REPUBLIQUE DU BURUNDI

CABINET DU PRESIDENT

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 n°1/09 du 17 mars 2005 portant Distinction des Fonctions Politiques des Fonctions Techniques ;

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

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

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

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

Vu le Décret n°100/255 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 ;

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

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°100/099 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 ;

Revu le Décret n°100/081 du 20 juillet 2018 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique ;

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

Après délibération du Conseil des Ministres ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DES MISSIONS GENERALES

Article 1 : Le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique a pour missions de :

- concevoir et exécuter la politique financière et monétaire du Gouvernement ;
- participer à l'élaboration, en collaboration avec les ministères sectoriels, de la stratégie de réduction de la pauvreté et en assurer le suivi ;
- participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, à la Programmation et assurer le suivi physique et l'évaluation d'Investissements Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;
- préparer les Programmes d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques(PDP) ;
- coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) dans les ministères ;
- préparer, en collaboration avec les ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement tant au niveau bilatéral que multilatéral ;
- préparer les Programmes de Coopération Technique (PCT) et en assurer la coordination, le suivi et l'évaluation ;

- participer à la promotion du secteur privé ;
- contribuer, par une saine gestion des finances publiques, au développement économique et social ;
- préparer le budget général de l'Etat et en assurer l'exécution ;
- assurer la mission d'ordonnateur de l'ensemble des dépenses de l'Etat ;
- assurer l'équilibre financier interne et externe du pays et en particulier promouvoir l'épargne ;
- superviser l'ensemble des activités engageant financièrement l'Etat ;
- prendre toutes les mesures visant la sauvegarde du patrimoine de l'Etat ;
- représenter et défendre les intérêts du Burundi en matière économique au niveau international ;
- promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
- préparer et négocier les programmes de coopération économique avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux, afin de favoriser le progrès économique et social du pays ;
- proposer la mise à jour de la politique des réformes des sociétés à participation publique ;
- élaborer la planification du développement du pays à court, moyen et long terme ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de réduction de la pauvreté ;
- adapter les politiques sectorielles au Plan National de Développement ;
- mener les études prospectives, en collaboration avec les instances habilitées, pour aboutir à une stratégie nationale de développement à court, moyen et long terme ;

- assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques ;
- concevoir, coordonner et évaluer l'exécution du Plan National de Développement ;
- participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
- 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 ;
- coordonner la commande, la distribution et la gestion des valeurs communales.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION DU MINISTERE

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

Section 1 : Les services de l'Administration centrale

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

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

- la Coordination du Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Permanent ;
- l'Inspection Générale du Ministère ;
- la Direction de l'Informatique ;
- la Direction Générale de l'Administration et des Finances ;

- la Direction Générale des Finances Publiques ;
- la Direction Générale du Budget et de la Politique Fiscale ;
- la Direction Générale de la Planification ;
- la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat ;
- la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics ;
- les Administrations personnalisées de l'Etat.

Paragraphe 1 : De la Coordination du Cabinet du Ministre

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

Article 6 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Assistant du Ministre ;
- deux Conseillers politiques nommés par Ordonnance Ministérielle ;
- une cellule de Communication et de Protocole ;
- un Secrétariat.

Paragraphe 2 : Du secrétariat Permanent

Article 7 : Le Secrétariat Permanent exerce une mission d'impulsion et de coordination des politiques et plans sectoriels en lien avec les Directions Générales et le Cabinet du Ministre.

Article 8 : Le Secrétariat Permanent anime et assure la coordination interne mise en œuvre par les Directions Générales, les Directions et leurs Services respectifs.

Article 9 : Le Secrétariat Permanent exerce la responsabilité de pilotage, la gestion des ressources humaines, l'exécution du budget, la politique immobilière, la logistique ainsi que la Technologie de l'Information et de la Communication (TIC) du Ministère.

Article 10 : Le secrétariat permanent comprend :

- un Secrétaire Permanent ;
- une Cellule Juridique ;
- une Cellule de Suivi-Evaluation ;
- un Secrétariat.

Article 11 : En plus des Directions Générales, sont rattachées au Secrétariat Permanent :

- une Inspection Générale du Ministère ;
- une Direction de l'Informatique.

Article 12 : De l'Inspection Générale du Ministère

L'Inspection Générale du Ministère a comme missions de :

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

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

Article 13 : Des services de l'Inspection Générale du Ministère

L'Inspection Générale du Ministère comprend deux (2) services :

- le Service d'Inspection des Dépenses Budgétaires et des Marchés Publics ;
- le Service de Contrôle et Audit Interne.

Article 14 : De la Direction de l'Informatique

La Direction de l'Informatique a comme missions de :

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

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

Article 15 : Des Services de la Direction de l'Informatique

La Direction de l'Informatique comprend deux (2) services :

- le Service Développement et Suivi des Projets Informatiques ;
- le Service des Infrastructures Informatiques.

Paragraphe 3 : Des Directions Générales

Article 16 : Les Directions Générales sont placées sous la coordination directe du Secrétariat Permanent sous la supervision du Ministre.

Article 17: De la Direction Générale de l'Administration et des Finances

La Direction Générale de l'Administration et des Finances comprend la Direction des Ressources Humaines, la Direction des Finances et la Direction des Services Généraux. Elle a comme principales missions de :

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

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

Article 18: De la Direction des Ressources Humaines

La Direction des ressources humaines est chargée de :

- appuyer et coordonner la gestion des ressources humaines de tous les services du Ministère ;
- 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 ;
- gérer la carrière des agents en collaboration avec le Ministère ayant la Fonction Publique dans ses attributions ;
- concevoir, formaliser et mettre en œuvre des mesures visant à développer le professionnalisme des agents du Ministère et plus généralement tous programmes, normes et procédures aptes a optimiser la gestion des ressources humaines ;
- mettre en place une politique sociale pour les agents et coordonner les initiatives en la matière ;
- organiser la formation du personnel régulièrement ;
- produire les rapports d'activités de la Direction des Ressources Humaines.

Article 19 : Des services de la Direction des Ressources Humaines

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

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

Article 20 : De la Direction des Finances

La Direction des Finances a pour missions de :

- préparer et négocier le Budget du Ministère et en assurer le suivi et l'exécution ;
- élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère ;

- assurer en collaboration avec la cellule de Gestion des marchés publics, le respect des procédures de passation de marchés publics ;
- concevoir et mettre en œuvre en concertation avec les Directions Générales la politique de développement des technologies de l'information et de la communication ;
- produire les rapports d'activités de la Direction des Finances.

Article 21 : Des services de la Direction des Finances

La Direction des Finances comprend deux (2) services :

- le Service du Budget ;
- le Service des Finances Internes.

Article 22 : De la Direction des Services Généraux

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

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

Article 23 : Des services de la Direction des Services Généraux

La Direction des Services Généraux comprend deux (2) services :

- le Service des Infrastructures et Equipements ;
- le Service Logistique et Approvisionnement.

Article 24 : La Direction Générale des Finances Publiques

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

Elle a notamment pour missions de :

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

Article 25: De la Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor

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

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

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

Article 26 : Des services de la Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor

La Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor comprend quatre (4) services :

- le Service de la Vérification des Comptabilités ;
- le Service de la Reddition des Comptes et Statistiques ;
- le Service de la Prise en charge Comptable et Etablissement des Titres de Décaissement ;
- le Service Caissier du Burundi (CAISIBU).

Article 27 : De la Direction de la Dette

La Direction de la Dette a pour missions de :

- centraliser et conserver, en tant que dépositaire, tous les accords et conventions de prêts et de dons ;
- gérer des opérations d'émission de bons et obligations du trésor en collaboration avec les autres structures impliquées ;
- élaborer des règles et principes en matière d'endettement ;
- élaborer la stratégie d'endettement et de gestion de la dette ;
- coordonner et suivre les opérations de la dette publique et publiquement garantie, notamment en ce qui concerne les décaissements, l'établissement des échéanciers et l'initiation du processus de règlement du service de la dette ;

- assurer le suivi du remboursement des prêts et avances, prêts rétrocédés et bonification d'intérêts ainsi que des prêts avalisés en cas de mise en jeu de l'aval de l'Etat ;
- suivre les opérations de restructuration de la dette publique et publiquement garantie ;
- assurer le suivi des tirages sur prêts et des recouvrements sur la dette rétrocédée aux entreprises et établissements publics ;
- participer à la négociation et gérer les accords de prêts et protocoles de dons ;
- produire les statistiques de la dette publique, de la dette publiquement garantie et de la dette rétrocédée ;
- produire les rapports d'activités de la direction de la dette.

Article 28 : Des services de la Direction de la Dette

La direction de la dette comprend trois (3) services :

- le Service du Contrôle de la Base de Données (BDD) ;
- le Service de Mobilisation et Paiement de la dette ;
- le Service des Etudes et Analyses.

Article 29 : La Direction Générale du Budget et de la Politique Fiscale

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

Elle a notamment pour missions de :

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

Article 30 : De la Direction du Budget

La Direction du budget a pour missions de :

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

Article 31 : Des services de la Direction du Budget

La Direction du Budget comprend quatre (4) services

- le Service de la Prévision et de la Préparation Budgétaire ;
- le Service de l'Exécution et du Contrôle Budgétaire pour les Secteurs de Production et Gouvernance ;
- le Service de l'Exécution et du Contrôle Budgétaire pour les Secteurs de Souveraineté et Socio-économique ;
- le Service de la Solde.

Article 32 : De la Direction de la Politique Fiscale

La Direction de la Politique Fiscale a pour tâches de :

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

Article 33 : Des services de la Direction de la Politique Fiscale

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

- le Service Fiscalité Intérieure ;
- le Service Fiscalité de Porte.

Article 34 : La Direction Générale de la Planification

La Direction Générale de la Planification comprend une Direction de la Planification Nationale et une Direction de la Programmation.

Elle a pour tâches de :

- participer à l'élaboration, en collaboration avec les ministères sectoriels, de la stratégie de réduction de la pauvreté et en assurer le suivi ;
- élaborer la planification du développement du pays à court, moyen et long terme ;
- adapter les politiques sectorielles au Plan National de Développement ;
- coordonner et évaluer l'exécution du Plan National de Développement ;
- assurer le suivi des indicateurs de développement en collaboration avec l'ISTEEBU ;
- participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
- mener les études prospectives, en collaboration avec les instances habilitées, pour aboutir à une stratégie nationale de développement à court, moyen et long terme ;
- assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques ;
- mettre en place une base de données permanente sur les agrégats macro-économiques, financiers, sociaux et environnementaux ;

- élaborer le programme d'action prioritaire en déclinaison du Plan National de Développement et en assurer le suivi ;

- participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, à la Programmation et assurer le suivi physique et l'évaluation d'Investissements Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP);

- préparer les Programmes d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;

- coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) dans les ministères ;

- préparer, en collaboration avec les ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement tant au niveau bilatéral que multilatéral ;

- préparer les Programmes de Coopération Technique (PCT) et en assurer la coordination, le suivi et l'évaluation ;

- 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 ;

- produire les rapports d'activités de la Direction Générale de Planification.

Article 35: De la Direction de la Planification Nationale

La Direction de la Planification Nationale a pour missions de :

- participer à l'élaboration, en collaboration avec les ministères sectoriels, de la stratégie de réduction de la pauvreté et en assurer le suivi ;

- élaborer la planification du développement du pays à court, moyen et long terme ;

- adapter les politiques sectorielles au Plan National de Développement ;
- coordonner et évaluer l'exécution du Plan National de Développement ;
- assurer le suivi des indicateurs de développement en collaboration avec l'ISTEEBU ;
- participer à la conception d'une politique nationale de la population ;
- mener les études prospectives, en collaboration avec les instances habilitées, pour aboutir à une stratégie nationale de développement à court, moyen et long terme ;
- assurer en permanence la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ainsi que l'anticipation de l'impact des politiques économiques ;
- mettre en place une base de données permanentes sur les agrégats macro-économiques, financiers, sociaux et environnementaux ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Planification Nationale.

Article 36 : Des services de la Direction de la Planification Nationale

La Direction de la Planification Nationale comprend deux (2) services :

- le Service de la Planification Stratégique ;
- le Service de la Prévision Macroéconomique et de la Prospective.

Article 37: De la Direction de la Programmation

La Direction de la Programmation a pour missions notamment de :

- élaborer le programme d'action prioritaire en déclinaison du Plan National de Développement et en assure le suivi ;
- participer, en étroite collaboration avec les ministères sectoriels, à la Programmation et assurer le suivi physique et l'évaluation des Programmes d'Investissements Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP);
- préparer les Programmes d'Investissement Publics (PIP) et les Programmes des Dépenses Publiques (PDP) ;

- coordonner l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) dans les ministères ;
- préparer, en collaboration avec les ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement tant au niveau bilatéral que multilatéral ;
- préparer les Programmes de Coopération Technique (PCT) et en assurer la coordination, le suivi et l'évaluation ;
- 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 ;
- produire les rapports d'activités de la Direction de la Programmation.

Article 38 : Des services de la Direction de la Programmation

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

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

Article 39 : La Direction Générale du Portefeuille de l'Etat

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 pour missions de :

- élaborer et faire exécuter le cadre légal et réglementaire régissant les entreprises publiques ;
- évaluer régulièrement les droits, parts sociales et autres titres de l'Etat ;
- proposer la mise à jour de la politique des réformes des sociétés à participation publique ;

- s'assurer de l'adéquation du cadre légal et des objectifs de performances financières ;

- veiller à la constitution d'une banque des données relatives au développement du secteur ;

- centraliser et évaluer le domaine immobilier de l'Etat ;

- centraliser le suivi de la gestion des biens meubles et immeubles de l'Etat ;

- s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de l'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;

- s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de la conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;

- proposer éventuellement des modifications de textes législatifs ou réglementaires dans le domaine foncier, domanial ainsi que celui lié à la gestion du patrimoine de l'Etat ;

- participer dans la préparation des actes d'attribution (lettres d'attribution, permis d'occuper, etc.), de mise à disposition et de cession d'éléments du patrimoine de l'Etat ;

- veiller à la bonne utilisation des biens de l'Etat par les usufruitiers et s'assurer du paiement des taxes y relatives ;

- produire les rapports d'activités de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat.

Article 40 : De la Direction des Réformes des Sociétés à Participation Publique

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

- surveiller les indicateurs des opérations financières des entreprises publiques et alerter le Gouvernement sur les risques probables ;

- faire le suivi, l'assistance conseil aux entreprises publiques ;

- élaborer des objectifs de modernisation et de développement des entreprises publiques ;

- tenir le fichier des entreprises publiques et mettre à jour la banque de données de leurs performances et produire annuellement le rapport de situation du portefeuille ;

- suivre la procédure de création des entreprises publiques ;

- identifier les règles et les bonnes pratiques de gestion à prescrire aux entreprises publiques ;

- faire des propositions de réformes visant à améliorer la gouvernance et la performance des entreprises ;

- élaborer et faire exécuter le cadre légal et réglementaire régissant les entreprises publiques ;

- évaluer régulièrement les droits, parts sociales et autres titres de l'Etat ;

- initier toute étude prospective liée aux activités des branches concernant le secteur ;

- s'assurer de l'adéquation du cadre légal et les objectifs de performances financières ;

- veiller à la constitution d'une banque des données relatives au développement du secteur ;

- assurer le suivi et l'évolution des tendances des marchés industriels concernant les différentes activités du secteur au niveau national, régional et international ;

- produire les rapports d'activités de la Direction de la Réforme des entreprises à Participation Publique.

Article 41 : Des services de la Direction des Réformes des Sociétés à Participation Publique

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

- le Service des Sociétés à Participation Publique à caractère Commercial et Industriel ;

- le Service des Sociétés à Participation Publique à caractère Social.

Article 42 : De la Direction de la Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat

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

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

Article 43 : Des services de la Direction de la Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat

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

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

Article 44 : De la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics

(a) La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) est régie par la Loi n°1/04 du 29 janvier 2019 portant Code des Marchés Publics et comprend les structures suivantes :

- le Comité Permanent ;
- le Secrétariat exécutif ;
- les Services Techniques spécialisés.

(b) La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics a pour missions de :

- contrôler à priori la régularité des procédures de passation des marchés publics d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie règlementaire et des délégations de service public et a posteriori la régularité des procédures de passation des marchés d'un montant inférieur audit seuil ;
- assurer également des missions de suivi de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public ;
- émettre un avis de non objection sur les Dossiers d'Appel d'Offres avant le lancement de l'appel à la concurrence et à la publication correspondante ;
- accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes ;
- émettre un avis de non objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, élaborés par la Commission de Passation des Marchés ;
- procéder à un examen administratif, juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et au besoin d'adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement ;
- émettre un avis de non objection sur les projets d'avenant ;
- apporter sur demande de l'autorité contractante des appuis techniques.

Article 45 : Du Comité Permanent de la DNCMP

Le Comité Permanent de la DNCMP est chargé de:

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

Article 46 : Du Secrétariat Exécutif

Le Secrétariat Exécutif de la DNCMP est chargé de :

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

Article 47 : Des Services Techniques Spécialisés

Les Services Techniques Spécialisés sont chargés de :

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

Article 48 : Des Commissions des Services Techniques Spécialisés

Les Services Techniques Spécialisés comprennent six (6) commissions :

- Commission des Marchés des Travaux ;
- Commissions des Marchés des Fournitures ;
- Commission des Marchés des Services ;
- Commission de Suivi de l'Exécution des Marchés ;
- Commission de Suivi des Séances d'ouverture des Marchés Publics ;
- Commission de Contrôle à postériori.

Section 2 : Les Administrations Personnalisées sous la Tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique

Article 49 : Les Administrations personnalisées sous l'autorité du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique sont les suivantes :

- l'Office Burundais des Recettes(OBR) ;
- le Fonds d'Impulsion, de Garantie et d'Accompagnement (FIGA) ;
- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) ;
- l'Institut des Statistiques et des Etudes Economiques du Burundi (ISTEEBU) ;
- l'Agence d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat Public-Privé (ARCP) ;

Article 50 : 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.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 51 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 52 : 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 24 septembre 2020

Evariste NDAYISHIMIYE.-

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE PREMIER MINISTRE,

Alain-Guillaume BUNYONI
Commissaire de Police Général.

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

Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO