



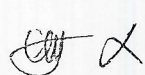
CABINET DU PRESIDENT

DECRET N°100 / 093 DU 22 JUILLET 2026 PORTANT DETERMINATION DES ROLES, ATTRIBUTIONS ET CADRE RELATIONNEL DES ACTEURS DANS LE CADRE DE L'EXÉCUTION ET DU RAPPORTAGE DU BUDGET DE L'ETAT

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 Organique n°1/18 du 07 juin 2024 portant Réorganisation de l'Administration Communale ;
- Vu la Loi n°1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ;
- Vu la Loi n°1/22 du 25 juillet 2014 portant Réglementation de l'Action Récursaire et Directe de l'Etat et des Communes contre les Mandataires et leurs Préposés ;
- Vu la Loi n°1/22 du 5 novembre 2021 portant Révision de la Loi n°1/11 du 14 juillet 2009 portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Office Burundais des Recettes ;
- Vu la Loi n°1/16 du 7 juin 2024 portant Modification du Décret-Loi n°1/024 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat ;
- Vu la Loi n°1/17 du 7 juin 2024 portant Modification du Décret-Loi n°1/23 du 26 juillet 1988 portant Cadre Organique des Etablissements Publics ;
- 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°100/137 du 05 août 2024 portant Définition du Périmètre, la Structure et le Fonctionnement du Compte Unique du Trésor ;
- Vu le Décret n° 100/166 du 24 octobre 2024 portant Fonction du Comptable Public ;
- 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 ;
- Vu le Décret n°100/024 du 18 septembre 2025 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique ;
- Vu le Décret n°100/036 du 18 septembre 2025 portant Organisation, Missions, Composition et Fonctionnement du Secrétariat Exécutif, des Départements, de Cellule d'Audit et du Contrôle Interne de la Commune ;
- Sur proposition du Ministre des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique ;
- Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Le présent décret a pour objet d'arrêter les mécanismes d'exécution et de rapportage du budget de l'Etat.

Il s'applique aux ministères, aux Institutions Constitutionnelles et aux provinces.

Il précise également les mécanismes de gestion des crédits budgétaires alloués aux communes par le budget de l'Etat et le rôle du Fonds National d'Investissement Communal (FONIC).

CHAPITRE II : DE L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT AU NIVEAU CENTRAL ET DECONCENTRE

Article 2 : L'exécution du budget de l'Etat dans chaque ministère ou institution constitutionnelle relève exclusivement du Ministre sectoriel, du Responsable de l'Institution constitutionnelle, du Ministre des Finances et du comptable public principal de l'Etat.

La compétence de chaque Ministre sectoriel ou Responsable d'Institution Constitutionnelle s'étend aux étapes d'engagement et de liquidation de la dépense.

La compétence d'ordonnateur principal des dépenses du budget de l'Etat est assurée exclusivement par le Ministre en charge des finances.

La Banque Centrale intervient dans la phase de décaissement en sa qualité de caissier de l'Etat.

Article 3 : L'exécution du budget de l'Etat au niveau de chaque province relève du Gouverneur, des directeurs provinciaux des ministères et du directeur provincial en charge du budget.

La compétence de chaque directeur provincial ministériel couvre les étapes d'engagement et de liquidation de la dépense des crédits budgétaires accordés à l'administration provinciale par son ministère d'appartenance.

La fonction d'ordonnateur secondaire pour les crédits budgétaires alloués aux directions provinciales ministérielles est assurée par le directeur provincial en charge du budget.

Le Gouverneur de province assure la fonction d'ordonnateur secondaire des crédits budgétaires alloués à son Cabinet.

Un Contrôleur des Engagements de la Dépense Provinciale (CEDP) nommé au sein de chaque province assure la fonction de contrôle a priori de la dépense pour tous les ordonnateurs de ladite province.

Un comptable public provincial nommé au sein de chaque province assure les missions assignées aux comptables publics pour l'ensemble des opérations d'exécution du budget de l'Etat au sein de ladite province.

Le comptable public provincial est assisté en cas de besoin par des régisseurs d'avances.

TITRE II : DE LA TYPOLOGIE DES ORDONNATEURS ET DE LEURS ROLES DANS L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT

Article 4 : EST ordonnateur toute personne ayant la qualité de prescrire au nom de l'Etat, l'exécution des recettes et/ou des dépenses inscrites au budget de l'Etat.

CHAPITRE I : TYPOLOGIE DES ORDONNATEURS

Article 5 : Les différentes catégories d'ordonnateurs sont :

- 1° L'ordonnateur principal ;
- 2° Les ordonnateurs délégués ;
- 3° Les ordonnateurs secondaires.

Article 6 : Le Ministre en charge des finances est l'ordonnateur principal des dépenses du budget général de l'Etat, des budgets annexes et des budgets d'affectation spéciale.

L'ordonnateur principal peut déléguer ses pouvoirs d'ordonnancement à tout agent public sous tutelle, soumis à son autorité hiérarchique directe, tout ou partie des crédits dont il a la charge.

Article 7 : Est ordonnateur délégué tout agent public ayant reçu la délégation de l'ordonnateur principal d'exercer les fonctions d'ordonnateur au niveau de l'administration centrale.

Il est désigné par l'ordonnateur principal par voie de délégation de signature.

Il a la délégation pour signer, au nom de l'ordonnateur principal, les actes budgétaires relevant de leur champ de compétence.

Article 8 : Est ordonnateur secondaire tout agent public ayant reçu délégation de l'ordonnateur principal d'exercer les fonctions d'ordonnateur au niveau de l'administration déconcentrée.

Il est désigné par l'ordonnateur principal par voie de délégation de pouvoir.

Le Gouverneur de province est d'office désigné ordonnateur secondaire des crédits budgétaires alloués à son Cabinet.

Article 9 : L'acte de délégation précise la nature de la délégation qui peut être de signature ou de pouvoir. Cette délégation est exercée dans les conditions fixées par les lois et règlements.

La délégation de pouvoir à un ordonnateur secondaire est une délégation de compétence qui implique que l'ordonnateur principal est dessaisi de ses attributions au profit de l'ordonnateur secondaire. L'ordonnateur principal n'a plus la disposition des crédits dont il a délégué la gestion à l'ordonnateur secondaire.

La délégation de signature à un ordonnateur délégué ne dessaisit pas l'ordonnateur principal ou secondaire de ses pouvoirs et ne réalise pas de transfert juridique de compétence. La délégation de signature décharge le délégant d'une partie de ses tâches matérielles, mais ne lui fait pas perdre l'exercice de ses compétences et ne le décharge pas de sa responsabilité sur les actes pris par le délégataire.



La délégation de signature est limitée aux compétences de l'ordonnateur déléguant sa signature. Les attributions du délégataire sont fixées dans l'acte de délégation.

Article 10 : La délégation de signature se fait par un acte administratif. La délégation est consentie par l'ordonnateur principal à un agent nominativement désigné. Il définit l'objet de la délégation, son étendue et les actes concernés. Pour être recevable et opposable aux tiers, la délégation de signature doit être communiquée aux concernés.

CHAPITRE II : DE LA DELEGATION, DE L'ACCREDITATION ET DE L'HABILITATION

Article 11: Tout ordonnateur délégué doit être pourvu d'un acte de délégation conformément à l'article 9 du présent décret.

Cet acte doit contenir :

- 1° Le nom et la fonction de l'agent ;
- 2° La nature de la délégation ;
- 3° Le domaine et la zone de compétence où l'ordonnateur délégué exercera ses fonctions ;
- 4° Les modalités de gestion du programme ou de la dotation ;
- 5° Le comptable assignataire.

Article 12 : Les ordonnateurs sont accrédités sur leur propre initiative par dépôt de leurs actes de délégation et/ou de leurs spécimens de signature auprès d'agents publics avec qui ils réalisent des opérations financières pour le compte de l'Etat.

Les ordonnateurs sont accrédités auprès des CED compétents et du comptable assignataire des dépenses. Les ordres de paiement des dépenses de l'ordonnateur sont donc assignés à un comptable public désigné.

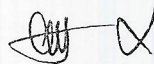
Le CED et le comptable public assignataire sont également tenus de présenter à l'ordonnateur leurs actes de nomination.

Article 13 : L'ordonnateur, qui réalise les opérations de dépenses publiques à travers le système d'information, doit y être habilité.

L'habilitation se rapporte à l'autorisation donnée à un ordonnateur accrédité de réaliser des opérations dans le système d'information, dans les limites d'un périmètre défini.

Il s'agit de l'attribution de codes d'accès au système d'information dans le cadre de la procédure d'habilitation. Dès que la procédure d'accréditation est accomplie, le responsable des systèmes d'information procède à l'habilitation des acteurs de la dépense en leur attribuant un code d'accès à la chaîne de la dépense, en vue de les habilitier à utiliser le système dans les limites de leurs compétences.

Le responsable des systèmes d'informations met fin à la validité de l'habilitation lorsque les agents ne sont plus accrédités.



CHAPITRE III : DU ROLE DES ORDONNATEURS DANS L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT

Section 1 : Du rôle des ordonnateurs dans l'exécution des dépenses publiques

Article 14 : L'ordonnateur principal et les ordonnateurs délégués et secondaires prescrivent l'exécution des dépenses. Sous réserve du pouvoir de régulation du Ministre en charge des finances, ils procèdent aux engagements, liquidations et ordonnancements des dépenses publiques.

Section 2 : Du rôle des ordonnateurs dans la réalisation des recettes

Article 15 : Le Ministre en charge des finances est ordonnateur principal unique des recettes du budget général, des budgets annexes, des budgets d'affectation spéciale, des budgets de prêts, des comptes de garanties et avals et de l'ensemble des opérations de trésorerie.

A ce titre, il prescrit la réalisation des recettes à travers la constatation des droits de l'Etat, la liquidation et l'émission des titres de créances correspondants.

Article 16 : La fonction d'ordonnateur principal unique des recettes du Ministre en charge des finances est déléguée au Commissaire Général de l'Office Burundais des Recettes (OBR).

TITRE III : DE LA TYPOLOGIE ET DES ROLES DES AUTRES ACTEURS DU CONTROLE ET DE L'EXECUTION BUDGETAIRE AU NIVEAU DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 17 : Les principaux acteurs, autres que les ordonnateurs intervenant dans la gestion budgétaire et comptable de l'Etat au niveau de l'administration centrale sont :

- 1° Le contrôleur des engagements de dépenses ;
- 2° Le comptable public et le régisseur ;
- 3° Le responsable de la fonction financière ministérielle ;
- 4° Le responsable en charge de la planification, programmation et suivi-évaluation ;
- 5° Le directeur général responsable du programme gestion budgétaire et comptable.

CHAPITRE I : DU CONTROLEUR DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES

Article 18 : Un Contrôleur des Engagements de Dépenses (CED) est placé auprès de chaque Ministre ou de chaque Responsable d'Institution Constitutionnelle. Il est compétent pour l'ensemble des opérations d'exécution budgétaire du ministère ou de l'Institution Constitutionnelle concernée.

Article 19 : Les CED exercent des contrôles a priori et a posteriori des opérations budgétaires des dépenses de l'Etat. Ils relèvent du Ministre en charge des finances et sont placés auprès des ministères et Institutions Constitutionnelles.

Article 20 : Les contrôles a priori exercés par les CED portent sur les opérations budgétaires. Tous les actes des ordonnateurs portant engagement de dépenses, notamment les marchés publics ou contrats, mesures ou décisions émanant d'un ordonnateur, sont soumis au visa préalable du CED.

Ces actes sont examinés au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires, des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques.

Les CED veillent à la régularité et à la légalité des dépenses. Leurs contrôles sont sanctionnés soit par un avis, soit par un visa. L'avis peut être favorable ou défavorable. Le visa peut être accordé, réservé ou refusé.

Article 21 : Les CED évaluent a posteriori les dépenses qui n'ont pas fait l'objet de contrôle a priori dans des conditions définies par le Ministre en charge des finances.

Article 22 : Les CED tiennent la comptabilité budgétaire afin de suivre la consommation des crédits et de déterminer la disponibilité ou non de crédits suffisants pour de nouveaux engagements de dépenses.

CHAPITRE II : DU COMPTABLE PUBLIC ET DES REGISSEURS

Section 1 : Du comptable public

Article 23 : Est comptable public de l'Etat tout agent public régulièrement habilité à effectuer, à titre exclusif et au nom de l'Etat, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virement interne d'écritures, soit par l'intermédiaire d'autres comptables publics.

Article 24 : Sous l'autorité du Ministre en charge des finances, les comptables directs du Trésor, principaux ou secondaires, exécutent toutes opérations budgétaires, de trésorerie et de financement de l'Etat, des budgets annexes et des budgets d'affectation spéciale, des budgets de prêts et des comptes de garanties et d'aval.

Article 25 : Les comptables publics assignataires sont accrédités auprès des ordonnateurs, des Contrôleurs des Engagements de Dépenses (CED), en ce qui concerne les assignations des dépenses, de la Banque de la République du Burundi ou d'une banque commerciale, dans les conditions particulières fixées par instructions du Ministre en charge des finances et, le cas échéant, d'autres comptables publics avec lesquels ils sont en relation.

Article 26 : Les seuls contrôles que les comptables publics sont tenus d'exercer sont les suivants :

En matière de recettes, le contrôle :

- 1° De la légalité, la régularité et l'exhaustivité de la constatation, de la liquidation et de l'ordonnancement ;
- 2° De la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer ;
- 3° De la régularité des titres de recette émis par l'ordonnateur.

En matière de dépenses, le contrôle :

- 1° De la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, et de l'assignation de la dépense ;
- 2° De l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits ;
- 3° De la disponibilité des crédits ;
- 4° Du caractère libératoire du paiement incluant le contrôle de l'existence éventuelle d'oppositions, notamment de saisies-arrêts ou de cessions ;
- 5° De la validité de la dette, portant sur :
 - a. La justification du service fait, résultant de la certification délivrée par l'ordonnateur ;
 - b. L'exactitude de la liquidation ;
 - c. L'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations, avis ou visas réglementaires ;
 - d. La production des justifications et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire ;
 - e. De l'application des règles de prescription et de déchéance.

En matière de patrimoine, le contrôle :

- 1° De la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis ;
- 2° De la conservation des droits, privilèges et hypothèques des immobilisations incorporelles et corporelles.

Article 27 : Les règlements de dépenses sont faits à la diligence des comptables publics soit par remise d'espèces ou de chèques, soit par virement bancaire ou tout autre instrument de paiement dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Article 28 : Le comptable public principal produit un compte de gestion de l'exercice qui comporte notamment la balance, les pièces justificatives et commentaires y afférents.

Le compte de gestion du comptable principal comprend les opérations prises en charge par ce dernier, ainsi que celles exécutées au niveau déconcentré par les comptables publics provinciaux, et centralisées dans ses écritures, en sa qualité de comptable assignataire de l'ensemble des opérations du budget de l'Etat.

Le compte de gestion du comptable public principal est transmis à la Cour des comptes au plus tard trois mois après la clôture de l'exercice.

Section 2 : Des régisseurs de recettes et d'avances

Article 29 : Les comptables publics peuvent avoir sous leur autorité des régisseurs de recettes et d'avances.

Les régisseurs sont nommés par le Ministre en charge des finances sur proposition des ordonnateurs et après accord des comptables publics auprès desquels ils sont accrédités.

Les fonctions de régisseurs et d'ordonnateurs sont incompatibles.

Ces régisseurs de recettes et/ou d'avances, sont habilités à exécuter des opérations d'encaissement ou de décaissement.

Les opérations de décaissement assignées aux régisseurs concernent principalement les dépenses de fonctionnement.

Les régisseurs de recettes et/ou d'avances sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.

Le comptable public de rattachement a l'obligation de contrôler sur pièces et sur place les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations des régisseurs dans la limite des contrôles qui lui incombent.

Article 30 : Certaines activités d'investissement exécutées en régies et de fonctionnement sont éligibles aux avances pour leur exécution. Les modalités de création, de fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances, ainsi que les conditions de nomination des régisseurs sont fixées par une ordonnance du Ministre en charge des finances.

CHAPITRE III : DU RESPONSABLE DE LA FONCTION FINANCIERE MINISTERIELLE

Article 31 : Sur la base des objectifs généraux fixés par le ministre et sous l'autorité du coordonnateur des programmes, la préparation, la présentation et l'exécution du budget sont assurées par le responsable de la fonction financière du ministère aussi appelé responsable d'action ressources humaines, matérielles et financières.

Article 32 : Au titre de la préparation et de l'exécution budgétaire, le responsable de la fonction financière est notamment chargé de :

- 1° Préparer, négocier le budget du ministère et en assurer le suivi technique de l'exécution ;
- 2° Veiller au respect des règles de présentation du budget et, en collaboration avec la Cellule de gestion des marchés publics, assurer le respect des procédures de passation des marchés publics ;
- 3° Consolider les plans d'engagement trimestriels des dépenses et suivre l'exécution des dépenses en relation avec les directeurs généraux responsables de programmes ;
- 4° Apporter un soutien technique aux responsables de programmes pour l'exécution et les modifications budgétaires en cours d'exercice ;
- 5° Coordonner les travaux de fin de gestion et préparer le compte administratif ainsi que le compte-matière ;
- 6° Fournir l'information financière nécessaire à la coordination des programmes.

CHAPITRE IV : DU RESPONSABLE CHARGE DE LA PLANIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET DU SUIVI-EVALUATION

Article 33 : Le responsable chargé de la planification, de la programmation et du suivi-évaluation est chargé de la conception, de la programmation à moyen terme et de l'évaluation des performances globales du ministère. Ses missions sont notamment les suivantes :

- 1° Concevoir la trajectoire du ministère et assurer le suivi de sa mise en œuvre ;

- 2° Proposer une programmation budgétaire pluriannuelle sincère et soutenable dans la limite des enveloppes notifiées ;
- 3° Préparer le Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ministériel ;
- 4° Élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du ministère ;
- 5° Procéder à la centralisation des Projets Annuels de Performance (PAP) et Rapports Annuels de Performance (RAP) produits par les Directeurs Généraux Responsables de Programmes (DGRP).

CHAPITRE V : DU DIRECTEUR GENERAL RESPONSABLE DU PROGRAMME GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Article 34 : Le Directeur Général Responsable du Programme Gestion Budgétaire et Comptable du Ministère en charge des finances assure une fonction transversale en matière d'élaboration et d'exécution du budget de l'Etat. A ce titre, il a pour mission de :

- 1° Préparer, en liaison avec les Ministères sectoriels, institutions constitutionnelles, provinces et départements communaux, 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° Élaborer, en collaboration avec les ministères sectoriels, un rapport consolidé de performance et d'exécution budgétaire ;
- 4° Élaborer le projet de loi de règlement et de compte rendu budgétaire.

TITRE IV : DE LA TYPOLOGIE ET DES ROLES DES ACTEURS DE L'EXECUTION ET DU CONTROLE AINSI QUE DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS AU NIVEAU PROVINCIAL.

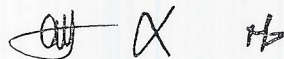
Article 35 : Les principaux acteurs intervenant dans le contrôle, la gestion budgétaire et comptable de l'Etat ainsi que la passation des marchés publics au niveau provincial sont :

- 1° L'ordonnateur ;
- 2° Le Contrôleur des Engagements de Dépenses Provincial (CEDP) ;
- 3° Le comptable public provincial ;
- 4° Le régisseur d'avances ;
- 5° La direction provinciale des marchés publics.

CHAPITRE I : DES ORDONNATEURS

Section 1 : Du Gouverneur de province.

Article 36 : Le Gouverneur de province assure l'ordonnancement des crédits budgétaires de l'Etat alloués à son cabinet en qualité d'ordonnateur secondaire du budget de l'État.



Section 2 : Du Directeur Provincial du Budget, de la Comptabilité et de la Sauvegarde du Patrimoine

Article 37 : Le Directeur Provincial du Budget, de la Comptabilité et de la Sauvegarde du Patrimoine assure la fonction d'ordonnateur secondaire de l'ensemble des crédits budgétaires alloués aux directions provinciales ministérielles.

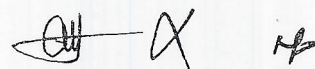
Article 38 : La Direction Provinciale du Budget, de la Comptabilité et de la Sauvegarde du Patrimoine est chargée en outre de :

- 1° Coordonner, sous l'appui des services techniques du ministère en charge des finances, la conduite du budget programme au niveau de la province ;
- 2° Coordonner la préparation du cadre budgétaire à moyen terme au niveau de la province ;
- 3° Coordonner l'activité de préparation du budget en mode budget programme de la province, des directions provinciales des ministères sectoriels et en assurer l'exécution ;
- 4° Transmettre les prévisions budgétaires à travers les PTBA, au ministre en charge des finances avec copie aux directeurs généraux responsables des programmes des ministères concernés sous couvert du Gouverneur de province ;
- 5° Coordonner l'encadrement des communes dans la préparation et l'exécution de leurs budgets en mode programme ;
- 6° Centraliser le suivi de la gestion du patrimoine mobilier, immobilier et financier de la province et des directions provinciales des ministères sectoriels ;
- 7° Participer dans la préparation des actes de location et d'attribution (lettre d'attribution, permis d'occuper, etc.), de mise à la disposition et de cession d'éléments du patrimoine de la province et des directions provinciales des ministères sectoriels ;
- 8° Coordonner et valider la production du compte matières consolidé de la province et des directions provinciales des ministères sectoriels et le transmettre périodiquement aux services de l'administration en charge de la centralisation de la comptabilité des matières de l'Etat et autres organismes publics ;
- 9° Participer à la réforme des biens meubles de la province et des directions provinciales des ministères sectoriels ;
- 10° Superviser les services en charge du budget, de la comptabilité et de la sauvegarde du patrimoine de la province.

CHAPITRE II : DU CONTROLEUR DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES PROVINCIAL

Article 39 : Un Contrôleur des Engagements de Dépenses Provincial (CEDP) est placé auprès de chaque province. Il est compétent pour l'ensemble des opérations d'exécution budgétaire au niveau de la province, que ces opérations soient initiées par le Gouverneur, les directeurs provinciaux ou leurs délégués.

Article 40 : Le CED provincial exerce ses attributions conformément aux articles 19 à 22 du présent décret.



CHAPITRE III : DU COMPTABLE PUBLIC PROVINCIAL

Article 41 : Il est nommé auprès de chaque province, un comptable public provincial dont le champ de compétence s'étend à la phase comptable d'exécution de l'ensemble des opérations d'exécution budgétaire de ladite province, que ces opérations soient ordonnancées par le Gouverneur ou le Directeur Provincial en charge du budget.

Article 42 : Le comptable public provincial est accrédité auprès des ordonnateurs secondaires de sa province d'assignation.

Article 43 : Le Ministre en charge des finances autorise l'ouverture au nom de chaque poste comptable provincial, un sous-compte du Compte Unique du Trésor dans les livres de la Banque de la République du Burundi qui reçoit tous les fonds destinés à la Province et aux directions provinciales.

Le comptable public nommé au niveau de chaque Province est de droit désigné mandataire dudit compte. Il est accrédité à cet effet auprès de la Banque Centrale.

Il effectue ses paiements prioritairement par virement bancaire ou à défaut par chèque ou en numéraire pour les dépenses autres que le règlement des fournisseurs.

Les ordres de règlement donnés par le comptable public à la Banque Centrale se font sur la base des moyens de formulaire de chèque ou d'ordre de virement mis à la disposition par la Banque Centrale

Article 44 : Le comptable public provincial procède à la comptabilisation au jour le jour de ses opérations et à leur arrêté journalier, mensuel et annuel.

L'arrêté périodique des opérations d'un comptable public désigne la procédure légale consistant à vérifier, clôturer, arrêter et certifier les écritures comptables enregistrées chronologiquement sur une période donnée. Cette procédure garantit la régularité et la sincérité des comptes publics.

Article 45 : Le comptable public provincial arrête ses opérations le dernier jour de chaque mois et transmet au plus tard 15 jours ouvrables après la fin du mois, sa comptabilité ainsi que les bordereaux de transferts des opérations comptables au comptable public principal.

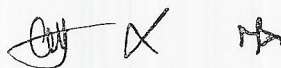
CHAPITRE IV : DU REGISSEUR D'AVANCES

Section 3 : Du régisseur d'avances

Article 46 : Le comptable public provincial peut avoir sous son autorité des régisseurs d'avances conformément aux dispositions des articles 29 à 30 du présent décret.

Le régisseur d'avances est habilité à exécuter des opérations de décaissement. Les dépenses ci-après sont éligibles aux régies d'avances :

- 1° Les frais liés l'organisation des ateliers, séminaires, retraites, tables rondes et descentes sur terrain ;
- 2° La petite caisse.



Article 47 : Le Ministre en charge des finances autorise l'ouverture d'un compte bancaire au nom du régisseur d'avances à qualité.

Les comptes bancaires actuellement ouverts au nom des provinces, des directions provinciales et autres services publics restent ouverts mais au nom des régisseurs des avances provinciaux.

CHAPITRE V : DE LA DIRECTION PROVINCIALE DES MARCHES PUBLICS

Article 48 : La direction provinciale des marchés publics est chargée de contrôler a priori et a posteriori la procédure de passation des marchés publics selon les seuils fixés par voie législative et réglementaire en application du Code des marchés publics et ses textes d'application.

Article 49 : La direction provinciale des marchés publics assure des missions de contrôle et de suivi de l'exécution des marchés publics. A ce titre, elle est chargée de :

- 1° Veiller à l'application rigoureuse des lois et règlements relatifs aux marchés publics ;
- 2° Émettre des avis de non-objection sur les dossiers d'appel d'offres et les demandes de propositions des marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils de contrôle par la direction provinciale, avant le lancement de l'appel à la concurrence et de la publication correspondante audit appel, sans toutefois s'immiscer dans la détermination des besoins et dans l'appréciation de l'opportunité ;
- 3° Émettre des avis de non-objection sur la procédure de passation portant sur les appels d'offres restreints, avec copie pour information à l'Autorité de Régulation des marchés Publics (ARMP) en sigle ;
- 4° Émettre des avis de non-objection sur le mode de passation par entente directe et par voie de gré à gré, avec copie pour information à l'ARMP ;
- 5° Émettre des avis de non-objection sur les conventions de délégation de service public ;
- 6° Émettre des avis de non-objection sur le rapport d'analyse comparative des offres et sur le rapport d'attribution provisoire du marché, élaborés par la commission de passation du marché et transmis après validation par la personne responsable des marchés publics ;
- 7° Procéder à un examen administratif, juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et le cas échéant, adressé à l'Autorité contractante toute demande d'éclaircissements, de modifications et toute autre observation de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur ;
- 8° Émettre des avis de non-objection sur les projets d'avenants ;
- 9° Apporter le cas échéant, et sur demande écrite de l'Autorité contractante, un appui technique depuis la préparation des dossiers d'appels d'offres jusqu'à la réception définitive des prestations ;
- 10° Établir à l'intention du Gouverneur de Province des rapports périodiques des activités ;
- 11° Produire des rapports circonstanciés sur le respect des orientations, le niveau de réalisations des objectifs et de l'accomplissement des performances.

TITRE V : DES ACTEURS DE LA CHAÎNE MANAGERIALE ET DE LEURS RÔLES DANS L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ÉTAT

CHAPITRE I : ACTEURS DU PILOTAGE DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Section 1 : Des Ministres et des Responsables d'Institutions Constitutionnelles

Article 50 : Les Ministres, en qualité de gestionnaires des crédits des programmes, des budgets annexes et des budgets d'affectation spéciale, de leur département ministériel, ont une responsabilité budgétaire en matière de pilotage des programmes.

A ce titre, ils sont notamment chargés de :

- 1° Signer les Projets Annuels de Performance (PAP) avec les responsables de programme sur les résultats à atteindre et les modalités de financement des programmes ;
- 2° Valider et arbitrer la répartition des crédits mis à sa disposition entre les programmes de leur ministère ;
- 3° Valider et transmettre au Ministre en charge des finances les principaux documents dans le cadre de la préparation, de l'exécution et du suivi-évaluation des programmes, notamment le Cadrage des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ministériel, le Projet Annuel de Performance (PAP), le plan d'engagement trimestriel du ministère, le rapport trimestriel de performance et d'exécution du budget, le Rapport Annuel de Performance (RAP), le compte administratif ;
- 4° Rendre compte au Parlement et à la Cour des Comptes via le gouvernement de la performance des programmes de leur ministère. Ils sont responsables devant le Parlement de l'utilisation et du respect du budget qui leur est alloué et de sa ventilation par programme et par grandes natures de dépenses.

Article 51 : Les responsables d'Institutions Constitutionnelles, gestionnaires des crédits des dotations de leurs institutions, ont une responsabilité budgétaire en matière de gestion des dotations.

A ce titre :

- 1° Ils valident les principaux documents budgétaires dans le cadre de la préparation, de l'exécution du budget et de la clôture de la gestion des dotations ;
- 2° Ils procèdent à la ventilation des crédits qui leur sont alloués par activité et par nature de dépenses ;
- 3° Ils sont responsables devant la Cour des Comptes de l'utilisation des crédits budgétaires qui leur sont alloués ;
- 4° Ils engagent leurs responsabilités en raison de l'exercice de leurs attributions budgétaires.

Article 52 : Le Ministre des Finances, ordonnateur principal unique des recettes et des dépenses est responsable de l'équilibre budgétaire. En ces qualités, il exerce les prérogatives ci-dessous :

Dans le cadre de l'élaboration du budget :

- 1° Il présente au Parlement le Document de Programmation Budgétaire Economique Pluriannuelle (DPBEP) lors du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) ;

- 2° Il communique les enveloppes budgétaires par programmes et par dotation aux Ministres et aux Responsables des Institutions ;
- 3° Il organise les conférences budgétaires ;
- 4° Il produit l'avant-projet de loi de finances et le soumet au Conseil des Ministres ;
- 5° Il transmet les Projets Annuels de Performance des programmes au Parlement par l'intermédiaire du gouvernement.

Dans le cadre de l'exécution du budget :

- 1° Il met à la disposition des autres Ministres et des Responsables des Institutions Constitutionnelles les crédits ouverts dans le cadre des programmes et des dotations ;
- 2° Il assure la régulation des crédits des programmes et des dotations ;
- 3° Il contresigne les actes modifiant les crédits des programmes et des dotations ;
- 4° Il signe une ordonnance pour la répartition par programmes et par dotation des crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles ;
- 5° Il centralise les opérations budgétaires et comptables des ordonnateurs secondaires.

A la clôture de l'exercice :

- 1° Il transmet les Rapports Annuels de Performance des programmes au Parlement et à la Cour des Comptes ;
- 2° Il élabore le projet de loi de règlement et compte rendu budgétaire.

En outre :

- 1° Il assure la diffusion des informations budgétaires ;
- 2° Il participe à la négociation et à la signature des conventions et accords de prêt et de dons.

Section 2 : Du coordonnateur des programmes

Article 53 : Le coordonnateur des programmes assure une mission générale de coordination des programmes du ministère.

La fonction de coordonnateur est assurée par le Secrétaire Permanent sur délégation du Ministre.

Le coordonnateur des programmes est chargé de :

- 1° Coordonner la préparation du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ministériel, des projets annuels de performance et des rapports annuels de performance des programmes et de veiller à leur transmission au Ministre en charge des finances dans les délais réglementaires ;
- 2° Soumettre au Ministre les propositions de répartition des autorisations d'emplois et des crédits des programmes ;
- 3° Garantir le respect du plafond d'autorisations d'emplois rémunérés par l'Etat ;
- 4° Établir, en liaison avec les responsables de programmes, le document de répartition initiale des crédits et des emplois ;

- 5° Centraliser des informations financières et administratives du ministère et en faire la synthèse ;
- 6° Veiller à la qualité du dialogue de gestion entre les différentes parties prenantes ;
- 7° Organiser des réunions périodiques de coordination inter-programmes ;
- 8° Mettre en place les dispositifs de contrôle interne de gestion et assurer le suivi de leur mise en œuvre ;
- 9° Veiller à la cohérence des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ;
- 10° Assurer le suivi, l'analyse et l'évaluation de l'exécution budgétaire du ministère à travers un rapportage budgétaire et d'en valider les propositions de modification.

CHAPITRE II : ACTEURS DE LA GESTION DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Section 1 : Du responsable du programme

Article 54 : Sous l'autorité du Ministre, le responsable du programme assure le pilotage et la gestion du programme dont il a la charge.

Sur la base des objectifs généraux définis par le Ministre, le responsable du programme fixe les objectifs spécifiques, affecte les moyens, veille à l'atteinte des résultats attendus des services chargés de la mise en œuvre des activités du programme et assure le pilotage du dialogue de gestion.

Le responsable du programme s'appuie sur les responsables d'action à qui il affecte les crédits budgétaires nécessaires à la réalisation des objectifs spécifiques fixés.

Le responsable de programme peut subdéléguer ses pouvoirs d'engagement, de liquidation des dépenses aux responsables d'action.

Article 55 : Le responsable du programme support ou programme administration générale est le Secrétaire Permanent du ministère dont il relève. Le responsable du programme support assure la coordination technique des fonctions transversales du ministère.

En matière d'émission des titres de recettes consécutifs à des annulations de dépenses, le responsable du programme support reçoit délégation de pouvoir du Ministre en charge des finances.

Article 56 : Le responsable du programme ou de dotation reçoit délégation du Ministre ou du responsable de l'institution concernant ses pouvoirs d'engagement et de liquidation.

A ce titre, il prescrit, en sa qualité de gestionnaire de crédits délégué, l'exécution des dépenses rattachées à son programme ou à sa dotation.

L'acte de nomination précise, le cas échéant, les conditions dans lesquelles les compétences du Ministre lui sont déléguées, ainsi que les modalités de gestion du programme ou de la dotation. L'acte est nominatif et précise la fonction du responsable désigné.

Article 57 : Dans le cadre de la préparation du budget, le responsable du programme :

- 1° Élabore le Projet Annuel de Performance de son programme qui fixe les objectifs, les priorités, les indicateurs et les crédits en tenant compte du CDMT du ministère et des résultats précédemment obtenus ;
- 2° Négocie les allocations budgétaires avec le coordonnateur des programmes dans le cadre du processus d'élaboration du budget ;
- 3° Valide la programmation des activités des responsables d'action, la répartition des plafonds d'emplois et des crédits budgétaires alloués ;
- 4° Procède à la déclinaison de l'enveloppe budgétaire allouée au programme par action et par activité au niveau de l'administration centrale et déconcentrée ;
- 5° Soumet au coordonnateur des programmes les actions et les activités de son programme ;
- 6° Arrête avec le coordonnateur des programmes et le ministre les dispositions finales de l'exécution de son programme sur la base des crédits reçus ;
- 7° Effectue la répartition du budget du programme en budgets d'actions en définissant leur nombre, leur périmètre, leurs objectifs et leurs indicateurs spécifiques ;
- 8° Anime le dialogue de gestion avec les services centraux et déconcentrés et contrôle les résultats de son programme.

Article 58 : Dans le cadre de l'exécution budgétaire, le responsable de programme :

- 1° Met les crédits, déclinés au niveau de l'administration centrale et déconcentrée, à la disposition des responsables d'action accompagnés d'objectifs à atteindre mesurés par des indicateurs ;
- 2° Procède à la déclinaison du plafond d'engagement trimestriel alloué au programme par action et par activité au niveau de l'administration centrale et déconcentrée ;
- 3° Met en œuvre les actions prévues par le Projet Annuel de Performance ;
- 4° Enregistre et valide, à son niveau, le redéploiement des crédits basé sur la fongibilité et les procédures budgétaires en vigueur notamment les virements, les annulations et les transferts, les soumet au visa du CED puis les transmet pour information au coordonnateur des programmes ;
- 5° Décide de l'utilisation des éventuelles réserves et des marges de gestion dégagées au sein des budgets d'action après autorisation du Ministre ;
- 6° Consolide les plans d'engagement trimestriels des actions de son programme comprenant l'administration centrale et déconcentrée et transmet le plan consolidé au responsable de la fonction financière ministérielle ;
- 7° Met en place un dispositif de contrôle de gestion pour assurer le pilotage de la performance du programme et veille au respect de ce dispositif ;
- 8° Identifie les risques liés à l'exécution et aux résultats du programme et prend les mesures pour leur maîtrise en s'appuyant sur le dispositif de contrôle interne mis en place par le coordonnateur des programmes ;
- 9° Tient la comptabilité budgétaire du programme ;
- 10° Crée les obligations de l'Etat en enregistrant la liquidation de la dépense budgétaire de laquelle résulte la charge ou l'actif immobilisé devant donner lieu au décaissement de ladite dépense ;
- 11° Tient la comptabilité des matières avec l'appui du responsable du programme support.

Article 59 : Le responsable du programme veille à la transparence de l'exécution de son programme. Il procède au suivi et à l'évaluation de la performance de son programme par l'élaboration des rapports trimestriels de suivi et la préparation du rapport annuel de performance tenant compte des rapports produits au niveau de l'administration centrale et déconcentré. Il rend compte au Ministre de sa gestion et des résultats atteints.

Article 60 : Le responsable de dotation des institutions est nommé par le responsable de l'institution. Il est appuyé dans ses différentes tâches par les responsables des activités de l'institution. Le responsable de dotation de l'institution assiste le responsable d'institution pour la mise en œuvre des dotations.

Dans le cadre de la préparation du budget, le responsable de dotation de l'institution :

- 1° Répartit l'enveloppe entre les différentes activités de l'institution ;
- 2° Présente le projet de répartition des crédits budgétaires au responsable d'institution pour validation ;
- 3° Accompagne le responsable d'institution lors des conférences budgétaires ;
- 4° Met en œuvre des diligences issues des conférences budgétaires.

Dans le cadre de l'exécution du budget, le responsable de dotation de l'institution :

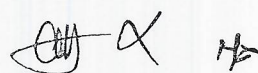
- 1° Suit l'exécution du budget de l'institution à travers les outils de gestion notamment les tableaux de bord et les plans de travail ;
- 2° Informe le responsable d'institution de l'exécution du budget ;
- 3° Produit des rapports d'activités périodiques.

Section 2 : Du responsable d'action

Article 61 : Le responsable d'action assure le pilotage des services chargés d'exécuter les activités qui composent l'action.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- 1° Proposer au responsable du programme la programmation des crédits et des emplois du budget d'action au niveau de l'administration centrale et déconcentrée ;
- 2° Participer à l'élaboration du Projet Annuel de Performance et du Rapport Annuel de Performance du programme dont l'action relève au niveau de l'administration centrale et déconcentrée ;
- 3° Consolider les plans d'engagement trimestriels des activités qui composent son action au niveau de l'administration centrale et déconcentrée et de transmettre le plan consolidé au responsable du programme ;
- 4° Répartir les crédits du budget d'action entre les activités au niveau de l'administration centrale et déconcentrée ;
- 5° Veiller à la bonne exécution des crédits affectés à la réalisation de l'action au niveau de l'administration centrale et déconcentrée ;
- 6° Soumettre au responsable du programme les propositions de modifications des crédits de l'action ;



- 7° Rendre compte au responsable de programme de l'exécution de l'action ainsi que des résultats obtenus sur base des rapports produits par les unités administratives opérationnelles au niveau de l'administration centrale et déconcentrée ;
- 8° Centraliser et prioriser les activités des directions provinciales et des départements communaux de son action.

Section 3 : Du responsable d'activité

Article 62 : Le responsable d'activité est responsable de la mise en œuvre de l'activité. Un responsable d'activité peut être responsable de plusieurs activités.

A cet effet, il est chargé, notamment de :

- 1° Proposer au responsable d'action la programmation des activités et leur évaluation financière;
- 2° Élaborer le plan d'engagement trimestriel des crédits affectés à l'activité et de le transmettre au responsable d'action ;
- 3° Identifier les indicateurs de suivi de l'activité pour faciliter l'évaluation des progrès vers les résultats ;
- 4° Initier l'exécution des crédits affectés à la réalisation de l'activité ;
- 5° Rendre compte au responsable d'action de la mise en œuvre de l'activité et des résultats atteints.

Section 4 : Du Gouverneur provincial et de l'administrateur communal

Article 63 : Le Gouverneur de province est chargé de diriger et coordonner les directions provinciales qui exécutent par délégation, les missions des ministères sectoriels dans la province. Ces directions sont placées sous l'autorité administrative du Gouverneur de province qui les organise, pour l'exercice d'activités des communes, selon les modalités qu'il détermine.

A cet effet, il est notamment chargé de :

- 1° Donner des orientations guidant l'élaboration du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) des directions provinciales de son ressort ;
- 2° Approuver et centraliser les projets des PTBA de ses directions provinciales ;
- 3° Approuver les plans de passation des marchés des directions provinciales ;
- 4° Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités prévues dans les PTBA des directions provinciales.

Article 64 : L'Administrateur communal est chargé de diriger et coordonner toutes les activités de départements communaux qui exécutent par délégation les missions des ministères sectoriels dans la commune. Ces départements sont placés sous l'autorité administrative de l'administrateur communal qui les organise.

A cet effet, il est notamment chargé de :

- 1° Donner des orientations guidant l'élaboration du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) des départements communaux de son ressort conformément aux PCDC ;
- 2° Approuver et centraliser les projets des PTBA des départements communaux ;

- 3° Approuver les plans de passation des marchés des départements communaux et assurer le suivi des dossiers d'appel d'offre et des PV de réception des prestations y relatives;
- 4° Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités prévues dans les PTBA.

Section 5 : Des responsables des structures déconcentrées et décentralisées des ministères

Article 65 : Les responsables des structures déconcentrées et décentralisées des ministères sont :

- 1° Les directeurs provinciaux sectoriels pour la déconcentration ;
- 2° Les chefs de départements communaux pour la décentralisation.

Les directeurs provinciaux sectoriels et les chefs de départements communaux sont assimilés à des responsables d'activités dans la chaîne de gestion des programmes budgétaires.

TITRE VI : DES MODALITES D'OUVERTURE DES CREDITS BUDGETAIRES ET D'ALLOCATION DES RESSOURCES

CHAPITRE I : DES MODALITES D'OUVERTURE DES CREDITS BUDGETAIRES ET D'ALLOCATION DES RESSOURCES AU NIVEAU DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Section 1 : De l'ouverture des crédits

Article 66 : Dès la promulgation de la loi de finances, le ministre en charge des finances met à la disposition des ministres sectoriels, par voie d'une lettre circulaire, les crédits budgétaires autorisés. La circulaire interne précise la ventilation des crédits alloués aux services centraux et ceux destinés aux services déconcentrés et décentralisés à l'issue du dialogue de gestion. Cette circulaire qui rappelle les procédures d'exécution du budget de l'Etat, décline notamment les orientations en matière de régulation budgétaire et explicite les nouvelles mesures introduites et les modalités de leur mise en œuvre.

Le ministre en charge des finances dispose du pouvoir de régulation budgétaire qui lui permet de programmer la consommation de ces crédits en fonction des situations de trésorerie de l'Etat.

Section 2 : De l'allocation des ressources

Article 67 : Le processus d'allocation des ressources au programme s'appuie sur :

- 1° Une programmation de la répartition entre les budgets des actions et des activités des crédits des programmes ouverts dans la loi de finances initiale. Elle est retracée dans un document appelé Document de Répartition Initiale des Crédits et des Emplois (DRICE) élaboré par le responsable du programme ;
- 2° Un document prévisionnel de gestion arrêtant un plan d'engagement des dépenses de chaque action élaborée en début d'année.

Le responsable du programme notifie aux responsables des actions une enveloppe de crédits répartis en crédits d'engagements et crédits de paiements et d'emplois à travers le DRICE.

Article 68 : Au début de l'exercice budgétaire, le Ministre en charge des finances notifie les consommations progressives de crédits aux Ministres sectoriels et aux Responsables d'Institution Constitutionnelle à travers une ordonnance portant plan d'engagement annuel trimestriel.

L'ordonnance relative au plan d'engagement permet d'informer les services centraux et déconcentrés des crédits qui leur sont ouverts et des plafonds relatifs aux engagements

Article 69 : Le document prévisionnel de gestion est élaboré par chaque responsable d'action sous la coordination du responsable du programme en distinguant au sein des dépenses, les dépenses incompressibles et les autres dépenses prévues à engager.

Le document prévisionnel de gestion matérialise le début effectif de l'exercice.

Section 3 : De la gestion des programmes et des dotations

Article 70 : La répartition des crédits disponibles par action s'effectue à travers le système d'information budgétaire. Dès que l'avis du CED sur le document prévisionnel de la gestion est recueilli, les crédits de l'action peuvent être exécutés.

A ce titre, le responsable de l'action :

- 1° Répartit les ressources ;
- 2° Programme les dépenses en crédits d'engagement et crédits de paiement des activités ;
- 3° Apprécie la variation des ressources et actualise leur répartition ;
- 4° Programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages ou événements de gestion.

Article 71 : La répartition des crédits disponibles par dotation s'effectue à travers le système d'information budgétaire.

A ce titre, sous la responsabilité du responsable de l'institution, le responsable de la dotation :

- 1° Programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages sur les activités ;
- 2° Programme l'exécution des dépenses en crédits d'engagement et en crédits de paiement ;
- 3° Gère toutes les modifications de crédits de l'institution.

CHAPITRE II : DES MODALITES D'ALLOCATION ET DE CONSOMMATION DES RESSOURCES AU NIVEAU PROVINCIAL

Article 72: Aux fins de consommation des crédits budgétaires alloués à la province, ses acteurs de l'exécution budgétaire sont habilités à engager, liquider, ordonnancer et assurer le paiement des dépenses à partir du système d'information budgétaire et comptable.

Article 73 : En attendant la mise en service du nouveau système d'information budgétaire et comptable qui permettra aux acteurs provinciaux d'accéder directement à la chaîne d'exécution budgétaire, les tranches mensuelles ou trimestrielles des crédits budgétaires de l'État destinés aux cabinets des provinces et aux directions provinciales sont décaissées à leur profit dès la mise en exécution du budget et sur la base des plans d'engagement trimestriel.

Le Gouverneur est tenu informé des ressources mises à la disposition des directions provinciales.

Article 74 : Le Ministre sectoriel concerné initie un transfert direct de fonds, au profit du compte ouvert à la BRB au nom du poste comptable public de la province sous forme des tranches mensuelles ou trimestrielles sur base des prévisions budgétaires inscrites dans les Plans de Travail et Budget Annuel (PTBA) des cabinets des Gouverneurs et des directions provinciales des ministères et cela, dans la limite des plafonds d'engagement trimestriels accordés.

Article 75 : La consommation des fonds transférés au profit du cabinet du Gouverneur et des directions provinciales des ministères est faite dans le respect des procédures prévues par la Loi organique relative aux finances publiques et ses textes d'application.

L'exécution de la dépense au niveau de la province suit les procédures d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement et de paiement conformément aux dispositions du règlement général sur la comptabilité publique.

L'engagement, la liquidation de la dépense relèvent du directeur provincial ministériel en fonction de l'origine des crédits.

L'ordonnancement de la dépense relève du Gouverneur de Province pour les crédits alloués à son cabinet.

L'ordonnancement de la dépense relève du directeur provincial en charge du budget pour les crédits alloués aux directions provinciales ministérielles.

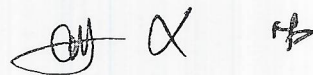
La phase comptable et le paiement de la dépense publique est de la compétence du comptable public provincial.

Article 76 : Les fonds mis à la disposition des provinces doivent être utilisés conformément aux prévisions des activités inscrites dans les PTBA.

En cas de non-exécution d'une activité, les ressources dédiées à ladite activité doivent être reversées au budget de l'Etat en vue de rétablissement des crédits initiaux.

Les reliquats des sommes allouées au financement des activités doivent être également reversés selon les mêmes modalités.

La demande d'engagement de la 3ème tranche suivante devra être accompagnée du rapport d'utilisation et des pièces justificatives de la première tranche. Ce rapport doit être transmis au Ministre en charge des finances au plus tard soixante-quinze (75) jours calendaires après la réception de la tranche. Au cas contraire, le déblocage de la tranche suivante ne sera pas autorisé.



CHAPITRE III : DES MODALITES D'ALLOCATION, DE CONSOMMATION ET DE RAPPORTAGE DES CREDITS BUDGETAIRES DESTINES AUX DEPARTEMENTS COMMUNAUX

Section 1 : Des modalités d'allocation et de consommation des crédits budgétaires destinés à l'investissement au niveau communal, ainsi que les modalités d'intervention du Fonds National d'Investissement Communal.

Article 77 : Les tranches mensuelles ou trimestrielles des crédits budgétaires de l'Etat destinés aux investissements communaux sont décaissées à leur profit via le FONIC.

Article 78 : Dès la mise en exécution du budget et sur la base des plans d'engagement trimestriel, les tranches mensuelles ou trimestrielles des crédits budgétaires de l'Etat destinés aux investissements dans les communes sont décaissées sur base des prévisions budgétaires inscrites dans les Plans de Travail et Budget Annuel (PTBA) des ministères sectoriels pour le compte des départements communaux au profit du compte bancaire ouvert à la BRB au nom du FONIC.

Article 79 : Les fonds mis à la disposition du FONIC doivent être utilisés conformément aux prévisions des activités inscrites dans les PTBA des départements communaux.

En cas de non-exécution d'une activité, les ressources dédiées à ladite activité doivent être reversées au Trésor public.

Les reliquats des sommes allouées au financement des activités doivent être également reversés selon les mêmes modalités.

La demande d'engagement de la 3ème tranche suivante devra être accompagnée du rapport d'utilisation et des pièces justificatives de la première tranche. Ce rapport doit être transmis au Ministre en charge des finances au plus tard soixante-quinze (75) jours calendaires après la réception de la tranche. Au cas contraire, le déblocage de la tranche suivante ne sera pas autorisé.

Article 80 : La consommation des fonds mis à la disposition du FONIC est faite dans le respect de ses procédures internes prévues par ses textes réglementaires.

Conformément à son statut d'Administration personnalisée de l'Etat, les textes et procédures internes de gestion des ressources publiques du FONIC se conforment aux dispositions générales prévues par la loi organique relative aux finances publiques et ses textes d'application.

Article 81 : La gestion budgétaire et comptable du FONIC respecte le principe de la séparation des fonctions entre ordonnateur et comptable.

Article 82 : Le Ministre en charge des finances nomme par ordonnance auprès du FONIC, un comptable public principal chargé de la prise en charge et du paiement de ses dépenses ainsi que de la tenue de sa comptabilité. Ce comptable public est accrédité auprès du Directeur Général du FONIC, ce dernier assurant la fonction d'ordonnateur principal du fonds.

Le comptable public principal du FONIC est assisté par des comptables publics secondaires au niveau communal nommés par ordonnance du Ministre en charge des finances.

La comptabilité du FONIC est organisée de manière à distinguer ses opérations propres de celles exécutées au titre de la gestion des crédits d'investissement des communes.

Elle doit permettre également d'identifier les opérations imputables à chaque commune en précisant notamment les ressources, les décaissements et les soldes disponibles par commune.

Article 83 : Le Ministre en charge des finances nomme par ordonnance auprès du FONIC, un contrôleur des engagements de dépenses chargé du contrôle a priori de ses dépenses.

Le contrôleur des engagements de dépenses du FONIC est assisté par des contrôleurs des engagements adjoints de dépenses au niveau communal nommés par ordonnance du Ministre en charge des finances.

Article 84 : Le FONIC déconcentre ses services afin de les adapter aux besoins liés à la couverture de l'ensemble des communes.

Le Directeur Général du FONIC délègue ses fonctions d'ordonnateur à son représentant dans chaque commune.

Paragraphe 2 : Des modalités de rapportage des crédits budgétaires destinés à l'investissement au niveau communal.

Article 85 : Le FONIC produit des rapports trimestriels, semestriels et annuels détaillant l'utilisation des fonds mis à sa disposition en relation avec les investissements prévus et les investissements réalisés par commune.

Le format de présentation des rapports du FONIC est arrêté par une ordonnance conjointe des Ministres en charge des finances et du développement communautaire.

Ce rapport est produit à l'attention du Ministre en charge des finances avec copie aux Ministres sectoriels.

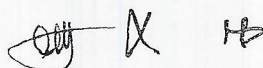
Article 86 : Le FONIC rapporte également à chaque administrateur communal avec copie au Gouverneur de Province, les détails relatifs à l'utilisation des fonds mis à sa disposition pour réaliser les investissements. Ce rapport précise les paiements prévus et ceux réalisés dans la commune.

Article 87 : Le comptable public principal du FONIC produit mensuellement et en fin d'année, un rapport financier et comptable soutenu par les pièces justificatives des opérations financières et comptables effectuées au comptable principal de l'Etat aux fins de justification des fonds qui ont été mis à sa disposition.

Une ordonnance du Ministre en charge des finances précise le format et le délai de production du rapport financier et comptable ainsi que la liste des pièces justificatives à produire à cet effet.

Paragraphe 3 : De la répartition des compétences entre les responsables de la Commune et du FONIC.

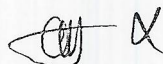
Article 88 : Dans le processus de réalisation des investissements communaux, les missions suivantes relèvent de la compétence de l'administration communale :



- 1° Élaboration du dossier technique de réalisation des travaux d'investissement, sous la responsabilité du chef de département communal concerné et avec la validation de l'administrateur communal ;
- 2° Préparation du dossier d'appels d'offres, sous la responsabilité du chef de département communal concerné, et validation par la Direction provinciale des marchés publics ;
- 3° Lancement des appels d'offres, sous la responsabilité du comité de gestion des marchés publics communal ;
- 4° Réception et examen des offres des soumissionnaires, sous la responsabilité du comité de gestion des marchés publics communal ;
- 5° Notification du prestataire sélectionné sous la responsabilité du comité de gestion des marchés publics de la commune ;
- 6° Signature du contrat par l'administrateur communal, sous la responsabilité technique du chef de département communal concerné, après avis de non-objection de la direction provinciale des marchés publics ;
- 7° Transmission du dossier complet d'engagement juridique par l'administrateur communal, sous la responsabilité technique du chef de département communal, au FONIC pour approbation et établissement du bon d'engagement ;
- 8° Notification au prestataire de l'ordre de service, sous la responsabilité du chef de département communal concerné ;
- 9° Suivi de la réalisation des travaux sous la responsabilité du chef de département communal concerné ;
- 10° Réception des travaux sous la responsabilité du Comité de gestion des marchés publics communal ;
- 11° Constatation et certification du service fait par l'administrateur communal, sous la diligence du chef de département communal concerné ;
- 12° Transmission des dossiers complets de paiement au FONIC pour approbation, liquidation, ordonnancement et paiement.

Article 89 : Dans le processus d'exécution des investissements communaux, le FONIC assure la gestion des crédits budgétaires alloués à ces investissements. A ce titre, les missions ci-après relèvent de sa compétence :

- 1° Réception des dossiers d'engagement juridique élaborés sous la responsabilité des départements communaux pour contrôle, établissement du bon d'engagement sous la responsabilité de l'ordonnateur du FONIC ou de ses délégués, et visa de son contrôleur des engagements de dépenses ou de ses adjoints ;
- 2° Réception des dossiers de liquidation élaborés sous la responsabilité des départements communaux pour contrôle, confirmation et finalisation de la procédure de liquidation sous la responsabilité de l'ordonnateur ou de ses délégués, puis visa par le contrôleur des engagements de dépenses ou par ses adjoints ;
- 3° Ordonnancement de la dépense sous la responsabilité de l'ordonnateur ou de ses délégués, puis transmission au comptable public assignataire du FONIC pour prise en charge et paiement ;
- 4° Vérification, validation, prise en charge, règlement et comptabilisation de l'ordre de payer reçu par le comptable public assignataire du FONIC.

Section 2 : Des modalités d'allocation et de consommation des crédits budgétaires destinés au fonctionnement au niveau communal

Article 90 : Dès la mise en exécution du budget et sur la base des plans d'engagement trimestriel, les tranches mensuelles ou trimestrielles des crédits budgétaires de l'Etat destinées au fonctionnement des chefs de département communaux sont décaissées, au profit des comptes bancaires ouverts au nom des régisseurs d'avances de la commune. Ces décaissements sont faits sur la base des prévisions budgétaires inscrites dans les Plans de Travail et Budget Annuel (PTBA) des départements communaux des ministères et cela, dans la limite des plafonds d'engagement trimestriels accordés.

Article 91 : Conformément aux dispositions des articles 29 à 30 du présent décret et en accord avec les administrateurs communaux, le Ministre en charge des finances nomme auprès de chaque commune, des régisseurs d'avances. Le comptable public de rattachement de ces régisseurs d'avances est le comptable public de la Province dont relève sa commune.

Article 92 : Le Ministre en charge des finances autorise l'ouverture au nom de chaque régie d'avances communale d'un compte bancaire.

Article 93 : La consommation et la justification des fonds de fonctionnement mis à la disposition de la régie d'avances est faite dans le respect des procédures définies par ordonnance du Ministre des finances applicables aux régies d'avances.

Article 94 : Chaque chef de département communal est gestionnaire des fonds de fonctionnement alloués par son Ministère de rattachement et en prescrit l'utilisation par le régisseur d'avances.

Article 95 : Les fonds de fonctionnement mis à la disposition des régisseurs d'avances doivent être utilisés conformément aux prévisions des activités inscrites dans les PTBA.

En cas de non-exécution d'une activité, les ressources dédiées à ladite activité doivent être reversées au Trésor public.

Les reliquats des sommes allouées au financement des activités doivent être également reversés selon les mêmes modalités.

La demande d'engagement de la 3^{ème} tranche suivante devra être accompagnée du rapport d'utilisation et des pièces justificatives de la 1^{ère} tranche. Ce rapport doit être transmis au Ministre en charge des finances au plus tard soixante-quinze (75) jours calendaires après la réception de la tranche. Au cas contraire, le déblocage de la tranche suivante ne sera pas autorisé.

TITRE VII : DU CADRE RELATIONNEL DES PRINCIPAUX ACTEURS DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE PUBLIQUE

CHAPITRE I : DIALOGUE DE GESTION ENTRE LES ACTEURS DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Article 96 : Le dialogue de gestion est le processus d'échanges et de décisions institué entre les différents niveaux administratifs. Il traite des moyens mis à la disposition et des actions à mettre en œuvre au niveau des ministères et des institutions.

Le dialogue de gestion traite également des objectifs assignés aux programmes.

Le dialogue de gestion s'établit en axe vertical, horizontal ou global et peut s'exercer tant au niveau de l'administration centrale que des institutions constitutionnelles et des structures déconcentrées.

Il est établi de manière permanente et fait l'objet d'un dispositif de suivi qui permet à chaque niveau, de s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés dans les projets Annuels de Performance des programmes.

Section 1 : Du dialogue de gestion verticale

Article 97 : Au niveau des programmes ou dotations, le dialogue de gestion verticale constitue un cadre de concertation et d'engagement entre les acteurs budgétaires selon la chaîne de responsabilité dans la gestion des programmes ou dotations.

Il s'organise à travers les outils que sont les plans de travail, les tableaux de bord et les documents de performance.

Ce dialogue s'établit principalement entre :

- 1° Le Ministre sectoriel et le coordonnateur des programmes ;
- 2° Le coordonnateur des programmes et les responsables de programme ;
- 3° Le responsable de programme et les responsables d'action ;
- 4° Les Gouverneurs des provinces avec les directeurs provinciaux ;
- 5° Les responsables d'actions et les directeurs provinciaux ;
- 6° Les directeurs provinciaux et les chefs de départements communaux.

Au niveau des institutions, le dialogue de gestion vertical constitue exclusivement un cadre de concertation orienté vers la mise en œuvre du budget de l'institution. Il s'établit entre le responsable de dotation de l'institution et les gestionnaires délégués.

Section 2 : Du dialogue de gestion horizontale

Article 98 : Le dialogue de gestion horizontale constitue un cadre de concertation et de collaboration entre les responsables d'un même niveau hiérarchique.

Article 99 : Le dialogue de gestion horizontale se traduit en termes de conseil, d'assistance, de partage d'informations et d'expériences pendant l'élaboration et l'exécution du budget ainsi qu'à la clôture de l'exercice budgétaire.

Article 100 : Au niveau de l'administration provinciale, le dialogue de gestion horizontale s'organise sous la présidence du Gouverneur de province à travers des réunions régulières avec les principaux participants ci-après : le Chef de Cabinet du Gouverneur, les Conseillers au cabinet du Gouverneur, les chefs de services au cabinet du Gouverneur et les directeurs provinciaux. Ces réunions ont pour objet de planifier, de suivre, d'évaluer et d'ajuster les moyens et actions, en s'appuyant sur le contrôle de gestion pour analyser les écarts et proposer des actions correctives, afin d'optimiser l'usage des ressources budgétaires.

Au niveau central, ce dialogue de gestion met en relation le Gouverneur de province et les Ministres dont les services sont déconcentrés dans la province.

Ces Ministres sont assistés au besoin, de leurs responsables de programmes et d'actions.

Article 101 : Au niveau de l'administration communale, le dialogue de gestion horizontale s'organise sous la présidence de l'Administrateur communal à travers des réunions régulières avec les principaux participants ci-après : le Secrétaire Exécutif Communal, les chefs de départements et les chefs de services. Ces réunions ont pour objet de planifier, de suivre, d'évaluer et d'ajuster les moyens et actions, en s'appuyant sur le contrôle de gestion pour analyser les écarts et proposer des actions correctives, afin d'optimiser l'usage des ressources budgétaires.

Au niveau central, ce dialogue de gestion met en relation l'administrateur communal, le Gouverneur de province et les Ministres dont les services sont déconcentrés dans la commune. Les Ministres sont assistés au besoin, de leurs responsables de programmes et d'actions.

Section 3 : Du dialogue de gestion globale

Article 102 : Le dialogue de gestion globale est un cadre de concertation initié par le coordonnateur des programmes auquel participent d'autres acteurs budgétaires notamment les différents responsables des programmes, les responsables d'actions, les Gouverneurs des provinces, les directeurs provinciaux, les administrateurs communaux et les chefs de départements communaux.

TITRE VIII : DU SUIVI DE LA PERFORMANCE ET DU CONTROLE DE GESTION DES PROGRAMMES

CHAPITRE I : SUIVI DE LA PERFORMANCE

Article 103 : Le suivi de la performance est un dispositif mis en place pour assurer l'atteinte des résultats fixés. Il permet de mesurer les réalisations par rapport aux cibles, de comprendre et d'analyser ces réalisations et d'orienter les décisions des gestionnaires. Il a pour but d'améliorer la performance et d'alimenter le dialogue de gestion entre les parties prenantes.

Le suivi de la performance s'appuie sur les outils tels que les projets annuels de performance, les Plans de Travail et Budget Annuel (PTBA) et les tableaux de bord qui contribuent à l'animation du dialogue de gestion.

Article 104 : Les Projets Annuels de Performances (PAP), consolidés par ministère, développent l'ensemble des moyens alloués à une politique publique ministérielle.

Les PAP sont présentés en annexe du projet de loi de finances.

Les PAP sont élaborés par les responsables de programme sous la coordination du coordonnateur des programmes.

Le PAP a trois (3) objectifs :

- 1° Il est un document de présentation des politiques publiques relevant du ministère ;
- 2° Il matérialise un engagement sur la performance des politiques publiques couvertes par les programmes ;

- 3° Il récapitule les demandes de moyens humains et financiers et présente un plaidoyer pour l'allocation des crédits par le Parlement, ce qui implique de justifier les moyens demandés.

Le Projet Annuel de Performance (PAP) contient un volet performance dans lequel sont présentés la stratégie suivie par le programme ainsi que les objectifs et les indicateurs associés. Chaque responsable de programme explique dans cette partie la stratégie qui va être suivie.

Les résultats des PAP formulés dans les Rapports Annuels de Performances (RAP) sont utilisés pour la détermination de la performance individuelle lors des évaluations annuelles des ressources humaines.

Présentée de manière synthétique, la stratégie est structurée autour d'orientations bien identifiées et concrétisées par des objectifs. Chaque objectif fait l'objet d'une présentation détaillée, enrichie par les différents indicateurs de performance qui ont été retenus et qui présenteront les cibles prévisionnelles.

Article 105 : Les Plans de Travail et Budget Annuel (PTBA) sont des outils qui permettent de programmer les activités annuelles et d'encadrer l'exécution d'un programme.

Ils doivent être disponibles après la notification du budget et comporter le chronogramme des activités, les indicateurs de moyens mis en cohérence avec les indicateurs de performance.

Les Plans de Travail et Budget Annuel élaborés par les Responsables d'activités sont transmis au Responsable de Programme par le Responsable d'action afin d'obtenir un plan de travail et Budget Annuel intégré.

Les Plans de Travail et Budget Annuel sont complétés par des plannings de passation de marchés et une programmation des besoins de financement conforme au budget.

Article 106 : Le tableau de bord est un outil de lecture synthétique, global et dynamique permettant au gestionnaire de connaître l'état d'avancement des activités dont il a la charge. Il présente des indicateurs financiers et non financiers et constitue un outil d'aide à la prise de décision. Il doit être disponible après la notification du budget.

Le Responsable de Programme, le Responsable d'action et le Responsable d'activité définissent à chaque niveau de gestion, les objectifs, les activités et les indicateurs de suivi, dans un tableau de bord dont la mise à jour ne saurait excéder un mois. Le tableau de bord doit comprendre, notamment le titre, le champ couvert, la période, le destinataire, l'émetteur, l'unité responsable du suivi et la date.

CHAPITRE II : CONTROLE DE LA GESTION DES PROGRAMMES

Article 107 : Le contrôle de gestion est un dispositif de pilotage mis en œuvre par le coordonnateur des programmes en vue d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats atteints.

Il permet d'assurer le pilotage des programmes sur la base d'objectifs et d'engagements et la connaissance des coûts, des activités et des résultats.

Article 108 : Le contrôle interne est un dispositif permanent de maîtrise des risques mis en œuvre par le coordonnateur des programmes pour s'assurer que les normes et procédures sont respectées.

Il s'exerce de manière à garantir la qualité de la comptabilité budgétaire d'une part et la soutenabilité de sa programmation et de son exécution d'autre part.

Article 109 : Les responsables des programmes métier et support disposent d'Unités d'Appui au Programme (UAP) chargées des opérations relatives à la planification, à la gestion financière, à la passation des marchés publics et au suivi-évaluation.

Une UAP peut être rattachée à un ou plusieurs programmes budgétaires en fonction de l'évaluation des charges de travail. La composition et les missions de cette unité sont déterminées par une ordonnance du Ministre en charge des finances.

CHAPITRE III : CONTROLE EXTERNE DES PROGRAMMES

Article 110 : La Cour des Comptes exerce un contrôle sur la gestion des administrations en charge des programmes.

A ce titre, la Cour des Comptes :

- 1° Procède à l'examen des résultats des programmes ;
- 2° Évalue la performance des programmes ;
- 3° Donne son avis sur le système de contrôle interne et de contrôle de gestion sur les Rapports Annuels de Performance ;
- 4° Des audits de performance visant à évaluer l'efficacité et l'efficience des actions de l'Etat soumises à son contrôle.

Les conditions de mise en œuvre des contrôles de la Cour des Comptes sont définies par les textes la régissant.

Article 111 : Le contrôle parlementaire sur le budget de l'Etat s'exerce à différentes étapes du cycle budgétaire :

- 1° Lors de l'élaboration du budget, à l'occasion du débat d'orientation budgétaire et du vote de la loi de finances ;
- 2° Lors de l'exécution du budget, à travers les rapports trimestriels d'exécution, au suivi exercé par la commission en charge des finances du Parlement et par le vote des lois de finances rectificatives ;
- 3° Après l'exécution du budget, lors du vote de la loi de règlement.

Le Parlement peut commanditer des audits sur des cas spécifiques auprès des structures. Il peut également demander des explications au Gouvernement sur certaines situations qui lui paraissent nécessiter de telles démarches.

TITRE IX: DE LA RESPONSABILITE DES ORDONNATEURS ET DU REGIME D'INCOMPATIBILITES

CHAPITRE I : DE LA RESPONSABILITE DES ORDONNATEURS

Article 112 : Chaque ordonnateur est responsable des actes qu'il a pris, visés ou exécutés, depuis la date de sa prise de service jusqu'à celle de cessation de ses fonctions.

Les ordonnateurs sont, en vertu des lois et règlements en vigueur, personnellement responsables du :

- 1° Respect des règles d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement des dépenses publiques ;
- 2° Respect des règles de constatation des recettes ;
- 3° Respect de la réglementation relative aux marchés publics ;
- 4° Respect de la législation et de la réglementation relative à la gestion du personnel ;
- 5° Respect des ordres de réquisition dont ils ont fait usage en matière de paiement des dépenses publiques ;
- 6° Respect des règles de gestion du patrimoine de l'organisme public en leur qualité d'ordonnateurs.

Article 113 : L'ordonnateur principal, les ordonnateurs délégués, les ordonnateurs secondaires et les contrôleurs des engagements des dépenses sont responsables des opérations de gestion et de contrôle dont ils ont la charge.

Sous réserve des sanctions pénales pouvant leur être infligées par les juridictions compétentes, ils encourent des sanctions pour faute de gestion dans les conditions définies par la loi régissant la Cour des Comptes.

Article 114 : Tout agent public placé sous les ordres d'un ordonnateur ou agissant pour son compte peut être rendu personnellement responsable en lieu et place de celui-ci, lorsqu'il est établi que la faute commise lui est imputable.

Il peut aussi faire l'objet de sanctions disciplinaires sans préjudice d'éventuelles poursuites devant le juge civil et/ou le juge pénal, s'il est prouvé qu'il a commis une faute de gestion, un crime ou un délit en matière financière.

CHAPITRE II : DU REGIME DES INCOMPATIBILITES

Article 115 : La fonction d'ordonnateur et celle de comptable public sont incompatibles. Les conjoints, ascendants ou descendants des ordonnateurs ne peuvent être comptables des ministères ou institutions auprès desquels lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.

Article 116 : La fonction de CED et celle d'ordonnateur ou de comptable public sont incompatibles.

Les conjoints, ascendants ou descendants des CED ne peuvent être ordonnateurs ou comptables des ministères ou institutions auprès desquels lesdits CED exercent leurs fonctions.

Article 117 : La fonction de responsable de programme est incompatible avec celle de membre du cabinet du Ministre.

Article 118 : Le responsable du programme ne peut pas cumuler la gestion de deux programmes.

TITRE X : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 119 : Des mesures réglementaires de mise en application du présent décret sont prises par le Ministre en charge des finances en cas de besoin, notamment la réorganisation du réseau des comptaibles publics.

Article 120 : Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées notamment 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.

Article 121 : Le Ministre en charge des finances, les Ministres sectoriels et les Responsables d'Institutions Constitutionnelles, les Gouverneurs de provinces, les Directeurs provinciaux, les Administrateurs communaux, le Directeur Général du FONIC et les Chefs de Départements communaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Article 122 : Le présent décret entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 22 juillet 2026

Evariste NDAYISHIMIYE. -

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

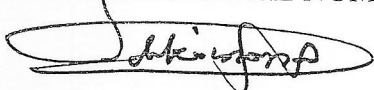


LE PREMIER MINISTRE,



Nestor NTAHONTUYE.

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



Dr. Alain NDIKUMANA.