



CABINET DU PRESIDENT

DECRET N°100/024 DU 18 SEPTEMBRE 2025 PORTANT MISSIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi Organique n°1/20 du 20 juin 2022 portant Révision de la Loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux Finances Publiques ;

Vu la Loi Organique n°1/05 du 16 mars 2023 portant Détermination et Délimitation des Provinces, des Communes, des Zones, des Collines et/ou Quartiers 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°1/04 du 29 janvier 2018 portant Modification de la Loi n°1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics ;

Vu Loi n° 1/05 du 17 mars 2025 portant Modification de la Loi n° 1/09 du 13 novembre 2020 portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

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°100/060 du 24 avril 2020 portant Cadre Général du Cahier des Charges des Inspections Générales Ministérielles et Services de Contrôle Interne de l'Administration Publique Burundaise en Matière de Suivi de Gouvernance ;

Vu le Décret n°100/070 du 27 avril 2024 portant Détermination des Rôles, Attributions et Cadre Relationnel des Acteurs dans le Cadre de la Déconcentration de l'Ordonnancement ;

Vu le Décret n°100/089 du 11 juillet 2025 portant Réorganisation de l'Administration Provinciale ;

Vu le Décret n°100/018 du 17 septembre 2025 portant Modification du Décret n° 100/002 du 05 août 2025 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;



Revu le Décret n°100/029 du 9 février 2024 portant Modification du Décret n°100/069 du 24 septembre 2020 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique ;

Sur proposition du Ministre des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret a pour objet la réorganisation du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique.

Article 2 : Le Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique a pour missions de :

- 1° concevoir et exécuter la politique financière et monétaire du Gouvernement ;
- 2° coordonner les activités de ses antennes provinciales ;
- 3° centraliser et évaluer les rapports des antennes provinciales transmis à travers le cabinet du gouverneur de province ;
- 4° concéder le pouvoir d'agir en qualité d'Ordonnateur Secondaire aux Gouverneurs des Provinces ;
- 5° coordonner et assurer le suivi des opérations du Compte Unique du Trésor ;
- 6° transférer les ressources financières et humaines selon les programmes décentralisés ;
- 7° exécuter la politique nationale de décentralisation ;
- 8° assurer l'adéquation entre les ressources transférées et les responsabilités confiées aux entités décentralisées conformément à la législation en la matière ;
- 9° accompagner techniquement ses entités décentralisées dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets de développement ;
- 10° diffuser et vulgariser, à tous les échelons de l'administration, les textes législatifs et réglementaires régissant la décentralisation des services du Ministère ainsi que les autres outils de mise en application desdits textes ;
- 11° assurer une gestion saine des finances publiques pour le développement économique et social ;
- 12° préparer le budget général de l'Etat et en assurer l'exécution ;
- 13° assurer la mission d'ordonnateur des dépenses, de son administration centrale et transférer les ressources liées aux programmes des autres Ministères ;
- 14° superviser l'ensemble des activités engageant financièrement l'Etat ;
- 15° élaborer et mettre en œuvre la politique nationale de développement des technologies de l'information et de la communication ;

- 16° élaborer une politique cohérente de promotion et de développement des technologies modernes de télécommunications ;
- 17° définir le domaine du service postal universel, des services réservés et des services ouverts à la concurrence ;
- 18° élaborer et mettre en œuvre la politique nationale postale ;
- 19° renforcer les capacités en matière postale et dans le domaine des télécommunications ;
- 20° élaborer et mettre en œuvre une politique de modernisation et de rationalisation des réseaux de télécommunication nationale et internationale ;
- 21° assurer l'opérationnalisation du Code des communications électroniques ;
- 22° garantir l'offre des services de communication électronique et faciliter leur accès universel ;
- 23° mettre en œuvre les recommandations et les décisions arrêtées en Conseil des Ministres ;
- 24° faciliter la coopération du Burundi avec les organisations sous-régionales, régionales et internationales dans le secteur des communications électroniques et des Technologies de l'Information et de la Communication, TIC en sigle ;
- 25° concevoir et mettre en œuvre une politique cohérente de promotion et de développement des infrastructures et des technologies numériques modernes ;
- 26° élaborer et mettre en œuvre la politique de digitalisation des services publics ;
- 27° assurer le suivi de la contribution et du fonctionnement du Fonds de Service Universel des TIC ;
- 28° représenter et défendre les intérêts du Burundi en matière économique au niveau internationale ;
- 29° promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
- 30° préparer, en collaboration avec les Ministères sectoriels et Institutions Constitutionnelles, les Programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement, au niveau bilatéral et multilatéral et, en assurer la coordination, le suivi et l'évaluation.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1 : De l'organisation

Article 3 : Pour réaliser ses missions, l'Administration Centrale du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique dispose des structures suivantes :

- 1° le Cabinet du Ministre ;
- 2° le Secrétariat Permanent ;
- 3° l'Inspection Générale du Ministère ;
- 4° les Directions Générales chargées des Programmes ;
- 5° les Actions ;

- 6° les Directions ;
- 7° les Services ;
- 8° les Cellules.

Article 4 : Les Directions sont subdivisées en autant de Services que de besoin.

Une ordonnance du Ministre détermine l'organisation et le fonctionnement des Directions, des Services et des Cellules qui se rapportent à chaque Programme budgétaire conformément à l'article 3 du présent décret.

Article 5 : Sont nommés par décret :

- 1° l'Assistant du Ministre ;
- 2° le Secrétaire Permanent ;
- 3° l'Inspecteur Général du Ministère ;
- 4° les Directeurs Généraux Responsables des Programmes ;
- 5° les Responsables d'Actions ;
- 6° les Directeurs.

Sans porter préjudice au décret portant déconcentration de l'ordonnancement, l'article 29 de ce décret est modifié comme suit « Les Directeurs Généraux Responsables des Programmes et les Responsables des Actions sont nommés par décret ».

Article 6 : Sont nommés par ordonnance :

- 1° les Conseillers au Cabinet ;
- 2° les Chefs de Services ;
- 3° les Chefs de Cellules
- 4° les Contrôleurs de gestion ;
- 5° les Auditeurs internes ;
- 6° les Comptables publics.

Article 7 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- 1° un Assistant du Ministre ;
- 2° des Conseillers techniques organisés en Cellules ;
- 3° un Secrétariat ;
- 4° un Centre d'Accueil et d'Orientation des Dossiers.

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

Une Ordonnance du Ministre détermine les missions de chaque Cellule.

Article 8 : Sont rattachés au Cabinet du Ministre :

- 1° l'Inspection Générale du Ministère ;
- 2° toutes les Directions Générales chargées des Programmes sous la coordination du Secrétaire Permanent.

Article 9 : La coordination du Secrétariat Permanent est assurée par le Secrétaire Permanent.

Le Secrétaire Permanent est assisté par autant de conseillers que de besoin et dispose d'un secrétariat.

Article 10 : Les Directions et Structures Provinciales suivantes opèrent dans le cadre des Services déconcentrés du Ministère :

- 1° la Direction Provinciale du Budget, de la Comptabilité et de la Sauvegarde du Patrimoine (DPBCSP) ;
- 2° la Direction Provinciale des Marchés Publics (DPMP) ;
- 3° la Direction Provinciale de l'Economie Numérique (DPEN).

Chaque Direction Provinciale est subdivisée en Services.

La création, les missions, l'organisation et le fonctionnement des Directions Provinciales du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique sont déterminés par décret.

Article 11 : Les missions assignées aux Directions et Structures Déconcentrées sont les mêmes que celles de l'Administration Centrale dont elles relèvent notamment la mission de contrôle qualité.

Article 12 : Les Départements communaux suivants opèrent dans le cadre des Services décentralisés du Ministère :

- 1° le Département en charge des finances communales ;
- 2° le Département en charge des voies de communication et de télécommunication communales.

La création, les missions, l'organisation et le fonctionnement des départements communaux sont déterminés par décret.

Article 13 : Les agences d'exécution comprennent les Administrations Personnalisées de l'Etat sous l'autorité hiérarchique du Ministère et les Etablissements Publics sous tutelle du Ministère.

Les administrations sous la tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique sont soit à autonomie de gestion administrative avec subsides de l'Etat, soit à autonomie de gestion totale avec un budget propre. Elles sont régies par les textes réglementaires spécifiques.

Article 14 : Les Administrations Personnalisées de l'Etat sont :

- 1° l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 2° l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) ;
- 3° l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises « ISGE » ;
- 4° l'Agence d'Appui à la Réalisation des Contrats PPP (ARCP) ;
- 5° la Cellule Nationale de Renseignement Financier (CNRF) ;

- 6° le Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC) ;
- 7° l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux (ARMC) ;
- 8° le Fonds d'Impulsion, de Garantie et d'Accompagnement (FIGA) ;
- 9° le Fonds de Service Universel des TIC (FSU).

Article 15 : Les Etablissements Publics sous tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique sont les suivants :

- 1° l'Office Burundais des Recettes (OBR) ;
- 2° l'Office National des Télécommunications (ONATEL) ;
- 3° la Régie Nationale des Postes (RNP).

Section 2 : Des Attributions

Article 16 : Pour accomplir ses missions, le Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique dispose des services de l'administration centrale ainsi que des services déconcentrés placés soit sous l'autorité hiérarchique, soit sous tutelle, selon le cas, du Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Ces services sont chargés de mettre en œuvre les Programmes budgétaires qui concourent à la réalisation des politiques publiques dont ils dépendent. Les Programmes budgétaires comprennent les Programmes métiers et le Programme support « Administration Générale ».

Le Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique met en œuvre 5 Programmes à savoir :

- 1° le Programme d'Administration Générale ;
- 2° le Programme Mobilisation des Ressources, Gestion de la Dette et de la Trésorerie de l'Etat ;
- 3° le Programme Gestion Budgétaire et Comptable ;
- 4° le Programme Gestion et Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat ;
- 5° le Programme de l'Economie Numérique.

Chaque Programme est décliné en Actions et l'Action en activités.

La cartographie des Programmes budgétaires et des structures administratives responsables de leur mise en œuvre au Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique est la suivante :

Programmes	Actions	Structures responsables- Niveau central	Structures responsables-Niveau déconcentré	Opérateurs de programmes
Mobilisation des Ressources, Gestion de la Dette et de la Trésorerie de l'Etat	Gestion Fiscale et Mobilisation des Ressources Intérieures	Direction de la Politique Fiscale (DPF)	Direction Provinciale du Budget, de la Comptabilité et de la Sauvegarde du Patrimoine (DPBCSP) :	OBR, ISGE, FIGA, ARCA, ARCP, CNRF, ARMC
	Mobilisation des Ressources Extérieures	Direction des Réformes (DR)	- Service du Budget ;	
		Direction de la Coopération Economique et Financière (DCEF)	- Service de la Comptabilité ;	
	Gestion de la Dette et de la Trésorerie	Direction de la Dette et de la Trésorerie (DDT)	- Service du Patrimoine de la Province	
Gestion Budgétaire et Comptable	Préparation et Exécution Budgétaire	Direction du Budget (DB)	Direction Provinciale des Marchés Publics (DPMP)	ARMP
		Direction Nationale de Contrôle de Marchés Publics (DNCMP)		
	Gestion Comptable	Direction de la Comptabilité Publique (DCP)		
Gestion et Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat	Sauvegarde du Patrimoine Mobilier et Immobilier de l'Etat	Direction de la Sauvegarde du Patrimoine de l'Etat (DSPE)	Service du Contrôle des Marchés Publics	
	Sauvegarde du Patrimoine Financier de l'Etat	Direction des Réformes des Sociétés à Participation Publique (DRSPP)		
Economie Numérique	Transformation Numérique	Direction des Infrastructures Numériques (DIN)	Direction Provinciale de l'Economie Numérique (DPEN)	ONATEL, SETIC, FSU, BBS, RNP
		Direction de la Digitalisation (DD)	Service de la Transformation numérique	
Administration Générale	Pilotage et Coordination des Interventions du Ministère	Cabinet du Ministre		
		Secrétariat Permanent (SP)		
		Inspection Générale du Ministère (IGM)		
	Planification, Programmation et Suivi-Evaluation	Direction des Finances (DF)		
	Ressources Humaines et Matérielles	Direction des Ressources Humaines (DRH)		
		Direction des Services Généraux (DSG)		
	Communication, Information et Archives	Cabinet du Ministre		

Article 17 : Les programmes budgétaires sont pilotés et gérés par les acteurs de la chaîne managériale qui sont :

- 1° le Ministre ;
- 2° le Secrétaire Permanent (SP) ;
- 3° les Directeurs Généraux Responsables de Programmes (DGRP) ;
- 4° les Responsables d'Actions (RA).

Les rôles et les attributions de ces acteurs sont déterminés par le décret portant détermination des rôles, attributions et cadre relationnel des acteurs dans le cadre de la déconcentration de l'ordonnancement.

Article 18 : Le Ministre, en sa qualité d'ordonnateur principal des crédits des programmes, des budgets annexes et des budgets d'affectation spéciale de son département ministériel, a une responsabilité en matière de pilotage des programmes.

Article 19 : Le Secrétaire Permanent est le coordonnateur des programmes.

Les rôles et les attributions du coordonnateur des programmes sont déterminés par décret relatif à la déconcentration de l'ordonnancement.

Le Responsable du Programme support « Administration Générale » est le Secrétaire Permanent. Le Responsable du Programme support assure la coordination technique des fonctions transversales du Ministère.

Le Programme « Administration Générale » comprend entre autres postes, le poste de responsable de la fonction financière qui peut être un Directeur ou un Chef de Service dont ses missions sont déterminées dans le décret portant la déconcentration de l'ordonnancement.

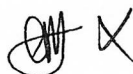
Article 20 : Le Directeur Général Responsable du Programme assure le pilotage et la gestion du programme dont il a la charge.

Chaque Programme est piloté par un Directeur Général Responsable du Programme qui est le supérieur hiérarchique des Responsables d'Actions et des Directeurs placés sous le Programme dont il coordonne.

Au niveau central, la fonction de Directeur Général est remplacée par celui du Directeur Général Responsable du Programme dans les limites du nombre de programmes que le Ministère dispose.

Le Directeur Général Responsable du Programme dispose d'un Secrétariat et d'une Unité d'Appui au Programme (UAP) composé de :

- 1° un contrôleur de gestion chargé de suivi de l'atteinte des résultats et de contrôle de la performance du Programme ;




- 2° un auditeur interne ;
- 3° un chargé de passation des marchés.

Les missions et les postes de cette unité d'appui sont déterminées par Ordonnance du Ministre en charge des Finances.

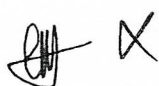
Article 21 : Chaque Action du Programme est pilotée par un Responsable d'Action. Il assure le pilotage des Services chargés d'exécuter les activités qui le composent conformément au décret portant déconcentration de l'ordonnancement. Les rôles et les attributions du Responsable de l'Action sont déterminés dans le décret portant déconcentration de l'ordonnancement.

Les Directeurs de l'Administration Centrale rapportent directement aux Responsables d'Actions pour lesquelles ils contribuent dans la mise en œuvre de leurs activités.

Article 22 : Le Responsable d'Action peut être choisi parmi les Directeurs ou Responsables des structures administratives impliquées dans la mise en œuvre de l'Action ou des Actions relevant de l'Administration Centrale.

Article 23 : Le Programme d'Administration Générale a pour objectif stratégique d'assurer la gouvernance de la politique publique ministérielle. Il comprend les actions ci-après :

1. Pilotage et coordination des interventions du Ministère a pour objectif opérationnel d'améliorer la gouvernance du Ministère. Cette Action a pour missions de :
 - 1° assurer la coordination du Cabinet du Ministère ;
 - 2° assurer le rôle du Secrétariat Permanent du Ministère ;
 - 3° assurer l'Inspection Générale du Ministère dont les missions sont :
 - a. veiller à l'application des textes régissant le Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique ;
 - b. effectuer le contrôle et l'audit des Programmes et projets sous tutelle du Ministère ;
 - c. veiller au fonctionnement régulier et à la performance des Services centraux et institutions sous tutelle et recommander au Ministre des mesures appropriées pour améliorer la qualité du travail ;
 - d. produire des rapports de mission d'inspection et de contrôle à l'attention du Ministre ;
 - e. contrôler la régularité de remboursement de la dette garantie ou rétrocédée par l'Etat ;
 - f. contrôler le respect des procédures de passation des marchés publics ;
 - g. contrôler le respect des procédures de collecte et d'administration des recettes ;

 X MA

- h. procéder à l'examen des systèmes et des procédures pour l'identification, la détection et l'investigation de la corruption et d'autres formes de malversations commises par le personnel de tous les départements du Ministère ;
- i. veiller à la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition du Ministère ;
- j. contrôler le respect des procédures budgétaires sur toute la chaîne de la dépense ;
- k. contrôler le respect des échéances de paiements des dépenses notamment de la dette tant intérieure qu'extérieure.

2. Planification, programmation et suivi-évaluation a pour objectif opérationnel de maîtriser la trajectoire de la politique publique ministérielle. Cette Action a pour missions de :

- 1° élaborer la politique sectorielle du Ministère et assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- 2° proposer une programmation pluriannuelle sincère et soutenable du budget du Ministère dans la limite des enveloppes budgétaires notifiées par le Ministre en charge des finances ;
- 3° appuyer la préparation du CDMT ministériel et des projets annuels de performance ;
- 4° préparer et négocier le Budget du Ministère et en assurer le suivi et l'exécution ;
- 5° veiller au respect des règles de préparation et de présentation du budget ;
- 6° élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère ;
- 7° assurer en collaboration avec la Cellule de gestion des marchés publics, le respect des procédures de passation de marchés publics ;
- 8° consolider les plans d'engagement trimestriels des dépenses des Programmes du Ministère ;
- 9° suivre l'exécution des dépenses des Programmes en relation avec les Directeurs Généraux Responsables des Programmes du Ministère ;
- 10° fournir l'information financière dans le cadre de la coordination des Programmes ;
- 11° apporter un soutien technique aux Directeurs Généraux Responsables des Programmes dans l'exécution du budget et ses modifications en cours de gestion ;
- 12° coordonner et préparer les travaux de fin de gestion, le compte administratif et le compte-matière qui incombent à l'ordonnateur principal ;
- 13° procéder à la centralisation des rapports annuels de performance produits par les Directeurs Généraux Responsables des Programmes pour le compte du coordonnateur des Programmes ;

- 14° participer à l'animation des cadres de concertation sur l'exécution budgétaire institués par le Ministère ayant les finances dans ses attributions ;
 - 15° suivre l'état de mise en œuvre des recommandations et décisions du Gouvernement, des Retraites Gouvernementales, des Fora sur le Développement impliquant le Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique.
3. Ressources Humaines et Matérielles a pour objectif opérationnel d'accroître l'efficacité et la performance du personnel. Cette Action a pour missions de :
- 1° appuyer et coordonner la gestion des Ressources Humaines de tous les Services du Ministère ;
 - 2° assurer la formation continue des cadres et agents du Ministère pour l'amélioration des performances et gérer l'évolution et l'administration du système d'information des ressources humaines en lien avec le Ministère ayant la fonction publique dans ses attributions ;
 - 3° gérer la carrière des agents en collaboration avec le Ministère ayant la fonction publique dans ses attributions ;
 - 4° concevoir, formaliser et mettre en œuvre des mesures visant à développer le professionnalisme des agents du Ministère et plus généralement tous programmes, normes et procédures aptes à optimiser la gestion des ressources humaines ;
 - 5° mettre en œuvre une politique sociale pour les agents et coordonner les initiatives en la matière ;
 - 6° 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 ;
 - 7° organiser la formation du personnel régulièrement ;
 - 8° veiller à l'application du régime juridique applicable au personnel du Ministère ;
 - 9° participer à l'animation des cadres de concertation sur la gestion des ressources humaines instituées par le Ministère ayant en charge la fonction publique ;
 - 10° exercer la maîtrise d'ouvrage, conduire les opérations immobilières du Ministère, assurer la gestion de la logistique du charroi et concevoir des mesures d'amélioration et d'économie concernant la gestion du parc immobilier ;
 - 11° 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 ;
 - 12° appuyer la gestion logistique des structures du Ministère.



4. Communication, information et Archives a pour objectif d'améliorer la gestion et l'accessibilité de l'information tant au niveau interne qu'externe

Article 24 : Le Programme mobilisation des ressources, gestion de la dette et de la trésorerie de l'Etat a pour objectif stratégique d'assurer la mobilisation des ressources, garantir la soutenabilité de la dette publique et la couverture en trésorerie. Il comprend les Actions ci-après :

1. Gestion fiscale et Mobilisation des ressources intérieures a pour objectif opérationnel d'accroître les ressources intérieures. Cette Action a pour missions de :
 - 1° définir une stratégie de politique fiscale compatible avec les objectifs de développement ;
 - 2° coordonner, en collaboration avec les Ministères sectoriels, la mise en œuvre des politiques économiques en adéquation avec la politique fiscale ;
 - 3° initier et participer aux négociations des conventions fiscales avec les pays partenaires et veiller à leur mise en œuvre ;
 - 4° préparer en collaboration avec l'administration fiscale, les textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité, à la réglementation douanière et aux produits divers ;
 - 5° participer à la préparation du Budget Général de l'Etat ;
 - 6° participer à la préparation et au suivi des documents budgétaires en matière de recettes fiscales, douanières et de produits divers ;
 - 7° faire des analyses de l'impact des mesures fiscales ;
 - 8° conseiller le Ministre sur les questions ayant des implications fiscales ;
 - 9° veiller à la coordination des politiques macroéconomiques nationales.

2. Mobilisation des ressources extérieures a pour objectif opérationnel d'accroître les ressources extérieures. Cette Action a pour missions de :
 - 1° assurer l'interface avec les partenaires au développement dans la formulation, la négociation, la mise en œuvre et le suivi des programmes d'appui et de réformes dans le domaine économique et financier, et assurer le suivi des recommandations ;
 - 2° assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre des réformes ;
 - 3° proposer au Ministre en charge des finances des mesures visant à reformuler les politiques et programmes de réformes mis en œuvre pour en améliorer les résultats et les impacts ;
 - 4° évaluer la mise en œuvre du plan d'actions de mise en œuvre des réformes ;
 - 5° élaborer et mettre à jour des documents portant définition du cadre de coopération entre le Gouvernement du Burundi et les partenaires au développement ;
 - 6° assurer le secrétariat du cadre de partenariat entre le Gouvernement du Burundi et ses partenaires ;

- 7° élaborer et mettre à jour la politique et la stratégie de coopération économique, technique et financière sur le plan bilatéral et multilatéral et de suivre leur mise en œuvre ;
 - 8° développer les stratégies de mobilisation des financements extérieurs des partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
 - 9° préparer, en relation avec les services concernés, les plans techniques et administratifs, les consultations et les négociations avec les partenaires au développement et gérer le processus de signature et de ratification des conventions et accords de financement et de dons ;
 - 10° assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques, programmes et réformes financiers inscrits dans les conventions signées avec les Partenaires au développement ;
 - 11° coordonner la mise en place des programmes d'appui budgétaires et assurer le suivi des mesures et indicateurs servant de critères de décaissement ;
 - 12° préparer et piloter les missions de revue des programmes soutenus par les partenaires au développement en relation avec les services concernés de l'Etat ;
 - 13° appuyer les Ministères sectoriels dans la mobilisation des financements ;
 - 14° analyser la pertinence des actions en cours de réalisation sur terrain et interroger leur adéquation avec le Plan National de Développement ;
 - 15° élaborer la cartographie des interventions des partenaires au développement ;
 - 16° préparer, en collaboration avec les Ministères intéressés, les programmes de coopération économique et financière avec les partenaires au développement au niveau bilatéral et multilatéral ;
 - 17° assurer le suivi des Actions visant à promouvoir les relations économiques et financières avec les partenaires au développement ;
 - 18° préparer les documents de négociations des accords de prêts et des Programmes de coopération économique avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
 - 19° assurer l'alignement des interventions et des activités des ONG étrangères sur le budget-programme et la planification nationale, en collaboration avec les Ministères techniques concernés ;
 - 20° suivre et évaluer périodiquement la concrétisation des engagements pris par les partenaires bilatéraux du Burundi lors des tables rondes, des commissions mixtes, des missions effectuées à l'extérieur ou de la conclusion d'accord de coopération.
3. Gestion de la dette et de la trésorerie a pour objectif opérationnel de garantir la soutenabilité de la dette. Cette Action a pour missions de :
- 1° centraliser et conserver, en tant que dépositaire, tous les accords et conventions de prêts et de dons ;




- 2° gérer des opérations d'émission des bons et obligations du trésor en collaboration avec les autres structures impliquées ;
- 3° élaborer les règles et principes en matière d'endettement ;
- 4° élaborer la stratégie d'endettement et de gestion de la dette ;
- 5° coordonner et suivre les opérations de la dette publique et publiquement garantie, notamment en ce qui concerne les décaissements, l'établissement des échéanciers et l'initiation du processus de règlement du service de la dette ;
- 6° assurer le suivi du remboursement des prêts et avances, prêts rétrocédés et bonification d'intérêts ainsi que des prêts avalisés en cas de mise en jeu de l'aval de l'Etat ;
- 7° assurer le suivi des tirages sur prêts et des recouvrements sur la dette rétrocédée aux entreprises et établissements publics ;
- 8° participer à la négociation et gérer les accords de prêts et protocoles de dons ;
- 9° produire les statistiques de la dette publique, de la dette publiquement garantie et de la dette rétrocédée ;
- 10° veiller à l'équilibre permanent de la trésorerie de l'Etat ;
- 11° étudier et faire le suivi des questions liées à la gestion de la trésorerie du budget général et proposer, le cas échéant, des arbitrages nécessaires ;
- 12° analyser et faire le suivi des indicateurs macro-économiques et proposer des ajustements dans l'exécution du Plan de Trésorerie du budget de l'Etat, en vue de garantir la stabilité du cadre macro-économique ;
- 13° alerter les autorités de l'impact de l'exécution du Plan de Trésorerie sur la gestion de la liquidité et le cadre macro-économique.

Article 25 : Le Programme Gestion budgétaire et comptable a pour objectif stratégique de promouvoir une gestion efficace et transparente de la dépense publique et comprend les Actions ci-après :

1. Préparation et exécution budgétaires a pour objectif opérationnel de mettre à la disposition des Ministères et institutions des crédits budgétaires pour la mise en œuvre des programmes budgétaires. Cette action a pour missions de :
 - 1° préparer, en liaison avec les Ministères sectoriels et institutions constitutionnelles, l'avant-projet de Loi des Finances fixant le Budget Général de l'Etat ;
 - 2° assurer la préparation du budget en mode budget programme ;
 - 3° préparer un plan trimestriel d'engagement global et animer le réseau des contrôleurs des engagements de dépenses placés auprès des Ministères sectoriels ;
 - 4° veiller à l'application du décret sur le calendrier budgétaire ;
 - 5° participer à la préparation du Cadre Budgétaire à Moyen Terme fondé sur une analyse des agrégats macro-économiques et des hypothèses de croissance ;

- 6° assurer la prévision, la préparation, et le suivi du cadrage budgétaire pluriannuel ;
- 7° définir les imputations budgétaires ;
- 8° assurer le suivi et l'évaluation des dépenses ;
- 9° veiller à l'application du Règlement Général de Gestion des Budgets Publics en matière d'exécution des dépenses ;
- 10° assurer le visa préalable à l'engagement de toute dépense et la tenue du journal des engagements des dépenses autorisées et visées ;
- 11° préparer les ordonnances d'ouverture de crédits supplémentaires, virement ou transfert de crédits ;
- 12° établir les états périodiques des engagements de dépenses du Budget de l'Etat ;
- 13° tenir la comptabilité budgétaire ;
- 14° contrôler à priori et à posteriori la régularité des procédures de passation des marchés ;
- 15° analyser les dossiers pour avis de non objection, avis d'accords des autorisations et des dérogations prévues par la réglementation ;
- 16° assurer la prévision, la gestion et le contrôle financier de la solde ;
- 17° produire chaque fin du mois, le rapport sur la variation des effectifs et de la masse salariale au sein des différents Ministères.

2. Gestion comptable a pour objectif opérationnel d'assurer un reporting comptable adéquat des opérations budgétaires et financières. Cette Action a pour missions de :

- 1° animer le réseau national des comptables publics dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires et comptables du budget de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ;
- 2° définir, en collaboration avec les autres administrations compétentes, des normes comptables auxquelles les opérations de recettes et de dépenses du budget de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales doivent satisfaire pour être admises en exécution par les comptables publics, de les diffuser et de suivre leur application ;
- 3° assurer le développement du dispositif de contrôle interne comptable en définissant, en collaboration avec les autres administrations compétentes, des mécanismes destinés à garantir la production régulière, la sincérité, la clarté et l'exhaustivité des informations relatives à la gestion financière ;
- 4° étudier tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables soumis aux règles de la comptabilité publique ;

 X M

- 5° retracer toutes les écritures liées aux transactions budgétaires et financières et tenir les comptabilités générales et des matières ;
- 6° produire la balance générale mensuelle et annuelle et les états financiers annuels qui sont : le bilan, le compte de résultat, le tableau de flux de trésorerie et les annexes comptables ;
- 7° recevoir les copies des états financiers des établissements publics et des collectivités locales dotés de comptables publics ainsi que de tous documents financiers nécessaires à la réalisation d'études, d'analyse et de suivi du secteur public ;
- 8° assurer la centralisation et la consolidation des flux financiers de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ;
- 9° garantir la production et la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables publics principaux de l'Etat ;
- 10° élaborer le projet de loi de règlement et de compte rendu budgétaire ;
- 11° tenir la comptabilité du patrimoine national du budget de l'Etat ;
- 12° assurer la révision et la réactualisation du Plan Comptable National ;
- 13° élaborer le TOFE et autres statistiques des finances publiques ;
- 14° participer à l'élaboration des textes portant réglementation du cadre statistique de l'Etat ;
- 15° gérer le compte unique du trésor ;
- 16° procéder au recouvrement des paiements indus.

Article 26 : Le Programme Gestion et sauvegarde du patrimoine de l'Etat a pour objectif stratégique de protéger et sauvegarder les actifs de l'Etat. Il comprend les Actions ci-après :

1. Sauvegarde du patrimoine mobilier et immobilier de l'Etat a pour objectif opérationnel de maîtriser et préserver les biens immobiliers de l'Etat. Cette Action a pour missions de :
 - 1° centraliser et évaluer le domaine immobilier de l'Etat ;
 - 2° centraliser le suivi de la gestion des biens meubles et immeubles de l'Etat ;
 - 3° s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de l'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;
 - 4° s'assurer, en collaboration avec les services techniques concernés, de la conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;
 - 5° proposer éventuellement des modifications de textes législatifs ou réglementaires dans le domaine foncier, domanial ainsi que celui lié à la gestion du patrimoine de l'Etat ;
 - 6° assurer le suivi dans la préparation des actes d'attribution des terres domaniales (lettres d'attribution, permis d'occuper, etc.), de mise à disposition et de cession d'éléments du patrimoine de l'Etat ;

- 7° veiller à la bonne utilisation des biens de l'Etat par les usufruitiers et s'assurer du paiement des taxes y relatives ;
- 8° élaborer et mettre à jour le Tableau Général des Propriétés de l'Etat ;
- 9° centraliser le suivi de la gestion des biens meubles de l'Etat.

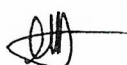
2. Sauvegarde du Patrimoine financier de l'Etat a pour objectif d'optimiser le patrimoine financier de l'Etat. Cette Action a pour missions de :

- 1° surveiller les indicateurs des opérations financières des entreprises publiques et alerter le Gouvernement sur les risques probables ;
- 2° faire le suivi, assistance et conseil aux entreprises publiques ;
- 3° élaborer des objectifs de modernisation et de développement des entreprises publiques ;
- 4° tenir le fichier des entreprises publiques et mettre à jour la banque de données de leurs performances et produire annuellement le rapport de situation du portefeuille ;
- 5° suivre la procédure de création des entreprises publiques ;
- 6° identifier les règles et les bonnes pratiques de gestion à prescrire aux entreprises publiques ;
- 7° faire des propositions de réformes visant à améliorer la gouvernance et la performance des entreprises ;
- 8° élaborer et faire exécuter le cadre légal et réglementaire régissant les entreprises publiques ;
- 9° évaluer régulièrement les droits, les parts sociales et les autres titres de l'Etat ;
- 10° initier toute étude prospective liée aux activités des branches concernant le secteur ;
- 11° s'assurer de l'adéquation du cadre légal et les objectifs de performances financières ;
- 12° veiller à la constitution d'une banque des données relatives au développement du secteur ;
- 13° assurer le suivi et l'évolution des tendances des marchés industriels concernant les différentes activités du secteur au niveau national, régional et international.

Article 27 : Le Programme Economie Numérique a pour objectif stratégique de promouvoir l'utilisation du numérique pour le développement des secteurs socio-économiques et comprend l'action ci-après :

1. Transformation numérique a pour objectif opérationnel d'assurer la connectivité universelle. Cette Action a pour missions de :

- 1° conduire des projets informatiques et du développement des plateformes informatiques ;

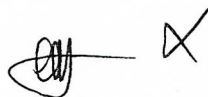




- 2° gérer l'exploitation et la maintenance des équipements et du Réseau informatique ;
- 3° veiller à une mise à jour régulière du cadre institutionnel et réglementaire favorable au développement des infrastructures des technologies de l'information en collaboration avec les autres parties prenantes du secteur ;
- 4° assurer la veille technologique en matière des TIC ;
- 5° assister les Ministères et Services Techniques concernés dans l'élaboration des plans de développement sectoriels et participer à l'élaboration des projets sectoriels TIC ;
- 6° identifier, avec les Services compétents des autres Ministères concernés, les besoins en matière de développement des infrastructures et des ressources humaines spécialisées dans le domaine des communications électroniques ;
- 7° participer à l'organisation des campagnes de promotion et de vulgarisation des services et applications des TIC au sein de l'administration, du secteur privé et de la société civile ;
- 8° participer à l'élaboration des stratégies de promotion de l'investissement privé pour le développement des infrastructures et services numériques ;
- 9° suivre la mise en œuvre des projets de modernisation et d'extension des réseaux des TIC et entreprendre les études nécessaires pour l'élaboration et le suivi des programmes de développement des communications électroniques ;
- 10° participer à l'établissement des cadres de politique générale pour un accès au service universel des TIC ;
- 11° suivre la mise en œuvre des projets de modernisation et d'extension des réseaux des communications électroniques ;
- 12° suivre des questions et programmes de développement des infrastructures et applications des TIC ;
- 13° s'assurer de l'intégration effective du Burundi aux conventions régionales, continentales et internationales en matière de gestion des déchets d'équipements électroniques et électriques ;
- 14° élaborer, mettre en place et suivre, en collaboration avec les autres Directions ou Ministères la stratégie sur la gestion des déchets d'équipements électroniques et électriques ;
- 15° s'assurer de l'intégration des mesures de protection de la santé dans la législation nationale ;
- 16° suivre de près les sites de traitement des déchets d'équipement électroniques et électriques et les communautés environnantes ;

72

- 17° sensibiliser la population et les professionnels de la santé à tous les niveaux sur les questions relatives à la santé liées aux déchets d'équipements électroniques et électriques ;
- 18° élaborer, mettre en place et suivre, en collaboration avec les autres Directions ou Ministères la stratégie de digitalisation des Finances Publiques ;
- 19° participer à la coordination de l'élaboration des cadres de politique générale pour un accès au service universel des TIC ;
- 20° participer à l'élaboration et à la négociation des accords sous régionaux et internationaux en matière des communications électroniques ;
- 21° assurer la veille technologique en matière des communications électroniques et postales ;
- 22° participer, en collaboration avec le Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC), à la coordination de la mise en œuvre des programmes inscrits dans la politique nationale de développement des TIC ;
- 23° participer, en collaboration avec le SETIC, à la coordination des campagnes de promotion et de vulgarisation des services et applications des TIC au sein de l'administration, du secteur privé et de la société civile ;
- 24° suivre la réglementation dans le domaine des communications électroniques ;
- 25° assister les Ministères et Services Techniques concernés dans l'élaboration des plans de développement sectoriels et participer à l'élaboration des projets sectoriels TIC ;
- 26° suivre la mise en œuvre d'un plan directeur de développement du secteur des communications électroniques et postales ;
- 27° coordonner l'élaboration de la mise en œuvre de la politique de modernisation et d'extension des réseaux de nouvelles générations ;
- 28° s'assurer de la participation effective du Burundi aux activités des organisations sous régionales, régionales, continentales et internationales des communications électroniques et postales ;
- 29° assurer le suivi des obligations internationales dont le Burundi est partie prenante en matière des communications électroniques et postales ;
- 30° Identifier, avec les services compétents des autres Ministères concernés, les besoins en matière de digitalisation et de développement des ressources humaines spécialisées dans le domaine des communications électroniques et postales ;



7

- 31° coordonner, en collaboration avec le SETIC, les campagnes de promotion et de vulgarisation des services et applications des TIC au sein de l'administration, du secteur privé et de la société civile ;
- 32° coordonner, avec les services compétents des autres Ministères concernés, le développement des programmes et des structures de formation spécialisées dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 28 : Les Administrations Personnalisées de l'Etat (APE) et les Etablissements Publics sont des opérateurs des programmes budgétaires auxquels ils sont rattachés conformément à l'article 3 du présent décret. En tant qu'opérateurs, ces entités détenant une personnalité juridique propre sont des agences d'exécution, auxquelles sont confiées la mise en œuvre totale ou partielle d'une politique publique. Ils participent ainsi à la réalisation des objectifs du programme.

Article 29 : L'opérateur de Programme doit rendre compte de sa gestion, ce qui requiert la mise en place d'un dispositif de pilotage. Dans ce cadre, un contrat de performance est conclu entre le Directeur Général Responsable du Programme et l'opérateur afin de décliner les objectifs de performance du programme et d'organiser les modalités de contrôle de gestion et de compte-rendu. Ce contrat est soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'opérateur.

Article 30 : Les Responsables des Administrations Personnalisées de l'Etat et les Etablissements Publics sous tutelle rapportent aux Directeurs Généraux responsables de programmes pour lesquels ils contribuent dans la mise en œuvre de leurs activités.

Article 31 : Les Directions Provinciales contribuent à l'atteinte des objectifs des Programmes budgétaires auxquels ils sont rattachés conformément à l'article 3 du présent décret.

Les Directeurs Provinciaux donnent rapport mensuel au Gouverneur de province. Ils transmettent également un rapport trimestriel au Ministre avec sous couvert du Gouverneur de Province, avec copie au Directeur Général Responsable du Programme.

Toutefois, ils peuvent donner des rapports circonstanciels à leurs Ministres, chaque fois que de besoin, avec sous couvert du Gouverneur.

Article 32 : Les missions, l'organisation et le fonctionnement des Administrations Personnalisées de l'Etat sous l'autorité hiérarchique ainsi que les Etablissements Publics sous tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique sont régies par des textes réglementaires spécifiques.




CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 33 : Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 34 : Le Ministre des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 18 septembre 2025

Evariste NDAYISHIMIYE.-

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

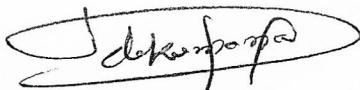
LE PREMIER MINISTRE,



Nestor NTAHONTUYE.



LE MINISTRE DES FINANCES,
DU BUDGET ET DE L'ECONOMIE
NUMERIQUE,



Dr. Alain NDIKUMANA.