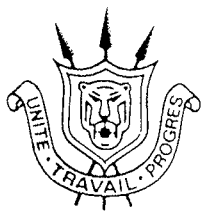


REPUBLIQUE DU BURUNDI



CABINET DU PRESIDENT

DECRET N°100/ 053 DU 04 SEPTEMBRE 2020 PORTANT MISSIONS ET ORGANISATION DU MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n°1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;

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

Vu le Décret n°1/138 du 1^{er} octobre 1971 déterminant les Rapports entre les Diplomates Etrangers Accrédités au Burundi et les Nationaux Officiels ou Privés ;

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

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

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°100/160 du 05 novembre 2018 portant Missions et Organisation du Ministère des Affaires Etrangères ;

Sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement;

Après délibération du Conseil des Ministres ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DES MISSIONS GENERALES

Article 1 : Le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement est l'interlocuteur obligatoire des Missions Diplomatiques et Consulaires, des Organisations Régionales et Internationales, des Organisations Non Gouvernementales et Associations Sans But Lucratif Etrangères accréditées ou œuvrant au Burundi ainsi que les autres partenaires extérieurs.

Article 2 : Les principales missions du Ministère sont les suivantes :

- concevoir et exécuter la politique extérieure du pays ;
- représenter et défendre les intérêts du Burundi dans les domaines politique et diplomatique ;
- maintenir et développer les liens d'amitié et de coopération entre le Burundi et les autres pays et entre le Burundi et les organisations internationales ;
- assurer le suivi de la gestion politique, diplomatique et financière des missions diplomatiques et consulaires du Burundi à l'étranger ;
- assurer le suivi des organisations et initiatives à caractère politique et diplomatique sur les plans aussi bien régional que continental ;
- encadrer les missions diplomatiques étrangères et les organisations internationales établies au Burundi ;
- canaliser la contribution de l'Etat du Burundi au maintien de la paix et de la sécurité dans la région et dans le monde ;
- promouvoir, de concert avec les Ministères techniques concernés, au développement des relations politiques, diplomatiques ainsi que des échanges culturels entre le Burundi et les autres pays et entre le Burundi et les organisations internationales et régionales afin de promouvoir et de faire connaître la culture et l'identité culturelle du peuple Burundais ;
- promouvoir et redorer l'image de marque du Burundi ;
- élaborer une politique assurant un lien de coopération dynamique et effective avec la diaspora, en assurer l'administration et la protection consulaire ;
- négocier, au nom du Gouvernement, les conventions et traités internationaux ;
- conserver les traités et documents officiels internationaux ;

- assurer les services de protocole du Gouvernement ;
- protéger et défendre les intérêts burundais à l'étranger et assister les ressortissants burundais établis à l'étranger ;
- servir de canal de communication entre le Burundi et ses partenaires étrangers ;
- collecter et diffuser les informations sur les emplois internationaux disponibles ;
- faire une analyse politique et prospective en vue des décisions politiques et diplomatiques ;
- préparer et négocier les programmes de coopération avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
- représenter et défendre les intérêts du Burundi en matière économique au niveau international ;
- promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
- préparer et négocier les programmes de coopération économique avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux, afin de favoriser le progrès économique et social du pays ;
- promouvoir, de concert avec les ministères techniques concernés, le développement des relations économiques et commerciales entre le Burundi et les autres pays afin de promouvoir l'économie nationale ;
- agréer les Organisations Non Gouvernementales Etrangères et assurer leur gestion, en collaboration avec les Ministères techniques concernés ;
- veiller, en collaboration avec les ministères concernés, au suivi des Organisations Non Gouvernementales étrangères ;
- formuler les avis juridiques sur toutes les questions importantes, participer à la négociation et répondre aux demandes de consultations sur les points de droit international ;
- assurer le suivi de l'application des accords et conventions signés entre le Burundi et les partenaires étrangers ;
- superviser la délivrance et la gestion des passeports diplomatiques ;



- constituer une base de données, présenter et soutenir les candidats burundais aux emplois internationaux disponibles ;
- concevoir la politique du ministère en matière de bonne gouvernance ;
- mettre au point des normes pour une meilleure gestion des services et biens de l'Etat et contrôler leur application effective ;
- élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 3 : Pour réaliser ses missions, le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement dispose des services de l'Administration Centrale et du Service Extérieur.

Section 1 : De l'organisation et des attributions de l'Administration Centrale

Paragraphe 1 : De l'organisation

Article 4 : Les Services de l'Administration Centrale comprennent :

- la Coordination du Cabinet Ministériel ;
- le Secrétariat Permanent du Ministère ;
- l'Inspection Générale ;
- la Direction de la Communication ;
- la Direction des Affaires Juridiques ;
- la Direction Générale du Protocole et des Affaires Consulaires et Juridiques ;
- la Direction Générale de l'Administration et de la Gestion ;
- la Direction Générale chargée des Relations Bilatérales ;
- la Direction Générale chargée des Relations Multilatérales ;
- la Direction Générale de la Diaspora, de la Promotion de l'Emploi des Migrants et des Organisations Non Gouvernementales et Associations Sans But Lucratif (ASBL) Etrangères.

L'Inspection Générale, la Direction de la Communication et la Direction des Affaires Juridiques sont rattachées au Cabinet du Ministre.

Paragraphe 2 : Des attributions

a. De la Coordination du Cabinet Ministériel

Article 5 : Les Missions et attributions de la Coordination du Cabinet Ministériel sont déterminées par le décret n° 100/126 du 23 avril 2012 portant révision du Décret n°100/136 du 16 mai 2011 portant Organisation et Fonctionnement d'une Coordination d'un Cabinet Ministériel.

La Coordination du Cabinet ministériel est assurée par l'Assistant du Ministre. Il anime une équipe de Conseillers Politiques et supervise la Direction de la Communication.

Article 6 : La Direction de la Communication est chargée de :

- concevoir une stratégie de communication interne et externe du Ministère ;
- expliquer et commenter la position du Ministère sur les questions de politique internationale ;
- assurer le rôle de porte-parole du Ministère ;
- informer les missions diplomatiques et consulaires du Burundi et l'opinion internationale, et en particulier le corps diplomatique et consulaire ainsi que les Organisations Internationales accréditées au Burundi, sur les principales activités du pays ;
- entretenir des contacts permanents avec les média ;
- couvrir les audiences organisées au Cabinet ;
- animer le site web du Ministère, alimenter régulièrement le site web du Gouvernement et suivre de près les publications parues sur les sites web des missions diplomatiques accréditées à l'étranger.

b. Du Secrétariat Permanent

Article 7 : Les missions du Secrétariat Permanent sont déterminées par le Décret n°100/127 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n° 100/137 du 16 mai 2011 portant Organisation et Fonctionnement d'un Secrétariat Permanent.

Article 8 : Le Secrétariat Permanent est dirigé par un Secrétaire Permanent. Il anime une équipe de Conseillers Techniques et supervise la Direction des Affaires Juridiques.

Le Secrétaire Permanent est également chargé de la coordination des Directions Générales du Ministère.

Sous la supervision du Ministre, il coordonne et assure le suivi des Affaires de la Communauté Est Africaine en qualité de point focal du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement. Il participe à cet effet à toutes les réunions statutaires y relatives.

Article 9 : La Direction des Affaires Juridiques est chargée de :

- examiner les questions de Droit ;
- donner, avant leur signature, des avis juridiques sur tous les projets d'accords impliquant le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement ;
- initier et suivre les formalités nécessaires à l'entrée en vigueur des traités, Conventions et Accords, notamment les formalités relatives à l'adhésion, à la ratification et au dépôt des instruments de ratification ;
- veiller au dépôt, à la gestion, à l'interprétation et à la diffusion, le cas échéant, de tous les accords signés par le Burundi et ses partenaires ;
- tenir à jour la liste complète des Traités, Conventions, Pactes, Accords et autres instruments juridiques internationaux dont le Burundi est partie et veiller à leur application ;
- veiller au respect, par les Missions Diplomatiques et Consulaires, les Organisations Internationales et les ONG et ASBL étrangères, de la législation sociale en vigueur en matière du code du travail ;
- assurer le traitement des dossiers litigieux entre, d'une part, les missions diplomatiques et consulaires, les Agences du système des Nations Unies et les ONG et ASBL Etrangères et, d'autre part, les citoyens burundais et les étrangers qui résident au Burundi, en collaboration avec la Direction des ONG et ASBL Etrangères et les ministères sectoriels concernés ;
- représenter et défendre par la médiation le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement dans les litiges où il est impliqué, en collaboration, le cas échéant, avec le Ministère ayant la Justice dans ses attributions ;
- préparer les documents de l'établissement des pleins pouvoirs en faveur des délégations mandatées pour représenter le Burundi dans les fora et négociations internationaux ;





- suivre toutes les questions relatives à la renonciation et/ou à l'acquisition de la nationalité burundaise, en collaboration avec les services compétents des Ministères ayant l'Intérieur et la Justice dans leurs attributions ;
- conserver et gérer les archives diplomatiques et juridiques du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement ;
- suivre les dossiers en rapport avec le Bureau du Sous-Secrétaire Général des Nations Unies pour les Affaires Juridiques ;
- participer, en collaboration avec les Directions concernées, aux réunions impliquant des questions juridiques au niveau des Organisations Sous-Régionales, Régionales et Internationales.

Article 10 : L'Inspection Générale est placée sous la supervision directe du Ministre. Elle est chargée de :

- effectuer le contrôle interne de l'exécution du budget ;
- suivre et évaluer la gestion des Missions diplomatiques et permanentes ainsi que des Postes consulaires ;
- suivre et évaluer la mise en application des Plans d'actions de l'Administration Centrale et du Service Extérieur ;
- analyser les rapports mensuels, trimestriels et annuels de l'Administration Centrale et des Missions diplomatiques et permanentes ainsi que des Postes consulaires ;
- contrôler le respect et la bonne application des règles du Ministère et évaluer l'efficacité et la performance de celles-ci au niveau des services.

Paragraphe 3 : Des Directions Générales

Article 11 : Les Directions Générales sont placées sous la coordination directe du Secrétariat Permanent.

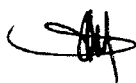
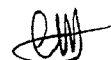
Article 12 : Les Directions Générales supervisent, coordonnent, animent et évaluent les Directions de leur ressort.

Article 13 : La Direction Générale du Protocole et des Affaires Consulaires comprend :

- la Direction du Protocole ;
- la Direction des Affaires Consulaires.

Article 14 : La Direction Générale du Protocole et des Affaires Consulaires est chargée de :

- assurer et coordonner les services du protocole du Gouvernement ;
- assurer l'application des Conventions de Vienne de 1961 sur les relations diplomatiques et de 1963 sur les relations consulaires ;
- centraliser et gérer les audiences sollicitées auprès des Institutions de l'Etat par les Missions Diplomatiques et les délégations en visite au Burundi ;
- assurer et coordonner l'organisation et la préparation des conférences aussi bien régionales qu'internationales tenues au Burundi ;
- légaliser les documents et autres actes officiels ;
- analyser et assurer le traitement des dossiers en rapport avec les demandes d'agrément des Ambassadeurs aussi bien nationaux qu'étrangers ;
- vérifier la conformité des Lettres de Créance et de celles de rappel ainsi que des Lettres Patentes et Exequatur pour les ambassadeurs et consuls accrédités au Burundi et à l'étranger ;
- traiter les dossiers des candidatures des Consuls et des Consuls Honoraires en veillant à ce que toutes les conditions requises soient réunies pour donner lieu à l'éligibilité du candidat en tenant compte de leurs programmes de travail et plans d'actions pour la promotion de notre pays ;
- en prévision des cérémonies de présentation des Lettres de Créance et d'autres audiences des Chefs des missions diplomatiques et des organisations internationales auprès des hautes autorités, veiller à la collecte des notes de Coopération ou des mémo sur les pays et organisations concernés pour rendre les entretiens plus aisés ;
- tenir à jour la liste de préséance du pays, la liste diplomatique, la liste des Chefs d'Etat et de Gouvernement ainsi que celle des Ministres des Affaires Etrangères des pays étrangers ;
- autoriser l'octroi et assurer une gestion unique des passeports diplomatiques ;
- faciliter l'obtention des visas diplomatiques et octroyer les plaques diplomatiques et consulaires ;
- tenir à jour le calendrier annuel des sommets et conférences régionales et internationales devant se tenir au Burundi et à l'étranger ;

- rédiger un rapport trimestriel d'activités ;
- collecter et exploiter les Constitutions des pays partenaires du Burundi ainsi que la liste de leurs jours fériés.

Article 15 : La Direction du Protocole comprend les services suivants :

- le Service d'Accréditation, d'Accueil et des Audiences ;
- le Service des Cérémonies et des Conférences ;

Article 16 : La Direction du Protocole est responsable de toutes les questions de protocole au niveau national. Elle est chargée de :

- organiser et coordonner le cérémonial et le protocole liés aux activités officielles du Gouvernement, en collaboration avec le Protocole d'Etat ;
- centraliser et coordonner les audiences et les invitations adressées aux Institutions de l'Etat par les Missions Diplomatiques et Consulaires ainsi que par les Organisations Internationales ;
- accueillir, encadrer, accompagner les délégations étrangères en visite au Burundi, établir des programmes de travail y relatifs et faire des rapports d'encadrement au terme des dites visites ;
- participer à l'élaboration des programmes relatifs aux activités officielles des Hautes Autorités du pays et participer aux voyages des groupes précurseurs ;
- assurer l'application de la Convention de Vienne de 1961 sur les relations diplomatiques et la Convention de Vienne de 1963 sur les relations consulaires, en ce qui concerne notamment les pratiques et procédures diplomatiques ;
- tenir à jour le calendrier annuel des conférences régionales et internationales devant se tenir au Burundi et à l'étranger ;
- gérer, en plus du Salon B du Pavillon Présidentiel, le Salon VIP de l'Aéroport International Melchior NDADAYE ;
- assurer la permanence du protocole à l'aéroport, de jour comme de nuit, disposer des horaires de vols quotidiens ainsi que des autorisations de survol et d'atterrissage, en collaboration avec le Ministère ayant le Transport dans ses attributions.

Article 17 : La Direction des Affaires Consulaires est chargée de :

- élaborer, suivre et évaluer la mise en œuvre de la politique consulaire du Burundi notamment :





- a. le traitement des dossiers en rapport avec l'accréditation des Ambassadeurs du Burundi auprès des pays étrangers ;
- b. le traitement des dossiers en rapport avec l'accréditation des Ambassadeurs étrangers auprès de la République du Burundi ;
- c. le traitement des dossiers de candidatures aux postes de consuls honoraires du Burundi dans les pays étrangers ;
- d. le traitement des dossiers en rapport avec les circonscriptions consulaires et des candidatures aux postes de consuls honoraires des pays étrangers en République du Burundi ;
- e. la coordination des activités du réseau consulaire ;
 - légaliser les documents et autres actes officiels ;
 - appliquer les dispositions de la Convention de Vienne de 1961 sur les relations diplomatiques et celle de 1963 sur les relations consulaires ainsi que des Organisations Internationales accréditées en République du Burundi, en ce qui concerne particulièrement les privilèges et les immunités diplomatiques ;
 - suivre toutes les questions relatives à la protection des intérêts du Burundi et des Burundais à l'étranger, ainsi que ceux des étrangers au Burundi ;
 - analyser et transmettre aux services compétents les dossiers de demande des visas de séjour des ressortissants étrangers travaillant dans les Missions Diplomatiques et Consulaires et les institutions internationales accréditées au Burundi, ainsi que ceux des ONG et ASBL Etrangères ;
 - élaborer les dossiers de délivrance des passeports diplomatiques et de service ainsi que tous les documents de voyage relevant de la compétence du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement;
 - suivre les questions relatives à l'immigration clandestine, en collaboration avec les services compétents des Ministères sectoriels concernés.

Article 18 : La Direction Générale chargée de l'Administration et de la Gestion comprend :

- la Direction de l'Administration Financière et de la Logistique ;
- la Direction des Ressources Humaines.



Article 19 : La Direction de l'Administration Financière et de la Logistique est chargée de :

- préparer et traiter les dossiers administratifs du personnel du Ministère et en assurer le suivi ;
- préparer et exécuter le budget ;
- assurer la gestion et la planification du patrimoine, dresser et mettre à jour l'inventaire des biens meubles et immeubles du Ministère, des Ambassades et Consulats du Burundi à l'étranger ;
- veiller au bon usage et entretien des équipements du Ministère en collaboration avec les Directions Générales concernées ;
- assurer le suivi de la Cellule de Gestion des Marchés Publics.

Article 20 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- gérer la carrière du personnel aussi bien de l'Administration Centrale que du Service extérieur ;
- planifier les besoins en ressources humaines ;
- tenir à jour les dossiers du personnel ;
- organiser le renforcement des capacités par des formations, des stages et des séminaires, en collaboration avec le Cabinet.

Article 21 : La Direction Générale chargée des Relations Bilatérales comprend :

- la Direction chargée des Relations avec l'Afrique, l'Asie et l'Océanie ;
- la Direction chargée des Relations avec l'Europe, l'Amérique et les Caraïbes.

Article 22 : La Direction Générale chargée des Relations Bilatérales est chargée de :

- exploiter et assurer le suivi des rapports des missions diplomatiques et consulaires accréditées dans ses zones géographiques, notamment les rapports politiques, économiques et les analyses stratégiques ;
- négocier auprès des partenaires bilatéraux et conclure de nouveaux accords de coopération ainsi que des projets de développement et suivre l'évolution de ceux qui sont en cours d'exécution et actualiser les accords de coopération en cas de nécessité ;
- recevoir, commenter et répertorier toute note d'information, toute correspondance à caractère politique et économique émanant des gouvernements étrangers, des organisations internationales ou des missions diplomatiques ;

- informer, en temps utile, le Ministère ayant les Finances dans ses attributions sur tout Accord de financement en négociation avec les partenaires ;
- préparer tout dossier et rapport à caractère politique et de coopération devant faire l'objet de négociations, pourparlers ou déclarations ;
- centraliser, commenter, exploiter et assurer le suivi des rapports des missions effectuées à l'étranger ;
- 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'accords de coopération ;
- promouvoir, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés, la coopération décentralisée par le biais des ONG et ASBL Etrangères, les régions ou entités administratives assimilées, les fondations, les universités, les confessions religieuses, la société civile, les médias ainsi qu'avec d'autres associations agréées ;
- préparer les commissions mixtes, y participer, faire rapports à l'autorité et en assurer le suivi ;
- mettre régulièrement à jour les notes de coopération avec chacun des partenaires bilatéraux, multilatéraux et ceux de la coopération décentralisée ;
- préparer les rapports périodiques, mensuels, trimestriels, semestriels et annuels d'activités.

Article 23 : La Direction Générale chargée des Relations Multilatérales comprend :

- la Direction chargée de l'Intégration et des Organisations Régionales Africaines ;
- la Direction chargée des Organisations Internationales ;
- la Délégation à la Francophonie.

Article 24 : La Direction de l'Intégration et des Organisations Régionales Africaines est chargée de :

- suivre les activités des organisations sous-régionales et régionales africaines ayant des rapports de coopération avec le Burundi ;
- suivre de près les dossiers relatifs à l'intégration du Burundi dans les ensembles sous-régionaux et régionaux ;

- suivre et évaluer périodiquement la concrétisation des engagements pris d'un côté par les partenaires sous-régionaux et régionaux du Burundi, et d'un autre côté par le Burundi; notamment ceux en rapport avec la Communauté Economique des Pays des Grands-Lacs, la Communauté de l'Afrique de l'Est, le Marché Commun de l'Afrique de l'Est et Australe (COMESA), l'Initiative du Bassin du Nil, la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale, l'Union Africaine, la Commission Economique des Nations Unies pour l'Afrique ;
- explorer les possibilités de négocier et de conclure des accords de coopération avec des partenaires multilatéraux sous-régionaux et régionaux et de conclure de nouveaux accords de coopération ;
- préparer et participer aux activités des autorités nationales et des délégations étrangères des organisations sous-régionales et régionales ;
- analyser les demandes de soutien de nos partenaires aux postes vacants au sein des organisations sous-régionales et régionales ;
- mettre régulièrement à jour les notes sur l'état de coopération avec chacune des organisations concernées ;
- préparer les rapports périodiques, mensuels, trimestriels, semestriels et annuels d'activités.

Article 25 : La Direction des Organisations Internationales est chargée de :

- suivre les activités des Organisations Internationales ayant des rapports de coopération avec le Burundi ;
- suivre et évaluer périodiquement la concrétisation des engagements pris par les partenaires multilatéraux du Burundi ;
- explorer les possibilités de négocier auprès des partenaires multilatéraux et de conclure de nouveaux accords de coopération sur le plan international ;
- participer à l'élaboration et au suivi des programmes des agences du système des Nations Unies et des autres Organisations Internationales en collaboration avec les ministères sectoriels, les missions diplomatiques et les organisations concernées ;
- préparer et participer aux activités des autorités nationales et des délégations étrangères des Organisations Internationales ;
- analyser les demandes de soutien de nos partenaires aux postes vacants au sein des Organisations Internationales ;
- mettre régulièrement à jour les notes sur l'état de coopération avec chacune des organisations concernées ;

- préparer les rapports périodiques, mensuels, trimestriels, semestriels et annuels d'activités.

Article 26 : La Délégation à la Francophonie est chargée :

- du suivi des dossiers interministériels concernant la coopération dans le domaine de la Francophonie, en particulier la coopération culturelle et technique ainsi que d'autres formes de coopération entre le Burundi et l'Organisation Internationale de la Francophonie ainsi que ses opérateurs directs et ses organes subsidiaires ;
- du suivi des activités des instances de l'Organisation Internationale de la Francophonie, à savoir ;
 - le Conseil Permanent de la Francophonie ;
 - les Conférences Ministérielles de la Francophonie ;
 - le Sommet des Chefs d'Etat et de Gouvernement des pays membres.

Article 27 : La Direction Générale de la Diaspora, de la Promotion de l'Emploi des Migrants et des Organisations Non Gouvernementales (ONG) et Associations Sans But Lucratif (ASBL) Etrangères comprend :

- la Direction de la Diaspora ;
- la Direction de la Promotion de l'Emploi des Migrants ;
- la Direction des ONG et des ASBL Etrangères.

Article 28 : La Direction de la Diaspora est chargée de :

- suivre de près les questions de la diaspora burundaise ;
- participer aux fora organisés par la diaspora burundaise ;
- encourager la diaspora burundaise à participer aux fora la concernant organisés par le Gouvernement du Burundi ;
- donner à la diaspora burundaise les informations nécessaires relatives à l'évolution de la situation politique, économique et sociale de leur pays d'origine ;
- porter assistance, par le biais des représentations diplomatiques, aux ressortissants burundais vivant à l'étranger et désireux de revenir investir dans leur pays d'origine ;
- protéger et défendre les intérêts des Burundais à l'étranger et porter appui aux ressortissants burundais établis à l'étranger ;

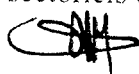
- mettre en œuvre la Politique nationale de la diaspora et son Plan d'actions pour assurer un lien de coopération dynamique et effective avec la diaspora ;
- suivre les questions liées à l'émigration des Burundais, en particulier celles soulevées par les partenaires du Burundi ;
- élaborer et veiller à la mise en application du statut de la diaspora.

Article 29 : La Direction de la Promotion de l'Emploi des Migrants est chargée de :

- proposer, négocier et assurer le suivi des accords bilatéraux entre le Burundi et les pays de destination des travailleurs migrants burundais, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés ;
- développer l'échange bilatéral d'informations sur le marché du travail et publier les emplois identifiés, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés ;
- promouvoir les connaissances générales sur les pays de destination, de même que leur législation ;
- défendre et protéger les intérêts des travailleurs migrants burundais ;
- promouvoir la mobilité de la main d'œuvre dans le cadre des mécanismes d'intégration régionaux ;
- suivre de près les questions des travailleurs migrants burundais, en particulier celles soulevées par les partenaires du Burundi ;
- assurer, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés, le suivi de la mise en œuvre des politiques sectorielles en rapport avec les travailleurs migrants burundais et la lutte contre le trafic des êtres humains ;
- assurer le suivi et l'évaluation des agences officiellement agréées de recrutement des travailleurs migrants burundais, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés ;
- travailler en étroite collaboration avec les Ministères sectoriels concernés et la Commission Nationale sur la prévention et la répression du trafic des êtres humains au Burundi en vue de réprimer ledit trafic ;
- suivre de près la question des travailleurs migrants étrangers au Burundi, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés.

Article 30 : La Direction des Organisations Non Gouvernementales (ONG) et des ASBL Etrangères (ONG) est chargée de :

- enregistrer, analyser et orienter les demandes d'agrément des nouvelles ONG et des ASBL étrangères et du personnel expatrié en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés ;


- négocier et finaliser les Conventions Générales de Coopération avec les ONG et ASBL Etrangères, en collaboration avec la Direction des Affaires Juridiques ;
- demander les visas de séjour du personnel expatrié agréé des ONG et des ASBL étrangères auprès des services concernés ;
- préparer les projets d'accords de coopération avec les nouvelles ONG et ASBL étrangères conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés ;
- collaborer avec les Ministères sectoriels concernés pour le suivi des actions des ONG et des ASBL étrangères ;
- traiter les dossiers de demande d'exonération du matériel et d'équipements appartenant aux ONG et aux ASBL étrangères nécessaires à l'exécution des programmes soumis au Gouvernement ;
- participer à l'évaluation des projets réalisés par les ONG et les ASBL étrangères, en collaboration avec les ministères sectoriels concernés ;
- superviser la remise et reprise des activités ainsi que le matériel et les équipements utilisés dans les projets lors de la clôture des activités des ONG et des ASBL étrangères.

Section 2 : De l'organisation et des attributions du Service Extérieur

Article 31 : Le Service extérieur est placé sous l'autorité directe du Ministre ayant en charge les Affaires Etrangères et la Coopération au Développement dont il relève administrativement et techniquement.

Paragraphe 1 : De l'organisation

Article 32 : Le Service extérieur comprend :

- les missions diplomatiques avec résidence ;
- les missions diplomatiques sans résidence ;
- les missions permanentes auprès des Organisations Internationales ;
- les consulats généraux ;
- les consulats ;
- les consulats honoraires.

Article 33 : Chaque mission diplomatique comprend les services suivants :

- le Service des Affaires Politiques, de la Diaspora, de la Presse et de l'Information ;
- le Service de la Coopération, des Affaires Economiques et Commerciales ;
- le Service de la Chancellerie, des Affaires Administratives, de la Gestion et de la Comptabilité ;
- le Service des Attachés Techniques ;
- le Secrétariat.

Paragraphe 2 : Des attributions

Article 34 : Chacune des missions diplomatiques est chargée de :

- représenter et défendre les intérêts de la République du Burundi dans tous les domaines ;
- informer le Gouvernement sur les événements qui se passent dans le pays et/ou organisation accréditaire et faire des analyses et propositions utiles à l'autorité ;
- informer le pays hôte sur l'évolution politique, économique et sociale de la République du Burundi ;
- promouvoir les relations d'amitié et de coopération avec les autres pays en général et le pays de résidence en particulier ;
- développer les relations économiques, commerciales, techniques, scientifiques et culturelles avec les pays accréditaires ;
- chercher de nouveaux partenaires, notamment parmi les pays émergents ;
- faire connaître et assurer le suivi, dans les pays d'accréditation, le Code des Investissements et le Code des Marchés Publics ;
- initier de nouveaux Accords à signer dans les domaines aussi diversifiés que possible, notamment par rapport à la Vision 2025, aux Objectifs du Développement Durable (ODD), au Plan National de Développement du Burundi (PND) 2018-2027 ainsi qu'aux autres priorités du Gouvernement en collaboration avec le ministère ayant la planification dans ses attributions.

Article 35 : Le Service des Affaires Politiques, de la Diaspora, de la Presse et de l'Information est chargée de :

- de l'information d'une manière générale sur le pays hôte et sur le Burundi ;






- des contacts diplomatiques ;
- des questions politiques et des renseignements d'ordre politique ;
- de la diaspora pour canaliser son apport au développement inclusif et durable du pays d'origine ;
- des publications intéressant le Burundi et sur le Burundi ;
- des rapports avec les organismes à caractère politique ;
- de la presse et des innovations dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) ;
- de toute autre mission en rapport avec ces activités sur instruction du Chef de Mission ;
- de la rédaction d'un rapport mensuel d'activités.

Article36 : Le Service de la Coopération, des Affaires Economiques et Commerciales est chargé :

- de la coopération bilatérale et multilatérale avec les pays et organismes accréditaires ainsi qu'avec les ONG et ASBL Etrangères ;
- du rapport avec les organismes à caractère économique ou commercial ;
- de la prospection commerciale et d'investissements ;
- de la documentation à caractère économique et commercial ;
- de la promotion du secteur commercial et de la recherche des informations pour le compte des services compétents du Burundi ;
- de la promotion de la production industrielle du Burundi en intéressant les organismes étrangers compétents à participer aux projets industriels ;
- de la participation aux foires, aux manifestations commerciales et aux autres rencontres d'intérêt économique, en collaboration avec les Ministères sectoriels concernés ;
- des renseignements sur le régime douanier, les brevets, les marques de fabrique et les propositions d'affaires ;
- des informations sur les possibilités de coopération technique et scientifique ;
- de la négociation des bourses d'études et de perfectionnement de longue et de courte durée ;
- de la rédaction d'un rapport mensuel d'activités.





Article 37 : Le Service de la Chancellerie, des Affaires Administratives, de la Gestion et de la Comptabilité est chargé :

- de la tenue de la documentation, du classement des dossiers et archives de la mission diplomatique et de l'application des instructions de l'administration centrale ;
- des formalités relatives à l'immatriculation des ressortissants burundais à l'état civil ;
- de la transmission judiciaire: commissions rogatoires, exécutions des jugements ;
- de la légalisation d'actes et de la délivrance de visas et titres de voyage ;
- des problèmes consulaires en général et des problèmes des étudiants en particulier ;
- de l'organisation des conférences et réunions, du protocole, de la comptabilité et des fournitures de bureau ;
- de la tenue des inventaires des biens meubles et immeubles de l'Etat, ainsi que l'inventaire des partenaires publics et privés qui interviennent dans différents secteurs de coopération avec notre pays ;
- de la responsabilité de la valise diplomatique ;
- de la rédaction d'un rapport mensuel d'activités à soumettre au Chef de mission.

Article 38 : Le Chef de Mission est le Représentant de l'Etat dans le pays accréditaire. Il est l'intermédiaire naturel de tous les services de l'Etat et du Gouvernement accréditaire.

Article 39 : A l'entrée en fonction, le Chef de Mission Diplomatique signe un Acte d'Engagement où il est mentionné une série de mesures de redevabilité envers l'Etat.

Sous l'autorité du Ministre ayant en charge les Affaires Etrangères et la Coopération au Développement, le Chef de Mission Diplomatique est chargé de l'exécution dans le pays accréditaire, de la politique extérieure du Burundi.

Il représente le Président de la République et le Gouvernement, négocie au nom de l'Etat et assure la protection des intérêts de celui-ci et de ses ressortissants.

Article 40 : Le Chef de Mission anime, coordonne et supervise toutes les activités des services visés à l'article 33.





Article 41 : Les responsables des différents services sont tenus de communiquer au Chef de Mission toutes les informations nécessaires et de lui soumettre toute suggestion utile à l'accomplissement de sa mission.

Article 42 : Le Chef de Mission adresse régulièrement un rapport mensuel, trimestriel, semestriel et annuel au Ministre ayant en charge les Affaires Etrangères et la Coopération au Développement.

Article 43 : Les attributions et compétences susvisées sont également dévolues aux Missions permanentes auprès des Organisations Internationales.

Article 44 : Les pouvoirs du Chef de Mission sont exercés en son absence, par un Chargé d'Affaires ad intérim. Celui-ci est chaque fois le plus haut gradé et le plus ancien de la mission en cas de même grade.

Article 45 : Les consulats généraux, les consulats et les consulats honoraires travaillent sous l'autorité de l'Ambassadeur de la zone d'accréditation concernée.

Article 46 : Le service des Attachés Techniques est un service créé sur demande des Ministères techniques concernés selon les besoins. Ses attributions sont définies par les Ministères d'origine en concertation avec le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement.

Les services des Attachés techniques concernent les Attachés de défense, de police, de presse, juridique, commercial, culturel, financier.

Les attachés dépendent administrativement du Chef de Mission. Le budget lié à leurs missions respectives est voté et contrôlé par les ministères techniques de leur provenance.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 47 : Au terme de ses fonctions respectives au service extérieur, le personnel est réaffecté à l'Administration Centrale du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement pour les fonctionnaires de la carrière diplomatique ou aux Ministères d'origine pour les autres cadres administratifs en détachement. Ce dernier aspect concerne aussi le personnel en provenance du secteur privé. Néanmoins, selon les postes disponibles et sur leur demande, les fonctionnaires provenant des ministères techniques ou du secteur privé peuvent réintégrer le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement.





Article 48 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

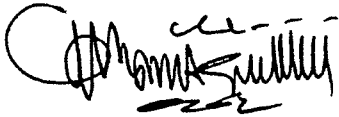
Article 49 : Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 02 septembre 2020

Evariste NDAYISHIMIYE.-

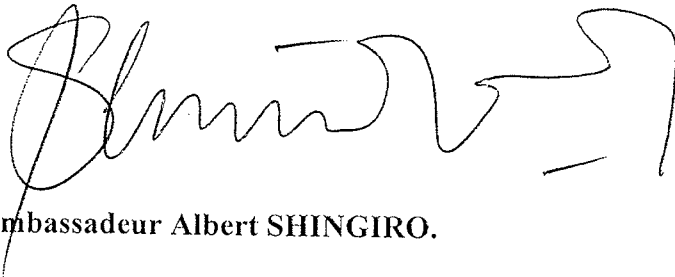


PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
LE PREMIER MINISTRE,



Alain-Guillaume BUNYONI
Commissaire de Police Général.

LE MINISTRE DES AFFAIRES ETRANGERES ET
DE LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT,



Ambassadeur Albert SHINGIRO.