Commissaires aux Comptes établissent un rapport de contrôle donnant leurs avis sur la régularité et la sincérité des inventaires et des bilans, ainsi que l'exactitude des données sur les comptes de l'Office et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est adressé au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances, au Directeur Général de l'Office et au Conseil d'Administration.

**Article 37**: Lorsque dans l'accomplissement de leur mission, les Commissaires aux Comptes découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Office, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre de tutelle, au Ministre des Finances et au Ministre de la Justice qui apprécient, chacun en ce qui le concerne, la suite à y réserver.

**Article 38**: La gestion de l'Office est soumise également au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Cour des Comptes.

## CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Article 39 :** Dès la mise sur pied du Comité de Direction de l'Office, le Ministre de tutelle met sur pied une commission chargée de proposer la part du patrimoine de la Direction Générale de la Recherche Géologique et du Cadastre Minier à mettre à la dotation de l'Office.

La proposition de la Commission est validée par le Ministre et est établie en trois exemplaires dont une copie est gardée au cabinet du Ministre, une autre à la Direction Générale de l'Office et l'autre à la Direction Générale de la Recherche Géologique et du Cadastre Minier.

La commission en assure l'exécution.

**Article 40 :** La Direction Générale de l'Office établit un plan de recrutement du personnel conforme à ses besoins ainsi qu'aux dotations budgétaires.

Ce plan, adopté par le Conseil d'Administration, est approuvé par le Ministre de tutelle.

**Article 41 :** Les relations de l'Office avec les tiers sont régies par la loi ainsi que les contrats.

**Article 42 :** Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

**Article 43 :** Le Ministre de l'Energie et des Mines est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 30 mai 2016

Pierre NKURUNZIZA

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

LE DEUXIEME VICE-PRESIDENT  
DE LA REPUBLIQUE

Dr Joseph BUTORE

LE MINISTRE DE L'ENERGIE ET DES MINES

Ir Côme MANIRAKIZA.