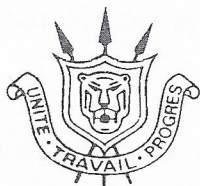


# REPUBLIQUE DU BURUNDI



## CABINET DU PRESIDENT

**DECRET N°100/184 DU 7 DECEMBRE 2018 PORTANT REVISION  
DU DECRET N°100/112 DU 30 MAI 2016 PORTANT CREATION,  
MISSIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE  
BURUNDAIS DES MINES ET CARRIERES, « OBM »**

---

### **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

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

---

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

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

Vu la loi n°1/21 du 15 octobre 2013 portant Code Minier du Burundi ;

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

Vu la Loi n°1/12 du 22 septembre 2016 portant Modification des articles 146 et 151 de la Loi n°1/21 du 15 octobre 2013 portant Code Minier au Burundi ;

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

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

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 Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/095 du 08 août 2018 portant Missions et Organisation du Ministère de l'Hydraulique, de l'Energie et des Mines ;

Revu le Décret n°100/112 du 30 mai 2016 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de l'Office Burundais des Mines et Carrières, OBM ;

Sur proposition du Ministre de l'Hydraulique, 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 présent décret a pour objet la révision du décret n°100/112 du 30 mai 2016 portant création, missions, organisation et fonctionnement de l'Office Burundais des Mines et Carrières, OBM.

**Article 2 :** L'Office Burundais des Mines et Carrières est une Administration Personnalisée de l'Etat, créée pour une durée indéterminée, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière, régie par les présents Statuts.

Il est ci-après désigné « Office ».

**Article 3 :** Le Siège de l'Office est établi à Bujumbura. Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national par décision du Conseil d'Administration.

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

### **CHAPITRE II : DES MISSIONS**

**Article 4 :** L'Office Burundais des Mines et Carrières a pour missions le contrôle et le suivi des activités géologiques, minières, de carrières et des hydrocarbures ainsi que l'appui à la collecte et au recouvrement des recettes issues du secteur minier, carrier et pétrolier.



Il s'agit plus spécifiquement de :

- participer à l'élaboration de la politique sectorielle, à sa stratégie et en assurer l'exécution ;
- promouvoir les activités de recherche géologique et des hydrocarbures et leur développement ;
- suivre l'exécution des permis de recherche et d'exploitation, des agréments et des autorisations ;
- assurer le respect des normes sociales, de sécurité, d'hygiène, de travail, de production, de transport, de commercialisation et de l'environnement, en collaboration avec les autres Institutions concernées ;
- veiller à la gestion et à la conservation des infrastructures géologiques ;
- inventorier et mettre à jour le répertoire des ressources minérales du pays et superviser leur mise en valeur ;
- promouvoir les projets miniers, carriers et pétroliers ;
- promouvoir les activités des entreprises minières publiques ou privées ;
- suivre les activités de restructuration, de reconversion et de l'organisation des entreprises du secteur minier et des hydrocarbures dans son ensemble ;
- contribuer au renforcement des capacités des exploitants artisanaux des mines et des carrières ;
- procéder au recueil des données relatives à la production, à la transformation et à la commercialisation des produits miniers, carriers et pétroliers ;
- suivre, en collaboration avec les institutions concernées, les projets et actions de coopération dans le domaine minier et pétrolier sur les plans régional et international ;
- assurer le renforcement des capacités de son personnel et ceux des autres institutions partenaires ;
- planifier et superviser les travaux de recherche géologique minière et des hydrocarbures ;
- faire le bornage des périmètres et en assurer le contrôle régulier ;

- proposer l'assiette de la redevance, appuyer l'OBR au recouvrement des recettes et contrôler les marchés conclus entre un titulaire de permis et ses Sociétés affiliées en collaboration avec le Ministère en charge des Finances ;
- mener des analyses physico-chimiques dans le cadre de l'inventaire géologique, minier et des hydrocarbures ainsi que le contrôle de la production et des exportations ;
- rendre des services de laboratoire aux institutions étatiques et aux tiers ;
- veiller à l'application de la réglementation particulière sur la fabrication, le transport, l'emmagasinement, l'emploi, la vente et l'importation des produits explosifs ;
- inspecter les sites miniers et suivre leurs réhabilitations ;
- réaliser et valider les études économiques et les bilans des sociétés minières ; participer à l'évaluation environnementale du Plan d'Atténuation et de Réhabilitation des sites miniers, en sigle PAR et en assurer le contrôle ;
- élaborer les statistiques sur l'état de l'environnement dans les zones d'activité minière ou pétrolière ;
- suivre l'exécution des permis et des autorisations ;
- assurer l'encadrement et le suivi des exploitations artisanales des mines et des carrières y compris le transfert des technologies ;
- mettre en œuvre l'Initiative Régionale de lutte contre l'Exploitation Illégale des Ressources Naturelles (IRRN) ;
- exécuter les travaux de forage ;
- analyser les demandes de droits miniers et carriers et de droits pétroliers ;
- auditer les travaux de recherche et d'exploitation minières, pétrolières et de carrières notamment en ce qui concerne la fiscalité, l'environnement physique, économique et social et sur le plan technique ;
- recevoir et analyser les plaintes relatives aux activités minières et pétrolières entre les différentes parties prenantes (opérateurs, populations, administration) ;

4



- assurer l'instruction technique cadastrale des demandes d'agrément de permis, d'autorisations et de leur renouvellement ou d'amodiation ;
- tenir le cadastre des périmètres de recherche et d'exploitation minière et pétrolière ; conserver les titres miniers, les agréments de carrières et des hydrocarbures ;
- émettre des avis en cas de classement, de déclassement ou de reclassement d'une zone interdite ;
- exécuter toute autre activité nécessaire à la réalisation de sa mission.

**Article 5 :** 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 recouvrés sont directement versés par le contribuable au compte de l'Office Burundais des Recettes (OBR).

## **CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### **Section 1 : De la Tutelle Administrative**

**Article 6 :** L'Office est placé sous la tutelle du Ministre ayant les Mines et les Hydrocarbures dans ses attributions.

**Article 7 :** 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 8 :** L'Office est administré par un Conseil d'Administration composé de sept membres :

- un représentant du Ministère ayant les mines et les hydrocarbures 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 9** : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle. Leur mandat est de quatre ans renouvelables une fois.

Le décret précise le Président et le Vice-Président du Conseil d'Administration.

**Article 10** : Le Directeur Général de l'Office assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

**Article 11** : 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 12** : 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 session du conseil par an ne peut pas dépasser celui prévu par les lois et règlements en vigueur au Burundi.



**Article 13** : 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 14** : 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 15** : 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 16** : 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 17** : 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 renouvelables une fois.

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

- le Directeur des Opérations ;

- le Directeur de la Recherche Géologique et du Cadastre Minier ;
- le Directeur des Laboratoires ;
- le Directeur Administratif et Financier.

Les Directions sont réparties en autant de services que de besoin. Des services peuvent être directement rattachés à la Direction Générale dont celui d'inspection, de la communication et d'autant de services que prévoit le Règlement d'Entreprise.

**Article 18 :** Le Directeur Général est responsable de la gestion quotidienne de l'Office et exerce notamment les attributions suivantes :

- la coordination des missions prévues dans les présents statuts, les Lois et règlements du Burundi, le Règlement d'Entreprise, le statut du personnel ;
  - l'initiation et la coordination des activités de promotion du patrimoine minier, carrier et pétrolier du Burundi ;
- 
- la coordination de la gestion quotidienne ;
  - le développement des projets de coopération à soumettre au Ministre de tutelle et en assurer l'exécution et le rapportage ;
  - 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 plan stratégique, du plan d'action annuel et de leurs budgets prévisionnels, de leurs exécutions et révisions éventuelles ;
  - le développement et coordination d'une politique de renforcement des capacités du personnel de l'Office et des Institutions partenaires ;
  - l'établissement du bilan en fin d'exercice ;
  - la proposition au Ministre de tutelle des réformes légales et réglementaires ;
  - la proposition au Ministre de tutelle de l'assiette fiscale ;
  - la proposition au Conseil d'Administration des redevances perçues par l'Office ;



- l'émission des certificats d'exportation des minerais ;
- la délivrance des autorisations de transport des produits carriers ;
- l'autorisation d'exportation des échantillons pour analyses et essais ;
- l'analyse des plaintes entre les différentes parties prenantes (opérateurs, populations, administration).

**Article 19** : 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 20** : A la fin de chaque trimestre, le Directeur General 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 21** : Les pouvoirs du Directeur Général peuvent être délégués aux Directeurs.

Ces délégations sont établies par écrit.

**Article 22** : Sous le contrôle et l'autorité du Directeur Général, la Direction des Opérations est chargée :

- du contrôle et du suivi technique et administratif des activités d'exploitations minières et de carrières industrielles et artisanales ainsi que de transport, exportation, réexportation ou mise en consommation intérieure ;
- du suivi et du contrôle des activités des comptoirs d'achat et d'exportation des minerais ;
- de la lutte contre la fraude et les exploitations illégales des mines et des carrières ;
- de l'appui au recouvrement des recettes issues du secteur minier, carrier et pétrolier en collaboration avec le Ministère en charge des finances ;
- du suivi du rapatriement des devises provenant des exportations en collaboration avec la Banque Centrale de la République ;

- du suivi des sociétés d'exploitation des mines et carrières, des comptoirs quant aux aspects de sécurité, d'hygiène, de santé, de la sécurité sociale et de l'environnement en collaboration avec les Ministères concernés ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de réhabilitation des sites ;
- de la formalisation et de l'encadrement technique des activités d'exploitation minière et carrière ;
- de l'inspection des sites d'exploitation des substances minérales ;
- de la certification des sites miniers d'exploitation et des minerais ;
- de la traçabilité des minerais ;
- d'élaborer et de soumettre à la Direction Générale pour signature les autorisations de transport des produits carriers ;
- instruire les demandes de renouvellement de permis d'exploitation des mines et carrières.

**Article 23 :** Sous le contrôle et l'autorité du Directeur Général, la Direction de la Recherche Géologique et du Cadastre Minier est chargée de :

- proposer à la Direction Générale des initiatives de promotion du patrimoine géologique national ;
- planifier et exécuter les travaux de recherche géologique et des hydrocarbures ;
- contrôler et suivre techniquement et administrativement les activités de recherche effectuées par des sociétés minières ainsi que des études menées par des agences de coopération minière ;
- explorer des indices des gîtes minéraux, des ressources hydrologiques et des structures de la terre vulnérables à l'activité sismique, y compris les études géologiques de base qui portent notamment sur la géologie générale, la cartographie, la géochimie, la géophysique, la photo géologie et la télédétection, l'hydrogéologie et la géotechnique en vue de l'évaluation des réserves ;
- conserver et gérer les documents cartographiques, photographiques et géologiques ;







- procéder au contrôle, à la réception, à l'archivage et à la conservation des échantillons témoins des sols, des roches et des minerais déposés par les prospecteurs et les titulaires des droits miniers et de carrières, ainsi que l'apposition du visa sur les descriptions des échantillons témoins déposés ;
- procéder à la compilation, l'archivage, l'étude, la synthèse, l'élaboration, la publication et la vulgarisation de l'information sur la géologie nationale et internationale et, en général, la promotion de l'investissement en recherche géologique sur le territoire national ;
- mener les études minéralogiques et pétrographiques de tous les matériaux constituant le sol et le sous-sol du pays ;
- établir les cartes géologiques et métallogéniques ;
- assurer la promotion des gisements évalués ;
- instruire les dossiers de demande des sociétés de recherche géologique, minière et des hydrocarbures ;
- analyser et traiter les dossiers de demande de permis d'exploitation des mines et carrières ;
- assurer l'instruction technique cadastrale des demandes en matière de droits miniers et de carrières d'exploitation et leur renouvellement ou prorogation selon le cas, d'agrément au titre de comptoir d'achat et de vente des substances minérales de l'exploitation artisanale et leur renouvellement ; d'agrément du cas de force majeure ; d'approbation d'hypothèque ; de transfert d'un droit minier ou d'une autorisation d'exploitation de carrière ;
- émettre les avis techniques cadastraux chaque fois que de besoin ;
- tenir le cadastre des périmètres de recherche et d'exploitation minière et des hydrocarbures ;
- conserver les titres miniers et de carrières ;
- soumettre à la Direction Générale des avis en cas de classement, de déclassement ou de reclassement d'une zone interdite ;
- collecter les informations géologiques et minières ;
- élaborer et soumettre à la direction générale pour signature les certificats d'exportation des échantillons provenant des sociétés de recherche ;
- travailler en synergie avec les centres de recherche œuvrant dans le secteur concerné.

**Article 24 :** Sous le contrôle et l'autorité du Directeur Général, la Direction des Laboratoires 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'analyse des échantillons aux tiers contre paiement ;
- analyser et caractériser les minerais ;
- faire des expertises chimiques ;
- contrôler les chargements de minerais destinés à l'exportation.

**Article 25 :** Sous le contrôle et l'autorité du Directeur Général, 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 patrimoniales ;
- assurer le reportage de l'utilisation des ressources financières et matérielles ;
- proposer à la Direction Générale une stratégie de l'autonomisation financière de l'Office ;
- proposer à la Direction Générale les redevances à percevoir par l'Office et en assurer le recouvrement.

#### **Section 4 : Du personnel**

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

- des anciens cadres et agents contractuels de l'OBM ;
- de certains anciens 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 aux statuts du personnel de l'Office.

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

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 III : 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 de la Direction Générale de la Recherche Géologique et du Cadastre Minier.

#### **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 ans renouvelables 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 Ministère 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 celui 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 IV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 39** : La Direction Générale de l'Office établit un plan de recrutement du personnel conforme à ses besoins ainsi qu'aux dotations budgétaires.

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

**Article 40** : Les relations de l'Office avec les tiers sont régies par la loi ainsi que les contrats.

**Article 41** : Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

**Article 42** : Le Ministre de l'Hydraulique, 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 7 décembre 2018,

Pierre NKURUNZIZA.

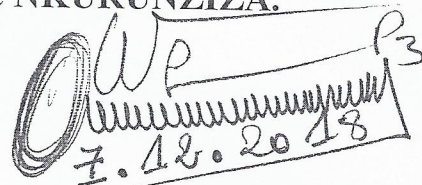
PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE DEUXIEME VICE-PRESIDENT  
DE LA REPUBLIQUE,

Dr. Joseph BUTORE

LE MINISTRE DE L'HYDRAULIQUE,  
DE L'ENERGIE ET DES MINES,

Ir. Côme MANIRAKIZA.

  
7.12.2018