

CABINET DU PRESIDENT

DECRET N°100/019 DU 18 SEPTEMBRE 2025 PORTANT MODIFICATION
DU DECRET N°100/271 DU 06 DECEMBRE 2021 PORTANT ORGANISATION,
MISSIONS ET FONCTIONNEMENT DE LA PRIMATURE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi Organique n°1/14 du 19 mai 2020 portant Fixation du Régime des Indemnités et Avantages du Président de la République, du Vice-Président de la République, du Premier Ministre et des autres Membres du Gouvernement ainsi que leur Régime des Incompatibilités et de Sécurité Sociale ;

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

Vu la 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°100/001 du 5 août 2025 portant Nomination du Premier Ministre ;

Vu le Décret n°100/003 du 5 août 2025 portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

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°100/271 du 06 décembre 2021 portant Révision du Décret n°100/065 du 22 septembre 2020 portant Organisation, Missions et Fonctionnement de la Primature ;

Sur proposition du Premier Ministre ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret détermine l'organisation, les missions et le fonctionnement de la Primature.

Article 2 : Le Premier Ministre anime et coordonne l'action du Gouvernement. Il exerce le pouvoir hiérarchique sur les autres Ministres.

Il préside les réunions préparatoires du Conseil des Ministres.

Article 3 : Le Premier Ministre conçoit et pilote la planification du développement.

Article 4 : Le Premier Ministre prend les décisions d'exécution des décrets présidentiels ainsi que d'autres mesures à caractère réglementaire par arrêté.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DES MISSIONS

Section 1 : De l'organisation

Article 5 : Pour accomplir ses missions, le Premier Ministre, en sa qualité de Chef du Gouvernement dispose des services suivants :

1. un Cabinet de la Primature ;
2. des Bureaux Spécialisés ;
3. des Cellules ;
4. les Institutions sous tutelle de la Primature.

Placés sous l'autorité du Premier Ministre, les services relevant de la Primature assurent l'impulsion, la programmation, la coordination, le suivi le contrôle et l'évaluation de l'action gouvernementale conformément à la loi portant organisation générale de l'administration publique.


Article 6 : Le Cabinet du Premier Ministre comprend un Secrétariat et des Cellules.

Les Cellules rattachées au Cabinet sont :

1. une Cellule d'Intendance ;
2. une Cellule du Protocole ;
3. une Cellule chargée de l'Administration et de la Gestion.

Article 7 : Les Bureaux Spécialisés sont :

- 1° le Bureau chargé de la Coordination de la Planification et du Suivi-Evaluation ;
- 2° le Bureau chargé des Affaires de Défense, Sécurité, Administration Territoriale et de Justice ;
- 3° le Bureau chargé de l'Economie et de la Coopération au Développement ;
- 4° le Bureau chargé des Affaires Sociales, de la Jeunesse, des Sports et de la Culture ;
- 5° le Bureau chargé de la Communication.



Article 8 : Le Bureau chargé de la Coordination de la Planification et du Suivi-Evaluation comprend quatre (4) Cellules :

1. la Cellule chargée de la Coordination, de la Planification Stratégique et Opérationnelle ;
2. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Projets de Développement ;
3. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Entreprises Publiques et des Sociétés à Participation Publique ;
4. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique.

Article 9 : Le Bureau chargé des Affaires de Défense, Sécurité, Administration Territoriale et de Justice comprend trois (3) Cellules :

1. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique ;
2. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants ;
3. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de la Justice, des Droits de la Personne Humaine et du Genre.

Article 10 : Le Bureau chargé de l'Economie et de la Coopération au Développement comprend quatre (4) Cellules :

1. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Régionale et de la Coopération au Développement ;
2. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère des Ressources Minières, Energétiques, de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme ;
3. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
4. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère des Infrastructures, des Logements Sociaux, des Transports et de l'Equipement.

Article 11 : Le Bureau chargé des Affaires Sociales, de la Jeunesse, des Sports et de la Culture comprend quatre (4) Cellules :

1. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique ;
2. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de la Santé Publique ;
3. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère du Travail, de la Fonction Publique et de la Sécurité Sociale ;
4. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Culture.

Article 12 : Le Bureau chargé de la Communication comprend deux (2) Cellules :

1. la Cellule chargée de la Communication à la Primature ;
2. la Cellule chargée du Suivi-Evaluation des Missions du Ministère de la Communication et des Médias.

Article 13 : Les Opérateurs rattachés à la Primature sont :

1. le Secrétariat Exécutif du Bureau de Centralisation Géomatique (SE/BCG) ;
2. le Secrétariat Exécutif Permanent de la Plateforme Multisectorielle de la Sécurité Alimentaire et de Nutrition (SEP/PMSAN) ;
3. l'Autorité de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire du Burundi (ARSBUR) ;
4. l'Institut National de la Statistique du Burundi (INSBU) ;
5. l'Agence Nationale d'Assurance Qualité des Médicaments et de la Sécurité Sanitaire Alimentaire « ANAMSSA » en sigle.

Les opérateurs sous tutelle à la Primature sont organisés par décrets.

Article 14 : Sans porte préjudice au Décret n°100/153 du 16 novembre 2022 portant Création, Attributions, Composition et Règlement de Fonctionnement de l'Autorité Statistique Nationale (Institut National de la Statistique du Burundi, INSBU en sigle), le 2^{ème} alinéa de l'article 4 est modifié comme suit : « L'INSBU est placé sous la tutelle de la Primature ».

Section 2 : Des missions

Article 15 : Le Cabinet du Premier Ministre est dirigé par un Directeur de Cabinet qui assure la direction et la coordination des services de la Primature.

Le Directeur de Cabinet est assisté par un Directeur de Cabinet Adjoint.

Article 16 : Le Secrétariat assure les missions suivantes :

1. organiser le secrétariat du Cabinet ;
2. organiser l'archivage des dossiers et correspondances du Cabinet ;
3. réceptionner et transmettre les courriers reçus au Cabinet ;
4. tenir les registres des courriers reçus et expédiés ;
5. prendre et rédiger les procès-verbaux des réunions du Cabinet ;
6. trier et répartir les courriers en provenance du Cabinet par priorité et par bureau ;
7. tenir les registres des dossiers traités par les bureaux spécialisés ;
8. assurer le suivi de l'exécution des décisions et recommandations issues des réunions du Cabinet ;
9. accueillir et orienter les hôtes du Cabinet ;
10. veiller à la bonne utilisation du matériel du Cabinet ;
11. élaborer des correspondances à destination du Parlement et du Secrétariat Général de l'Etat ;
12. suivre les dossiers expédiés au Secrétaire Général de l'Etat pour programmation au Conseil des Ministres ;
13. réceptionner et vérifier la conformité des dossiers inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil des Ministres ;

14. suivre et gérer les autorisations des demandes d'entrée des visiteurs à la Primature ;
15. orienter et suivre les dossiers dans différents bureaux et réceptionner des notes de la réunion préparatoire du Conseil des Ministres ;
16. participer dans les réunions préparatoires du Conseil des Ministres et prendre les procès-verbaux ;
17. transmettre les procès-verbaux au Directeur de Cabinet du Premier Ministre pour validation ;
18. suivre la mise en œuvre des recommandations issues des réunions des Conseils des Ministres.

Le Secrétariat est assuré par des Experts nommés par un Arrêté du Premier Ministre.

Article 17 : La Cellule d'Intendance est coordonnée par un Intendant du Premier Ministre. Elle a comme missions :

1. coordonner et faire le suivi des activités liées aux opérations bancaires ;
2. vérifier et suivre les contrats liés aux biens et services relevant de l'Intendance ;
3. suivre les services d'entretien de la résidence du Premier Ministre ;
4. gérer les ressources humaines affectées à la cellule de l'intendance ;
5. faire le suivi du ravitaillement du charroi affecté au Premier Ministre ;
6. organiser la logistique de l'intendance tant interne qu'externe.

L'Intendant est nommé par décret et il est assisté par des Experts nommés par un Arrêté du Premier Ministre.

Article 18 : La Cellule du Protocole est dirigée par un Chef du Protocole assisté par un Chef du Protocole Adjoint. Elle a pour missions :

1. tenir le bureau au quotidien pour la collecte de toutes les informations utiles pour la bonne marche du service du protocole ;
2. suivre et rester attentif aux différents événements qui nécessitent la participation du Premier Ministre ;
3. assurer les services protocolaires du Premier Ministre ;
4. préparer l'accueil des Hauts Cadres et Cadres de la Primature lors des activités officielles ;
5. diriger l'équipe précurseur chargée d'inventorier les besoins du protocole lors du travail de terrain ;
6. prévoir la logistique nécessaire à chaque événement auquel participe le Premier Ministre ;
7. rassembler et transporter le matériel de la Primature utilisable sur terrain ;
8. rédiger les lettres d'invitation pour les réunions présidées par le Premier Ministre.

Le Chef du Protocole et le Chef du Protocole Adjoint sont nommés par décret. Ils sont assistés par des Experts nommés par un Arrêté du Premier Ministre.

Article 19 : La Cellule chargée de l'Administration et de la Gestion a pour missions :

1. assurer la gestion financière et budgétaire des services de la Primature ;
2. veiller à la bonne exécution des opérations comptables, au respect des règles financières publiques et à la transparence dans l'utilisation des ressources de la Primature ;
3. assurer l'acquisition, la gestion et le suivi du matériel nécessaire au bon fonctionnement de la Primature ;
4. recueillir, analyser et centraliser les besoins exprimés par les différents services de la Primature en biens et services (fournitures, équipements, prestations, etc.) ;
5. élaborer et mettre à jour un plan d'approvisionnement annuel ;
6. préparer les dossiers d'appel d'offres, les bons de commande et les autres documents nécessaires à l'acquisition des biens et services ;
7. veiller à la réception des commandes, vérifier la conformité des livraisons avec les spécifications contractuelles et assurer le lien avec les fournisseurs en cas de litiges ou de retards ;
8. superviser l'organisation des stocks (entrée, sortie, rangement), tenir les registres à jour et participer aux inventaires périodiques en lien avec les services compétents ;
9. assurer une traçabilité rigoureuse de toutes les opérations d'approvisionnement à travers une documentation complète (bons de commande, factures, rapports de réception, fiches de stock, etc.) ;
10. réceptionner et enregistrer les livraisons de matériels, équipements, fournitures ou produits ;
11. vérifier la conformité des livraisons par rapport aux bons de commande ou bordereaux de livraison ;
12. délivrer les fournitures ou équipements aux services demandeurs selon les procédures établies ;
13. assurer la gestion, l'entretien et l'optimisation de l'utilisation des véhicules administratifs (réparations) ;
14. assurer le contrôle technique régulier des véhicules pour garantir la sécurité et la conformité ;
15. suivre et contrôler la consommation de carburant par véhicule et par chauffeur.

Le Chef de la Cellule chargée de l'Administration et de la Gestion est nommé par décret. Il est assisté par des Experts nommés par un Arrêté du Premier Ministre.

Article 20 : Les Bureaux Spécialisés assurent la mission de programmation, de suivi-évaluation, d'impulsion, de coordination et de contrôle de toutes les actions relatives à leurs domaines respectifs d'intervention.

Article 21 : Les Bureaux Spécialisés sont dirigés par des Chefs de Bureaux et sont constitués par des Cellules.

Les Chefs de Bureaux et les Chefs de Cellules sont nommés par décret. Ils sont assistés par des Experts nommés par un Arrêté du Premier Ministre ou recruté sur base de leurs expertises

Article 22 : La Cellule chargée de la Coordination de la Planification Stratégique et Opérationnelle a pour missions de :

1. assurer la coordination de la fonction de prévision et de cadrage macroéconomique ;
2. coordonner la préparation du document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuel (DPBEP) ;
3. identifier et prioriser les projets selon leur impact, urgence, faisabilité et financement ;
4. s'assurer de la cohérence de nouveaux projets aux priorités nationales ;
5. évaluer l'état de mise en œuvre des objectifs des plans stratégiques de développement ;
6. produire les notes d'orientation sur l'élaboration des plans de développement ;
7. élaborer les bilans trimestriels et annuels de réalisations des projets et programmes d'investissements publics ;
8. élaborer le rapport sur l'économie burundaise ;
9. coordonner l'élaboration des plans de développement ;
10. mettre à jour les plans en fonction des engagements internationaux (Agenda 2063, ODD, etc.) ;
11. coordonner l'élaboration des politiques sectorielles des ministères en alignement au PND et à la Vision du Pays ;
12. coordonner l'élaboration de la revue des dépenses publiques ;
13. coordonner l'élaboration des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ;
14. coordonner l'élaboration du Programme d'Investissement Publics (PIP) ;
15. centraliser les documents de plans de travail et budget annuel des ministères ;
16. centraliser, consolider, analyser, faire le contrôle qualité des rapports ministériels d'exécution des Plans de Travail et Budget Annuel traités par les autres bureaux de la Primature ;
17. concevoir les programmes de renforcement de capacités sur la chaîne de planification, programmation, budgétisation et suivi-évaluation et rapportage ;
18. tenir et centraliser les bases de données sectorielles et thématiques ;
19. organiser et/ou animer les ateliers de renforcement des capacités des acteurs aux niveaux sectoriel et local ;
20. élaborer la note de conjoncture économique ;
21. exécuter toute autre activité demandée par le supérieur hiérarchique.

Article 23 : La Cellule chargée du Suivi-Evaluation des projets de développement a pour missions de :

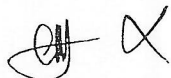
1. initier l'élaboration des programmes et projets de développement ;
2. coordonner l'élaboration des projets de développement à être financier par les partenaires au développement ;
3. travailler avec les investisseurs étrangers dans la planification et la négociation des projets ;
4. analyser la cohérence de la planification des activités des projets aux priorités nationales ;
5. vérifier la cohérence entre activités exécutées et les activités initialement planifiées ;
6. suivre et analyser l'état de répartition spatiale des projets à travers le pays ;
7. faire des descentes conjointes de suivi de la mise en œuvre effective des projets avec les ministères sectoriels ;
8. assurer le suivi régulier de l'état d'avancement physique et financier des projets de développement ;
9. évaluer périodiquement l'avancement des résultats des projets par rapport aux objectifs fixés ;
10. analyser les tableaux de bord et produire des notes récapitulatives de redressement des défis identifiés pour l'avancement normal des projets ;
11. organiser des réunions trimestrielles de restitution auprès des parties prenantes sur l'état de mise en œuvre des projets ;
12. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
13. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 24 : La Cellule chargée du suivi-évaluation des Entreprises Publiques et à participation publique assure les missions suivantes :

1. analyser la cohérence entre la planification des activités des entreprises et sociétés à participation publiques et les priorités nationales ;
2. vérifier la cohérence entre les activités exécutées et celles initialement planifiées ;
3. collecter et centraliser les états financiers des entreprises publiques et des sociétés à participation publique ;
4. effectuer les descentes de contrôle dans les entreprises publiques et sociétés à participation publiques ;
5. analyser l'efficacité et l'efficience des entreprises ;
6. analyser les états financiers et produire des notes y relatives ;
7. produire l'état des lieux de la mise en œuvre de l'ensemble des projets des entreprises ;
8. produire des notes récapitulatives de redressement des défis identifiés pour l'avancement normal des projets ;
9. organiser des réunions trimestrielles de restitution auprès des parties prenantes sur l'état de mise en œuvre des projets ;
10. réaliser toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 25 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère des Finances, du Budget et l'Economie Numérique a pour missions :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatives et réglementaires utilisés au ministère en charge des finances ;
2. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle du Ministère à la Vision et au Plan National de Développement ;
3. analyser la prise en compte des niveaux déconcentré et décentralisés dans la planification du ministère ;
4. suivre et évaluer les séances d'identification et de montage des projets du ministère, financés par les partenaires au développement ;
5. suivre et évaluer les négociations des accords de financement des projets du ministère, financés par les partenaires au développement ;
6. suivre et évaluer l'état de mise en œuvre des textes législatifs du ministère ;
7. évaluer l'état de mise en œuvre de la réforme de budget-programme ;
8. évaluer l'état de mise en œuvre des réformes structurelles dans le domaine de la politique financière et monétaire ;
9. évaluer l'état de mise en œuvre de la politique de promotion et de développement des infrastructures numériques ;
10. analyser l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre des activités planifiées ;
11. centraliser et analyser des données thématiques/sectorielles ;
12. suivre et évaluer la mise en œuvre effective de la décentralisation du ministère ;
13. suivre les activités des Administrations personnalisées sous tutelle du Ministère ;
14. évaluer l'état de mise en œuvre des recommandations formulées par le Conseil des Ministres et/ou le Parlement ;
15. produire les tableaux de bord des indicateurs de performance (stratégiques et opérationnels) par programme budgétaire ;
16. suivre l'état de la consolidation des comptes publics et des comptes nationaux ;
17. analyser la qualité des comptes publics et des comptes nationaux ;
18. analyser les états financiers des comptes publics produit par le ministère des finances ;
19. produire des notes pour le redressement des défis constatés ;
20. produire des notes analytiques sur les propositions de contrats de partenariat public-privé ;
21. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire (exiger le système de suivi évaluation au niveau de chaque programme) ;
22. animer les ateliers de coordination et de pilotage ;
23. s'approprier des documents de politique et textes nationaux et sectoriels ;



24. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
25. réaliser toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 26 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique a pour missions :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle du Ministère aux objectifs de la Vision du PND révisé ;
3. analyser la cohérence de la planification opérationnelle et stratégique du Ministère ;
4. participer aux séances d'identification et montage des projets financés par les partenaires au développement ;
5. participer aux négociations des accords de financements des projets financés par les partenaires au développement ;
6. suivre et évaluer l'état de mise en œuvre des textes législatifs du ministère ;
7. analyser l'état de mise en œuvre de la planification stratégique et opérationnelle ;
8. analyser l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre des activités planifiées ;
9. centraliser et analyser les données thématiques ;
10. suivre les activités des administrations personnalisées sous tutelle du Ministère et analyser leurs états financiers ;
11. suivre et évaluer la mise en œuvre effective de la décentralisation ;
12. assurer le suivi du fonctionnement et des activités des organisations Non Gouvernementales locales ONGs ;
13. assurer le suivi des décisions du gouvernement en matière de la sécurité ;
14. assurer le suivi de la gestion de l'information en rapport avec les menaces terroristes ;
15. assurer le suivi des activités de prévention des risques de catastrophe et gestion ce catastrophes ;
16. assurer le suivi de la sécurité routière ;
17. produire les tableaux de bord des indicateurs de performance (stratégiques et opérationnels) par programme budgétaire ;
18. produire des notes pour le redressement de l'état des défis constatés ;
19. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme (exiger le système de suivi évaluation au niveau de chaque programme) ;
20. animer des ateliers de coordination et de pilotage ;
21. participer à la collecte et à la gestion de l'information en rapport avec la sécurité intérieure ;
22. établir régulièrement une synthèse sur l'état de la sécurité intérieure ;

23. assurer l'analyse des textes législatifs et réglementaires ainsi que les documents de politique et stratégies sectorielles ;
24. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
25. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 27 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants a pour missions de :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle du Ministère de la Défense avec les priorités nationales en matière de sécurité et de souveraineté ;
3. veiller à l'intégration des aspects de défense, de sécurité nationale et de résilience dans les politiques publiques ;
4. participer aux séances d'identification et de montage des projets de défense et de réinsertion des anciens combattants financés par les partenaires au développement ;
5. contribuer aux négociations des accords et mémorandums d'entente en matière de coopération militaire et de financements des projets liés à la défense et à l'appui des anciens combattants ;
6. suivre et évaluer la mise en œuvre des réformes dans le domaine de la défense et de la sécurité nationale ;
7. analyser la mise en œuvre des programmes de réinsertion socio-économique des anciens combattants et démobilisés ;
8. centraliser et analyser les données thématiques sur la sécurité nationale, la défense territoriale et la réintégration des ex-combattants ;
9. suivre l'exécution des projets de coopération militaire et de défense ;
10. suivre la mise en œuvre des projets d'appui au développement exécutés par la Force de Réserve et d'Appui au Développement ;
11. suivre l'évolution de la situation sécuritaire des frontières et du déploiement des forces burundaises aux missions de maintien de la paix ;
12. participer à l'évaluation de la mise en œuvre des engagements internationaux en matière de défense et de maintien de la paix ;
13. produire les tableaux de bord des indicateurs de performance du Ministère de la Défense et des programmes d'appui aux anciens combattants ;
14. produire des notes analytiques sur l'état de mise en œuvre des politiques de défense et de réinsertion ;
15. assurer la coordination des projets de modernisation des forces armées et d'assistance aux anciens combattants ;
16. organiser et animer les ateliers de concertation avec les parties prenantes du secteur de la défense et les associations d'anciens combattants ;
17. assurer l'analyse des textes législatifs et réglementaires ainsi que les documents de politique et stratégies sectorielles ;

18. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
19. conduire toute autre activité en lien avec la défense et la sécurité nationale demandée par la hiérarchie.

Article 28 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de la Justice, des Droits de la Personne Humaine et du Genre a pour missions :

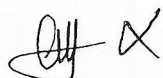
1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle des activités du Ministère avec la Vision nationale et les engagements internationaux en matière de la protection et la promotion des droits humains et du genre ;
3. participer à l'identification et au montage des projets relatifs à la réforme de la justice, aux droits humains et à la promotion du genre financés par les partenaires au développement ;
4. participer aux négociations des accords de financement des projets liés à la justice et aux droits humains ;
5. suivre et évaluer la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires du Ministère ;
6. évaluer l'état d'avancement des réformes judiciaires et institutionnelles en ce qui concerne l'indépendance de la magistrature, la modernisation des procédures judiciaires et l'accès équitable à la justice ;
7. suivre et évaluer l'efficacité et la performance des magistrats et du personnel du Ministère ;
8. suivre la mise en œuvre des programmes de promotion et de protection des droits humains ainsi que des politiques de lutte contre les discriminations basées sur le genre ;
9. suivre l'intégration et l'application effective de la dimension genre dans les politiques et programmes des institutions publiques ;
10. centraliser et analyser les données judiciaires, pénitentiaires et celles relatives aux droits humains ;
11. suivre et évaluer la qualité des décisions rendues par les cours et tribunaux ;
12. suivre et évaluer les conditions de vie dans les lieux de détention et dans les prisons ;
13. suivre et évaluer la mise en œuvre du cadre légal de sécurisation des documents publics et privés ;
14. produire les tableaux de bord des indicateurs de performance liés à la justice, aux droits humains et au genre ;
15. produire des notes analytiques et recommandations pour améliorer le fonctionnement du système judiciaire et le respect des droits fondamentaux ;
16. coordonner les activités de suivi des institutions sous tutelle du Ministère ;
17. organiser et animer des ateliers de concertation avec les acteurs judiciaires, la société civile et les organisations de défense des droits humains ;

18. suivre l'exécution des engagements internationaux en matière de justice, de droits humains et d'égalité de genre ;
19. assurer l'analyse juridique et le toilettage des projets de textes législatifs et réglementaires soumis à la Primature par différents ministères ;
20. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
21. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 29 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Régionale et de la Coopération au Développement a pour missions de :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatives et réglementaires utilisés au ministère ;
2. guider l'élaboration de la politique sectorielle et la stratégie de mise en œuvre ;
3. contribuer à la définition des priorités stratégiques nationales en lien avec les orientations du Gouvernement ;
4. élaborer un Plan de Travail Annuel (PTA) de la Cellule alignée sur la Politique nationale en matière de coopération économique et de développement, en lien avec le PND, le PAA gouvernemental ;
5. produire les tableaux de bord des indicateurs, stratégiques et opérationnels et de performance par programme budgétaire ;
6. participer à l'élaboration des politiques et stratégies visant à promouvoir les relations économiques, commerciales et financières avec les partenaires au développement ;
7. assister le Ministère dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan National de Suivi et d'Elimination des Barrières Non Tarifaires (BNT) aligné sur les engagements régionaux (EAC, ZLECAf, COMESA, SADEC) ;
8. s'assurer que les engagements régionaux (Accords, Protocoles, annexes techniques, feuilles de route EAC/COMESA) sont traduits en calendrier national ;
9. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle du Ministère aux objectifs de la Vision et du PND révisé ;
10. proposer des stratégies de mobilisation des ressources techniques et financières au service du développement national ;
11. analyser si la planification stratégique et opérationnelle du ministère tient compte des différents programmes ;
12. participer dans des séances d'identification et montage des projets à proposer pour le financement chez les partenaires au développement ;
13. participer aux négociations des accords de financement des projets d'envergure financés par les partenaires au développement ;
14. assurer le suivi régulier de l'exécution des programmes et projets de coopération économique et de développement mis en œuvre par les ministères et institutions concernées selon le plan de suivi avec des indicateurs quantitatifs et qualitatifs ;

15. collecter régulièrement des données à travers les rapports d'activités, enquêtes de terrain, registres, observations ;
16. analyser l'état de mise en œuvre de la planification stratégique et opérationnelle ;
17. identifier les blocages et proposer des solutions correctives en temps réel afin d'impulser les actions nécessaires pour améliorer l'exécution des programmes ;
18. assurer le monitoring des temps de passage aux postes frontaliers, du coût de conformité, des incidents BNT (signalements opérateurs) ;
19. déclencher des mécanismes d'alerte rapide et de résolution expresse (réunions techniques ad hoc, appels bilatéraux, notes verbales ciblées) ;
20. analyser la pertinence, l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre des activités planifiées par le ministère ;
21. évaluer l'impact et la durabilité des résultats obtenus par les programmes ;
22. évaluer les résultats et impacts des initiatives de coopération et formuler des recommandations pour améliorer leur efficacité et leur cohérence ;
23. s'assurer que les missions diplomatiques représentant le Burundi dans les pays amis sont objectivement suivies par le Ministère ;
24. suivre et évaluer de la mise en œuvre effective des accords/conventions/mémorandums d'entente du cadre de la coopération bilatérale et multilatérale ;
25. évaluer le niveau d'exécution ou d'implication dans la mise en œuvre effective des décisions et recommandations du cadre de l'intégration régionale, continentale et internationale ;
26. inciter le ministère à maîtriser la situation des migrants burundais partis à l'étranger en quête d'emploi ;
27. mettre en relation les différents partenaires au développement et les commissions mixtes pour faciliter la collaboration et l'alignement entre activités, objectifs et délais ;
28. proposer des décisions correctives visant l'atteinte des résultats en cas de nécessité ;
29. assurer la cohérence des interventions relatives à la coopération économique et le développement par création des synergies entre les différents intervenants et les partenaires impliqués ;
30. produire des notes récapitulatives pour le redressement des défis constatés ;
31. animer les ateliers de coordination et de pilotage ;
32. participer dans les activités de préparation des événements et des rencontres à caractère diplomatique notamment les fora et les semaines de la diaspora ;
33. produire des notes d'initiative pouvant inspirer à la Très Haute Autorité une capitalisation optimale de la diplomatie, la coopération ainsi que le partenariat au niveau régional, continental et international ;

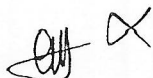


34. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
35. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 30 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère des Ressources Minières, Energétiques, de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme a pour missions de :


1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle du Ministère aux objectifs de la Vision et du PND révisé ;
3. s'assurer de la mise en œuvre effective des stratégies sectorielles du Ministère ;
4. vérifier la priorisation des projets aux objectifs de l'émergence économique du pays ;
5. suivre la mise en œuvre des projets énergétiques, industriels et miniers en fonction des jalons fixés ;
6. vérifier la pertinence des Zones Economiques Spéciales et Parcs Industriels identifiés par le Ministère ;
7. vérifier la pertinence de l'identification, formulation et montage de projets structurants d'industrialisation, d'exploitation minière, d'accès à l'énergie, de promotion du commerce et du tourisme ;
8. identifier les opportunités de partenariats stratégiques (public-privé ou bilatéraux) dans les secteurs minier, énergétique et industriel ;
9. contribuer à l'élaboration de feuilles de route sectorielles pour la transition énergétique, l'industrialisation durable et la montée en gamme des exportations ;
10. coordonner la création d'incubateurs pour les PME industrielles et éco-innovantes ;
11. suivre et évaluer l'état de mise en œuvre des feuilles de route sectorielles pour chaque filière industrielle prioritaire (textile, agro-industrie, transformation minière, etc.) ;
12. collecter et centraliser les bases de données dynamiques des ressources minières, énergétiques et industrielles à potentiel économique ;
13. suivre et évaluer l'état de mise en œuvre des textes législatifs ;
14. suivre l'élaboration des fiches de projets et s'assurer de leur contribution à la transformation économique et la création d'emploi ;
15. évaluer les impacts en termes de création d'emplois, de valeur ajoutée locale et de recettes publiques ;
16. suivre et analyser l'état de répartition spatiale des projets et industries à travers le pays ;
17. proposer des mécanismes pour relever les défis identifiés dans la mise en œuvre des projets ;
18. suivre la mise en œuvre des programmes d'approvisionnement en eau potable dans tout le pays ;

19. produire des tableaux de bord sur les actions de développement rural dans le cadre de l'hydraulique et de l'assainissement ;
20. produire des tableaux de bord sur les actions de développement dans le cadre de l'énergie, du commerce et du tourisme ;
21. s'assurer de l'existence et du fonctionnement effectif d'un système intégré de suivi géospatial et de reporting sur les sites miniers et industriels ;
22. coordonner la mise en place des stratégies d'exportation à haute valeur ajoutée ;
23. coordonner la mise en place d'un plan d'actions pour la transition vers l'économie énergétique verte dans l'industrie et l'énergie ;
24. assurer le suivi de la mise en œuvre des obligations contractuelles des compagnies minières et énergétiques (contenu local, fiscalité, environnement) ;
25. participer aux missions conjointes d'audit technique ou de contrôle environnemental sur les sites d'exploitation minière ;
26. impulser la numérisation du cadastre minier et énergétique pour plus de transparence ;
27. s'assurer de la mise en œuvre des procédures administratives dans le processus d'enregistrement des entreprises ;
28. coordonner les concertations sectorielles (industrie, énergie, commerce et Tourisme) autour des chaînes de valeur prioritaires ;
29. coordonner les agences d'exécution des projets du secteur du ministère ;
30. s'assurer de la complémentarité entre zones industrielles, infrastructures et centres d'exportation ;
31. vérifier la conformité des projets aux politiques nationales de contenu local, de développement durable et de transparence ;
32. suivre la régulation des acteurs privés partenaires (exploitation minière, distribution énergétique...) ;
33. produire des analyses sectorielles sur la contribution de la pôle industrielle et minière sur la croissance et l'émergence ;
34. évaluer le niveau de mise en œuvre ;
35. créer et animer des cadres de dialogue régulier avec les investisseurs privés, les chambres de commerce et les syndicats industriels ;
36. assurer la coordination intersectorielle entre mines, énergie et environnement, pour garantir une exploitation durable des ressources ;
37. coordonner les interventions avec les partenaires techniques et financiers intervenant dans l'électrification, l'industrie ou la transparence extractive ;
38. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
39. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.



Article 31 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage a pour missions de :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle du Ministère à la Vision et au Plan National de Développement ;
3. participer aux négociations des accords de financements des projets du ministère, financés par les partenaires au développement ;
4. participer dans la validation des projets initiés par les services internes du ministère et par les particuliers ;
5. analyser la prise en compte des niveaux déconcentrés et décentralisés dans la planification du ministère ;
6. vérifier la pertinence dans l'identification et montage des projets du ministère, financés par les partenaires au développement ;
7. suivre et évaluer l'état de mise en œuvre des textes législatifs du ministère ;
8. analyser l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre des activités planifiées ;
9. suivre et évaluer la mise en œuvre effective de la décentralisation du ministère ;
10. suivre les activités des administrations personnalisées sous tutelle du Ministère et produire un rapport ;
11. évaluer l'état de mise en œuvre des recommandations formulées par le Conseil des Ministres et/ou le Parlement ;
12. faire des descentes sur terrain le cas échéant ;
13. produire les tableaux de bord des indicateurs de performance (stratégiques et opérationnels) par programme budgétaire ;
14. produire des notes pour le redressement des défis constatés sur base des Indicateurs Objectivement Vérifiables ;
15. produire des notes analytiques sur les propositions de contrats de partenariat public-privé ;
16. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
17. programmer et organiser régulièrement des séances de lancement des saisons agricoles ;
18. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
19. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.



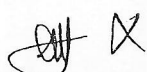
Article 32 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère des Infrastructures, des Logements Sociaux, des Transports et de l'Équipement a pour missions de :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. analyser la cohérence de la planification stratégique et opérationnelle du Ministère aux objectifs de la Vision et du PND révisé ;
3. s'assurer de la mise en œuvre effective des stratégies sectorielles du Ministère ;
4. se rassurer de l'harmonisation des projets d'infrastructure avec les plans d'urbanisme, de mobilité et d'aménagement du territoire ;
5. se rassurer de la rentabilité socio-économique des investissements ;
6. veiller à la complémentarité et à la cohérence des projets d'infrastructure et équipement avec les politiques sectorielles et régionales ;
7. s'assurer de l'harmonisation des projets d'infrastructures avec les plans de développement urbain et régional ;
8. se rassurer aux normes techniques et environnementales des équipements ;
9. vérifier la pertinence de l'identification et la formulation des projets d'infrastructures économiques (routes, ports, aéroports, etc), de logements sociaux et de transport ;
10. suivre l'élaboration des fiches de projets et s'assurer s'ils sont bancables ;
11. analyser les accords de financement, suivre et évaluer leur mise en œuvre ;
12. assurer le suivi dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets intégrés régionaux ;
13. suivre l'élaboration et la mise en œuvre des schémas directeurs sectoriels (routes, urbanisme, logement, transports, etc) ;
14. s'assurer de la contribution des projets dans la transformation territoriale et la création d'emplois ;
15. s'assurer de la prise en compte des normes de résilience climatique et de durabilité dans la conception des projets ;
16. s'assurer de la prise en compte des risques climatiques et naturels dans l'élaboration des projets d'infrastructures publiques ;
17. s'assurer de l'existence des études de faisabilité des projets financés par le budget de l'Etat ;
18. élaborer les rapports synthétiques sur les projets en cours ;
19. préparer des briefings techniques nécessaires à la prise de décision rapide et éclairée par les autorités ;
20. analyser et mettre à jour les indicateurs de performance (délais, qualité, coûts, impacts sociaux, etc) ;
21. rendre opérationnel le système de suivi-évaluation pour chaque programme budgétaire et s'assurer de la corrélation entre les réalisations physiques et financières ;
22. s'assurer de la performance environnementale, sociale et économique des infrastructures construites ;

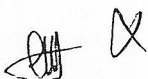
23. organiser des missions de terrain pour se rassurer de la qualité et de conformité des normes des infrastructures ;
24. élaborer une cartographie des risques de retard ou d'abandon de projets pour anticiper les blocages ;
25. mettre en œuvre un dispositif de suivi accéléré des grands projets d'intérêt national ;
26. réaliser des missions de contrôle improvisées pour vérifier la qualité et la conformité des chantiers ;
27. proposer des avis administratifs et juridiques pour le déblocage des projets qui sont en retard ;
28. suivre la mise en œuvre des recommandations issues des missions d'audit, de supervision, d'inspection ou des comités de pilotage ;
29. organiser des revues techniques inter-institutionnelles pour l'optimisation des projets complexes ou multi-acteurs ;
30. coordonner les actions des acteurs publics, privés et internationaux dans les projets d'infrastructure ;
31. appuyer les collectivités territoriales dans la gestion décentralisée des projets d'infrastructure ;
32. se rassurer de l'acquisition des équipements moderne et durable ;
33. suivre l'élaboration et la mise en œuvre des contrats de partenariat public -privé ;
34. suivre et évaluer la mise en œuvre de la politique de gestion et de traitement des eaux, des ressources en eau et de l'assainissement ;
35. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 33 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique a pour missions de :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. s'assurer de la cohérence entre les documents de planification des politiques et stratégies du Ministère ;
3. suivre l'élaboration du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) du Ministère, en veillant à son alignement avec les objectifs du PND révisé et de la Vision Burundi 2040-2060 ;
4. s'assurer que les projets financés par les partenaires au développement sont alignés aux priorités nationales ;
5. superviser l'élaboration des projets d'investissement du Ministère et accompagner le processus de négociations des accords de financement avec les partenaires ;
6. participer au processus de sélection des étudiants candidats aux bourses et stages à l'étranger, en mettant un accent particulier sur la promotion des jeunes talents dans les domaines des sciences et des technologies ;
7. évaluer la mise à jour de la politique nationale de formation technique et professionnelle, en veillant à son adéquation avec les besoins du marché de l'emploi ;
8. assurer le suivi de la mise en œuvre effective des recommandations et décisions issues des séances du Conseil des Ministres ;

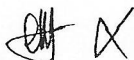


9. assurer le suivi des interventions de différents acteurs impliqués dans la réalisation des infrastructures dédiées à l'enseignement et à la formation dans le secteur de la construction ;
10. suivre et évaluer l'intégration de la science, de la technologie et de l'innovation dans le système éducatif, conformément aux orientations stratégiques nationales ;
11. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans le transfert des ressources financières et humaines, en cohérence avec la décentralisation des programmes budgétaires et la politique nationale de décentralisation ;
12. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans la mise en place d'un cadre légal solide et adapté aux établissements d'enseignement supérieur médical et paramédical, afin de garantir l'accès aux soins de qualité, la formation spécialisée et la recherche médicale ;
13. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans l'instauration d'une formation civique, morale et intellectuelle pour les écoliers et élèves, visant à renforcer leur conscience patriotique, leur compréhension des réalités nationales et leur attachement à la culture burundaise ;
14. suivre et évaluer le niveau d'insertion socio-professionnelle des anciens boursiers formés à l'étranger, dans une perspective de valorisation des compétences nationales et de lutte contre la fuite des cerveaux ;
15. veiller à ce qu'il y ait cohérence entre les politiques éducatives et les priorités nationales, notamment celles définies dans le PND révisé, la Vision Burundi 2040–2060 ;
16. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans l'harmoniser des interventions des ministères disposant de structures de formation dans leurs attributions (MENRS, MFBEN, MFPTSS, etc.) pour garantir une approche intégrée et complémentaire ;
17. suivre la mise en place d'un cadre structuré de dialogue entre les partenaires au développement et les institutions nationales, en vue d'une meilleure synergie des actions ;
18. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans la coordination de la production, de la gestion et de l'exploitation des données statistiques relatives à l'enseignement et à la formation, pour une prise de décision fondée sur des données probantes ;
19. veiller à la production, à la diffusion régulière et en temps opportun des annuaires statistiques de l'enseignement et de la formation ;
20. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans la promotion de l'intégration des technologies numériques dans les systèmes d'enseignement et de formation, en appui à la qualité et à l'accessibilité ;
21. suivre la mise en œuvre des réformes des curricula afin de mieux aligner les contenus de formation aux besoins évolutifs du marché du travail ;
22. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.



Article 34 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de la Santé publique a pour missions de :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. s'assurer de la cohérence entre les documents de planification des politiques et stratégies du Ministère ;
3. suivre l'élaboration du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) du Ministère, en veillant à son alignement avec les objectifs PND révisé et de la Vision Burundi 2040–2060 ;
4. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans l'identification et le montage des projets du ministère, financés par les partenaires au développement ;
5. participer dans les négociations des accords de financements des projets du ministère, financés par les partenaires au développement ;
6. assurer le suivi des actions des différents ministères, agences gouvernementales et autres acteurs impliqués dans la santé publique, afin d'assurer une approche intégrée et efficace ;
7. coordonner les activités de planification stratégique et opérationnelle et assurer le suivi-évaluation des plans et programmes de santé ;
8. évaluer les priorités de financement des actions de santé publique définies et leur impact ;
9. coordonner les interventions de préparation et de gestion des crises sanitaires, en collaboration avec les autres services concernés ;
10. évaluer les actions de prévention, d'information et de lutte contre les maladies, en collaboration avec les différents ministères et institutions concernés, ainsi que les organisations non gouvernementales et les partenaires au développement ;
11. suivre et évaluer les indicateurs de performance clés pour mesurer l'efficacité des actions de l'offre des soins de santé, proposer les axes d'amélioration ;
12. assurer le suivi de l'évolution de la situation sanitaire du pays ;
13. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans l'évaluation de l'impact des politiques et des programmes de santé publique et propose des ajustements si nécessaire ;
14. élaborer des recommandations et des propositions d'amélioration basées sur les résultats de l'analyse des données afin d'optimiser la performance des programmes de santé ;
15. effectuer une veille constante sur les questions de santé publique, anticiper les problèmes potentiels et proposer des mesures préventives ;
16. planifier les descentes de suivi et évaluation sur terrain des réalisations du Ministère sectoriel et faire le rapport au Premier Ministre ;
17. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.



Article 35 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère du Travail, de la Fonction Publique et de la Sécurité Sociale a pour missions :

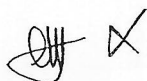
1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. assurer la coordination de l'élaboration des outils de planification des politiques et stratégies du Ministère ;
3. assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes de la sécurité sociale ;
4. assurer la cohérence des politiques de sécurité sociale avec les autres politiques publiques ;
5. contribuer à l'élaboration des projets de lois et de règlements relatifs à la sécurité sociale ;
6. coordonner l'élaboration du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) du Ministère, en veillant à son alignement avec les objectifs du PND révisé et de la Vision ;
7. participer dans l'identification et le montage des projets financés par les partenaires au développement, en assurant leur cohérence avec les priorités nationales ;
8. participer dans les négociations des accords de financement des projets du ministère financés par les partenaires au développement ;
9. assurer le suivi de la mise en œuvre effective des recommandations et des décisions du Conseil des Ministres ;
10. veiller à la cohérence du transfert des ressources humaines et financières avec la politique nationale de décentralisation et la répartition des programmes budgétaires ;
11. coordonner l'identification et l'évaluation des besoins en personnel au sein des services publics, en vue d'une meilleure allocation des ressources humaines ;
12. assurer le suivi de la mise en œuvre de la digitalisation afin d'améliorer l'accès aux services publics et pour une meilleure gestion des ressources ;
13. veiller à ce qu'il y ait de la pertinence dans l'organisation sociale équitable du monde du travail en renforçant les mécanismes de protection sociale, afin de promouvoir la justice sociale, garantir la sécurité des travailleurs et favoriser l'amélioration continue de leurs conditions de travail ;
14. veiller à la promotion du dialogue social en facilitant les relations entre l'Etat et les employeurs du secteur public et privé dans une dynamique de concertation et de partenariat ;
15. garantir le respect et la mise en œuvre effective des dispositions légales en matière de droit du travail sur l'ensemble du territoire ;
16. s'assurer du respect des normes de recrutement dans le secteur public ;
17. œuvrer pour une amélioration progressive de la couverture des risques sociaux, notamment dans le secteur privé structuré, à travers la mise en place d'un système de sécurité sociale performant et inclusif ;
18. veiller à une bonne mise en œuvre de la classification des emplois des secteurs parapublic et privé conformément aux classifications internationales en vigueur ;

19. planifier les descentes de suivi et évaluation sur terrain afin de se rendre compte des réalisations du Ministère sectoriel et faire le rapport au Premier Ministre et produire des notes pour le redressement des défis constatés ;
20. mettre en place un cadre structuré de dialogue entre les partenaires au développement et les institutions nationales, en vue d'une meilleure synergie des actions ;
21. coordonner la production, la gestion et l'exploitation des données statistiques relatives à la Fonction Publique, l'Emploi et à la Protection Sociale, pour une prise de décision fondée sur des données probantes ;
22. veiller à la production, à la diffusion régulière par le Ministère en temps opportun des annuaires statistiques de la Fonction Publique, du Travail, de l'Emploi et de la Protection Sociale ;
23. élaborer les notes d'analyse des dossiers à la demande de l'autorité.

Article 36 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Culture a pour missions :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. contribuer à la planification stratégique nationale en veillant à l'intégration des politiques et programmes du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Culture dans les documents de planification gouvernementale (PND, budgets-programmes, plans sectoriels) ;
3. évaluer la pertinence et la faisabilité des programmes et projets soumis par le Ministère avant leur validation par la Primature, afin de garantir leur cohérence avec la vision du Gouvernement et les Objectifs de Développement Durable ;
4. soutenir l'élaboration des normes et standards sectoriels (jeunesse, sports, culture et patrimoine), en veillant à ce qu'ils soient conformes aux bonnes pratiques de gouvernance et aux engagements régionaux et internationaux du Burundi ;
5. anticiper les besoins stratégiques du secteur, en menant des analyses prospectives sur les enjeux liés à la jeunesse, au développement du sport, à la promotion de la culture et à la valorisation du patrimoine national ;
6. appuyer la préparation du cadre réglementaire (lois, décrets, arrêtés) en matière de jeunesse, de sport et de culture, en facilitant leur harmonisation avec les autres politiques sectorielles ;
7. élaborer et proposer des programmes interministériels pour la promotion de l'inclusion sociale, de la citoyenneté et de la cohésion nationale, notamment à travers les jeunes et les initiatives culturelles ;
8. concevoir des stratégies nationales transversales en faveur de l'emploi des jeunes, de l'entrepreneuriat et du développement des industries créatives et sportives ;
9. anticiper les besoins futurs du secteur en menant des études prospectives sur les enjeux sociaux, économiques et culturels touchant la jeunesse ;

10. promouvoir l'intégration du numérique et de l'innovation dans la planification des politiques publiques liées à la jeunesse et au patrimoine culturel ;
11. assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes sectoriels, en identifiant les réalisations, les écarts et les contraintes rencontrées par le Ministère ;
12. évaluer les performances du Ministère à travers des indicateurs clairs et mesurables, en mettant l'accent sur l'efficacité, l'efficience et l'impact des interventions dans les domaines de la jeunesse, des sports et de la culture ;
13. contrôler la gestion administrative et financière du Ministère, y compris la conformité des procédures de passation des marchés publics, la transparence dans l'allocation des ressources et l'optimisation des fonds publics ;
14. vérifier la régularité et l'authenticité des bénéficiaires des appuis gouvernementaux, notamment les associations, clubs et fédérations de jeunesse, de sport et de culture, pour prévenir les abus et renforcer la redevabilité ;
15. impulser les réformes institutionnelles et organisationnelles nécessaires pour améliorer la gouvernance interne du Ministère et l'efficacité des services rattachés ;
16. produire des rapports d'évaluation périodiques assortis de recommandations opérationnelles à l'attention du Premier Ministre, afin d'éclairer les prises de décisions stratégiques ;
17. promouvoir l'innovation et la modernisation des services du Ministère, en proposant des mécanismes novateurs de gestion (digitalisation, partenariats public-privé, décentralisation) ;
18. évaluer l'impact des politiques transversales sur l'emploi, l'inclusion sociale et la participation citoyenne des jeunes, et proposer des ajustements nécessaires ;
19. assurer une veille stratégique sur les risques liés à la jeunesse (chômage, migration, radicalisation, exclusion sociale) et formuler des recommandations préventives ;
20. impulser des réformes innovantes favorisant la digitalisation, la modernisation et la transparence dans la gestion des initiatives de jeunesse, de sport et de culture ;
21. produire des analyses comparatives basées sur les meilleures pratiques régionales et internationales pour renforcer la qualité des interventions nationales ;
22. assurer la liaison permanente entre la Primature et le Ministère, en facilitant la transmission des orientations politiques, la remontée des informations stratégiques et la coordination des actions sectorielles ;
23. conduire le dialogue interministériel sur les questions relatives à la jeunesse, aux sports et à la culture, en favorisant la synergie avec les autres ministères et institutions publiques (éducation, santé, sécurité, tourisme, etc.) ;
24. piloter la cohérence et la complémentarité des interventions du Ministère avec celles des partenaires techniques et financiers, des organisations de jeunesse et des acteurs de la société civile ;



25. préparer des notes d'analyse, d'alerte et de synthèse sur les défis et opportunités du secteur, afin de permettre au Premier Ministre d'exercer pleinement son rôle d'arbitrage et de coordination ;
26. encadrer le processus de reddition de comptes du Ministère, notamment à travers la préparation des bilans sectoriels, des rapports de performance et des audits institutionnels soumis à la Primature ;
27. veiller à l'alignement des politiques sectorielles avec les engagements régionaux et internationaux (EAC, UA, UNESCO, FIFA, CIO, etc.), en proposant des stratégies de positionnement du Burundi sur la scène régionale et mondiale ;
28. renforcer la concertation entre les ministères, institutions et acteurs de la société civile autour des thématiques de jeunesse, de sport et de culture, afin d'assurer la cohérence des interventions ;
29. coordonner la préparation et le suivi de la participation du Burundi aux grands événements sportifs, culturels et artistiques internationaux ;
30. piloter la diplomatie sportive et culturelle en collaboration avec le Ministère des Affaires étrangères pour promouvoir l'image et le rayonnement du Burundi ;
31. faciliter le dialogue structuré entre le Gouvernement et les organisations de jeunesse, culturelles et sportives, en vue de renforcer la concertation et l'inclusion des jeunes dans la gouvernance publique.

Article 37 : La Cellule chargée de la Communication à la Primature a pour missions :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. assurer la communication officielle de la primature ;
3. préparer et diffuser les communiqués, discours, conférences de presse et interviews du Premier Ministre ;
4. assurer la visibilité de la Primature à travers différents canaux de communication (Presse écrite, audiovisuelle, numérique) ;
5. animer des émissions télévisuelles et audiovisuelles sur certaines réalisations du Gouvernement ;
6. assurer la veille médiatique sur l'information nationale et internationale (suivi de l'opinion publique, internationale et analyse des retombées médiatiques) ;
7. gérer les relations avec les médias tant nationaux qu'internationales. (Presse écrite, audiovisuelle, numérique) ;
8. produire des contenus (vidéos, photos, articles) et alimenter les plateformes médiatiques de la Primature ;
9. assurer la publication des documents officiels du Gouvernement sur le site ;
10. assurer le suivi de la maintenance et de l'entretien du parc informatique ;
11. analyser l'impact de la communication de la Primature sur l'action gouvernementale aux travers les canaux de communication ;

12. faire le suivi des plateformes de communication de chaque ministère ;
13. concevoir et diffuser les discours et les communiqués et déclarations officielles sur les supports de communication appropriés (émissions radios et télévisées, journal ou magazines, réseaux sociaux, etc.) ;
14. accompagner et faire le suivi de la couverture médiatique des événements officiels auxquels participe le Premier Ministre, telles que les visites, les inaugurations, etc ;
15. faire la rédaction des discours, traduction des documents officiels, production des articles et faire l'archivage des contenus médiatiques ou autres documents ;
16. coordonner l'aspect technique des événements (conférences, cérémonies, etc) et activités médiatiques ;
17. répondre à toute autre activité demandée par la hiérarchie ;
18. coordonner les actions de communication avec les Ministères secteurs ;
19. exécuter toute autre activité demandée par la hiérarchie.

Article 38 : La Cellule chargée du suivi des missions du Ministère de la Communication et des Médias a pour missions :

1. analyser l'état de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires utilisés au ministère ;
2. analyser la cohérence et l'alignement des documents de planification du Ministère de la Communication et des Médias avec les outils de planification nationaux ;
3. analyser la pertinence des projets du ministère financés par les partenaires au développement par rapport au PND ;
4. analyser et suivre les accords de partenariat entre le ministère et ses partenaires ;
5. assurer le suivi de la mise en œuvre des activités liées à la communication et aux médias ;
6. suivre et évaluer l'état de mise en œuvre du plan stratégique, son opérationnalisation et PTBA du Ministère ;
7. suivre l'état de mise en œuvre de la planification stratégique en matière de la communication gouvernementale ;
8. suivre et évaluer sur terrains les activités du Ministère ;
9. travailler en étroite collaboration avec les autres ministères pour assurer une communication cohérente et coordonnée sur les sujets d'intérêt général ;
10. suivre et analyser la mise en œuvre de stratégie de communication visant à promouvoir l'action gouvernementale auprès de la population ;
11. répondre à toute autre activité demandée par la hiérarchie.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES ET FINALES

Article 39 : Le Directeur de Cabinet, le Directeur de Cabinet Adjoint, le Chef du Protocole, le Chef du Protocole Adjoint, le Chef de la Cellule Intendance, les Chefs de Bureaux et les Chefs de Cellules de la Primature sont des cadres politiques et techniques. Ils sont tous nommés par décret sur proposition du Premier Ministre.

Lorsqu'ils relèvent d'une institution régie par un statut public, ils sont placés en position de détachement.

Les conditions de service et les barèmes de traitement sont fixés par décret.

Article 40 : Les autres cadres et personnels d'appui sont engagés par contrat.

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

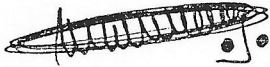
Article 42 : Le Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 18 septembre 2025

Evariste NDAYISHIMIYE.-

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE PREMIER MINISTRE,



Nestor NTAHONTUYE.

