

TITRE VI: Enseignement

I. Dispositions organiques.	535
II. Mesures d'exécution. Enseignement public . . .	540
III. Mesures d'exécution, enseignement privé . . .	625

I. Dispositions organiques

Décret-Loi — n° 1/025 — 13 juillet 1989.	535
Loi — n° 1/007 — 10 décembre 1998	539

13 juillet 1989. – DÉCRET-LOI n° 1/025 — Réorganisation de l'enseignement au Burundi.

(B.O.B., 1989, n° 8, p. 239)

Modifié par le D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992 (B.O.B., 1993, n° 1, p. 15).

Note. Le présent D.-L. remplace et abroge le D.-L. n° 1/84 du 29 août 1967 (B.O.B., p. 367) qui organisait jusqu'alors l'enseignement au Burundi. Ce même D.-L. de 1967 était la première intervention du législateur burundais pour réglementer l'enseignement d'une manière globale depuis l'indépendance. Il faut dire que pendant la période coloniale, l'enseignement était complètement pris en charge par les institutions religieuses, avec un minimum d'intervention des pouvoirs publics.

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'enseignement au Burundi englobant l'enseignement primaire, secondaire et supérieur a pour but l'épanouissement de l'individu et la formation d'un être profondément ancré dans sa culture et son milieu, conscient de ses responsabilités politiques et civiques comme de ses devoirs envers sa patrie et sa famille, et prêt à jouer un rôle en tant que producteur et en tant que citoyen dans le développement économique et social de la collectivité.

Article 2

Les institutions scolaires et parascolaires relevant de l'enseignement public et privé sont soumises aux dispositions du présent décret-loi.

Article 3

Toute école relevant de l'enseignement formel public et privé doit:

- obtenir l'autorisation préalable d'ouverture du Ministre de tutelle;
- fonctionner dans des locaux répondant à des conditions d'hygiène et de salubrité réglementaires;
- suivre au moins le programme national d'enseignement fixé ou agréé par le Ministre de tutelle et ou celui ayant dans ses attributions l'enseignement primaire, secondaire et supérieur;
- disposer du matériel didactique nécessaire à l'exécution du programme;
- disposer d'un personnel nanti des titres requis;
- se soumettre à l'inspection officielle;

– ne délivrer de diplôme ou certificat qu'après études accomplies dans les conditions fixées par le présent décret-loi et ses mesures d'exécution.

Article 4

Le passage de l'enseignement privé à l'enseignement public est régi par l'ordonnance du Ministre ayant ce niveau d'enseignement dans ses attributions.

Article 5

(D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992, art. 1). — «L'enseignement public est un enseignement organisé par un établissement dont le fonctionnement est assuré par les pouvoirs publics».

Article 6

(D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992, art. 1). — «Les institutions scolaires et parascolaires de l'enseignement public sont ouvertes à tous, aux mêmes conditions fixées par les pouvoirs publics. Dans leur organisation les pouvoirs publics interviennent conformément au présent décret-loi».

Néanmoins les institutions scolaires du niveau secondaire créées sur l'initiative des communes sont soumises à un statut spécial déterminé par ordonnance du Ministre de l'Enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 7

Pour un but d'efficacité pédagogique, les pouvoirs publics peuvent gérer eux-mêmes les établissements d'enseignement public ou les confier à des associations à vocation éducative moyennant une convention à passer entre les pouvoirs publics et les associations concernées.

Article 8

L'enseignement public non formel est organisé par décret.

Article 9

L'enseignement privé est un enseignement organisé par les établissements scolaires créés par des personnes physiques, des associations ou fondations privées ayant la personnalité civile.

Article 10

Les institutions scolaires privées formelles doivent être ouvertes à tous, dans les conditions fixées par le pouvoir organisateur et agréées par le Ministre de tutelle.

Article 11

Aucune institution scolaire privée à caractère formel ne peut fonctionner avant d'avoir obtenu l'autorisation d'ouverture du Ministre ayant son niveau d'enseignement dans ses attributions. Les conditions d'ouverture et d'agrément sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire pour le niveau primaire et secondaire et du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions pour le niveau supérieur et universitaire.

Article 12

Le régime de l'enseignement spécial des personnes handicapées est fixé par décret pris sur proposition du Ministre ayant les affaires sociales dans ses attributions en accord avec le Ministre ayant leur niveau d'enseignement dans ses attributions.

Il est organisé par les pouvoirs publics ou toute autre personne privée dans les conditions fixées par décret.

Article 13

Tout enseignant se consacre avec une égale sollicitude à l'éducation et à l'instruction des élèves confiés à ses soins.

Il s'abstient dans son enseignement de toute attaque contre les institutions publiques, contre les personnes ou contre les convictions religieuses ou philosophiques des familles des élèves lui confiés.

Article 14

L'État a le devoir de sauvegarder l'infrastructure scolaire du réseau national. Les pouvoirs publics ou toute autre association à caractère privé ayant construit une école ne pourront en changer la destination sans l'accord préalable du Ministre de tutelle.

Article 15

Les conditions de fermeture de tout établissement d'enseignement non formel sont fixées par ordonnance conjointe du Ministre ayant son niveau d'enseignement dans ses attributions et du Ministre sous tutelle duquel est placé cet établissement.

Article 16

Les conditions de fermeture de tout établissement d'enseignement formel spécialisé sont fixées par ordonnance du Ministre de tutelle.

Article 17

L'inspection de l'enseignement veille à la régulation pédagogique et administrative des écoles tant publiques que privées.

Article 18

Le Gouvernement arrête le plan de développement de l'enseignement sur proposition des Ministres ayant les différents niveaux d'enseignement dans leurs attributions.

TITRE II

DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE

CHAPITRE I

BUTS, STRUCTURES ET PROGRAMMES

Section 1

Buts

Article 19

L'enseignement de base a pour but de poser les bases de la formation morale, civique et intellectuelle en procurant aux enfants les connaissances générales et élémentaires indispensables.

Section 2

Structures

Article 20

L'enseignement de base formelle est la formation structurée dispensée au niveau du primaire.

Article 21

L'enseignement primaire s'étend sur six ans. Il comprend trois degrés comptant chacun deux années d'études.

Article 22

L'enseignement de base non formel englobe toutes les activités éducatives en direction des jeunes, des adultes non scolarisés ainsi que ceux ayant quitté prématurément l'enseignement de base formel.

Article 23

L'enseignement de base non formel fonctionne sous la coordination d'un organe dont la nature, la composition ainsi que la mission sont fixées par décret.

Article 24

L'enseignement pré-primaire est dénommé «enseignement maternel». Il concourt essentiellement à l'éducation motrice, sensorielle et psycho-sociale de l'enfant.

L'enseignement maternel est organisé à l'initiative des parents ou toute personne privée et à leur charge. Toutefois, dans la mesure de leurs moyens, les pouvoirs publics peuvent les y aider dès lors qu'ils sont sollicités à cette fin.

Section 3

Des programmes

Article 25

Les matières sur lesquelles porte l'enseignement primaire, leur répartition ainsi que leur volume horaire sont fixés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement de base dans ses attributions.

Article 26

(D.-L. n° 1/36 du 18 septembre 1992, art. 3). — «Un certificat de fin d'études primaires est délivré aux élèves ayant terminé avec succès le cycle complet de l'enseignement primaire. Une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire dans ses attributions en règle la forme.

Toutefois, l'admission à l'enseignement secondaire public est soumise à la réussite d'un concours national dont l'organisation est fixée par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire dans ses attributions.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, l'accès à l'enseignement secondaire organisé par les communes peut être autorisé à tout écolier détenteur du certificat de fin d'études primaires visé à l'alinéa 1 du présent article et remplissant les conditions particulières fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions».

Article 27

Les conditions générales d'avancement, de redoublement et d'obtention des certificats sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire dans ses attributions.

CHAPITRE II

DU PERSONNEL

Article 28

Le personnel de l'enseignement de base comprend quatre catégories:

- le personnel enseignant;
- le personnel des bureaux pédagogiques;
- le personnel d'inspection;
- le personnel administratif.

Article 29

Le niveau requis pour être admis comme membre du personnel enseignant de l'enseignement de base est déterminé par une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement de base dans ses attributions.

CHAPITRE III

DÉPENSES POUR L'ENSEIGNEMENT DE BASE

Article 30

Les dépenses des établissements de l'enseignement de base public, formel et non formel incombent aux pouvoirs publics locaux. A ce titre ces derniers prévoient dans leurs budgets, les frais d'installation, d'équipement et d'entretien.

Au cas où ils ne peuvent faire face à ces dépenses, ils demandent une participation aux bénéficiaires ou des subventions à l'Etat.

Article 31

Les pouvoirs publics ou locaux, et/ou autres associations construisent les écoles avec l'accord écrit du Ministre ayant l'enseignement de base dans ses attributions.

TITRE III

DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

CHAPITRE I

BUTS, STRUCTURES ET PROGRAMMES

Section 1

Buts

Article 32

L'enseignement secondaire a pour but de former les cadres moyens et les ouvriers qualifiés répondant aux besoins du pays. Il doit assurer aux cadres nationaux une formation civique, morale et intellectuelle propre à favoriser une conscience aigüe des réalités nationales et à les amener à oeuvrer pour le développement socio-économique du pays et pour la promotion de la culture nationale. L'enseignement secondaire assure également une préparation adéquate aux études supérieures et universitaires.

Section 2

Structures

Article 33

L'enseignement secondaire organise toutes les formations scolaires dont le niveau se situe entre celui de l'enseignement primaire et celui de l'enseignement supérieur.

Il comprend:

- l'enseignement secondaire général;
- l'enseignement secondaire pédagogique;
- l'enseignement secondaire technique;
- l'enseignement secondaire professionnel.

Article 34

L'enseignement secondaire comporte des cycles courts et des cycles longs.

Les cycles courts sont des cycles dans lesquels la durée des études est inférieure à sept ans. Les cycles longs sont ceux dans lesquels la durée des études est de sept ans au minimum et de huit ans au maximum.

Article 35

L'enseignement secondaire général a pour but de donner aux élèves une bonne formation générale intellectuelle, morale, civique et pratique en même temps qu'une préparation adéquate aux études supérieures.

Article 36

L'enseignement secondaire pédagogique a pour but de former le personnel enseignant de l'enseignement de base. Il comporte des cycles courts et des cycles longs. Il peut également préparer à l'enseignement supérieur.

Article 37

L'enseignement secondaire technique a pour but de donner aux élèves *en* même temps une bonne formation générale de base et une préparation pratique suffisante permettant d'accéder aux emplois qualifiés dans tous les domaines de la vie socio-économique du pays ou de s'installer comme artisans. Il peut également préparer à l'enseignement supérieur.

Article 38

L'enseignement secondaire professionnel est un enseignement à finalité qui a pour but de former des agents qualifiés dans tous les secteurs pour répondre aux besoins de l'économie nationale.

Article 39

Le fonctionnement et l'organisation des établissements d'enseignement secondaire sont déterminés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Section 3

Programmes

Article 40

Les programmes d'études et les grilles horaires pour toute section d'enseignement secondaire général, pédagogique, technique ou professionnel sont fixés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 41

Les établissements d'enseignement secondaire soumis au régime du présent décret-loi sont ouverts pendant 36 semaines par an au minimum, y compris les congés légaux.

Article 42

Le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions donne des directives en vue de l'établissement du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire relevant de l'enseignement public.

Article 43

Les conditions d'admission, d'avancement de classes d'obtention de diplômes sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 44

Après le premier cycle de l'enseignement secondaire général dénommé «Collège», les élèves sont orientés soit au cycle supérieur de l'enseignement secondaire général, soit à l'enseignement secondaire pédagogique, soit à l'enseignement secondaire technique par une commission constituée à cette fin par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions qui en détermine le fonctionnement et fixe les critères et les procédures d'orientation.

Article 45

L'accès à l'enseignement supérieur est autorisé aux lauréats de l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 1/14 du 25 mai 1983 sur la collation des grades académiques et de l'article 53 du présent décret-loi.

CHAPITRE II

DU PERSONNEL

Article 46

Le personnel de l'enseignement secondaire et technique comprend quatre catégories:

- le personnel enseignant;
- le personnel des bureaux pédagogiques;
- le personnel d'inspection;
- le personnel administratif.

Article 47

Pour être nommé à l'une des fonctions énumérées à l'article précédent, le candidat devra justifier des qualifications requises pour le degré d'enseignement considéré.

Le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions fixe par ordonnance les titres requis aux différents niveaux.

CHAPITRE III

DES DÉPENSES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE PUBLIC

Article 48

Les dépenses de l'enseignement secondaire public sont prises en charge par les pouvoirs publics. Néanmoins l'Etat peut demander aux bénéficiaires une participation aux dépenses de l'enseignement. Les *établissements* d'enseignement secondaire peuvent contribuer à ces dépenses par des activités productives d'autofinancement.

Article 49

Les finances des établissements d'enseignement secondaire public sont gérées conformément aux règles de la comptabilité publique.

CHAPITRE IV

DES SECTIONS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISÉ ORGANISÉES PAR D'AUTRES MINISTÈRES

Article 50

Les enseignements secondaires organisés par d'autres ministères sont créés par décret. Ce décret détermine les modalités de collaboration entre le Ministre dont relève l'établissement et le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

TITRE IV

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

CHAPITRE I GÉNÉRALITES

Article 51

L'enseignement supérieur comprend toutes les formations scolaires dont le niveau se situe après celui de l'enseignement secondaire à cycle long.

Article 52

L'enseignement supérieur comporte des cycles courts et des cycles longs ainsi que des formations post-universitaires.

La durée par cycle dépend de la spécificité de chaque formation et elle est fixée par décret.

Article 53

Est admis comme étudiant régulier dans un établissement d'enseignement supérieur toute personne détentrice d'un diplôme homologué ou d'un diplôme jugé équivalent délivré par un établissement d'enseignement secondaire général. Néanmoins l'accès à l'enseignement supérieur peut être autorisé à toute personne détentrice d'un diplôme d'enseignement technique remplissant les conditions particulières fixées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 54

Sans préjudice des dispositions de l'article précédent, l'accès aux différentes facultés et instituts est déterminé par une orienta-

tion suivant des critères fixés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 55

Le calendrier académique est arrêté par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE II

BUTS, STRUCTURES, PROGRAMMES, ÉQUIVALENCES DES DIPLÔMES

Section 1

Buts

Article 56

Les établissements d'enseignement supérieur ont pour mission:

- de dispenser une formation intellectuelle et scientifique de haut niveau;
- d'assurer aux étudiants une formation morale et civique de qualité;
- de veiller à l'épanouissement physique et culturel des étudiants;
- d'effectuer des travaux de recherche susceptibles de faire avancer la science et de jouer un rôle novateur dans l'ensemble du secteur socio-économique du pays.

Section 2

Structures

Article 57

L'enseignement supérieur comprend l'université et les établissements d'enseignement supérieur spécialisé.

Article 58

L'université est organisée en facultés et en instituts. Les facultés et les instituts sont organisés en départements et en sections.

L'université comprend en outre les services administratifs centraux, les régies et les organismes de recherche nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 59

Les facultés et les instituts ne peuvent être créés, supprimés ou fusionnés que par décret pris sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 60

Les établissements d'enseignement supérieur spécialisés sont créés par décret et sont organisés en autant de sections que de besoin.

Article 61

Le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur est régi par les textes organiques respectifs.

Section 3

Programmes

Article 62

Les programmes suivis à l'université et dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions sont fixés par ordonnance.

Article 63

Les programmes suivis dans les établissements d'enseignement supérieur spécialisés et organisés par d'autres Ministères sont fixés par ordonnance, signée conjointement par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et le Ministre dont relève l'établissement.

Section 4

Collation des grades académiques, équivalence et entérinement des diplômes

Article 64

La collation des grades académiques est fixée par la loi.

Article 65

L'entérinement des diplômes et titres universitaires est assuré par une commission dont la composition est fixée par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 66

L'équivalence des diplômes et grades académiques concerne les diplômes délivrés tant au Burundi qu'à l'étranger. Elle est déterminée par une commission dont la composition est fixée par décret.

CHAPITRE III PERSONNEL

Article 67

Le personnel des établissements d'enseignement supérieur comprend le personnel administratif, enseignant, scientifique et technique. Le statut de ce personnel est fixé conformément à la loi-cadre des établissements publics à caractère administratif.

CHAPITRE IV BUDGET DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT

Article 68

Les établissements d'enseignement supérieur fonctionnent grâce:

- aux subventions de l'Etat;
- aux contributions financières provenant de la coopération bilatérale et multilatérale;
- aux droits payés par les étudiants à titre de frais d'inscription aux cours, aux examens et autres;
- aux revenus des biens dont l'établissement est propriétaire;
- aux dons et legs préalablement approuvés par le Ministre dont l'établissement relève;
- aux revenus provenant des travaux d'études et de recherches effectués par l'établissement à la demande et pour le compte des personnes publiques ou privées.

Article 69

Les établissements d'enseignement supérieur jouissent d'une autonomie de gestion.

Article 70

Le règlement général de l'établissement d'enseignement supérieur précise les modalités de cette autonomie de gestion qui est soumise au contrôle du Ministre des Finances et du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 71

Dans les limites des moyens dont dispose l'Etat, les étudiants peuvent bénéficier d'une bourse d'études ou de stages à titre de subvention.

Article 72

Les conditions d'octroi et de retrait de ces bourses d'études ou de stages sont fixées par ordonnance.

TITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 73

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret-loi sont abrogées et particulièrement le décret-loi n° 1/84 du 29 août 1967.

Article 74

Le Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire et le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

10 décembre 1998. – LOI n° 1/007 — Adhésion du Gouvernement de la République du Burundi à la convention concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement adoptée à Paris par la Conférence Générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture, le 14 décembre 1960.

(B.O.B., 1999, n° 1, p. 9)

Article 1

Le Gouvernement de la République du Burundi accède par adhésion à la Convention concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement adoptée par la Conférence Générale de l'organisation de Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture, le 14 décembre 1960.

Article 2

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

II. Mesures d'exécution. Enseignement public

A. Dispositions générales.	540
B. Enseignement préprimaire et primaire public .	562
C. Enseignement secondaire public	566
D. Enseignement supérieur public	591

A. Dispositions générales

Décret — n° 100/166 — 20 juillet 1983	540
Décret — n° 100/205 — 7 novembre 1989	542
Décret — n° 100/028 — 29 février 2000.	543
Décret — n° 100/057 — 27 mai 2000	544
Décret — n° 100/070 — 6 juin 2000	546
Décret — n° 100/132 — 30 septembre 2004	547
Décret — n° 100/121 — 30 novembre 2005	550
Ordonnance ministérielle — n° 610/505 — 6 juillet 2000.	555
Ordonnance ministérielle — n° 610/635 — 31 août 2000.	556
Ordonnance ministérielle — n° 610/677 — 12 septembre 2000	556
Ordonnance ministérielle — n° 610/068 — 29 janvier 2001.	558
Ordonnance ministérielle — n° 610/287 — 31 mars 2004	559
Ordonnance ministérielle — n° 610/540/720/694 — 25 juillet 2006	560

20 juillet 1983. – DÉCRET n° 100/166 – Création de la Régie des Productions Pédagogiques.

(B.O.B., 1984, n° 2, p. 69)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

Il est créé, sous la dénomination «Régie des Productions Pédagogiques» en abrégé «R.P.P» et ci-après dénommée «la Régie», une administration personnalisée, dotée de l'autonomie financière et placée sous l'autorité du Ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions.

Article 2

Le siège de la Régie des Productions Pédagogiques est fixé à Bujumbura.

Article 3

La Régie a pour objet:

- la production des manuels scolaires;
- la production des documents pédagogiques destinés aux enseignants;
- la production des supports visuels nécessaires pour l'application des nouvelles méthodes d'enseignement;
- l'édition ou la reproduction par tous les procédés appropriés de tous imprimés, affiches, journaux, revues, carte ou livres à la demande des différents services.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 4

L'administration de la Régie est placée sous la tutelle administrative du Ministre de l'Education Nationale.

Article 5

Pour la gestion quotidienne de la Régie, le directeur est assisté par un directeur adjoint.

Article 6

Le directeur et le directeur adjoint de la Régie sont nommés et révoqués par le décret du Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions.

Article 7

Le directeur est responsable, sous l'autorité du Ministre dont il exécute les directives, de la gestion quotidienne et de la coordination de l'ensemble des services de la Régie.

Il représente la Régie dans tous les actes publics près des tiers et en justice signe les correspondances et documents, assure la gestion des comptes en banque de la Régie.

Il peut déléguer sa signature au directeur adjoint dont il contrôle et coordonne l'action.

Article 8

Pour la gestion du personnel et du patrimoine de la Régie, le directeur est assisté par un comité de gestion présidé par un de ses membres et dont la composition est fixée par le Ministre de l'Education Nationale. Le mandat des membres du comité de gestion est de deux ans.

Le comité se réunit une fois par trimestre sur convocation du directeur de la Régie.

En cas de nécessité, il pourra se réunir en session extraordinaire.

Article 9

Le comité de gestion donne son avis sur les questions qui lui sont soumises par le directeur de la Régie et intervient notamment en ce qui concerne:

- la fixation des primes;
- la production régulière des documents pédagogiques et leurs distributions dans les écoles;
- la perception des frais de participation des parents;
- la classification professionnelle du personnel.

Le président du comité de gestion peut appeler aux réunions du comité toute personne compétente pour donner avis, sans voix délibérative, sur les questions portées à l'ordre du jour.

La fonction des membres du comité de gestion n'est pas rémunérée.

Article 10

La Régie comprend autant de services que de besoin; les attributions détaillées de chaque service sont fixées par le Ministre de l'Education Nationale, sur proposition du directeur de la Régie et après avis du comité de gestion.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 11

Les ressources de la Régie des Productions Pédagogiques sont constituées par:

- le patrimoine affecté à ses services par l'Etat;
- les dotations budgétaires;
- les frais de participation des parents à la production du livre scolaire;
- les emprunts autorisés conformément à la loi;
- la vente des documents pédagogiques aux écoles privées;
- la facturation des travaux d'édition ou d'impression effectués;
- la vente du matériel usagé ou réformé;
- les dons ou legs régulièrement acceptés.

Article 12

Les ressources doivent assurer le paiement des dépenses qui comprennent notamment:

- les primes consenties par la Régie en faveur de l'ensemble du personnel;
- les charges fiscales et sociales dues en vertu de la réglementation applicable aux opérations assumées par la Régie;
- les achats de papiers, encres, matériel fongible et autres fournitures nécessaires à la production;
- du mobilier et des équipements nécessaires au fonctionnement de la Régie fournis par l'Etat;
- les frais bancaires;
- les frais pour les études et services.

Article 13

La comptabilité de la Régie est tenue en partie double, conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées par les Ministres ayant respectivement l'éducation nationale et les finances dans leurs attributions et selon les usages en matière commerciale.

Article 14

L'exercice comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis. Exceptionnellement le premier exercice courra à compter de l'entrée en vigueur du présent décret.

Article 15

Toute dépense doit être engagée par le directeur ou son délégué. Tout document de paiement signé par le comptable doit être contresigné par le directeur de la Régie ou son délégué.

Article 16

Les avoirs de la Régie, autres que l'encaisse en pièces, doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi. Les dotations budgétaires sont versées à ce compte ainsi que les recettes effectuées.

Article 17

Le Ministre fixe un plafond pour l'encaisse en espèces au-delà duquel doit être versé au compte ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Article 18

A la fin de chaque exercice comptable, un commissaire aux comptes désigné par le Ministre ayant les finances dans ses attributions établit un rapport sur les comptes de la Régie, donnant son avis sur la régularité des opérations, sur la qualité de la gestion et faisant toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable de la Régie.

Ce rapport est adressé aux Ministres ayant respectivement l'éducation nationale et les finances dans leurs attributions et communiqué au directeur de la Régie ainsi qu'aux membres du comité de gestion.

CHAPITRE IV

STATUT DU PERSONNEL

Article 19

Le personnel de la Régie est soumis au statut de la fonction publique et rémunéré, pour les catégories de collaboration et d'exécution, selon la classification professionnelle du ministère des affaires sociales en vigueur. En effet, le directeur de la Régie établit l'équivalence qu'il soumet au Ministre de la Fonction Publique après avis du comité de gestion et approbation du Ministre de l'Education Nationale.

Article 20

En ce qui concerne la rémunération, le comité de gestion, sur avis du directeur de la Régie avec l'approbation du Ministre de tutelle, peut octroyer pour l'ensemble ou pour certaines catégories du personnel, en plus du salaire de base, des primes de rendement attribuées en fonction des responsabilités et de la qualité des services.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 21

La Régie des productions pédagogiques est créée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute par un décret du Président de la République pris sur proposition du Ministre de l'Education Nationale après avis du comité de gestion. Le décret prévoit l'affectation de l'actif subsistant après apurement du passif.

Article 22

Les immeubles, installations, matériels et stocks jusque là affectés à l'imprimerie du B.E.R sont attribués à la Régie des Productions Pédagogiques. Celle-ci exécutera les contrats en cours et les obligations souscrites par l'imprimerie du B.E.R.

Article 23

Le solde du compte de l'imprimerie du B.E.R à la CADEBU est transféré au compte spécial de la Régie des Productions Pédagogiques à la Banque de la République du Burundi.

Article 24

Le Ministre de l'Education Nationale, le Ministre des Finances et le Ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

7 novembre 1989. – DÉCRET n° 100/205 — Réorganisation de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO.

(B.O.B., 1989, n° 12, p. 355)

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO, en abrégé, C.N.U., ci-après désignée la «Commission Nationale», a pour mission de participer à la promotion des activités intellectuelles et éducatives au Burundi, de développer les idées de compréhension mutuelle entre les peuples et d'informer le public, des buts, des programmes et de l'œuvre de l'UNESCO conformément à sa charte.

A cette fin, elle est chargée de 4 fonctions à savoir: la fonction de liaison, la fonction d'information, la fonction de consultation et la fonction d'organisation.

Article 2

La fonction de liaison consiste en des rapports permanents:

- entre le Burundi et l'UNESCO;
- entre le Burundi et les commissions nationales ou les organismes nationaux de coopération des autres Etats membres;
- ainsi qu'entre les communautés éducatives, scientifiques et culturelles concernées par les buts et activités de l'UNESCO dans le monde en général et au Burundi en particulier.

Article 3

La fonction d'information a pour but:

- d'informer l'UNESCO sur les activités éducatives scientifiques et culturelles du Burundi;
- de prendre toutes les mesures nécessaires pour renseigner le public sur les réalisations de l'UNESCO au Burundi et dans le monde.

Article 4

Dans sa fonction de consultation, la Commission Nationale assiste le Gouvernement en formulant les avis sur:

- le programme et les activités de l'UNESCO en cours;
- l'élaboration de l'ordre du jour provisoire de la Conférence Générale et des séances du Conseil Exécutif;
- la composition des délégations participant aux réunions des organes délibérants de l'UNESCO (Conférence Générale)

Article 5

Dans sa fonction d'étude et d'organisation, la Commission Nationale doit:

- veiller à l'exécution des décisions prises par la Conférence Générale;
- faire des propositions au gouvernement allant dans le sens de la Charte de l'Organisation;
- concevoir et élaborer des activités d'ordre éducatif, scientifique et culturel qui peuvent être placées sous les auspices de la commission nationale.

CHAPITRE II
COMPOSITION, FONCTIONNEMENT, SIÈGE

Article 6

La Commission Nationale est placée sous la tutelle du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche dans ses attributions qui en devient président de droit. Elle est composée de 6 membres de droit et de 14 membres désignés.

Dans l'accomplissement de sa tâche, le président est aidé par un vice-président élu parmi les membres de la Commission.

Article 7

Sont membres de droit:

- le Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions;
- le délégué du Ministre ayant la jeunesse, le sport, et la culture dans ses attributions;
- le délégué du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions;
- le Délégué du Ministre ayant les relations extérieures et la coopération internationale dans ses attributions;
- le délégué du Ministre ayant l'information dans ses attributions;
- le secrétaire permanent de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO.

Article 8

Les membres de droit et les membres désignés sont nommés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 9

A l'exception du président de la Commission Nationale, le mandat des membres de droit et des membres désignés est d'une durée de deux ans renouvelable.

Article 10

Au cas où par suite de décès, démission, négligence ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre de la Commission Nationale pour l'UNESCO ne peut terminer son mandat, celui-ci est achevé par un remplaçant désigné par le Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 11

Les membres de la Commission Nationale pour l'UNESCO sont répartis en comités spécialisés qui choisissent leur président parmi leurs membres. Ces comités peuvent s'adjoindre pour leurs travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'apport pourrait être jugé utile.

Article 12

Les membres de la Commission Nationale à l'exception de ceux qui font partie du personnel du secrétariat permanent exercent leurs fonctions à titre honorifique.

Article 13

Les organes de la Commission Nationale sont:

- l'Assemblée Générale,
- Le secrétariat permanent.

Article 14

L'Assemblée Générale décide souverainement sur toutes les questions intéressant la Commission Nationale. Elle se réunit au mois trois fois par an sur convocation de son président. Elle peut en outre se réunir en session extraordinaire sur demande expresse de son président ou des 2/3 des membres. Elle élabore son propre règlement d'ordre intérieur.

Article 15

Le secrétariat permanent est chargé de l'expédition des affaires courantes et assure la coordination la plus étroite possible entre les membres de la Commission Nationale et ceux des comités spécialisés.

Article 16

Le secrétariat permanent de la Commission Nationale pour l'UNESCO est placé sous l'autorité d'un secrétaire permanent assisté d'un secrétaire permanent-adjoint, tous deux nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 17

Le siège de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO est à Bujumbura. Il peut être transféré à tout autre endroit du pays.

CHAPITRE III

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Article 18

Les dépenses de la Commission Nationale sont prises en charge par le budget du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions ainsi que le pourcentage de 3% prélevé sur la vente de bons pour UNESCO.

La Commission Nationale, peut également bénéficier sur un compte spécial ouvert à la Banque de la République, des aides versées par des organismes étrangers ou internationaux de coopération ou d'aide, ainsi que des legs ou dons privés régulièrement acceptés.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 19

Toutes dispositions antérieures contraires à ce décret et spécialement le décret n° 100/68 du 21 août 1978 sont abrogées.

Article 20

Le Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

29 février 2000. – DÉCRET n° 100/028 — Création et organisation de la direction de la radio scolaire NDERAGAKURA.

(B.O.B., 2000, n° 2, p. 146)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est créé et organisé au sein de la direction générale des bureaux pédagogiques une direction de la radio scolaire ci-après dénommée «Radio NDERAGAKURA».

Article 2

La direction générale des bureaux pédagogiques comprend:

- le bureau d'éducation rurale;
- le bureau d'études des programmes de l'enseignement secondaire;
- le bureau d'études de l'enseignement technique;
- la direction de la Radio NDERAGAKURA.

Article 3

Les attributions de la direction générale des bureaux pédagogiques, du bureau d'éducation rurale, du bureau d'études des programmes de l'enseignement secondaire et du bureau d'études de l'enseignement technique sont précisées par les articles 34, 35, 36 et 37 du décret n° 100/054 du 19 août 1998 portant organisation du ministère de l'éducation nationale. La direction générale des bureaux pédagogiques supervisera en outre les activités de Radio NDERAGAKURA.

CHAPITRE II

DE L'OBJET ET DU SIÈGE DE RADIO NDERAGAKURA

Article 4

Radio NDERAGAKURA a pour objet essentiel:

- l'animation de l'école burundaise, ouverte à tous pour assurer le développement intégré;
- l'information et la sensibilisation de la population sur les bienfaits de l'école en vue de la scolarisation universelle;
- le développement d'un plaidoyer pour la formation professionnelle après l'enseignement de base;
- la formation continue des enseignements des niveaux préscolaire, primaire, secondaire et supérieur sur toutes les matières;
- la formation à distance en vue d'une plus grande qualification;
- la formation et le développement de la culture générale des écoliers, élèves et étudiants par la production des jeux-concours radiophoniques portant sur les différentes disciplines enseignées;
- l'éducation à la paix.

Article 5

Le siège de Radio NDERAGAKURA est fixé à Bujumbura au bureau d'éducation rurale. Toutefois il peut être transféré en toute localité du pays par ordonnance du Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

Le centre d'émission et de diffusion de Radio NDERAGAKURA est implanté à son siège.

Article 7

Le directeur de Radio NDERAGAKURA est responsable de la marche générale de Radio NDERAGAKURA tant sur le plan technique et administratif que sur celui de la déontologie, et du respect des engagements définis dans l'article 25 du décret-loi n° 1/006 du 21 mars 1997 régissant la presse au Burundi.

Il est tenu d'entretenir de bonnes relations de collaboration avec les directeurs des bureaux pédagogiques.

CHAPITRE III

DU FONCTIONNEMENT DE RADIO NDERAGAKURA

Article 8

Les émissions de Radio NDERAGAKURA s'effectuent en kirundi, en français, en anglais et en langue Swahili. Elles couvrent tout le territoire national.

Article 9

Radio NDERAGAKURA produit des émissions sur les sujets les plus variés portant notamment sur:

- les leçons types pour toutes les matières enseignées au primaire et au secondaire;
- la préparation des leçons;
- la méthodologie générale et la méthodologie spéciale pour les différentes branches enseignées;
- les recyclages des enseignants sur les nouveaux programmes et les nouvelles méthodes;
- les modifications des programmes;
- les différentes instructions du ministère de l'éducation nationale;
- les animations pédagogiques diverses;
- les jeux concours;
- le plaidoyer pour la scolarisation universelle;
- la promotion de l'éducation à la paix;
- le débat sur le système éducatif en vue de son amélioration;
- les messages aux partenaires éducatifs: élèves, parents, et enseignants...
- la formation à distance des enseignants.

Article 10

Radio NDERAGAKURA est tenue d'observer les consignes ci-après:

- réserver la moitié de la durée des émissions aux sujets d'intérêt pédagogique et culturel national, l'autre moitié pouvant être utilisée à des fins de divertissement, de publicité et d'informations scientifiques diverses;
- participer au respect de la personne humaine et à la protection des enfants et adolescents;
- respecter la souveraineté nationale;
- disponibiliser les moyens nécessaires aux émissions et à la diffusion des informations éducatives et culturelles;
- servir à la diffusion des programmes scientifiques, technologiques, projets et annonces relatifs à l'éducation et à la recherche.

Article 11

Les personnels des bureaux pédagogiques ont l'obligation de participer aux travaux de préparation des émissions scolaires dans les matières de leurs compétences respectives.

Article 12

Le personnel de la Radio NDERAGAKURA jouit de primes de technicité dont les montants sont fixés par une ordonnance ministérielle du Ministre des Finances et du Ministre de l'Education Nationale.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 13

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 14

Le Ministre de l'Education Nationale et le Ministre de la Communication sont chargés de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

27 mai 2000. – DÉCRET n° 100/057 — Création des directions provinciales de l'enseignement.

(B.O.B., 2000, n° 5, p. 344)

CHAPITRE I

GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est créé au sein de chaque province scolaire une direction provinciale de l'enseignement «D.P.E.», en abrégé ci-après désignée «la Direction Provinciale de l'Enseignement».

Article 2

La Direction Provinciale de l'Enseignement supervise pour le compte du ministère de l'éducation nationale tous les services en charge de l'enseignement primaire et secondaire basés dans la province scolaire.

CHAPITRE II

MISSION ET ORGANISATION

Article 3

La Direction Provinciale de l'Enseignement anime et coordonne toutes les actions menées au sein de la province ou de la mairie de Bujumbura dans le secteur de l'enseignement.

A cet effet, elle exerce les missions ci-après:

- gérer administrativement tous les personnels du secteur de l'enseignement oeuvrant dans la province scolaire;
- sélectionner les candidats inspecteurs et directeurs des écoles primaires et secondaires;
- participer à l'activité de placement des élèves dans les écoles secondaires suivant les directives de l'administration centrale du ministère;
- assurer la collecte, la surveillance et l'affectation des frais scolaires;
- autoriser le mouvement de ces personnels au sein de la province scolaire;
- remédier rapidement aux mauvaises situations constatées par l'inspection;
- promouvoir le développement de l'enseignement primaire et secondaire de la province scolaire tout en respectant les données de la carte scolaire;
- promouvoir qualitativement l'enseignement primaire et secondaire dans la province scolaire;
- responsabiliser les parents et les collectivités locales en vue d'une participation effective dans le financement des écoles de son ressort;
- mener toutes les études susceptibles de favoriser le développement quantitatif et qualitatif du réseau scolaire de la province scolaire;
- établir régulièrement les statistiques scolaires et les maîtriser en vue de fournir, chaque fois que cela est nécessaire, des indicateurs scolaires précis et fiables;
- prévoir et exécuter le budget alloué;
- s'occuper de toutes les questions d'ordre social qui se posent dans le monde scolaire;
- mettre à jour les statistiques scolaires et la carte scolaire;
- proposer et entreprendre, le cas échéant, les actions visant l'amélioration de la carrière enseignante;
- monter des projets d'acquisition du matériel didactique.

Article 4

Le directeur provincial de l'enseignement est l'interlocuteur officiel du gouverneur de province et des autorités du ministère de l'éducation nationale en matière de fonctionnement de l'enseignement primaire et secondaire dans sa province.

Article 5

Dans le domaine de la gestion administrative, le directeur provincial de l'enseignement est habilité à:

- proposer au recrutement des enseignants du primaire et du secondaire;
- noter le personnel de son ressort conformément aux instructions du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions et du Ministre de l'Education Nationale;
- enclencher des actions disciplinaires à l'encontre du personnel défaillant de son ressort et prononcer des sanctions d'avertissement, de blâme et de retenue de la moitié du traitement pendant 5 à 15 jours contre les personnes relevant directement de son autorité;
- accorder des mutations au sein de la province;
- décider la suspension par mesure d'ordre à l'encontre de tout cadre ou agent ayant commis une faute grave normalement passible de révocation;
- établir les statistiques et proposer la carte scolaire;
- procéder à la nomination des directeurs d'écoles primaires.

Article 6

Dans le domaine financier, le directeur provincial de l'enseignement:

- supervise la collecte des frais de scolarisation;
- organise les campagnes de mobilisations des financements du réseau scolaire de la province;

– supervise l'exécution du budget alloué aux écoles de sa province.

Article 7

Administrativement, le directeur provincial de l'enseignement relève du cabinet du Ministre de l'Education Nationale.

Article 8

Techniquement, le directeur provincial de l'enseignement travaille sous les ordres des différents directeurs généraux pour les secteurs de leurs compétences respectives.

Article 9

Le directeur provincial de l'enseignement est nommé par décret. Il est noté au premier et au dernier degré par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 10

Le directeur provincial de l'enseignement a le rang et les avantages du directeur.

Article 11

La Direction Provinciale comprend les services ci-après:

- le service du personnel et des affaires sociales;
- le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires;
- le service de la planification scolaire.

Article 12

Les chefs de service sont nommés par ordonnance du Ministre de l'Education nationale.

Article 13

Le service du personnel et des affaires sociales est chargé de:

- établir les besoins en personnel;
- proposer les recrutements;
- gérer et adMinistrer le personnel dans les limites des compétences définies à l'article 5;
- tenir les dossiers du personnel;
- s'occuper de toutes les questions sociales des enseignants et des élèves;
- écouter les doléances des enseignants et des élèves et proposer les suites à y donner.

Article 14

Le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires est chargé de:

- assurer la collecte des frais scolaires;
- gérer la quote-part des frais scolaires qui revient aux écoles de la province;
- centraliser les provisions budgétaires au niveau de la province;
- contrôler l'exécution des budgets des écoles;
- inspecter les infrastructures et proposer, le cas échéant, leur réhabilitation;
- déterminer sur indications de la carte scolaire, les lieux d'implantation des nouvelles écoles;
- établir les besoins en équipements;
- proposer un système d'acquisition et de maintenance des équipements scolaires.

Article 15

Le service de la planification scolaire est chargé de:

- récolter et traiter tous les renseignements statistiques scolaires de la province;
- s'occuper de la carte scolaire;
- préparer et élaborer les plans éducatifs à court, moyen et long terme;
- suggérer les voies et moyens de développement de l'éducation dans la province;

Article 16

La Direction Provinciale de l'Enseignement est assistée par un organe consultatif dénommé «Conseil Provincial de l'Enseignement».

Article 17

Le Conseil Provincial de l'Enseignement est composé comme suit:

- un représentant du gouverneur de province;
- le directeur provincial de l'enseignement;
- un représentant des directeurs d'écoles secondaires et techniques;
- un représentant des directeurs d'écoles primaires;
- des représentants des confessions religieuses et associations signataires d'une convention scolaire;
- un représentant des comités des parents par commune;
- un représentant des syndicats des enseignants.

Le représentant du gouverneur de province et le directeur provincial de l'enseignement assurent respectivement la Présidence et la Vice-Présidence dudit Conseil Provincial de l'Enseignement.

Article 18

Le Conseil Provincial de l'Enseignement exerce des compétences qui s'étendent à tous les aspects de la vie scolaire, en particulier:

- il donne les orientations générales en matière d'éducation dans la province, et ce, dans le respect de la politique nationale de l'éducation;
- il est promoteur de l'édification d'une école communautaire;
- il analyse les différents projets de réhabilitation et de mise en place de nouvelles infrastructures scolaires;
- il donne son avis sur la gestion administrative des écoles implantées dans la province;
- il répercute les doléances des parents, des élèves et des enseignants dans le domaine de l'éducation;
- il s'exprime sur toute question lui soumise par le directeur provincial de l'enseignement.

Article 19

Les membres du Conseil Provincial de l'Enseignement sont nommés par ordonnance du Ministre de l'Education Nationale sur proposition du gouverneur de province pour un mandat de deux ans renouvelable.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 20

Les directions de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire général et pédagogique, des collèges communaux et des établissements privés, de l'enseignement secondaire technique et professionnel public ainsi que de l'enseignement secondaire technique et professionnel des collèges communaux et des établissements privés ne sont pas habilités à exercer les attributions expressément dévolues aux directions provinciales de l'enseignement par les articles 3, 5 et 6 du présent décret n° 100/054 du 19 août 1998 portant organisation du ministère de l'éducation nationale.

Article 21

Un comité de pilotage de la déconcentration du système éducatif burundais sera mis sur pied par ordonnance du Ministre de l'Education Nationale pour déterminer le rythme de la déconcentration et proposer les mesures d'accompagnement du présent décret.

Article 22

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 23

Le Ministre de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

6 juin 2000. – DÉCRET n° 100/070 — Réorganisation du Bureau des projets d'éducation.

(B.O.B., 2000, n° 6bis, p. 200)

CHAPITRE 1

DÉNOMINATION, SIÈGE ET OBJET

Article 1

Il est créé et organisé au sein du Ministère de l'Education Nationale une Administration Personnalised dénommée Bureau des projets d'éducation, en sigle «B.P.E.», et ci-après désignée «Bureau». Le Bureau est doté de la personnalité juridique et jouit d'une autonomie de gestion.

Article 2

Le siège du Bureau est établi à Bujumbura.

Article 3

Le Bureau a pour objet:

- d'effectuer les travaux de construction et de réfection des infrastructures scolaires lui confiés par le Gouvernement;
- de réaliser les projets du secteur de l'éducation financés par des bailleurs de fonds;
- de mener des études sur les besoins fonctionnels en constructions et en équipements scolaires;
- de réaliser des projets-types de constructions scolaires;
- de coordonner le suivi technique de la maintenance et de l'entretien des infrastructures scolaires;
- de mener des études architecturales et d'autres travaux d'autofinancement pour le compte des pouvoirs publics ainsi que des tiers oeuvrant dans le secteur de l'éducation;
- de veiller, avec le concours des services utilisateurs, la réalisation des objectifs pédagogiques liés aux projets.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Conseil d'Administration est composé de sept membres nommés par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale et répartis comme suit:

- un représentant du ministère de l'éducation nationale;
- un représentant du ministère ayant les travaux publics dans ses attributions;
- un représentant du ministère de l'intérieur;
- un représentant du ministère des finances;
- un représentant du ministère ayant le plan dans ses attributions;
- le directeur général du Bureau;
- un représentant du personnel du Bureau.

Le représentant du ministère ayant les travaux publics dans ses attributions assure la présidence du Conseil.

Article 5

Sous réserve des directives du ministère de l'éducation nationale, le Conseil d'Administration définit les orientations de l'action du Bureau. Il a notamment les pouvoirs:

- d'adopter le règlement intérieur du Bureau et de prendre toutes les décisions nécessaires à son administration;
- d'examiner les comptes de l'exercice écoulé et de les transmettre au Ministre pour approbation;
- d'établir les programmes généraux d'action du Bureau et de les soumettre au Ministre pour approbation;
- d'adopter les statuts du personnel qui ne sont exécutoires qu'après approbation du Ministre;
- de proposer au Ministre l'organisation du Bureau.

Article 6

Le Conseil d'Administration élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet au Ministre pour approbation.

Article 7

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans renouvelable. Au cas où par suite de décès, démission ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre nommé ne parvient pas à terminer son mandat, celui-ci est achevé par une autre personne, nommée par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale.

Article 8

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre sur convocation de son Président. Il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que de besoin. La participation aux réunions donne droit à un jeton de présence fixé par le Ministre de l'Education Nationale.

Section 2

De la direction du Bureau

Article 9

Le Bureau se trouve sous l'autorité hiérarchique du Ministre de l'Education Nationale. Sa gestion quotidienne est assurée par un directeur général assisté de deux directeurs, à savoir le directeur technique et le directeur administratif et financier.

Article 10

Le directeur général, le directeur technique ainsi que le directeur administratif et financier sont nommés par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale. Ils ont un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 11

Le directeur général a la responsabilité du Bureau et doit veiller à sa bonne marche. Il est investi, avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination des activités du Bureau.

Article 12

En cas d'empêchement, le directeur général est remplacé dans l'ordre par le directeur administratif et financier et le directeur technique pour l'expédition des affaires courantes.

Article 13

Le directeur administratif et financier est chargé de la coordination des activités de son département qui comprend le service financier, le service du personnel, et le service des approvisionnements.

Article 14

Le directeur technique est chargé de la coordination des activités de son département qui comprend le service des constructions et de la gestion du patrimoine scolaire, le service d'appui à l'autofinancement, et le service de gestion des stocks.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 15

Les ressources du Bureau sont constituées par:

- les dotations budgétaires de l'Etat;
- les subventions de l'Etat obtenues dans le cadre des organismes d'assistance technique;
- les dons et les legs régulièrement autorisés;
- la rémunération des services effectués pour le compte du Gouvernement sur ressources nationales ou sur financements extérieurs;
- la rémunération des services effectués pour le compte des tiers;
- la vente des produits fabriqués au Bureau;
- le produit de vente du matériel réformé ou usagé;

Article 16

Les dépenses du Bureau comprennent notamment:

- les frais d'acquisitions des fournitures et des équipements destinés à la réalisation des infrastructures scolaires;
- les frais d'acquisitions des matières premières et des équipements destinés à l'autofinancement;
- les frais généraux d'administration;
- les contributions et impôts divers;
- la rémunération du personnel et les charges sociales et fiscales y afférentes;
- la rémunération des services et notamment des expertises et consultations diverses.

Article 17

Toute dépense doit être autorisée par le directeur général ou son remplaçant. Tout document de paiement doit être contresigné par le directeur général ou son remplaçant, le directeur administratif et financier et le chef du service financier.

Article 18

Sans préjudice des dispositions particulières des accords de crédit, les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par le Bureau sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 19

Les avoirs du Bureau sont déposés sur un compte ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Article 20

Le directeur général établit chaque année des états prévisionnels des recettes et des dépenses du Bureau, qu'il soumet au Conseil d'Administration. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire que moyennant approbation du Ministre de l'Education Nationale.

Article 21

La comptabilité du Bureau est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national. L'exercice comptable du Bureau court du premier janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 22

Les états financiers du Bureau sont arrêtés définitivement par le Conseil d'Administration au plus tard le 31 mars de chaque année.

Article 23

Les comptes du Bureau sont vérifiés régulièrement par deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances.

Après chaque exercice, les commissaires aux comptes établissent un rapport de vérification donnant leurs avis sur la régularité des opérations et font toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable.

Ce rapport est adressé au Ministre de l'Education Nationale, avec copie au Ministre des Finances, au Conseil d'Administration et au directeur général du Bureau.

Article 24

Les commissaires aux comptes peuvent consulter tous les documents et écritures du Bureau, demander tous les renseignements et justifications sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 25

Les irrégularités découvertes lors de la vérification revêtant un caractère infractionnel feront l'objet d'un rapport spécial adressé au Ministre des Finances avec copie au Ministre de l'Education Nationale, au Procureur Général de la République, au Conseil d'Administration et au directeur général du Bureau.

Article 26

Les honoraires des commissaires aux comptes sont fixés par le Ministre de l'Education Nationale sur proposition du Conseil d'Administration.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 27

Le statut du personnel sous statut du personnel du Bureau est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 28

Le directeur général engage et licencie le personnel sur avis du Conseil d'Administration et conformément aux dispositions du Code du travail et du statut du personnel du Bureau.

Article 29

Le personnel temporaire est engagé pour une durée déterminée correspondant à celle des prestations pour lesquelles il est recruté.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 30

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 31

Le Ministre de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

30 septembre 2004. – DÉCRET n° 100/132 — Réorganisation de l'inspection de l'enseignement.

(B.O.B., 2004, n° 10, p. 697)

CHAPITRE I

GÉNÉRALITÉS – MISSION

Article 1

Le service de l'inspection de l'enseignement organisé au sein du Ministère de l'Education Nationale est chargé de veiller à l'encadrement pédagogique et administratif des écoles tant publiques que privées en vue d'assurer un enseignement de qualité à tous les niveaux.

Article 2

Les missions spécifiques de l'inspection de l'enseignement sont les suivantes:

- assurer l'inspection pédagogique des écoles publiques et privées notamment par le contrôle de la bonne application des contenus des programmes, des principes méthodologiques et de

l'existence et l'utilisation des supports didactiques existants et de la pertinence des évaluations formatives;

– assurer l'inspection administrative et financière des écoles tant publiques que privées par le contrôle des normes spécifiques de gestion des ressources humaines et financières et la tenue régulière des documents administratifs et comptables d'usage;

– participer en étroite collaboration avec les bureaux pédagogiques à la formation des curricula et à la conception des manuels scolaires et autres outils pédagogiques;

– participer à la conception des programmes de formation continue des enseignants et mener toute autre étude susceptible de contribuer à l'amélioration pédagogique et administrative du système éducatif;

– évaluer les élèves et écoliers par l'organisation des tests de connaissance et de compétence, ainsi qu'à travers les tests et examens nationaux de fin de cycle;

– contrôler la publication des palmarès des diplômes du système formel à tous les niveaux.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 3

Le service d'inspection générale de l'enseignement est placé sous l'autorité d'un inspecteur général qui dépend hiérarchiquement du Ministre de l'Education Nationale.

Article 4

L'inspection de l'enseignement comprend une inspection principale de l'enseignement de base, des inspections régionales de l'enseignement secondaire et un bureau d'appui à l'enseignement privé.

Article 5

L'inspecteur général de l'enseignement planifie, coordonne et supervise les activités de l'inspection principale de l'enseignement de base, des inspections régionales de l'enseignement secondaire ainsi que celles du bureau d'appui à l'enseignement privé.

Il est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Section 1

De l'inspection de l'enseignement de base

Article 6

L'inspection de l'enseignement de base est placée sous l'autorité d'un inspecteur principal de l'enseignement de base qui dépend hiérarchiquement de l'inspecteur général de l'enseignement.

Elle comprend des inspections provinciales et des inspections communales.

Article 7

L'inspecteur principal de l'enseignement de base planifie, coordonne et supervise les activités des inspecteurs provinciaux. Il est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Article 8

Dans leurs ressorts respectifs, les inspecteurs provinciaux et les inspecteurs communaux exercent les attributions définies à l'article 2 du présent décret.

Article 9

L'inspecteur provincial de l'enseignement de base est spécialement compétent pour accomplir les tâches ci-après:

– effectuer régulièrement des descentes de suivi des activités pédagogiques et administratives au niveau des inspections communales, des directions scolaires et parfois même au niveau des classes;

– produire annuellement une fiche des prestations des directeurs d'écoles à soumettre à la direction provinciale de l'enseignement en vue de leur notation;

– noter au 1er degré les inspecteurs conseillers et les inspecteurs communaux visés à l'article 19 et au 2ème degré les inspecteurs conseillers communaux;

– prendre des sanctions disciplinaires du 1er degré à l'endroit de tout le personnel fautif de l'inspection provinciale de l'enseignement de base.

Article 10

L'inspecteur communal de l'enseignement de base est spécialement compétent pour accomplir les tâches ci-après:

– coordonner les activités des inspecteurs communaux de son ressort;

– effectuer régulièrement des descentes de suivi pédagogique et administratif au niveau des directions scolaires et des enseignants de son ressort;

– produire annuellement une fiche des prestations des enseignants et des directeurs de son ressort à soumettre au directeur provincial de l'enseignement en vue de leur notation;

– noter au premier degré les inspecteurs communaux de son ressort.

Article 11

L'inspecteur communal est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Section 2

De l'inspection de l'enseignement secondaire

Article 12

L'inspection de l'enseignement secondaire est organisée dans les inspections régionales de l'enseignement secondaire dont le nombre et les ressorts sont fixés par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

Article 13

Chaque inspection régionale de l'enseignement secondaire couvre les établissements d'enseignement secondaire général, pédagogique, technique et professionnel de sa circonscription, tant publics que privés. Elle est placée sous l'autorité d'un inspecteur régional de l'enseignement secondaire relevant hiérarchiquement de l'inspecteur général de l'enseignement.

Article 14

L'inspecteur régional de l'enseignement secondaire est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Article 15

Chaque inspection régionale de l'enseignement secondaire comporte un pool des inspecteurs pédagogiques spécialisés chargés des matières des différentes disciplines enseignées au secondaire, ainsi que des inspecteurs administratifs et financiers.

Section 3

Du bureau d'appui à l'enseignement privé

Article 16

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est placé sous l'autorité d'un inspecteur principal de l'enseignement privé relevant hiérarchiquement de l'inspecteur général de l'enseignement.

Article 17

Les missions et compétences du bureau d'appui à l'enseignement privé sont définies par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

Son action couvre tous les paliers de l'enseignement de base, de l'enseignement secondaire et assure le suivi des normes définies au moment de l'ouverture de ces instituts et établissements d'enseignement supérieur privé.

Article 18

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est chargé entre autres missions d'assurer l'inspection dans les écoles privées eu

égard aux normes exigées à l'article 17 du décret n° 100/081 du 2 août 2001 portant modalités d'encouragement à l'enseignement privé, et ce en étroite collaboration avec les autres services de l'inspection du ministère de l'éducation nationale.

Article 19

L'inspecteur principal de l'enseignement privé est assisté d'autant d'inspecteurs conseillers que de besoin.

Section 5

Disposition commune

Article 20

Le cahier de charge spécifique à chaque corps d'inspecteurs est fixé par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

CHAPITRE III

FONCTIONNEMENT

Article 21

Le budget de fonctionnement et d'investissement de l'inspection générale de l'enseignement émerge sur le budget alloué au ministère de l'éducation nationale.

Toutefois, afin de garantir l'itinérance des inspecteurs, les bénéficiaires contribueront au financement des dépenses d'inspection à travers les frais scolaires. Le taux de participation sera fixé par ordonnance du Ministre de l'Education Nationale.

Article 22

Les inspecteurs pédagogiques, administratifs et financiers doivent produire un rapport trimestriel et un rapport annuel.

De même, toute visite d'inspection est impérativement sanctionnée par un rapport.

Article 23

Le rapport d'inspection pédagogique, administratif et ou financier doit faire ressortir les aspects indiqués dans un canevas établi à cet effet.

Article 24

Les missions d'inspection dans les écoles s'effectuent selon une programmation trimestrielle. Toutefois, en cas de besoin, des missions ponctuelles circonstanciées peuvent être diligentées.

CHAPITRE IV

STATUT DES INSPECTEURS

Article 25

Le personnel du service d'inspection de l'enseignement est régi par le statut des personnels du secteur de l'enseignement. Les dispositions du présent chapitre complètent néanmoins le statut en ce qui concerne les nominations, l'évolution dans la carrière et les indemnités des inspecteurs.

Article 26

Sont nommés par décret du Président de la République:

- l'inspecteur général de l'enseignement;
- l'inspecteur principal de l'enseignement de base;
- l'inspecteur principal de l'enseignement privé;
- les inspecteurs régionaux de l'enseignement secondaire.

Article 27

Sont nommés par ordonnance du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions:

- les inspecteurs conseillers;

- les inspecteurs de l'enseignement secondaire;
- les inspecteurs provinciaux de l'enseignement de base;
- les inspecteurs communaux de l'enseignement de base.

Article 28

La fonction d'inspecteur de l'enseignement s'exerce à temps plein. Toutefois, les préfets des études ou les directeurs techniques des écoles secondaires jouissant d'une grande expérience professionnelle peuvent être appelés à accomplir, à temps partiel, la mission d'inspecteur pédagogique dans leur spécialité. Leur nomination est de la compétence du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions.

Article 29

L'admission dans le corps des inspecteurs est subordonnée aux conditions ci-après:

- * être de nationalité burundaise;
- * avoir une formation de base suffisante:
 - de niveau D7 au moins pour les inspecteurs communaux de l'enseignement de base et leurs conseillers;
 - de niveau licence au moins pour les autres catégories d'inspecteurs;
- * avoir exercé le métier d'enseignant pendant dix ans au minimum;
- * être coté TRES BON durant les cinq dernières années;
- * avoir exercé pendant au moins trois ans la fonction de directeur, de préfet des études d'une école secondaire ou de conseiller pédagogique constitue un avantage.

Article 30

Au sein du corps d'inspecteurs de l'enseignement, les grades statutaires de carrière sont échelonnés suivant les dispositions statutaires particulières aux fonctionnaires enseignants en conformité avec la nomenclature adoptée par la fonction publique.

L'accès à ces grades fait l'objet d'une ordonnance prise conjointement par les Ministres de l'Education Nationale et de la fonction publique.

Article 31

Outre les avantages dévolus aux autres fonctionnaires enseignants, les inspecteurs de l'enseignement perçoivent mensuellement une indemnité d'itinérance dont le taux est fixé par ordonnance ministérielle en fonction de la distance.

Article 32

Il est accordé aux inspecteurs le statut d'officier de police judiciaire à compétence limitée en matière administrative, pédagogique ou financière pour leur permettre d'enclencher le cas échéant, des actions préventives dans les écoles soumises au contrôle.

Article 33

D'autres avantages du personnel du service d'inspection de l'enseignement peuvent être fixés par ordonnance ministérielle.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 34

En attendant la structure définitive, les inspecteurs en poste à ce jour restent en fonction.

Article 35

Toutes dispositions antérieures contraires à ce décret et spécialement le décret présidentiel n° 1/77 du 27 juin 1967 portant création du cadre d'inspecteurs primaires sont abrogées.

Article 36

Le Ministre de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

30 novembre 2005. – DÉCRET n° 100/121 — Réorganisation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture.

(B.O.B., 2005, n° 11, p. 66)

CHAPITRE I

DES MISSIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le ministère de l'éducation nationale et de la culture a pour missions de:

- concevoir, planifier et exécuter une politique nationale cohérente en matière d'enseignement formel, d'enseignement non formel et en matière de la culture;
- introduire dans le milieu rural un système éducatif de base capable d'induire un développement économique endogène en collaboration avec d'autres ministères concernés;
- promouvoir le développement de l'enseignement préscolaire;
- veiller à l'amélioration constante de la qualité de l'enseignement;
- établir et mettre en pratique un plan visant la généralisation de l'enseignement de base pour tous les enfants en âge de scolarisation;
- assurer aux écoliers, aux élèves et aux étudiants une formation civique, morale et intellectuelle propre à favoriser une conscience aiguë des réalités nationales;
- préparer, en collaboration avec d'autres ministères et services concernés, les éléments en formation à oeuvrer pour le développement socio-économique du pays, pour la promotion de la culture nationale et pour le respect des droits et libertés de la personne humaine;
- participer à l'éducation à la paix, à la démocratie et au respect des droits et libertés de la personne humaine dans le milieu scolaire et académique;
- réhabiliter, promouvoir et protéger l'activité culturelle et artistique;
- améliorer les techniques de conservation du patrimoine culturel burundais;
- développer et mettre en oeuvre, en collaboration avec le ministère des relations extérieures et de la coopération internationale, une politique de coopération internationale en matière de formation universitaire et post-universitaire;
- promouvoir la recherche scientifique dans les différents secteurs de la vie nationale;
- favoriser le développement d'un enseignement privé;
- planifier et organiser, en collaboration avec les ministères concernés, un service civique obligatoire dans le domaine de l'éducation;
- concevoir et exécuter la politique du gouvernement en matière de l'enseignement des métiers, de l'alphabétisation des adultes et de l'éducation permanente;
- planifier et organiser la formation et le perfectionnement professionnels à différents niveaux.

Article 2

Le ministère de l'éducation nationale et de la culture a en charge tous les niveaux d'enseignement formel public, à savoir l'enseignement de base, l'enseignement secondaire, l'enseignement supérieur et la recherche scientifique.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1

De l'organisation

Article 3

Pour la réalisation de ses missions, le ministère de l'éducation nationale et de la culture dispose de services de l'administration centrale, de services décentralisés et d'organismes personnalisés ou d'organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministère.

Article 4

L'organisation et les attributions de ces organismes ou organes sont fixées par des textes spécifiques.

Article 5

Les services de l'administration centrale comprennent:

- le cabinet;
- l'inspection générale de l'enseignement;
- la direction générale de l'enseignement de base;
- la direction générale de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- la direction générale de l'enseignement secondaire technique;
- la direction générale de l'enseignement professionnel;
- la direction générale des bureaux pédagogiques;
- la direction générale de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;
- la direction générale de la culture et des arts.

Article 6

Sont rattachés au cabinet du Ministre, le bureau de coordination et de suivi des organismes personnalisés et des organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministre, le secrétariat permanent de la Commission Nationale pour l'UNESCO, le bureau de la planification de l'éducation et le bureau des bourses d'études et de stages.

Article 7

Le cabinet du Ministre comprend:

- un chef de cabinet;
- des conseillers au cabinet;
- un secrétariat.

Article 8

L'université du Burundi, le centre national d'alphabétisation et le centre de formation professionnelle sont placés sous la tutelle du Ministre. L'Ecole normale supérieure, la Régie des productions pédagogiques, le Bureau des projets d'éducation sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Article 9

La direction générale de l'enseignement de base comprend:

- la direction de l'enseignement préscolaire;
- la direction de l'enseignement primaire.

Article 10

La direction générale de l'enseignement secondaire général et pédagogique comprend:

- la direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique public;
- la direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique des collèges communaux et des établissements privés.

Article 11

La direction générale de l'enseignement secondaire technique comprend:

- la direction de l'enseignement secondaire technique public;
- la direction de l'enseignement secondaire technique des collèges communaux et des établissements privés.

Article 12

La direction générale de l'enseignement professionnel comprend:

- la direction de l'enseignement des métiers;
- la direction de la planification de l'enseignement des métiers.

Article 13

La direction générale des bureaux pédagogiques comprend:

- le bureau d'éducation rurale;
- le bureau d'études des programmes de l'enseignement secondaire;
- le bureau d'études de l'enseignement technique;
- la direction de la radio scolaire NDERAGAKURA.

Article 14

La direction générale de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique comprend:

- la direction de l'enseignement supérieur;
- la direction de la recherche scientifique.

Article 15

L'inspection générale de l'enseignement comprend:

- l'inspection principale de l'enseignement de base;
- les inspections provinciales de l'enseignement de base;
- les inspections régionales de l'enseignement secondaire;
- le bureau d'appui à l'enseignement privé;
- la direction des évaluations.

Article 16

La direction générale de la culture et des arts comprend:

- la direction de la culture;
- la direction des arts.

Section 2

Des attributions

Article 17

Les missions et les attributions du cabinet sont fixées conformément aux dispositions du décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant organisation et composition d'un cabinet ministériel.

Article 18

La direction provinciale de l'enseignement anime et coordonne toutes les actions menées au sein de la province et ou de la mairie de Bujumbura dans le secteur de l'enseignement conformément au décret n° 100/057 portant création des directions provinciales de l'enseignement.

Article 19

Le bureau de coordination et de suivi des organismes personnalisés et des organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministre est chargé de:

- suivre les rapports émanant des organismes personnalisés ou des organes placés sous l'autorité directe ou la tutelle du Ministre;
- émettre des avis et des considérations sur leur fonctionnement;
- suivre l'application des décisions prises par le Ministre et les conseils d'administration;
- coordonner et suivre les activités des directeurs provinciaux de l'enseignement;
- organiser et assurer la gestion des ressources des directions provinciales de l'enseignement;
- élaborer des stratégies de mobilisation des communautés pour les impliquer dans la construction et dans la gestion des écoles;
- suivre l'exécution des conventions scolaires signées entre l'Etat du Burundi et les confessions religieuses.

Article 20

Les missions du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO sont déterminées par le décret n° 100/205 du 7 novembre 1989 portant réorganisation de la Commission Nationale du Burundi pour l'UNESCO.

Article 21

Le bureau de la planification de l'éducation est chargé de:

- récolter, traiter et diffuser tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement public et privé;
- entreprendre toute étude en vue d'évaluer la situation en matière d'enseignement, de juger de son efficacité interne et externe et dégager les différentes alternatives d'amélioration;
- préparer et élaborer les plans éducatifs à court, moyen et long terme;
- veiller à une utilisation rationnelle des ressources disponibles ou prévisibles;
- centraliser la préparation des projets relatifs au développement des ressources humaines, en fonction des besoins socio-économiques du pays;
- mener des études prospectives dans le domaine de l'éducation et proposer les stratégies nécessaires à son développement;
- coordonner les activités des agents de la carte scolaire.

Article 22

Le bureau de la planification de l'éducation est doté d'une cellule d'appui chargée de:

- récolter, traiter et diffuser tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement formel et non formel, public et privé;
- mener des études en vue d'évaluer le système éducatif burundais et fournir les indicateurs de son efficacité interne et externe;
- préparer et élaborer les plans éducatifs à court, moyen et long terme sur base des techniques de la carte scolaire;
- recommander une utilisation rationnelle des ressources disponibles ou prévisibles;
- centraliser la préparation des projets au développement des ressources humaines, en fonction des besoins socio-économiques du pays;
- mener des études prospectives dans le domaine de l'éducation et proposer les stratégies à son développement;
- suivre l'évolution de la situation de l'emploi et en tenir compte dans la planification.

Article 23

Le bureau des bourses d'études et de stages est chargé de:

- centraliser la gestion et l'attribution des bourses d'études et de stages;
- assurer le secrétariat de la commission de gestion des bourses d'études.

Article 24

L'inspection générale de l'enseignement est chargée de:

- évaluer le système éducatif formel par le contrôle administratif, pédagogique et financier;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles tant publiques que privées;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière et matérielle des établissements scolaires;
- veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques pour donner des orientations sur les curricula et leurs contenus;
- travailler en étroite collaboration avec les bureaux pédagogiques pour l'organisation des séminaires de formation et le recyclage des enseignants;
- informer les services concernés des obstacles au fonctionnement des écoles pour y remédier de façon appropriée;
- contribuer au suivi pédagogique et administratif du constat effectué dans les écoles en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;

- mener toute étude susceptible de contribuer à l'amélioration administrative et pédagogique du système éducatif;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissance et de niveau en collaboration avec les bureaux pédagogiques;
- participer aux travaux d'évaluation et d'orientation de fin de cycle;
- coordonner l'administration de l'enseignement et l'action des directions générales du ministère de l'éducation nationale.

Article 25

L'inspection régionale de l'enseignement secondaire est chargée de:

- coordonner et superviser les activités des inspecteurs pédagogiques, administratifs et financiers des écoles de son ressort;
- évaluer le système éducatif secondaire et technique par le contrôle administratif et pédagogique;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles secondaires tant publiques que privées et veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière et matérielle des établissements d'enseignement secondaire et technique;
- travailler en étroite collaboration avec les services concernés par l'organisation des séminaires de formation et le recyclage des enseignants;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles et suggérer les voies de solutions en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;
- mener toute étude susceptible de contribuer à l'amélioration administrative et pédagogique du système éducatif;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des élèves.

Article 26

L'inspection principale de l'enseignement de base est chargée de:

- coordonner les activités des inspections provinciales de l'enseignement de base;
- évaluer l'enseignement de base par le contrôle pédagogique;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles maternelles et primaires tant publiques que privées, veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière et matérielle des établissements d'enseignement préscolaire et primaire public;
- travailler en étroite collaboration avec les bureaux pédagogiques pour l'organisation des séminaires de formation et les recyclages des enseignants;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles maternelles et primaires et suggérer des voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;
- évaluer les écoliers par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des écoliers des établissements d'enseignement publics et privés.

Article 27

L'inspection provinciale de l'enseignement de base est chargée de:

- coordonner et superviser les activités des inspecteurs des cantons de son ressort;

- évaluer le système éducatif aux niveaux préscolaire et primaire;

- assurer l'inspection pédagogique des écoles maternelles et primaires tant publiques que privées et veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion financière des écoles;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles et suggérer les voies de solutions en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des élèves.

Article 28

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est chargé de:

- promouvoir et appuyer l'enseignement privé;
- informer le public sur les dispositions légales en matière d'ouverture et de gestion des écoles privées;
- orienter les initiateurs des établissements d'enseignement privé pour le meilleur choix des filières;
- conseiller les initiateurs privés sur les différentes actions à entreprendre pour une bonne gestion de leurs établissements;
- éclairer les initiateurs des écoles privées sur les appuis du Gouvernement à l'enseignement privé;
- concilier les partenaires des écoles privées, à savoir les parents et l'administration;
- organiser les travaux des commissions consultatives de l'enseignement privé à tous les paliers;
- activer l'inspection dans les écoles privées eu égard aux normes exigées à l'article 17 du décret n° 100/081 du 2 août 2001 portant modalités d'encouragement à l'enseignement privé;
- proposer au Ministre les sanctions contre les manquements aux lois et règlements régissant l'enseignement.

Article 29

Le bureau d'appui à l'enseignement privé est placé sous la responsabilité d'un inspecteur principal de l'enseignement privé nommé par décret. Ce dernier est assisté par des inspecteurs conseillers nommés par ordonnance du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Culture.

Article 30

La direction des évaluations est chargée de:

- concevoir, planifier et organiser les évaluations pédagogiques nationales;
- concevoir des mécanismes et approches novateurs en matière d'évaluation;
- analyser, traiter les résultats des évaluations nationales et proposer aux services concernés des mécanismes de régulation ou d'amélioration qualitative;
- publier le palmarès des résultats officiels des évaluations nationales;
- assurer l'archivage des données relatives aux évaluations.

Article 31

La direction générale de l'enseignement de base est chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique du gouvernement en matière d'enseignement de base;
- animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort;
- concevoir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les services concernés, des stratégies d'amélioration de l'action pédagogique et éducative des écoles maternelles et primaires;
- assurer le suivi des activités visant le développement de la coopération dans le domaine de l'enseignement de base;

- proposer aux services concernés des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement de base;
- participer à l'organisation des séminaires de formation et de recyclage des cadres et agents de l'administration de l'enseignement de base;
- coordonner la gestion des ressources humaines, matérielles et financières et celle des infrastructures et des équipements de l'enseignement de base;
- préparer et exécuter les budgets alloués à l'enseignement de base.

Article 32

La direction de l'enseignement préscolaire est chargée de:

- participer à l'élaboration et suivre l'exécution de la politique nationale en matière d'enseignement préscolaire;
- organiser et coordonner les activités de l'enseignement préscolaire;
- participer à toute action d'innovation éducative ainsi qu'aux actions de formation continue des maîtres en collaboration avec les services concernés;
- participer, en collaboration avec les services concernés, à la production des matériels didactiques des écoles maternelles;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les écoles maternelles.

Article 33

La direction de l'enseignement primaire est chargée de:

- centraliser toutes les données de la politique nationale en matière d'enseignement primaire;
- assurer la gestion du personnel de l'enseignement primaire en étroite collaboration avec la direction provinciale;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel de son ressort;
- canaliser les rapports des directions scolaires et les transmettre à la direction générale de l'enseignement de base;
- participer à toute action d'innovation éducative ainsi qu'aux actions de formation continue des maîtres et directeurs d'écoles primaires;
- superviser la gestion financière et le patrimoine des écoles primaires.

Article 34

La direction générale de l'enseignement secondaire général et pédagogique est chargée de:

- participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement secondaire général et pédagogique;
- animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort;
- concevoir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les services concernés, des stratégies d'amélioration de l'action pédagogique et éducative des établissements de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- promouvoir le développement de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- assurer le suivi des actions visant le développement de la coopération dans le domaine de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- proposer aux services concernés des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- participer à l'organisation des séminaires de formation et de recyclage des cadres et agents de l'administration de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- coordonner la gestion des ressources humaines matérielles et financières de l'enseignement secondaire général et pédagogique en collaboration avec les directions provinciales de l'enseignement;
- préparer et exécuter les budgets alloués à l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 35

La direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique public est chargée de:

- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique;
- assurer la gestion des ressources humaines de son ressort;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel de son ressort;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies d'amélioration des activités pédagogiques et de la gestion des écoles secondaires publiques d'enseignement général et pédagogique.

Article 36

La direction de l'enseignement secondaire général et pédagogique des collèges communaux et des établissements privés est chargée de:

- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement général et pédagogique;
- assurer la gestion des ressources humaines des écoles secondaires communales d'enseignement général et pédagogique;
- proposer au recrutement, à la promotion et au cas échéant à la sanction le personnel des écoles secondaires communales d'enseignement général et pédagogique;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles secondaires communales d'enseignement général et pédagogique;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les établissements privés d'enseignement général et pédagogique;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies de promotion des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 37

La direction générale de l'enseignement secondaire technique est chargée de:

- participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement technique;
- animer et contrôler les activités des écoles secondaires d'enseignement technique;
- superviser la gestion des écoles secondaires techniques;
- concevoir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les services concernés, des stratégies de développement quantitatif et qualitatif de l'enseignement secondaire technique;
- assurer le suivi des actions visant le développement de la coopération dans le domaine de l'enseignement technique;
- préparer et exécuter les budgets alloués à l'enseignement technique.

Article 38

La direction de l'enseignement secondaire technique public est chargée de:

- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires techniques publiques;
- assurer la gestion des ressources humaines relevant de son ressort;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel des écoles techniques publiques;
- participer à la conception et à la mise en oeuvre des stratégies de développement de l'enseignement technique public;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles techniques publiques.

Article 39

La direction de l'enseignement secondaire technique des collèges communaux et des établissements privés est chargée de:

- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies de promotion des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement technique;
- animer et contrôler le fonctionnement des écoles secondaires communales et des établissements privés d'enseignement technique;
- assurer la gestion des ressources des écoles secondaires communales d'enseignement technique;
- proposer au recrutement, à la promotion et, au cas échéant, à la sanction le personnel des écoles secondaires communales d'enseignement technique;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles et la gestion des produits de l'autofinancement des écoles secondaires communales d'enseignement technique;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du ministère dans les écoles secondaires communales et les établissements privés d'enseignement technique.

Article 40

La direction générale de l'enseignement des métiers est notamment chargée de:

- exécuter les programmes du Gouvernement sur l'enseignement des métiers;
- orienter les activités relatives à l'encadrement de la jeunesse non scolarisée et déscolarisée ainsi que les démobilisés de guerre en matière d'enseignement des métiers et d'insertion socio-professionnelle;
- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et des services placés sous sa dépendance;
- exécuter la politique nationale en matière d'enseignement des métiers;
- organiser et instituer un séminaire national sur l'enseignement des métiers.

Article 41

La direction de la planification de l'enseignement des métiers est chargée de:

- évaluer constamment les besoins du pays en matière de formation professionnelle;
- organiser un programme de formation professionnelle dans les différents métiers pour satisfaire à la demande des différentes filières artisanales;
- proposer les modules et les normes de formation;

Article 42

La direction de l'enseignement des métiers est notamment chargée de:

- mettre à exécution les modules en respectant les normes de formation;
- réhabiliter, organiser et orienter les centres d'enseignement des métiers en matériel et en personnel nécessaire aux activités de la formation professionnelle.

Article 43

La direction générale des bureaux pédagogiques est chargée de:

- superviser et coordonner la conception et l'élaboration des programmes scolaires et du matériel didactique en référence à la politique nationale en matière d'enseignement et à l'évolution scientifique et technologique;
- élaborer et proposer des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement formel;
- susciter des initiatives pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement formel et encadrer ce dernier dans son rôle d'animation pédagogique;
- organiser le perfectionnement des enseignants en collaboration avec les services concernés;

- collaborer avec les institutions scolaires et universitaires chargées de la formation initiale des enseignants;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests et en collaboration avec l'inspection générale de l'enseignement;
- participer à l'élaboration du plan de production et de distribution du matériel didactique;
- développer les outils de communications au service de l'enseignement.

Article 44

Le bureau d'éducation rurale est chargé de:

- concevoir et élaborer tous les matériels didactiques nécessaires à l'exécution des programmes de l'enseignement de base;
- entreprendre toutes les recherches et initiatives susceptibles d'améliorer constamment le niveau de l'enseignement de base et le perfectionnement des maîtres;
- concevoir et appliquer des stratégies appropriées en vue d'édifier une école communautaire ouverte aux parents et aux autres partenaires éducatifs;
- animer et superviser les différents ateliers ou sections dans le domaine de la conception, de l'expérimentation, de la diffusion et de l'évaluation des matériels didactiques;
- organiser en collaboration avec les services concernés, le perfectionnement des maîtres.

Article 45

Le bureau d'études et des programmes de l'enseignement secondaire général et pédagogique est chargé de:

- concevoir, animer, coordonner et contrôler les activités pédagogiques visant l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- concevoir et élaborer les matériels didactiques de nature à assurer à l'enseignement secondaire général et pédagogique une plus grande performance;
- participer aux travaux d'évaluation par l'organisation des tests de connaissance et de niveau;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle de l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- organiser en collaboration avec les services concernés, le perfectionnement des enseignants;
- mener toutes études susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 46

Le bureau d'études de l'enseignement technique est chargé de:

- concevoir, animer, coordonner et contrôler les activités pédagogiques relatives à l'enseignement secondaire technique;
- concevoir et élaborer les matériels didactiques nécessaires pour l'amélioration de l'enseignement technique;
- organiser en collaboration avec les services concernés, le perfectionnement des enseignants de l'enseignement secondaire technique;
- organiser l'observatoire de l'emploi en vue d'une meilleure adaptation de la formation technique au monde du travail;
- superviser les travaux d'évaluation de fin de cycle de l'enseignement technique;
- mener toutes études susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'enseignement technique.

Article 47

Les missions de la radio scolaire NDERAGAKURA sont définies par le décret n° 100/028 du 29 février 2000.

Article 48

La direction générale de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique est chargée de:

- participer à la conception, à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique;

- mener toutes études et travaux nécessaires au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;
- élaborer les plans de la formation universitaire et post-universitaire à court, moyen et long terme.

Article 49

- La direction de l'enseignement supérieur est chargée de:
- participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique gouvernementale dans le domaine de l'enseignement supérieur;
 - assurer le suivi des dossiers d'équivalence et d'entérinement des diplômes et titres universitaires;
 - encourager et développer l'enseignement supérieur pour la formation des cadres supérieurs.

Article 50

- La direction de la recherche scientifique est chargée de:
- promouvoir et encourager la recherche scientifique en tant qu'outil de développement socio-économique du pays;
 - participer à la définition d'une politique de recherche scientifique et technologique nationale.

Article 51

- La direction générale de la culture et des arts est notamment chargée de:
- veiller à l'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de la culture et arts;
 - participer à la réhabilitation et à la sauvegarde des valeurs culturelles nationales;
 - mettre la culture au service de la paix, de la justice sociale et du développement;
 - veiller à la protection de l'identité culturelle burundaise;
 - promouvoir la création artistique et les produits artistiques du Burundi.

Article 52

- La direction de la culture est notamment chargée de:
- réhabiliter et protéger le patrimoine culturel national en particulier à travers les musées et les sites historiques;
 - participer à l'éducation de la population à la paix, à la tolérance et à la justice sociale sur base des valeurs culturelles nationales;
 - appuyer la création artistique.
 - mener des enquêtes sur les traditions orales et veiller à la sauvegarde de la culture qu'elles véhiculent;
 - développer l'animation culturelle;
 - exécuter la politique du livre en direction du grand public.
 - collecter, conserver et traiter les archives publiques et les mettre au service de la recherche;
 - rapatrier les archives et le patrimoine culturel burundais conservés à l'extérieur.

Article 53

- La direction des arts est notamment chargée de:
- promouvoir le folklore burundais;
 - stimuler la créativité artistique;
 - veiller à la protection de la création artistique;
 - organiser des manifestations de promotion des produits artistiques au Burundi.

CHAPITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 54

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 55

Le Ministre de l'Education Nationale et de la Culture est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

6 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/505 — Composition du personnel des directions provinciales de l'enseignement.

(B.O.B., 2000, n° 8, p. 512)

Article 1

Chaque direction provinciale de l'enseignement comprend les services ci-après:

- le service du personnel et des affaires sociales;
- le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires;
- le service de la planification scolaire.

Article 2

Les attributions des services visés à l'article précédent sont précisées aux articles 13, 14 et 15 du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement.

Article 3

La direction provinciale de l'enseignement qui supervise et coordonne l'activité des trois services visés à l'article 1 de la présente ordonnance comprend un secrétaire de direction et un personnel d'appui composé d'un chauffeur et d'un planton.

Article 4

Le service du personnel et des affaires sociales comprend outre le chef de service:

- un (e) secrétaire,
- des unités attachées à la gestion du personnel.

Article 5

Outre le chef de service, le service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires comprend:

- un (e) comptable;
- un (e) secrétaire;
- un technicien chargé de la maintenance et de l'inspection des infrastructures et des équipements scolaires.

Article 6

Outre le chef de service, le service de planification scolaire comprend:

- un (e) secrétaire;
- un chargé de la carte scolaire.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 8

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

**31 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/635 — Fonctionnement des conseils provin-
ciaux de l'enseignement.**

(B.O.B., 2000, n° 10, p. 745)

**CHAPITRE I
GÉNÉRALITÉS**

Article 1

La présente ordonnance porte sur les mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement en matière de fonctionnement du conseil provincial de l'enseignement.

**CHAPITRE II
DE LA CONVOCATION DES RÉUNIONS**

Article 2

Les réunions du conseil provincial de l'enseignement sont convoquées au début de chaque trimestre et à la fin de l'année scolaire par le président du conseil provincial au moins 8 jours ouvrables avant la tenue de chaque réunion.

Article 3

La convocation aux réunions se fait par écrit et précise l'ordre du jour. Une copie de l'acte de convocation est réservée au Ministre de l'éducation nationale et au gouverneur de la province.

**CHAPITRE III
DE LA TENUE DES RÉUNIONS**

Article 4

Au début de chaque réunion, le conseil provincial de l'enseignement désigne en son sein un secrétaire.

Article 5

Les membres du conseil provincial de l'enseignement ont l'obligation de participer à toutes les réunions convoquées par le président.

Article 6

En cas d'absence, les membres peuvent produire une procuration écrite qui n'est valable que pour une seule réunion. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 7

La procuration écrite doit être assortie des points de vue sur les points inscrits à l'ordre du jour. Dans le cas contraire, elle n'est d'aucune valeur.

Article 8

Les réunions du conseil provincial de l'enseignement ne peuvent valablement délibérer que si la majorité absolue des membres nommés sont présents.

Article 9

Les conclusions sont tirées par consensus.

**CHAPITRE IV
DES COMPTES-RENDUS**

Article 10

Les comptes-rendus des réunions du conseil de l'enseignement reprennent les principales conclusions. Ils sont signés par le président, le vice-président et le secrétaire.

Article 11

Le compte-rendu de chaque réunion du conseil provincial de l'enseignement est transmis au Ministre de l'éducation nationale 15 jours après la tenue de la réunion.

Le Ministre réagit endéans 30 jours à partir de la date de réception du compte-rendu.

**CHAPITRE V
DISPOSITIONS FINALES**

Article 12

Un jeton de présence dont le montant est fixé par le Ministre de l'éducation nationale est accordé aux membres présents par la direction provinciale de l'enseignement. Le total des émoluments est perçu à la fin de l'année scolaire.

Article 13

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 14

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

**12 septembre 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/677 — Mesures d'application du décret
n° 100/057 du 27 mai 2000 créant les directions provin-
ciales de l'enseignement en matière de gestion fi-
nancière.**

(B.O.B., 2000, n° 11bis, p. 899)

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1

Les dispositions de la présente ordonnance ministérielle déterminent les compétences des directeurs provinciaux de l'enseignement en matière de gestion des finances des écoles de leur ressort.

Elles sont complémentaires aux lois et règlements régissant la comptabilité publique et les finances de l'Etat.

Article 2

Les finances des écoles sont gérées par les directeurs d'écoles sous la supervision et le contrôle des directeurs provinciaux de l'enseignement et des directeurs des niveaux et types d'enseignement concernés.

**CHAPITRE II
GESTION DES FRAIS SCOLAIRES DANS
L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE**

Article 3

Les ressources des directions provinciales de l'enseignement sont déposées sur un compte ouvert dans une des institutions fi-

nancières la plus proche. Elles sont gérées par le directeur provincial. Néanmoins tout retrait de fonds s'effectue par chèque signé par le chef du service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires ainsi que par le directeur provincial de l'enseignement.

Article 4

Conformément à l'article 3 du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement, les directeurs provinciaux de l'enseignement organisent la collecte, la surveillance et l'affectation des frais scolaires.

Article 5

Les frais scolaires sont collectés par la direction de l'école qui délivre un reçu à tout parent ou écolier ayant versé ces frais.

Article 6

Les carnets de reçus sont commandés par les directeurs provinciaux de l'enseignement. Chaque reçu porte un numéro et comporte en outre les mentions suivantes:

- la dénomination de l'école;
- le nom de l'écolier qui verse les frais scolaires;
- la classe où l'écolier est inscrit;
- Le montant versé;
- La date du versement des frais scolaires.

Article 7

Les frais scolaires collectés par les directeurs d'écoles sont aussitôt versés sur un compte de l'institution financière la plus proche de l'école.

Article 8

Le quota des frais scolaires réservés à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale est viré sur le compte n° 110/103 ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de la direction générale de l'enseignement de base.

Le quota des frais scolaires réservés à la production des documents scolaires est versé sur le compte n° 5545 ouvert à la Régie nationale des postes intitulé «Contribution des parents à la production des manuels scolaires».

Le quota des frais scolaires destinés aux équipements et à l'entretien des infrastructures est versé sur le compte de la direction provinciale de l'enseignement.

Le quota des frais scolaires réservé à l'inspection est versé sur le compte de l'inspection provinciale de l'enseignement de base.

Le quota des frais scolaires réservés aux écoles reste déposé au compte spécial ouvert dans l'institution financière la plus proche de l'école concernée.

Article 9

Le quota des frais scolaires réservés à chaque école est géré conjointement par le directeur de l'école et le directeur provincial de l'enseignement.

Les besoins des écoles sont exprimés dans des rapports ad hoc adressés par les directeurs d'écoles ou directeur provincial de l'enseignement.

Tout retrait de fonds se fait par chèque portant la signature du chef du service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires et du directeur provincial de l'enseignement.

Article 10

Le plafond pour l'encaisse en espèce au-delà duquel le surplus doit obligatoirement être versé au compte bancaire ou postal est de cinquante mille FBU.

Article 11

Toute dépense relative aux biens d'équipements ou aux matériels scolaires destinés à une distribution à l'échelle provinciale doit être engagée par le directeur provincial de l'enseignement ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par le chef du service des finances, des infrastructures et des équipements scolaires.

Article 12

Pour la passation des marchés, les directeurs provinciaux de l'enseignement sont tenus de respecter la législation en vigueur en matière de marchés publics de fournitures, de travaux et de services.

Pour les marchés ne nécessitant pas un appel d'offres selon le prescrit de la législation en vigueur en matière de marchés publics, il sera fait appel, dans la mesure du possible, à trois factures pro forma en vue de la comparaison des prix et de l'attribution du marché au moins disant tout en prenant en considération les exigences de la qualité.

Article 13

En vue du contrôle de la gestion financière des écoles, les directeurs d'écoles adressent mensuellement au directeur provincial de l'enseignement et au directeur de l'enseignement primaire le rapport de leur gestion.

L'ensemble des rapports financiers des écoles du ressort de la province scolaire est synthétisé et analysé par le directeur provincial de l'enseignement en vue de les transmettre au directeur général de l'enseignement de base.

CHAPITRE III

DE LA GESTION DES FINANCES DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 14

Les finances des établissements d'enseignement secondaire public ou communal sont gérées par les chefs d'établissements sous la supervision et le contrôle de directeurs provinciaux de l'enseignement.

Article 15

Les prévisions budgétaires des écoles secondaires publiques sont élaborées chaque année par les directeurs d'école. Elles sont synthétisées par les directeurs provinciaux de l'enseignement qui les transmettent, à leur tour, aux directeurs de départements concernés.

Les prévisions budgétaires des écoles secondaires communales sont élaborées et adoptées conformément à l'ordonnance ministérielle n° 610/530/620 du 21/8/2000 portant modification du statut des établissements d'enseignement secondaire communal.

Article 16

Les budgets alloués par l'Etat aux écoles secondaires sont versés par tranches trimestrielles sur base de rapports financiers mensuels.

Article 17

Les avoirs en argent des écoles secondaires publiques ou communales doivent être déposés sur un compte bancaire. La quote-part minerval destinée à l'achat des équipements et à l'entretien des infrastructures scolaires est versée sur:

- le compte n° 1102/159 ouvert à la Banque de la République du Burundi pour l'enseignement secondaire général et pédagogique;
- le compte n° 1110/035 ouvert à la Banque de la République du Burundi pour l'enseignement secondaire technique et professionnel.

Article 18

La quote-part minerval destinée à la production des documents scolaires est versée au compte n° 5545 ouvert à la Régie nationale des postes et intitulé contribution des parents à la production du livre.

Article 19

Les dépenses des établissements d'enseignement secondaire public sont couvertes par les subsides, le minerval et les recettes provenant de diverses sources de financement.

Article 20

Les finances d'un établissement d'enseignement secondaire public sont gérées par le directeur d'école et l'économe.

Article 21

Les rapports de gestion des établissements d'enseignement secondaire public ou communal sont adressés mensuellement respectivement au directeur provincial de l'enseignement et au directeur du niveau et type d'enseignement concerné.

L'administrateur communal est tenu informé des rapports de gestion d'une école secondaire communale.

Article 22

Les finances des établissements d'enseignement secondaire public ou communal font l'objet de contrôle par les directeurs provinciaux de l'enseignement, les directeurs et les directeurs généraux des niveaux et types d'enseignement concerné. Ces autorités se transmettent les rapports de contrôle en vue de s'informer mutuellement.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 23

Tout ce qui n'est pas prévu dans la présente ordonnance sera réglé par voie d'instructions.

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 25

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

29 janvier 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/068 — Mesures d'application du décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des direc- tions provinciales de l'enseignement en matière de planification scolaire.

(B.O.B., 2001, n° 1, p. 29)

Article 1

Les dispositions de la présente ordonnance ministérielle constituent des mesures d'application du décret n° 100/057 du 27/05/2000 portant création des directions provinciales de l'enseignement. Elles sont destinées à compléter et à préciser les dispositions dudit décret et de l'ordonnance ministérielle n° 610/505 du 06/07/2000 portant composition du personnel des directions provinciales de l'enseignement.

Article 2

Les directions provinciales de l'enseignement ont, dans leur ressort, entre autres missions, de planifier l'éducation. A cet effet, elles sont chargées de:

- récolter et traiter tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement formel et non formel public et privés;
- mettre à jour périodiquement la carte scolaire afin de répondre harmonieusement aux besoins socio-éducatifs de la province;
- coordonner tous les projets de développement de l'enseignement dans la province;
- faire des propositions de plan de développement du système éducatif tenant compte des moyens locaux disponibles et prévisibles qui doivent être soumises à l'approbation de la direction du bureau de la planification;
- animer et contrôler les activités des chargés de la carte scolaire;
- participer à toutes les études entreprises par le bureau de la planification;

– assurer l'appui technique à tous les partenaires éducatifs et notamment ceux qui sont engagés par les différentes conventions scolaires.

Article 3

Les directeurs provinciaux de l'enseignement accomplissent les missions définies à l'article précédent sous la supervision technique du directeur du bureau de la planification de l'éducation.

A cet effet, le directeur du bureau de la planification de l'éducation est habilité à:

- donner des instructions aux directeurs provinciaux de l'enseignement sur tous les aspects de la planification scolaire;
- émettre des avis critiques sur les rapports, études et travaux divers réalisés par les directeurs provinciaux de l'enseignement;
- organiser le perfectionnement du personnel du service de la planification scolaire;
- établir des rapports sur la qualité des prestations des directeurs provinciaux de l'enseignement en matière de planification scolaire.

Article 4

Dans leurs fonctions de planificateur de l'éducation, les directeurs provinciaux de l'enseignement sont assistés par un chef de service de la planification scolaire qui a sous ses ordres deux catégories de chargés de la carte scolaire:

- les chargés de la carte scolaire pour l'enseignement de base et l'enseignement non formel;
- les chargés de la carte scolaire pour l'enseignement secondaire.

Sauf dérogation du Ministre de l'éducation nationale, les chargés de la carte scolaire du primaire sont recrutés parmi les diplômés D7 et ceux du secondaire parmi les détenteurs d'une licence universitaire.

Article 5

Les chargés de la carte scolaire sont nommés par ordonnance du Ministre de l'éducation nationale prise sur proposition des directeurs provinciaux de l'enseignement, après avis des conseils provinciaux de l'enseignement.

Article 6

Les chargés de la carte scolaire servent de relais entre les directions scolaires et la direction provinciale de l'enseignement.

A ce titre, ils sont habilités à constater certaines situations administratives et pédagogiques en vue d'en faire rapport à la direction provinciale de l'enseignement avec des propositions, le cas échéant, de remédiation.

Article 7

Le directeur provincial de l'enseignement peut, en cas de besoin, étendre la compétence territoriale des chargés de la carte scolaire du primaire et du secondaire sur plusieurs communes.

Article 8

En outre dans leur ressort, les chargés de la carte scolaire accomplissent les missions définies aux articles 2 à 6 de la présente ordonnance.

Article 9

Les directeurs provinciaux de l'enseignement aidés par les chargés de la carte scolaire doivent, à tout moment, avoir la maîtrise de tous les indicateurs contenus dans le guide méthodologique de l'élaboration de la carte scolaire.

Article 10

Toute erreur d'omission et toute falsification dans la transmission des données est passible de sanctions administratives conformément à la législation en vigueur.

Article 11

Les chargés de la carte scolaire adressent trimestriellement leur rapport d'activités aux directeurs provinciaux de l'enseignement concernés et au directeur de la planification de l'éducation.

Ces rapports sont synthétisés au niveau de chaque direction provinciale de l'enseignement et transmis au Ministre de l'éducation nationale. Une copie de ces rapports est réservée au directeur du bureau de la planification de l'éducation.

Article 12

Les renseignements et les données chiffrées devant servir à la préparation de l'année scolaire suivante doivent parvenir aux services concernés de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale au plus tard le 15 février de chaque année.

Article 13

Les fiches d'orientation après le collège sont obligatoirement transmises au directeur du bureau de la planification de l'éducation au plus tard le 15 mai de chaque année.

Article 14

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 15

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

31 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/287 — Modalités d'octroi, de légalisation et d'authentification des certificats et diplômes.

(B.O.B., 2004, n° 4, p. 299)

Article 1

Au sens de la présente ordonnance, sont considérés comme:

* Certificats:

- le certificat de fin d'études primaires,
- le certificat de fin de collège;

* Diplômes:

- le diplôme D4 à l'issue de la formation dispensée à l'école des moniteurs ou à l'école moyenne pédagogique;
- le diplôme d'instituteur adjoint délivré à l'issue du premier cycle des lycées pédagogiques;
- le diplôme d'instituteur (D7) sanctionnant la fin des études réussies dans les écoles normales et dans les classes spéciales de formation des instituteurs;
- les diplômes professionnels A 4 délivrés à l'issue de la formation dispensée dans une école professionnelle;
- les diplômes techniques de niveau A3 délivrés à l'issue de la formation dans une filière technique moyenne;
- les diplômes techniques de niveau A2 délivrés à l'issue de la formation dans une filière technique: secondaire;
- le diplôme d'humanités générales délivré par les établissements d'enseignement secondaire général et pédagogique;

Article 2

Les certificats et diplômes définis à l'article précédent sont délivrés au nom du Président de la République.

Article 3

Les diplômes et certificats de fin de cycle sont imprimés sur du papier spécial dont les caractéristiques distinctives sont définies de commun accord par le Ministère de l'Education Nationale et

l'imprimerie attributaire de façon à offrir le plus de protection possible contre les tricheries.

Article 4

Les certificats et diplômes visés dans la présente ordonnance portent obligatoirement les mentions suivantes:

- l'emblème de la République du Burundi;
- l'en-tête «Ministère de l'Education Nationale» en distinguant nettement: Enseignement de Base; Enseignement Secondaire Général; Enseignement Secondaire Pédagogique; Enseignement Technique et Professionnel;
- la dénomination précise du certificat ou diplôme;
- l'appellation exacte et le sceau de l'établissement;
- la dénomination précise du cycle, de la section ou de la filière réussie.

Article 5

Le directeur général de chaque type d'enseignement effectue annuellement auprès de l'imprimerie attributaire la commande d'autant de parchemins de certificats et diplômes qu'il y a de lauréats finalistes. Il en est le dépositaire jusqu'à leur envoi aux établissements scolaires secondaires.

Article 6

Après la délibération et la proclamation consécutives, les directions des établissements concernés sont tenues de produire un rapport de remise de certificats et diplômes en spécifiant le nombre de certificats et diplômes abîmés ou non utilisés qu'elles doivent impérativement retourner à la direction générale de leur ressort.

Les parchemins abîmés sont détruits par la direction générale concernée et un procès-verbal de destruction est établi.

Article 7

Les établissements d'enseignement secondaire général, pédagogique, professionnel et technique délivrent des certificats et diplômes à leurs lauréats sur du papier défini à l'article 3 de la présente ordonnance.

Au vu du procès-verbal de délibération et séance tenante, les certificats et diplômes susvisés sont signés par:

- le président du jury des examens qui est le chef de l'établissement;
- le secrétaire du jury qui occupe en même temps les fonctions de préfet des études;
- les membres du jury;
- le titulaire du certificat ou diplôme.

Article 8

Le diplôme d'Etat est délivré par le jury de l'examen d'Etat.

Il porte le sceau du jury et la signature:

- du président du jury de l'examen d'Etat;
- du secrétaire du jury de l'examen d'Etat;
- du titulaire du diplôme.

Article 9

Les diplômes d'Etat et de fin d'études secondaires générales, pédagogiques, techniques et professionnelles sont légalisés au niveau de la direction générale du type d'enseignement concerné.

Article 10

Au sens de la présente ordonnance ministérielle, la légalisation consiste en un numéro d'enregistrement marqué sur le diplôme et inscrit dans un registre ad hoc et en une déclaration de légalisation libellée comme suit: «Déclarons que ce diplôme a été décerné conformément au prescrit de la législation scolaire».

Cette déclaration est signée par le directeur général du type de l'enseignement concerné.

Article 11

Les certificats et diplômes visés dans la présente ordonnance peuvent être copiés en plusieurs exemplaires pour usage administratif. Les copies des certificats et diplômes sont certifiées conformes à l'original par le directeur provincial de l'enseignement du ressort de l'école d'origine qui est habilité à déléguer expressément ce pouvoir aux chefs de service, le sceau de la direction provinciale faisant foi. La certification des copies conformes à l'original s'effectue impérativement dans le respect des palmarès de chaque établissement concerné.

Article 12

Les copies des certificats et diplômes délivrés à l'étranger sont certifiées conformes à l'original par la direction générale du type d'enseignement concerné pour autant qu'ils soient légalisés et rédigés dans une langue apprise dans le système éducatif du Burundi.

En cas d'absence de représentation diplomatique, une dérogation en ce qui concerne la légalisation peut être accordée par le Ministre de l'Éducation Nationale ou son délégué.

Article 13

Quiconque certifiera une copie des certificats et diplômes non identifiés sur le palmarès des établissements d'enseignement secondaire général, pédagogique, professionnel et technique du Burundi sera rendu coupable de faux et usage de faux et subira la sanction pénale consécutive à la commission de cette infraction.

Article 14

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 15

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

25 juillet 2006. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/720/694 — Réorganisation de la cellule opérationnelle de gestion participative de la construction des infrastructures scolaires.

(B.O.B., 2006, n° 7, p. 130)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET OBJET

Article 1

Il est créé une cellule mixte pour l'exécution du budget alloué aux infrastructures et mobiliers scolaires par le BEI 2006.

Sa dénomination est: «Cellule Opérationnelle de Gestion Participative de la Construction des Infrastructures Scolaires» CO-GPCIS en sigle.

Article 2

Le Ministre de l'éducation nationale et de la culture et le Ministre des travaux publics et de l'équipement délèguent la cellule pour l'exécution de toutes les actions et opérations relatives à la construction, à la réhabilitation et à la fourniture du mobilier des écoles prévues au BEI 2006.

Article 3

La gestion de ce budget sera soumise à la législation burundaise en général et en matière de passation des marchés et de comptabilité en particulier.

Le Ministre des finances déterminera les allègements nécessaires aux procédures de passation des marchés.

Article 4

Les marchés et contrats conclus dans le cadre de cette ordonnance ministérielle seront préparés et exécutés par et au nom de ladite cellule opérationnelle en sa qualité de maître d'œuvre délégué.

CHAPITRE II

MISSIONS

Article 5

Le ministre concerné s'engage:

- à assurer l'assistance nécessaire et éviter toute mesure de nature à compromettre ou ralentir les activités;
- à aider la cellule opérationnelle à respecter les procédures officielles de passation des marchés dans un esprit de souplesse et de rapidité, mais en toute justice et dans la transparence;
- à fournir à la cellule opérationnelle les moyens de travail nécessaires à l'exécution du budget.

Article 6

La cellule opérationnelle est chargée d'exécuter les activités prévues au BEI 2006 pour les infrastructures et le mobilier scolaire dans le respect de l'art et d'assurer toutes les obligations en tant que maître d'œuvre délégué.

Elle a pour missions de:

- adapter les plans architecturaux des infrastructures scolaires à construire;
- superviser toutes les études en rapport avec ce programme y compris les devis et métrés;
- élaborer les dossiers d'appel d'offres de ses marchés;
- assurer le contrôle de qualité d'exécution des travaux;
- superviser le processus de sélection et de passation des marchés aux petites et moyennes entreprises (P.M.E);
- désigner des fonctionnaires dirigeants chargés de s'assurer que les études et les travaux sont en conformité avec les spécifications techniques du DAO;
- organiser la réception des travaux.

CHAPITRE III

COMPOSITION

Article 7

Cette cellule est composée d'une structure légère dont le personnel est issu du ministère de l'éducation nationale et de la culture (maître de l'ouvrage) et de celui des travaux publics et de l'équipement (maître d'œuvre général).

Article 8

La cellule opérationnelle fonctionne sous l'autorité d'un coordinateur émanant du ministère ayant la qualité de maître d'ouvrage;

Il est assisté par un coordonnateur adjoint émanant du ministère des travaux publics et de l'équipement et une équipe légère de cadres et agents répondant aux profils suivants:

- quatre ingénieurs ou architectes dont un responsable de passation des marchés;
- un caissier;
- deux secrétaires;
- quatre chauffeurs;
- deux plantons.

Article 9

Les cadres de la cellule opérationnelle sont tous nommés par une ordonnance ministérielle signée conjointement par le Ministre de l'éducation nationale et de la culture et le Ministre des travaux publics et de l'équipement. Les autres unités d'appui sont nommées par le Ministre de département d'origine.

A côté des tâches qui leur sont confiées par la cellule opérationnelle, ces cadres et agents continueront à vaquer à leurs occupations habituelles et continueront à percevoir une rémunération.

Toutefois, une prime d'encouragement sera attribuée à chacun de ce personnel suivant la fonction qu'il occupe.

Cette prime sera déterminée par une ordonnance signée conjointement par le Ministre concerné et celui des finances.

Article 10

La cellule opérationnelle bénéficiera de l'appui d'un comité interministériel de pilotage pour la bonne exécution de ce programme qui veillera à ce que les interventions se fassent en toute justice et dans le respect de la carte scolaire.

Ce comité de pilotage sera composé de représentants des ministères ayant respectivement l'éducation nationale et de la culture, les travaux publics et de l'équipement, les finances, la planification et l'intérieur dans leurs attributions ainsi qu'un représentant de la Deuxième Vice-Présidence.

Ce comité de pilotage sera présidé par le représentant du ministère de l'éducation nationale et de la culture.

CHAPIRE IV: Modalités de gestion.

Article 11

Le décaissement du budget sera opéré progressivement en fonction des lots de travaux et des services indiqués par la cellule opérationnelle et confirmé par le Ministre de l'éducation nationale et de la culture et le Ministre des travaux publics et de l'équipement.

Article 12

Les demandes de décaissement seront adressées à l'ordonnateur trésorier du Burundi et les paiements seront versés sur le compte de la cellule opérationnelle par le Ministre des finances sur base des pièces justificatives (contrats, factures, etc.).

Article 13

La cellule opérationnelle fournira au ministère des finances toutes les indications nécessaires pour permettre d'effectuer les versements demandés.

Ces indications seront accompagnées de factures et de demandes d'acomptes. Les extraits des comptes seront disponibles en copies pour les contrôleurs des finances publiques et les auditeurs.

Article 14

Les Ministres pourront demander à la cellule opérationnelle tout document pouvant effectivement la réalisation des prestations correspondant aux dépenses.

Article 15

En cas de constat d'un manquement de nature à mettre en doute la régularité d'une dépense, le Ministre des finances se réservera le droit de surseoir au paiement en attendant les investissements relatifs à cette dépense.

Article 16

Le Bureau projet-éducation (BPE) aura droit à des honoraires déterminés sur base des locaux, du personnel et des équipements mis à la disposition de la cellule opérationnelle.

CHAPITRE V

RÔLE DES COMMUNAUTÉS À LA BASE

Article 17

Les représentants des communautés à la base, en l'occurrence le conseil communal, auront le droit de s'exprimer sur l'évolution et la qualité des travaux exécutés dans leurs communes.

Dans ce cas, en vue d'assurer la pérennité de l'ouvrage ainsi que son appropriation par la population locale, les travaux de construction des infrastructures scolaires se feront sous la surveillance des cellules communales de suivi et de surveillance (CCSS).

Article 18

Les CCSS auront pour missions de:

- assurer la surveillance de la réalisation de l'ouvrage depuis le début du chantier jusqu'à la réception définitive;
- assurer le suivi de l'entretien ultérieur des infrastructures scolaires de leur ressort.

Article 19

L'administrateur communal dressera un rapport trimestriel du déroulement des activités à la cellule opérationnelle.

Article 20

Un avis de la commune faisant état de lenteur ou de tricherie dans les fournitures pourra entraîner, après vérification la suspension décaissement en faveur de la personne physique ou morale concernée. Les tricheries pourront conduire à la résiliation du contrat.

CHAPITRE VI

DURÉE DU MANDAT DE LA CELLULE

Article 21

La durée du mandat de la cellule opérationnelle est fixée à 6 mois, à compter de la date de signature de la présente ordonnance.

Toutefois, ce délai pourra éventuellement être prolongé par une autre ordonnance signée par les Ministres concernés en cas de besoin.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Article 22

Etant donné que les ressources financières, matérielles et autres accusent dans le cadre de la présente ordonnance ministérielle ne constitue pas une propriété de la cellule opérationnelle, le Gouvernement en disposera dans l'intérêt des bénéficiaires des investissements prévus au BEI 2006 en matière de construction, réhabilitation et mobilier scolaire.

Article 23

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

B. Enseignement préprimaire et primaire public

Décret — n° 100/025 — 24 mars 2004	562
Ordonnance ministérielle — n° 610/20 — 15 février 1973	564
Ordonnance ministérielle — n° 620/367 — 19 août 1992	564
Ordonnance ministérielle — n° 610/335 — 21 mars 2005	565

24 mars 2004. – DÉCRET n° 100/025 — Organisation de l'éducation préscolaire au Burundi.

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 200)

CHAPITRE I DES GÉNÉRALITES

Article 1

Il est organisé au sein du système éducatif burundais une éducation préscolaire pour les enfants âgés de trois à six ans régie par les dispositions du présent décret.

Article 2

L'éducation préscolaire fait partie de l'enseignement non formel. Il est dispensé dans des écoles maternelles construites à l'initiative des pouvoirs publics ou par les privés.

CHAPITRE II DES MISSIONS ET DES OBJECTIFS

Article 3

L'Education Préscolaire organisée dans les écoles maternelles vise le développement socio-affectif, cognitif, physique, sensoriel et psychomoteur et des compétences essentielles pour la vie courante en vue de préparer le jeune enfant à l'enseignement primaire.

Article 4

La préparation de l'enfant à l'enseignement primaire requiert la mise en oeuvre des stratégies suivantes:

- la stimulation motrice et sensorielle de l'enfant;
- la stimulation appropriée de son langage;
- le développement de ses aptitudes sur le plan moteur et logique;
- la manipulation de son environnement;
- l'apprentissage à la pré-lecture, à la pré-écriture et au pré-calcul.

Article 5

Les objectifs spécifiques de l'éducation préscolaire sont les suivants:

- scolariser et initier le jeune enfant aux valeurs de la citoyenneté;
- développer la personnalité de l'enfant;
- protéger l'enfant (vaccination, hygiène, droit de l'enfant).

Article 6

La scolarisation de l'enfant et l'initiation aux valeurs de la citoyenneté se réalisent grâce à des actions suivantes:

- l'intégration de l'enfant dans son milieu social;
- l'entraînement au jeu collectif;

- l'éducation à la non-violence;
- l'apprentissage à la convivialité et à l'esprit de partage.

Article 7

Le développement de la personnalité se réalise grâce aux stratégies ci-après:

- l'initiation de l'enfant aux valeurs culturelles burundaises;
- la formation de l'enfant à son identification culturelle;
- l'entraînement de l'enfant à l'autonomie individuelle et à l'autodiscipline;
- le développement chez l'enfant du sens de la compétence personnelle et de la confiance en soi.

Article 8

La protection de l'enfant sera assurée grâce aux activités suivantes:

- la confirmation de l'identité de l'enfant;
- l'appui psychosocial aux enfants en difficultés;
- le contrôle du poids et de la croissance;
- l'identification des handicaps;
- la lutte contre les maladies (vaccination, déparasitage, éducation à l'hygiène/assainissement).

CHAPITRE III DE L'ORGANISATION

Section 1

Organisation administrative

Article 9

Les écoles maternelles publiques sont rattachées administrativement aux écoles primaires et fonctionnent de manière indépendante sur le plan pédagogique,

Article 10

Les écoles maternelles publiques fonctionnent sous la responsabilité du directeur de l'école primaire de tutelle.

Article 11

Les obligations du directeur par rapport à l'école maternelle sont les suivantes:

- assurer l'encadrement de l'école en y affectant le personnel requis;
- autoriser son personnel à participer aux sessions de formation organisées par les services compétents;
- tenir à jour et présenter à toute réquisition de l'autorité:
 - * les notices individuelles de tout le personnel de l'école;
 - * un registre-matricule où sont inscrits au fur et à mesure de leur arrivée les enfants admis dans l'établissement,
 - * les cahiers de préparation d'activités de chaque classe maternelle;
 - * les dossiers contenant toutes les correspondances administratives;
 - * les fiches d'inscription;
 - * les fiches de santé des enfants.

Article 12

Les frais de fonctionnement des écoles maternelles incombent aux parents et aux communautés.

Article 13

La direction provinciale de l'enseignement assure la coordination de ces écoles au niveau provincial. Il en autorise la création, établit les statistiques et transmet toutes les informations utiles au département de l'éducation préscolaire.

Article 14

Le département de l'éducation préscolaire assure la coordination administrative de toutes les écoles maternelles publiques au niveau national.

Section 2

Conditions d'ouverture

Article 15

La demande d'ouverture est adressée annuellement par le directeur d'école primaire ou l'initiateur privé au directeur provincial de l'enseignement au moins 15 mois avant la rentrée scolaire. Le dossier de demande doit comporter:

- un plan des infrastructures devant abriter les activités des classes maternelles conformément aux articles 24, 25 et 26 du présent décret;
- des renseignements sur le personnel chargé d'assurer cette éducation: nombre, qualifications (expériences avec pièces justificatives constituées du ou des certificats), diplôme (s), attestation (s) de réussite;
- une tutelle d'une école primaire;
- le matériel didactique adapté.

Article 16

L'autorisation d'ouverture d'une école maternelle publique est décidée par le directeur provincial de l'enseignement sur avis conforme du conseil provincial de l'enseignement.

Section 3

Organisation pédagogique

Article 17

L'éducation préscolaire publique s'étend sur trois ans au plus selon les indications suivantes:

- enfants de 3 à 4 ans: 1ère maternelle;
- enfants de 4 à 5 ans: 2ème maternelle;
- enfants de 5 à 6 ans: 3ème maternelle.

Article 18

L'organisation pédagogique des écoles maternelles revient aux directeurs ou aux responsables de ces dernières. Le département de l'éducation préscolaire participe dans la coordination nationale de ces écoles du point de vue pédagogique.

Article 19

La coordination pédagogique de ces écoles est faite en collaboration avec le Bureau d'éducation rurale (B.E.R.) et couvre les domaines suivants:

- la conception, l'élaboration et la diffusion du programme national;
- la production et la diffusion du matériel didactique;
- la formation des formateurs;
- l'encadrement, le suivi et l'évaluation.

Article 20

La qualification requise pour être éducateur (trice) dans une école maternelle est le niveau d'instituteur adjoint au minimum.

Article 21

Les obligations d'un éducateur (trice) dans une école maternelle publique sont les suivantes:

- participer aux stages de formation et de recyclage organisés par les services compétents;
- se soumettre aux visites et inspections pédagogiques;
- jouer à la fois le rôle d'une assistante sociale et d'un parent;
- avoir une bonne conduite prouvée par l'attestation de bonne conduite, vie et mœurs;
- posséder ou cultiver les qualités suivantes:
 - * la maîtrise de soi;
 - * le dynamisme
 - * la jovialité.
- contribuer au développement harmonieux de l'enfant et dépister assez tôt les difficultés de tous les ordres qui peuvent l'entraver;
- collaborer étroitement avec les autorités sanitaires et celles de l'état civil de la zone.

CHAPITRE IV

DE L'HORAIRE, DES INFRASTRUCTURES, DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE

Article 22

Les activités scolaires des écoles maternelles sont organisées uniquement les avant-midi.

Article 23

Les infrastructures et les équipements sont mis en place et entretenus par les collectivités locales qui, en construisant des écoles primaires, doivent prévoir des salles d'activités destinées à l'enseignement maternel.

Article 24

Une école maternelle doit se situer dans un lieu calme, loin des routes à grande circulation. Des mesures de sécurité doivent être prises pour aider les enfants à traverser les rues ou avenues.

Article 25

Une école maternelle doit disposer des terrains de jeu de 200m² de superficie pour trente enfants, un matériel didactique adapté et des installations sanitaires appropriées.

Article 26

Une classe maternelle doit être aérée et organisée en ateliers avec des coins d'activités pour donner libre cours à l'imagination des enfants. Une classe accueille 30 enfants au maximum.

Article 27

Les bancs pupitres conçus pour les écoles maternelles doivent être adaptés à la taille des enfants pour éviter des déformations dorsales.

Article 28

La langue de communication à l'école maternelle est le kirundi. Des notions de français, d'anglais et de kiswahili seront introduites.

Article 29

Les méthodes utilisées à l'école maternelle sont essentiellement actives et doivent s'appuyer sur des thèmes répondant aux besoins réels des enfants.

Article 30

L'outil d'apprentissage à l'école maternelle est le jeu étant entendu que l'enfant développe ses aptitudes en jouant.

Article 31

Un programme de référence est fixé par ordonnance ministérielle du ministère ayant l'éducation préscolaire dans ses attributions.

CHAPITRE V DES DISPOSITIONS FINALES

Article 32

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 33

Le Ministre de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

15 février 1973. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/20 – Création du Bureau d'éducation rurale.

(B.O.B., 1973, n° 6, p. 108)

Article 1

Il est créé au ministère de l'éducation nationale et de la culture un Bureau d'éducation rurale, ci-après dénommé BER.

Article 2

Le BER est chargé, sous l'autorité du directeur de l'enseignement primaire, de réaliser la ruralisation des études primaires décidée par le gouvernement.

Article 3

Le BER comprend, sous l'autorité de son directeur, un secrétariat et quatre sections:

- a. la section de la formation d'instituteurs,
- b. la section du perfectionnement des maîtres,
- c. la section des programmes et méthodes de l'enseignement primaire,
- d. la section de production des manuels scolaires et du matériel didactique.

Article 4

Le programme de travail du BER est soumis par son directeur à la commission nationale de réforme de l'enseignement primaire créée par l'ordonnance ministérielle n° 080/65 précitée.

Les avis de la commission nationale sont transmis par son président au ministère de l'éducation nationale et de la culture pour décision.

Article 5

La présente ordonnance entre en vigueur à la date de sa signature.

19 août 1992. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/367 – Institution de l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population dans le système éducatif formel aux niveaux primaire et secondaire.

(B.O.B., 1992, n° 12, p. 399)

Article 1

Il est institué, dans l'enseignement primaire et secondaire général, technique et pédagogique, l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population.

Article 2

L'enseignement visé à l'article précédent a pour objectifs de:

- a) éduquer et sensibiliser les jeunes aux problèmes démographiques et à leurs incidences sur les problèmes de développement, sur la vie familiale et sur la santé de la mère et de l'enfant;
- b) expliquer aux jeunes les interrelations entre les notions de population et les problèmes économiques et sociaux;
- c) contribuer à la formation intégrale et harmonieuse des jeunes, à leur épanouissement personnel en les aidant à développer des attitudes et comportements responsables envers leur vie sexuelle et familiale, et à tirer le profit maximum des possibilités éducatives qui leur sont offertes;
- d) contribuer à la prise de conscience chez les jeunes de l'importance de leur participation au développement.

Article 3

L'éducation à la vie familiale et en matière de population n'est pas une discipline nouvelle et distincte des autres disciplines. Ses concepts sont intégrés dans les différents programmes d'enseignement de disciplines en vigueur qui s'y prêtent.

Article 4

Les concepts de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sont intégrés dans les leçons sous les thèmes et sous-thèmes des quatre domaines ci-après:

- a) population et développement;
- b) population et environnement;
- c) alimentation et bien-être de la population;
- d) vie familiale et communautaire.

Article 5

Dans l'enseignement primaire, les concepts de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sont intégrés dans les programmes de kirundi, français et étude du milieu.

Article 6

Dans l'enseignement secondaire général et technique, les concepts de l'éducation à la vie familiale en matière de population sont intégrés dans les programmes de kirundi, français, civisme, biologie, géographie et histoire.

Article 7

Dans l'enseignement secondaire pédagogique, les concepts de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sont intégrés dans les disciplines d'enseignement général à savoir: le kirundi, le français, le civisme, la biologie, la géographie et l'histoire ainsi que dans les disciplines pédagogiques que sont les travaux pratiques d'économie familiale, la psychopédagogie, la didactique, la législation et la sociologie.

Article 8

L'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population sera introduit progressivement dans le système éducatif formel aux niveaux primaire et secondaire selon la stratégie adoptée lors du séminaire national d'évaluation de l'enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population à l'école tenu du 22 au 24/07/1991.

Article 9

L'introduction progressive de cet enseignement s'effectuera à partir de l'année scolaire 1992-1993, conformément au calendrier proposé par la stratégie adoptée lors du séminaire national d'évaluation de l'Enseignement de l'éducation à la vie familiale et en matière de population à l'école tenu du 22 au 24/07/1991.

Article 10

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

**21 mars 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/335 — Modification de l'ordonnance ministérielle
n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le
contenu du certificat d'admission à l'enseignement
secondaire.**

(B.O.B., 2005, n° 3bis, p. 5)

Article 1

L'ordonnance ministérielle n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le contenu du certificat d'admission à l'enseignement secondaire est modifiée.

Article 2

Le certificat d'admission à l'enseignement secondaire comporte les éléments suivants:

1. L'emblème national.
2. Le titre du certificat.
3. Le numéro d'enregistrement.
4. Le nom et le (s) prénom (s) du directeur général de l'enseignement de base.
5. Le nom et le (s) prénom (s) du lauréat.
6. Le lieu et l'année de naissance du lauréat.
7. Le nom et le (s) prénom (s) du père (ou tuteur).
8. Le nom et le (s) prénom (s) de la mère.
9. La commune de naissance du lauréat.
10. La province de naissance du lauréat.
11. L'école primaire fréquentée par le lauréat avant la passation du concours national.
12. La date, le mois et l'année de passation du concours national.
13. Le numéro d'inscription du lauréat au concours national.
14. La date, le mois et l'année de la délivrance du certificat.
15. Le nom, le (s) prénom (s) et la signature du directeur général de l'enseignement de base ou de son représentant.
16. Le sceau de la direction générale de l'enseignement de base.

Article 3

Sur demande du directeur général de l'enseignement de base, des formulaires du certificat sont imprimés chaque année par la régie des productions pédagogiques sur un papier commandé à cet effet.

Article 4

Le directeur général de l'enseignement de base assure la distribution des certificats aux directeurs provinciaux de l'enseignement qui sont chargés de superviser leur remplissage avec l'assistance des inspecteurs cantonaux. Le remplissage des certificats se fait au cours du 4^{ème} trimestre de chaque année.

Article 5

Les certificats remplis et transmis au directeur général de l'enseignement de base par les directeurs provinciaux de l'enseignement aussitôt après le remplissage sont vérifiés par une équipe permanente ad hoc désignée par le directeur général de l'enseignement de base.

Article 6

Le directeur général de l'enseignement de base ou son représentant procède à la signature des certificats dûment vérifiés. Des instructions en matière de signature de ces derniers par ordre seront produites par le directeur général de l'enseignement de base par édition.

Article 7

Les certificats dûment signés sont retransmis officiellement par le directeur général de l'enseignement de base aux directeurs provinciaux de l'enseignement au plus tard le 31 mars de chaque année pour leur redistribution par ces derniers aux responsables des établissements secondaires qui disposent des dossiers individuels des lauréats intéressés.

Article 8

Les certificats transmis par les directeurs provinciaux de l'enseignement sont obligatoirement accompagnés d'un correspondance officielle reprenant le numéro d'enregistrement et la liste nominative des lauréats concernés par canton et par école.

Article 9

Le spécimen du certificat d'admission à l'enseignement secondaire annexé à l'ordonnance ministérielle n° 610/609 du 31 août 2001 fixant la forme et le contenu du certificat d'admission à l'enseignement secondaire reste valable.

Article 10

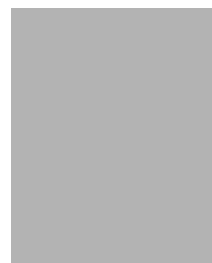
Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 11

Le directeur général de l'enseignement de base est chargé de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**Spécimen du certificat d'admission à l'enseignement
secondaire**

République du Burundi



Ministère de l'Education Nationale

CERTIFICAT D'ADMISSION

A L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE N°.....

Conformément au Décret-Loi N° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'Enseignement tel que modifié à ce jour par le Décret-Loi N° 1/36 du 18 septembre 1992; Je soussigné, ...

Directeur Général de l'Enseignement de Base, certifie que

M. né (e) à.....
Le.....de.....,et

de.....:..... Commune.....Province.....
.....inscrit à l'école primaire de a réussi
les épreuves d'admission à l'Enseignement Secondaire organisées le
.....sous le N° d'inscription.....

En foi de quoi, il lui a été délivré le présent certificat lui donnant accès
aux établissements de l'Enseignement Secondaire.

Délivré à Bujumbura, le.....

Signature du Directeur Général de l'Enseignement de Base

Vu et approuvé pour être annexé à l'Ordonnance ministérielle
N° 610/609 du 31/08/2001 fixant la forme et le contenu du Certificat
d'Admission à l'Enseignement Secondaire

C. Enseignement secondaire public

Décret – n° 100/117 – 15 juillet 1980	566
Décret – n° 100/101 – 25 juillet 1990	566
Décret – n° 100/066 – 9 avril 2003	568
Décret – n° 100/035 – 31 mars 2004	571
Décret – n° 100/060 – 4 mai 2005	574
Ordonnance ministérielle – n° 730/226 – 12 septembre 1980	574
Ordonnance ministérielle – n° 610/259 – 2 octobre 1985	575
Ordonnance ministérielle – n° 620/192 – 25 juin 1991	576
Ordonnance ministérielle – n° 620/193 – 25 juin 1991	577
Ordonnance ministérielle – n° 620/194 – 25 juin 1991	577
Ordonnance ministérielle – n° 292 – 17 août 1995	582
Ordonnance ministérielle – n° 610/469 – 4 août 1999	583
Ordonnance ministérielle – n° 610/491 – 23 août 1999	583
Ordonnance ministérielle – n° 610/519 – 2 septembre 1999	583
Ordonnance ministérielle – n° 610/550 – 17 septembre 1999	584
Ordonnance ministérielle – n° 610/597 – 7 août 2000	584
Ordonnance ministérielle – n° 610/530/620 – 21 août 2000	585
Ordonnance ministérielle – n° 610/633/2000 – 30 août 2000	587
Ordonnance ministérielle – n° 610/436 – 22 juin 2001	587
Ordonnance ministérielle – n° 630/462 – 23 juillet 2002	587
Ordonnance ministérielle – n° 610/587 – 29 juillet 2002	587
Ordonnance ministérielle – n° 610/593 – 30 juillet 2002	588
Ordonnance ministérielle – n° 610/621 – 12 août 2002	588
Ordonnance ministérielle – n° 610/538 – 15 avril 2003	588
Ordonnance ministérielle – n° 610/750 – 12 mai 2003	589
Ordonnance ministérielle – n° 530/1128 – 5 août 2003	589
Ordonnance ministérielle – n° 610/475 – 20 mai 2005	590

15 juillet 1980. – DÉCRET n° 100/117 – Modification du décret n° 100/145 du 8 novembre 1979 portant création d'une École des Télécommunications.

(B.O.B., 1980, n° 9, p. 286)

Article unique

L'article 4 du décret 100/145 du 8 novembre 1979 portant création d'une école des télécommunications est modifiée comme suit:

«L'école comporte trois cycles d'enseignement assurant chacun une formation professionnelle complète sanctionnée par la délivrance d'un diplôme, à savoir:

– Un cycle (A) de 4 ans conduisant aux qualifications de «Technicien des Télécommunications», «Technicien en Radiodiffusion» toutes du niveau A2.

– Un cycle (B) d'un an conduisant à la qualification «d'opérateur téléphoniste et télégraphiste».

– Un cycle (C) d'un an conduisant à la qualification de «jointeur et dépanneur des câbles».

25 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/101 – Réorganisation de l'enseignement secondaire paramédical au Burundi.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 250)

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'enseignement secondaire paramédical comprend des filières spécialisées dans le domaine des soins de santé et les secteurs directement reliés à la santé publique.

Article 2

Les écoles d'enseignement secondaire paramédical relevant des pouvoirs publics et des secteurs privés sont soumises aux dispositions du présent décret.

Article 3

Toute école d'enseignement secondaire paramédical public ou privé doit obtenir l'autorisation préalable d'ouverture du Ministre de la santé publique.

Article 4

Pour obtenir l'autorisation préalable d'ouverture, chaque école d'enseignement secondaire paramédical doit:

– être dotée de locaux répondant aux conditions réglementaires, notamment les conditions d'hygiène et de sécurité;

- suivre un ou des programmes d'enseignement officiels arrêtés par le Ministre de la santé publique;
- disposer d'un personnel en nombre suffisant, nanti des titres requis et agréé par le Ministre de la santé publique;
- se soumettre à l'inspection et à l'évaluation officielles.

Article 5

Tout certificat ou diplôme d'études secondaires paramédicales est délivré par un jury dûment mandaté par le Ministre de la santé publique. Les diplômes et certificats ainsi obtenus doivent être revêtus du sceau de l'école et légalisés par le Ministre de la santé publique.

Article 6

L'accès à l'enseignement secondaire paramédical est ouvert aux lauréats du premier cycle de l'enseignement secondaire conformément à l'Article 44 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 7

Les critères d'orientation dans les écoles secondaires paramédicales sont fixés par le Ministre ayant l'enseignement secondaire et technique dans ses attributions sur proposition du Ministre de la santé publique.

Article 8

Sans préjudice aux dispositions des articles 6 et 7 ci-dessus, les écoles secondaires paramédicales sont ouvertes à tous, à concurrence des places disponibles.

Article 9

Subsidiairement à l'article 13 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989, les programmes de l'enseignement paramédical visent autant l'instruction, technique et professionnelle que l'éducation civique, morale et déontologique des bénéficiaires.

Article 10

L'enseignement paramédical non formel peut être organisé dans les établissements de soins à caractère public, ou privé en cas de besoin, notamment dans le cadre du fonctionnement en cours d'emploi ou de la formation sur le tas. Cette forme d'enseignement est autorisée par le Ministre de la santé publique.

Article 11

Des certificats de formation sur le tas peuvent être exceptionnellement décernés aux personnes visées par l'article 124 du décret loi n° 1/16 du 17 mai 1982 portant code de la santé publique. Les bénéficiaires de cette formation doivent à tout le moins justifier des études primaires complètes.

Article 12

Le perfectionnement visé à l'article 10 ci-dessus ne peut en aucun cas dépasser douze mois de formations.

Il est sanctionné:

- par une attestation pour les stages dont la durée est inférieure à trois mois;
- par un certificat pour les stages dont la durée est de trois à douze mois.

CHAPITRE II

BUTS, STRUCTURES, PROGRAMMES

Section 1

Des buts

Article 13

L'enseignement secondaire paramédical a pour but de donner aux élèves une éducation et une instruction leur permettant d'accéder aux emplois qualifiés des services de santé, publics et privés, ou de s'installer à leur compte propre. Il peut également préparer à l'enseignement supérieur.

Section 2

Des structures

Article 14

L'enseignement secondaire paramédical est organisé en deux paliers successifs.

Le premier palier de l'enseignement secondaire paramédical dure deux ans de formation théorique et pratique. Il est ouvert aux candidats visés aux articles 6, 7 et 8 ci-dessus.

Le deuxième palier dure également deux ans; il fait obligatoirement suite au premier palier, dans les conditions et selon les critères fixés par ordonnance du Ministre de la santé publique.

Les lauréats des cycles courts de l'ancien système d'enseignement secondaire paramédical peuvent accéder à ce palier.

Article 15

L'enseignement secondaire paramédical du premier palier est dispensé dans les écoles d'auxiliaires de santé qui remplissent les conditions visées aux articles 2 à 4 présent décret.

L'enseignement secondaire paramédical du deuxième palier est organisé dans les écoles de techniciens de santé remplissant les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 16

Le même établissement scolaire peut organiser simultanément les enseignements des premier et deuxième paliers et en autant de sections que possible.

Article 17

Les études du premier palier sont sanctionnées par le diplôme «auxiliaire de santé»; celles effectuées au deuxième palier sont sanctionnées par le diplôme de «technicien de santé», conformément à l'article 5 ci-dessus et dans les conditions fixées par le code de la santé publique.

Article 18

L'enseignement du deuxième palier est structuré en sections spécialisées déterminées par une ordonnance du Ministre de la Santé Publique.

Article 19

Les diplômes délivrés à l'issue des études paramédicales du deuxième palier portent obligatoirement la mention de la section correspondante.

Section 3

Des programmes

Article 20

Les écoles d'enseignement secondaire paramédical sont soumises au calendrier prescrit à l'article 41 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 21

Le Ministre de la santé publique crée par ordonnance une commission nationale des programmes de l'enseignement secondaire paramédical.

Cette commission fonctionne en étroite collaboration avec les bureaux d'études des programmes créés au sein du ministère chargé de l'enseignement secondaire et technique.

Article 22

La commission visée à l'article 21 ci-dessus est chargée notamment de l'élaboration du contrôle de l'exécution, de l'évaluation de la révision des programmes de formation initiale formelle, de perfectionnement et de formation dur le tas.

Article 23

Les programmes, les masses horaires, les formules pédagogiques et les procédures d'évaluation sont arrêtés par ordonnance du Ministre de la santé publique sur proposition de la commission visée à l'article 21.

Article 24

Les inspections périodiques des écoles paramédicales sont confiées à un corps d'inspecteurs désignés par le Ministre de la santé publique en collaboration avec le Ministre ayant l'enseignement secondaire et technique dans ses attributions.

Article 25

Les modalités d'exécution et d'évaluation des programmes d'enseignement ainsi que les modes de fonctionnement et de gestion des établissements scolaires et des terrains de stages font l'objet d'un règlement général de fonctionnement des écoles secondaires paramédicales.

Article 26

Le règlement général de fonctionnement visé à l'article 25 ci-dessus prescrit les directives nécessaires pour l'élaboration des règlements d'ordre intérieur au sein de chaque établissement. Il est publié par ordonnance du Ministre de la santé publique sur proposition de la commission visée à l'article 21 du présent décret.

CHAPITRE III

DU PERSONNEL

Article 27

Le personnel de l'enseignement secondaire paramédical comprend:

- le personnel enseignant;
- le personnel administratif et de soutien.

Article 28

Le personnel enseignant comprend:

- les enseignants permanents, les enseignants à temps partiel et les encadreurs de stages affectés dans les écoles, hôpitaux, centres de santé, laboratoires et autres terrains de stages du ressort du ministère de la santé publique;
- les enseignants vacataires qui dispensent des cours et/ou qui encadrent des stages à temps partiel, relevant de secteurs autres que celui de la santé publique.

Article 29

Les services relevant de secteurs publics et privés peuvent être sollicités en cas de besoins pour collaborer à l'enseignement théorique et pratique dispensé par les écoles paramédicales.

CHAPITRE IV

DES RESSOURCES ET DES DÉPENSES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE PARAMÉDICAL PUBLIC

Article 30

Les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'enseignement secondaire paramédical publics sont inscrites aux budgets ordinaire et extraordinaire du ministère de la santé publique.

Article 31

La participation des bénéficiaires au financement de l'enseignement, la contribution des écoles par des activités d'autofinancement et toute autre forme de revenu extra-budgétaire sont réglementées par les pouvoirs publics.

Article 32

La gestion financière des établissements est soumise aux lois et règlements sur la comptabilité publique en vigueur au Burundi.

Article 33

Le règlement général de fonctionnement visé aux articles 26 et 27 du présent décret précise les procédures de gestion applicables dans les écoles paramédicales, sans préjudice des dispositions visées aux articles 32 et 33 ci-dessus.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 34

Le Ministre de la santé publique donne des directives à la commission nationale visée à l'article 21 ci-dessus en vue de la transition progressive entre l'ancien et le nouveau système d'enseignement secondaire paramédical.

Article 35

Sans préjudice des dispositions de l'article 34 ci-dessus, toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 36

Le Ministre de la santé publique et le Ministre de l'enseignement primaire et secondaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

9 avril 2003. – DÉCRET n° 100/066 — Organisation de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi.

(B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 78)

CHAPITRE 1

OBJET, CHAMP D'APPLICATION

Article 1

Le présent décret a pour objet de fixer l'organisation de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi.

Article 2

L'enseignement professionnel public non formel au Burundi est orienté vers toutes les activités éducatives en direction des jeunes et adultes non scolarisés, des jeunes déscolarisés issus du primaire et du secondaire ainsi que des travailleurs et autres qui veulent relever leur niveau de formation ou se reconvertir professionnellement.

Article 3

Les activités éducatives du secteur de l'enseignement professionnel public non formel au Burundi concernent la formation artisanale, l'enseignement des métiers et la formation et le perfectionnement professionnels.

Ces activités éducatives sont organisées sous la coordination des services publics suivants:

- la direction générale de l'artisanat, à travers les centres de formation artisanale pour la formation artisanale;
- la direction générale de l'enseignement des métiers, à travers les centres d'enseignement des métiers, pour la formation initiale aux métiers;
- le centre national de formation et de perfectionnement professionnel et ses centres satellites pour la formation professionnelle initiale et continue ainsi que le perfectionnement professionnel.

Article 4

Les services publics de coordination cités à l'article précédent ont pour fonctions essentielles:

- la conception des programmes et méthodes pour l'enseignement des différents domaines;
- l'appui technique aux centres de formation, en matière de conception, de mise en oeuvre, de suivi et d'évaluation des programmes extensifs ou sélectifs de formation et de perfectionnement professionnels;

- la conception, le suivi et l'évaluation des projets expérimentaux ainsi que la mise en oeuvre d'études et de recherches opérationnelles sur les stratégies alternatives, les techniques et les méthodes de formation, les modalités de sensibilisation et de plaidoyer en faveur de la formation;

- l'identification des besoins, la formation et le recyclage des personnels nécessaires à toute action de formation entreprise par les centres de formation;

- la production et la diffusion des supports pédagogiques de l'apprentissage aux métiers et de la formation professionnelle, l'établissement et la mise à jour permanente d'une banque de données concernant chaque type de formation et par filière;

- la préparation des projets à soumettre à d'éventuelles sources de coopération;

- la constitution d'une documentation destinée aux concepteurs des programmes et des méthodes, aux formateurs et chercheurs dans ce domaine.

Article 5

Le ministère ayant dans ses attributions l'enseignement professionnel public non formel établit un cadre officiel de collaboration permanente avec les différents intervenants du secteur privé, exécutant les programmes de formation artisanale, d'enseignement des métiers et de formation professionnelle.

De même, sans préjudice des dispositions de l'article 151 du code du travail, le ministère ayant le travail dans ses attributions est associé dans l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement professionnel de l'enseignement professionnel public non formel.

Article 6

Dans le cas d'une mission de formation confiée à ces intervenants par le gouvernement, des conventions de partenariat sont conclues entre le ministère et ces derniers.

Ces conventions de partenariat comprennent, notamment:

- les pré-requis pour chaque type de formation professionnelle;
- les programmes de formation de référence.

Article 7

La validation des titres sanctionnant l'enseignement des métiers et la formation et le perfectionnement professionnels dans le secteur privé, par le ministère ayant l'enseignement professionnel public non formel, est sujette aux exigences des prérequis et des programmes de formation de référence des centres de formation professionnelle publics.

CHAPITRE II

DE LA FORMATION ARTISANALE

Article 8

Aux termes du présent décret, l'expression «formation artisanale» est le terme utilisé pour désigner la formation dispensée aux artisans voulant acquérir des connaissances professionnelles en vue d'exercer un métier rémunérateur.

Article 9

La formation artisanale est dispensée au niveau des centres de formation artisanale (C.F.A.) ou des projets d'encadrement des artisans.

Article 10

La formation artisanale est une formation initiale aux métiers, qui a pour but de transmettre à toute personne sans qualification, dans le domaine considéré, des compétences en vue de l'exercice d'un métier ou d'un emploi reconnu.

Elle prépare à l'entrée dans la vie active à tous les niveaux de qualification et facilite l'accès à des formations ultérieures.

Article 11

Les centres de formation artisanale (C.F.A.) accueillent les jeunes et adultes qui n'ont pas pu terminer l'école primaire.

Article 12

La durée et les modalités d'exécution des différents types d'action de formation artisanale peuvent varier en fonction de leur finalité et de la complexité du métier.

Article 13

Les acquis des apprenants de la formation artisanale sont sanctionnés par un certificat d'artisan (C.A.) aux métiers enseignés.

CHAPITRE III

DE L'ENSEIGNEMENT DES MÉTIERS

Article 14

L'expression «enseignement des métiers» est le terme utilisé pour désigner l'ensemble des actions intéressant l'apprentissage aux métiers.

Article 15

L'enseignement des métiers est un apprentissage aux métiers dispensé au niveau des centres d'enseignements des métiers (C.E.M.).

Article 16

L'enseignement des métiers est une formation initiale aux métiers qui dure trois ans, mais qui a pour but de permettre, ultérieurement, une formation et un perfectionnement professionnels.

Article 17

L'enseignement des métiers, en dehors de la formation initiale qui dure trois ans, peut organiser des apprentissages sur le tas, qui peut durer entre trois et neuf mois, en faveur des jeunes déscolarisés voulant intégrer le secteur de la production.

Article 18

Les centres d'enseignement des métiers (C.E.M.) accueillent les jeunes déscolarisés ayant terminé l'école primaire.

Article 19

Les acquis des apprenants de l'enseignement des métiers sont sanctionnés par un certificat d'apprentissage aux métiers enseignés (C.E.M.).

CHAPITRE IV

DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELS

Article 20

L'expression «formation et perfectionnement professionnels» est le terme utilisé pour désigner l'ensemble des processus menés pour faire acquérir les compétences, les savoir-faire nécessaires au niveau de la formation professionnelle en vue de:

- faciliter l'accès à un premier emploi salarié ou indépendant, des demandeurs d'emplois sans aucune qualification professionnelle ou avec une qualification professionnelle insuffisante,
- améliorer et renforcer les capacités professionnelles des travailleurs en activité ou leur faciliter la reconversion professionnelle,
- développer de nouvelles compétences en rapport avec l'évolution des milieux socio-économiques, capables de générer de nouvelles activités génératrices de revenus.

Article 22

La formation professionnelle a pour objet de consolider les capacités professionnelles acquises en vue de les développer et de les adapter à l'évolution de la technologie et des conditions de travail.

Elle vise également, dans le cadre du perfectionnement professionnel, à conférer d'autres compétences et qualifications professionnelles en vue de l'exercice d'une nouvelle activité professionnelle, d'une part, et à assurer la promotion sociale et professionnelle des travailleurs et améliorer la productivité et la qualité de la production, d'autre part.

Cette formation peut, d'une part, être agencée avec une formation professionnelle en entreprises, appelée formation professionnelle en alternance, et d'autre part, permettre une formation de perfectionnement professionnel.

Article 23

Les programmes de formation et de perfectionnement professionnels sont dispensés dans les centres de formation et de perfectionnement professionnel (C.F.P.P.).

Ces programmes de formation sont mis en oeuvre en vue de la préparation des apprenants à l'exercice de leurs métiers et de leur adaptation aux évolutions techniques et technologiques.

Article 24

Les centres de formation et de perfectionnement professionnels accueillent, pour la formation professionnelle initiale, les jeunes ayant été éjectés du premier cycle de l'école secondaire, pour une formation professionnelle qui dure trois ans.

Pour la formation professionnelle continue, les centres de formation et de perfectionnement professionnels accueillent les lauréats de la formation professionnelle initiale et les jeunes ayant été éjectés du deuxième cycle de l'école secondaire, pour une formation professionnelle qui dure quatre ans mais en deux phases dont chacune dure deux ans.

La première phase s'adresse aux lauréats de la formation professionnelle initiale.

La deuxième phase s'adresse aux jeunes ayant été éjectés du deuxième cycle de l'école secondaire et aux lauréats de la première phase de la formation professionnelle continue.

Article 25

Pour le perfectionnement professionnel, les centres de formation et de perfectionnement professionnels s'adressent à tous les jeunes en cours d'emploi, pour permettre l'acquisition d'autres connaissances afin d'améliorer la qualité du travail.

Toutefois, ils peuvent accueillir des jeunes déscolarisés après la sixième primaire pour une formation de courte durée permettant à ces jeunes d'accéder à un métier.

Ils peuvent également, après convention avec les entreprises, donner des formations de perfectionnement professionnel.

Article 26

Il est fixé des pré-requis selon le type d'action de formation professionnelle, la filière et les niveaux de qualification visés. Les modalités d'admission, d'organisation et d'exécution des actions de formation professionnelle sont fixées dans le règlement d'ordre intérieur des CFPP.

Article 27

Les acquis de la formation et du perfectionnement professionnels sont sanctionnés par des titres.

Article 28

Le titre décerné à un lauréat de la formation professionnelle initiale est le certificat d'aptitude professionnelle (CAP).

Article 29

Le titre décerné à un lauréat de la formation professionnelle continue, première phase, est le brevet d'études professionnelles (BEP).

Article 30

Le titre décerné à un lauréat de la formation professionnelle continue, deuxième phase, est le baccalauréat professionnel (BP).

Article 31

Dans le cadre de la réinsertion socio-économique et professionnelle des adultes et de la promotion de l'entrepreneuriat dans les unités artisanales et dans les petites et moyennes entreprises, ceci dans le but de favoriser l'émergence des cadres de production liés à l'auto emploi, il est mis sur pied une formation professionnelle pour adultes à un niveau de formation professionnelle supérieure.

Cette formation professionnelle est préparée pendant deux années et est destinée aux adultes ayant terminé le baccalauréat technologique ou professionnel ou n'ayant pas réussi l'examen d'Etat

destiné pour les lauréats des années terminales des humanités complètes.

Article 32

Le titre décerné à un lauréat de cette formation professionnelle supérieure est le brevet de professionnel supérieur (BPS).

Article 33

Il est institué un système d'homologation des titres décernés par les différents centres publics de formation professionnelle.

L'homologation a pour objet de:

- établir une équivalence de niveau de formation professionnelle entre les centres de formation et par filière professionnelle enseignée;

- permettre aux titulaires des titres au niveau des différentes étapes de la formation professionnelle de poursuivre la formation suivante dont les qualifications sont recherchées pour des domaines appropriés dans le monde du travail;

- situer les qualifications obtenues par rapport aux emplois définis dans la classification nationale des emplois dans le but de satisfaire aux conditions d'accès aux emplois publics.

Les conditions d'homologation des titres sont agréées par ordonnance du Ministre de tutelle.

CHAPITRE V

DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL PUBLIC NON FORMEL

Article 34

Les personnels de l'enseignement professionnel public non formel sont des personnels qui sont recrutés sur titre et régis, soit par le statut général des fonctionnaires pour les centres de formation artisanale (CFA) et les centres d'enseignement des métiers (CEM), soit par le Statut spécifique qui régit les centres de formation et de perfectionnement professionnel (CFPP).

Il peut également être fait appel, par voie de détachement ou par voie contractuelle, à des personnels qualifiés de l'administration ou des entreprises pour intervenir dans un domaine lié à leur filière professionnelle.

Article 35

Le corps du personnel de l'enseignement professionnel public non formel comprend le personnel des services publics cités à l'article 4.

Il est constitué des catégories suivantes:

- le personnel de planification et de coordination;
- le personnel de direction;
- le personnel enseignant;
- le personnel administratif;
- le personnel technique.

Article 36

A qualification égale, le personnel enseignant qualifié de l'enseignement professionnel public non formel bénéficie des mêmes avantages que ceux de l'enseignement public formel.

Article 37

Le personnel de planification et de coordination ainsi que le personnel de direction constituent le corps des conseillers en ingénierie pour la formation professionnelle (CIFP). Ils sont de niveau universitaire et sont chargés d'assurer:

- la gestion journalière des services de l'administration centrale et des services décentralisés et déconcentrés du ministère ayant en charge l'enseignement professionnel public non formel;

- une mission générale de liaison et d'information réciproque entre les branches d'activités relevant de leurs compétences et les divers échelons de formation professionnelle;

- la formation des personnels des établissements de formation professionnelle et des entreprises en ingénierie de formation professionnelle;

– la réalisation rationnelle des études visant la définition des besoins en formation professionnelle, des profils de qualification et l'élaboration des programmes;

– le suivi et le contrôle des formateurs, des actions de formation professionnelle et des établissements de formation professionnelle.

Article 38

Pour le personnel de direction, le personnel enseignant, le personnel administratif et le personnel technique, le niveau de formation est de niveau universitaire, technicien supérieur et technicien niveau A₂ et A₃.

Il est affecté dans ce système d'enseignement suivant les pré-requis de formation, le niveau de la formation professionnelle à dispenser, les filières à enseigner et le travail administratif et technique à exécuter.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 39

Les centres de formation artisanale, les centres d'enseignement des métiers et les centres de formation et de perfectionnement professionnel en activité doivent fonctionner de manière à faire la promotion d'autres centres de formation et permettre ainsi la promotion des activités génératrices de revenus.

Article 40

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 41

Le Ministre de l'artisanat, de l'enseignement des métiers et de l'alphabétisation des adultes est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

31 mars 2004. – DÉCRET n° 100/035 — Création et organisation d'une administration personnalisée de l'État dénommée «Centre national pour le perfectionnement professionnel (C.N.P.P.) dans le secteur des métiers».

(B.O.B., 2004, n° 3bis, p. 265)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – NATURE JURIDIQUE – MISSIONS – SIÈGE

Section 1

De la dénomination et de la nature juridique

Article 1

Il est créé une administration personnalisée de l'Etat, dénommée Centre national pour le perfectionnement dans le secteur de l'enseignement des métiers, en abrégé «C.N.P.P.», ci-après désigné «Centre National».

Le Centre National est placé sous l'autorité directe du ministère ayant l'enseignement professionnel public non formel dans ses attributions.

Il est doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion.

Section 2

Des missions

Article 2

Le Centre National a pour missions de:

– élaborer les programmes pédagogiques de formation professionnelle continue et de perfectionnement professionnels destinés aux centres de formation et de perfectionnement professionnels «C.F.P.P.»;

– suivre et contrôler les actions pédagogiques des C.F.P.P. relatives à l'exécution de ce programme;

– développer et promouvoir une structure de formation et de perfectionnement professionnels mieux adaptée aux besoins et potentialités de régions du pays;

– concevoir et enseigner une méthodologie de formation et de perfectionnement des formateurs oeuvrant dans les centres de formation et de perfectionnement professionnels (C.F.P.P.) et dans les centres d'enseignement des métiers (C.E.M.);

– collaborer avec la direction générale de l'enseignement des métiers, ayant en charge l'enseignement des métiers qui constitue la formation professionnelle initiale, pour que les niveaux de qualifications à la sortie des C.E.M aient les pré-requis exigés pour l'entrée dans la formation professionnelle continue au niveau des C.F.P.P.;

– certifier les pré-requis pour chaque type de formation professionnelle et valider les titres sanctionnant la formation;

– établir des rapports étroits avec tous les partenaires pour son développement.

Section 3

Du siège

Article 3

Le Centre National a son siège à Bujumbura.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE

Section 1

Du Conseil d'Administration

Article 4

Le Centre National est administré par un Conseil d'Administration qui fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de tutelle, l'action du Centre National.

A cet effet, il est chargé, notamment de:

– adopter le règlement d'ordre intérieur du Centre National et le règlement de la formation et du perfectionnement professionnels des formateurs de tous les centres de formation, sous réserve de leur approbation par le Ministre de tutelle;

– approuver après examen, les comptes de l'exercice écoulé;

– autoriser les recrutements du personnel sous contrat;

– adopter le statut du personnel et le proposer à l'approbation du Ministre de tutelle;

Article 5

Le Conseil d'Administration du Centre est composé comme suit:

– un représentant du ministère de l'artisanat, de l'enseignement des métiers et de l'alphabétisation des adultes, président;

– un représentant du ministère du travail et de la sécurité sociale, vice-président;

– un représentant du ministère de l'éducation nationale, membre;

– un représentant des travailleurs, membre;

- un représentant des employeurs, membre;
- le directeur général du centre, secrétaire;
- un représentant du personnel du centre, membre.

Les représentants des travailleurs et des employeurs sont proposés par le Ministre de tutelle sur base du choix de leurs organisations professionnelles les plus représentatives.

Les membres du Conseil d'Administration ne siègent valablement que si au moins cinq sont présents. Les décisions du Conseil sont prises par consensus et à défaut à la majorité absolue des membres présents.

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre de tutelle pour une durée de 4 ans, renouvelable.

En cas d'impossibilité définitive de siéger, le mandat du membre concerné est achevé par une autre personne nommée par décret sur proposition du Ministre de tutelle.

Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'un jeton de présence effective aux réunions.

Article 7

Le Conseil d'Administration du Centre National peut inviter à ses réunions toute personne en raison de ses compétences particulières. La personne ainsi invitée n'a pas de voix délibérative.

Section 2

De la Direction

Article 8

La direction du Centre National est confiée à un directeur général assisté de deux directeurs dont l'un est chargé de la gestion administrative et financière et l'autre chargé des programmes de formation et de perfectionnement professionnels.

Ils sont nommés par décret sur proposition du Ministre de tutelle pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 9

Sans préjudice des orientations tracées par le Conseil d'Administration, le directeur général dirige et contrôle les activités journalières du Centre National.

Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes ces activités.

Il représente le Centre National tant en justice qu'auprès des tiers.

Article 10

Le directeur du Centre National est chargé notamment de:

- mettre en exécution des décisions du Conseil d'Administration;
- préparer et soumettre au Conseil d'Administration le projet de règlement d'ordre intérieur;
- assurer la coordination et l'organisation des activités du Centre National;
- assurer l'élaboration des programmes pédagogiques de formation et de perfectionnement professionnels;
- assurer l'exécution des programmes de perfectionnement des formateurs arrêtés par le ministère de tutelle, sur proposition du Conseil d'Administration;
- élaborer les projets de budget à soumettre au Conseil d'Administration;
- élaborer des fiches de projet à soumettre aux partenaires financiers.

Article 11

Le directeur chargé de la gestion administrative et financière supervise les services:

- du personnel et des approvisionnements;
- de la comptabilité,

Article 12

Le directeur chargé de l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement professionnels supervise les services:

- des programmes pédagogiques;
- du perfectionnement professionnel des formateurs, du suivi, de l'inspection et de la certification de la formation professionnelle continue.

Article 13

Le directeur général peut, par décision écrite soumise à l'approbation du Ministre de tutelle, déléguer certains de ses pouvoirs aux directeurs.

En cas d'empêchement, le directeur général délègue sa signature à l'un des directeurs.

CHAPITRE III

DE L'ÉLABORATION DES PROGRAMMES PÉDAGOGIQUES POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET DES MODULES DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL POUR LES FORMATEURS

Section 1

Des programmes pédagogiques pour la formation professionnelle continue

Article 14

Le Centre National s'occupe notamment de l'élaboration des programmes pédagogiques destinés à la formation professionnelle continue.

Il en assure le suivi de l'exécution et l'inspection au niveau de tous les centres de formation et de perfectionnement professionnels (CFPP).

Article 15

Le Centre National conçoit également des modules de perfectionnement des personnels des entreprises en collaboration avec les entreprises intéressées et le ministère ayant le travail dans ses attributions.

Section 2

Des modules de perfectionnement professionnel pour les formateurs des centres de formation

Article 16

Le Centre National élabore aussi des modules de programmes de perfectionnement professionnel destinés à la formation des formateurs des CFPP et des CEM.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELS DES FORMATEURS

Article 17

Une ordonnance du Ministre de tutelle définit chaque année l'organisation de la formation et du perfectionnement professionnels des formateurs.

Cette ordonnance fixe également:

- les modules de perfectionnement professionnel des formateurs en conformité avec les besoins;
- le nombre de formateurs devant suivre la formation en restant dans les limites du budget;
- les modalités d'organisation de la formation;

– la désignation des centres de formation devant accueillir ces formateurs.

Article 18

La formation et le perfectionnement professionnel de formateurs sont assurés par le personnel de planification et de coordination constituant le corps de conseillers en ingénierie pour la formation professionnelle ainsi que le personnel enseignant des CFPP ayant déjà suivi la même formation.

CHAPITRE V

DU SUIVI, DE L'INSPECTION DES PROGRAMMES PÉDAGOGIQUES ET DE LA CERTIFICATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Article 19

Le Centre National s'assure de l'exécution des programmes pédagogiques dans les CFPP par des mécanismes de suivi et d'inspection. Il procède à la certification des prérequis avant la formation et des titres des lauréats de cette formation.

Article 20

Le Centre National collabore avec la direction générale de l'enseignement de métiers, qui planifie et coordonne les programmes pédagogiques de l'enseignement des métiers en tant que formation professionnelle initiale. Cette collaboration permet aux meilleurs lauréats des CEM d'intégrer de la formation professionnelle continue, après que le CNPP ait certifié les prérequis issus des programmes pédagogiques dispensés dans les CEM.

CHAPITRE VI

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 21

Les ressources du Centre National proviennent:

- des dotations budgétaires annuelles;
- des contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- des dons et legs régulièrement acceptés;
- des rémunérations de ses prestations;
- des contributions des entreprises et des bénéficiaires de la formation ou du perfectionnement professionnel.

Article 22

Les dépenses du Centre National comprennent notamment:

- les frais de fonctionnement;
- les honoraires des formateurs;
- les traitements et indemnités du personnel du Centre National;
- les frais d'acquisition et d'entretien du matériel;
- les frais d'investissement.

Article 23

La comptabilité du Centre National est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement financier du Centre National.

Article 24

L'engagement des dépenses se fait conjointement par le directeur général et le directeur chargé de la gestion administrative et financière. Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des dispositions budgétaires.

Article 25

Les marchés des travaux, de fournitures, et des services passés par le Centre National sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 26

Les avoirs du Centre National, autres que l'encaisse, sont déposés dans un compte ouvert à cet effet à la Banque de la République du Burundi.

Article 27

L'exercice comptable court du 01 janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle sont arrêtés l'inventaire et le bilan établis.

Article 28

Les comptes du Centre National sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Le mandat des commissaires aux comptes a une durée de deux ans. Il est renouvelable.

Article 29

Les commissaires aux comptes établissent avant le 15 mars de chaque année un rapport circonstancié sur la gestion du Centre National et le transmettent aux Ministres ayant respectivement dans leurs attributions l'enseignement professionnel public non formel, la bonne gouvernance et les finances, au Conseil d'Administration et au directeur général du Centre National.

CHAPITRE VII

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 30

Le personnel du Centre National comprend:

- les fonctionnaires détachés de la fonction publique;
- les agents permanents ou temporaires engagés conformément au statut du personnel du Centre National.

Le statut du personnel du Centre National est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du directeur général, sous réserve de l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 31

Le directeur général engage et licencie le personnel temporaire ou permanent conformément aux dispositions du code du travail et du règlement du personnel du Centre National.

Pour le personnel en position de détachement, la procédure se conforme au statut de la fonction publique.

Article 32

La rémunération du personnel est inscrite sur le budget prévisionnel de chaque année.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS FINALES

Article 33

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 34

Le Ministre de l'artisanat, de l'enseignement des métiers et de l'alphabétisation des adultes est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

4 mai 2005. – DÉCRET n° 100/060 — Réorganisation de l'examen d'Etat de l'enseignement secondaire au Burundi.

(B.O.B., 2005, n° 5, p. 7)

Article 1

Il est organisé à la fin de chaque année scolaire un examen d'Etat pour les finalistes de l'enseignement secondaire général et pédagogique ayant obtenu le diplôme de fin d'études secondaires.

Article 2

L'examen d'Etat porte sur les matières principales de chaque section qui sont déterminées par ordonnance ministérielle.

Article 3

Le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions nomme chaque année une commission chargée de superviser la préparation, la passation la correction de l'examen d'Etat, les délibérations sur les recours, la publication des résultats et l'octroi des diplômes.

Article 4

Les membres de la commission sont choisis pour leur compétence technique parmi les personnalités de l'administration du ministère de l'éducation nationale. Toutefois, d'autres personnes ressources peuvent être sollicitées.

Article 5

Les lauréats ayant obtenu 50% au moins du total des points obtiennent un diplôme d'Etat délivré par la commission visée à l'article 3 du présent décret.

Article 6

Les candidats n'ayant pas réussi l'examen d'Etat de l'enseignement secondaire peuvent se présenter encore une seconde et dernière fois à l'épreuve de l'examen d'Etat sans que cela implique un redoublement.

Article 7

Le diplôme d'Etat de l'enseignement secondaire général et pédagogique est requis pour accéder à l'enseignement supérieur universitaire public.

Article 8

Les lauréats des écoles techniques peuvent accéder à l'enseignement supérieur dans les instituts et écoles supérieurs spécialisés.

Article 9

Pour accéder à l'enseignement supérieur universitaire, les lauréats de l'enseignement secondaire technique doivent réussir un test d'entrée organisé à cet effet.

Article 10

Avant chaque rentrée académique, les instituts et écoles supérieurs spécialisés annoncent les modalités de passation de test d'entrée.

Article 11

Le spécimen du diplôme d'Etat de l'enseignement secondaire est annexé au présent décret.

Note. L'annexe est reproduite dans le B.O.B., 2005, n° 5, p. 7.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 13

Le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

12 septembre 1980. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 730/226 — Mise en application du décret n° 100/149 du 8 novembre 1979 portant réorganisation de l'École des Postes.

(B.O.B., 1980, n° 12, p. 393)

Article 1

L'école des postes dispense un enseignement qui comprend:

- des matières générales;
- des matières professionnelles.

Article 2

La scolarité à l'école des postes est une durée soit d'une année soit de 3 années.

A. 1^{ère} année.

La 1^{ère} année de scolarité est suivie par l'ensemble des élèves admis, après orientation scolaire à l'école des postes.

A l'issue de cette année, en fonction des résultats obtenus une partie des élèves est admise à poursuivre la scolarité en entrant en 2^{ème} année (cycle A). L'autre partie est mise à la disposition de l'administration pour être versée dans les services d'exécution (cycle B). Le quota de chacune des 2 parties est fixé en début d'année scolaire en fonction des besoins exprimés par les services d'exploitations.

B. 2^{ème} Année.

Sont admis en 2^{ème} année:

– les élèves issus de la 1^{ère} année et dont les résultats scolaires ont été considérés comme satisfaisants pour poursuivre leur scolarité;

– des agents qui, précédemment en activité dans les services postaux ont satisfait à une sélection dont les modalités sont fixés par le Ministre ayant les postes dans ses attributions.

C. 3^{ème} Année.

Cette année de scolarité commence par un stage de 3 mois dans les services. Au cours de ce stage, les élèves doivent occuper toutes les positions de travail de façon à ce qu'ils possèdent la dimension exacte des activités de la poste.

A l'issue de la 3^{ème} année en fonction des résultats de l'ensemble de la scolarité, les élèves sont affectés dans les différents services offerts par l'administration des postes.

Article 3

I) Programme de 1^{ère} année

Les élèves de 1^{ère} année suivent une année d'enseignement comportant les cours théoriques et pratiques suivants.

MATIERES	Nbre d'heures	Coefficients
A. Matières Générales		
Français	90	12
Géographie	40	3
Rédaction administrative	30	8
Education civique	40	4
Statut de la fonction publique	30	3
	(230)	(30)
B. Matières Professionnelles:		
Organisation et législation postale	20	8
Poste aux lettres	100	12
Colis postaux	50	10
Mandats	50	10
Chèques postaux	60	10
Caisse d'épargne	30	10
Comptabilité postale	30	8
Manipulation des fonds	20	2
	(360)	(70)
Guichets et travaux pratiques:		
Stage	110	
Examens	120	
	180	
TOTAL	1000	100

II) Programme de 2^{ème} année.

L'objectif de cette année de scolarité est axé sur les tâches de contrôle et d'encadrement.

Les élèves suivent des cours théoriques et travaux pratiques suivant le programme et l'horaire suivants:

MATIERES	Nbre d'heures	Coefficients
A. Matières Générales		
Français	60	12
Géographie	30	3
Rédaction administrative	30	8
Education civique	30	4
Mathématiques	60	3
Statistiques	40	3
Histoire	30	2
Introduction au droit	40	2
Droit administratif	40	3
Anglais	80	6
Economie politique	20	4
	(460)	(50)
B. Matières Professionnelles:		
Poste aux lettres	60	12
Colis postaux	30	10
Mandats	30	10
Chèques postaux	40	10
Comptabilité postale	30	8
	(190)	(50)
Travaux pratiques -		
Stage	120	
	180	
TOTAL	1000	100

III) Programme de 3^{ème} année.

MATIERES	Nbre d'heures	Coefficients
A. Matières Générales		
Français	60	12
Rédaction administrative	30	8
Education civique	30	4
Statistique	20	4
Anglais	60	6
Economie pays en voie de développement	20	4
Finances publiques	20	4
Comptabilité générale	20	2
Economie d'entreprise	20	4
Organisation et méthode	5	1
Relation de travail	15	1
	(290)	(50)
B. Matières Professionnelles:		
Poste aux lettres	30	12
Colis postaux	30	10
Mandats	10	4
Chèques postaux	10	4
Statistique postale	20	8
Comptabilité internationale	30	8
Organisation	20	2
Inspection des bureaux	10	2
	(160)	(50)
Travaux de groupe-Travaux pratiques		
Stage	10	
	360	
Examens	180	
TOTAL	1000	100

L'Article 4.

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

2 octobre 1985. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/259 — Conditions d'admission à l'enseignement supérieur pour les lauréats des écoles techniques.

(B.O.B., 1986, n° 2, p. 22)

Article 1

Les lauréats du cycle supérieur des écoles techniques peuvent être admis à l'enseignement supérieur, dans les institutions ou école à cycles courts suivant les conditions fixées par la présente ordonnance.

Article 2

Pour être admis à l'enseignement supérieur, les lauréats visés à l'article précédent doivent avoir terminé les études techniques avec 70% de moyenne générale au moins et sur avis favorable de la direction de l'école dont ils ressortent.

Article 3

La commission d'orientation à l'enseignement supérieur pourra fixer d'autres conditions qu'elle soumettra à l'approbation du Ministre de l'Education Nationale.

Article 4

Le dossier de chaque candidat sera examiné par la commission visée à l'article précédent et sera transmis, accompagné des avis et considérations de la commission, au Ministère de l'Education Nationale pour décision.

Le Ministère de l'Education Nationale pourra déléguer le pouvoir de décision à la commission.

Article 5

En tout état de cause la commission devra tenir compte de la disponibilité des places pour proposer les lauréats à l'enseignement supérieur.

Article 6

Sans préjudice des dispositions de l'article 2 la commission pourra proposer au Ministre de l'Education Nationale de relever ou de rabaisser le minimum des résultats de fin d'études exigé par l'article 2 en tenant compte de la disponibilité des places et des besoins socio-économique du pays.

Article 7

Lorsque le nombre de candidats ayant satisfait aux exigences de l'article 2 est supérieur au nombre de places disponibles, la priorité est accordée aux lauréats ayant obtenu plus de points.

En cas d'égalité des points, la priorité est accordée au candidat qui a déjà exercé.

Article 8

Toutes dispositions antérieures et contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 9

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/192 — Organisation des structures de l'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire.

(B.O.B., 1991, n° 12, p. 294)

Article 1

L'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire comprend trois niveaux d'études à savoir:

- le niveau d'études professionnelles;
- le niveau d'études techniques moyennes;
- le niveau d'études techniques secondaires.

Article 2

L'enseignement secondaire professionnel s'étend sur trois années scolaires après la fin des études primaires réussies. L'accès à l'enseignement secondaire professionnel est soumis à la réussite d'un concours organisé à cette fin par le département de l'enseignement technique.

Article 3

L'enseignement secondaire professionnel comprend la section couture. D'autres sections peuvent y être créées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 4

A l'issue de l'enseignement secondaire professionnel, les lauréats ayant réussi les épreuves réglementaires de fin d'études professionnelles obtiennent le diplôme A 4.

Article 5

La durée de formation dans l'enseignement technique moyen varie selon les sections et suivant le tableau ci-après:

- * 4 ans après la septième;

- section machines-outils;
- section mécanique-automobile;
- section mécanique-poids lourds;
- section électricité;
- section menuiserie;
- section tôlerie-carrosserie;
- section maçonnerie;
- * 3 ans après la sixième du secondaire;
- section bâtiment;
- section plomberie;
- section mécanique d'entretien;
- section électricité d'équipement;
- * 2 ans après le collège;
- section secrétariat;
- section comptabilité.

Article 6

L'enseignement technique moyen comprend les sections précisées au tableau figurant à l'article 5 de la présente ordonnance. D'autres sections peuvent y être créées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 7

A l'issue de l'enseignement technique moyen, les lauréats ayant suivi le cursus de formation défini à l'article 5 et ayant réussi les épreuves réglementaires de fin d'études techniques moyennes obtiennent le diplôme A3.

Article 8

L'accès à l'enseignement technique secondaire est subordonné à une orientation opérée par la commission d'orientation scolaire après le collège conformément aux dispositions de l'ordonnance ministérielle n° 620/169 du 17 juillet 1989 portant institution et règlement organique de la commission d'orientation scolaire après le collège.

Article 9

L'enseignement technique secondaire comprend les sections précisées au tableau figurant à l'article 10. Néanmoins en fonction de l'adéquation «formation-emploi», le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions peut créer par ordonnance d'autres sections.

Article 10

La durée de formation dans l'enseignement technique secondaire varie selon les sections suivant le tableau ci-après:

- * 3 ans après le collège.
- section administration;
- section juridique;
- section secrétariat;
- section gestion;
- section électronique;
- section électromécanique;
- section électricité industrielle;
- section mécanique générale;
- section génie rural;
- section conducteur des travaux;
- section dessinateurs;
- sections géomètres-topographes;
- section artistique;
- * 4 ans après le collège;
- section économie familiale;
- section assistance sociale.

Article 11

A l'issue de l'enseignement secondaire, les lauréats ayant suivi le cursus de formation défini à l'article 10 et ayant réussi les épreuves réglementaires de fin d'études techniques secondaires obtiennent le diplôme A2.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 13

Le directeur général de l'enseignement secondaire et technique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/193 — Réorganisation des structures de l'enseignement secondaire général.

(B.O.B., 1991, n° 12, p. 296)

Article 1

L'enseignement secondaire général comprend deux degrés et s'étend sur sept ans de formation continue.

Article 2

Les études du premier degré de l'enseignement secondaire général, d'une durée de quatre années scolaires, comportent les classes de septième, sixième, cinquième et quatrième.

Le premier degré de l'enseignement secondaire général est appelé «collège».

Article 3

A l'issue du collège, il est délivré aux lauréats ayant satisfait aux épreuves réglementaires de fin du premier degré de l'enseignement secondaire général un certificat de fin du collège.

Article 4

Les études du second degré de l'enseignement secondaire général, d'une durée de trois années scolaires comportent les classes de troisième secondaire et première.

Le second degré de l'enseignement secondaire général porte le nom de «lycée».

Article 5

Le lycée comprend trois sections à savoir:

- la section «lettres modernes»;
- la section «scientifique»;
- la section «économique».

D'autres sections peuvent y être ouvertes sur ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 6

Après avoir réussi la classe de troisième scientifique, les élèves sont admis, selon leur capacité intellectuelle dans le domaine des sciences et des mathématiques, soit en seconde scientifique A, soit en seconde scientifique B.

Article 7

A l'issue du lycée, les lauréats ayant réussi les épreuves réglementaires de fin du second degré de l'enseignement secondaire général obtiennent un certificat des humanités soumis à l'homologation conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/176 du

21 juillet 1989 portant règlement organique du jury chargé de la vérification des certificats des humanités.

Note. Cette O.M. n° 620/176 du 21 juillet 1989 n'est plus en vigueur parce que l'homologation a été remplacée par l'examen d'Etat, organisé par le D. n° 100/060 du 4 mai 2005 (B.O.B., 2005, n° 5, p. 7), reproduit plus haut.

Article 8

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance et spécialement l'ordonnance n° 080/124 du 11 septembre 1969 organisation des structures de l'enseignement secondaire général sont abrogées.

Article 9

Le directeur général de l'enseignement secondaire technique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

25 juin 1991. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/194 — Fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public.

(B.O.B., 1991, n° 12, p. 297)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Conformément, à l'article 32 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi, l'enseignement secondaire a pour but de former les cadres moyens et les ouvriers qualifiés répondant aux besoins du pays. Il doit assurer aux cadres nationaux une formation civique, morale et intellectuelle propre à les amener à œuvrer pour le développement socio-économique du pays et pour la promotion de la culture nationale.

Article 2

L'enseignement secondaire comprend:

- l'enseignement secondaire général;
- l'enseignement secondaire pédagogique;
- l'enseignement secondaire technique;
- l'enseignement secondaire professionnel.

Article 3

L'enseignement secondaire tel que défini à l'article 2 est organisé au sein des établissements d'enseignement secondaire dénommés respectivement lycées, lycées pédagogiques, collèges, écoles techniques moyennes, écoles techniques secondaires et écoles professionnelles.

Article 4

Les collèges sont des établissements d'enseignement comportant les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire général allant de la septième à la quatrième.

Les lycées sont des établissements scolaires organisant un enseignement secondaire général du second degré comprenant les classes de troisième, de seconde et de première.

Les lycées peuvent comporter, outre le second degré de l'enseignement secondaire général, le premier cycle de ce type d'enseignement.

Article 5

Les lycées pédagogiques sont des établissements organisant un enseignement secondaire pédagogique du premier et second cycle conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/168 du 17 juillet 1989 portant organisation et structures de l'enseignement secondaire pédagogique.

Article 6

Les écoles techniques moyennes organisent un enseignement technique du niveau A 3.

Les écoles techniques secondaires organisent un enseignement technique du niveau A 2.

Les écoles professionnelles organisent un enseignement professionnel du niveau A 4.

Les écoles techniques et professionnelles peuvent porter une dénomination différente de celle définie au présent article. Dans ce cas, la dénomination adoptée doit viser une meilleure précision des objectifs de l'établissement et être accompagnée dans la mesure du possible d'une mention indiquant le niveau d'études organisé par le dit établissement.

Article 7

Les établissements d'enseignement secondaire public sont, soit à régime d'internat, soit à régime d'externat.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 8

Tout établissement d'enseignement secondaire est dirigé par un chef d'établissement appelé directeur et assisté d'un préfet des études ou, d'un directeur technique dans l'enseignement technique, d'un préfet de discipline et d'un économiste.

Article 9

Tout établissement d'enseignement secondaire doit être dirigé selon les principes de la transparence, du dialogue et de la concertation.

A cet effet, chaque établissement d'enseignement secondaire dispose des organes de concertation énumérés à l'article 50 de la présente ordonnance.

Section 1

De la Direction

Article 10

Chaque établissement d'enseignement secondaire est placé sous l'autorité d'un directeur nommé par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 11

Le directeur de l'établissement d'enseignement secondaire a la responsabilité générale du fonctionnement de l'école.

A cet effet, il exerce son action dans le triple domaine administratif, pédagogique et financier.

Article 12

Dans le domaine administratif, le directeur de l'établissement est chargé notamment de:

- veiller à l'application des lois et règlements scolaires ainsi que des instructions du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions;
- établir les rapports et les programmes d'activités;
- gérer le personnel de l'établissement;
- établir ou faire établir sous sa responsabilité tous les documents scolaires réglementaires;
- opérer la notation du personnel de l'établissement;
- assurer toute l'administration scolaire et traiter toutes les correspondances adressées à l'école;
- représenter l'établissement auprès de l'administration centrale du ministère, des tiers et de tous autres partenaires éducatifs;
- veiller à l'authenticité des attestations, certificats et diplômes décernés par l'école, le sceau de l'établissement dont il est dépositaire faisant foi;

- veiller à l'ordre et à la sécurité au sein de l'établissement;
- veiller à la propreté et à la salubrité de l'établissement.

Article 13

Dans le domaine pédagogique et en collaboration étroite avec le Préfet des études, le directeur de l'établissement est chargé notamment de:

- organiser les activités pédagogiques de l'établissement sous toutes leurs formes;
- veiller à l'application rigoureuse de programmes d'études et de la grille-horaire;
- animer et coordonner l'action pédagogique des enseignants;
- en collaboration avec le conseil des professeurs, décider des admissions, des exclusions et des redoublements;
- présider les jurys de délibération;
- mener une réflexion approfondie sur les stratégies à adopter en vue des meilleures performances en matière d'éducation et de formation;
- prendre toute mesure qui s'impose pour assurer aux élèves une bonne éducation par une discipline sans failles.

Article 14

Dans le domaine financier, le directeur de l'établissement d'enseignement secondaire est chargé notamment de:

- élaborer les prévisions budgétaires et exécuter le budget accordé;
- assurer une saine gestion des finances de l'école et en faire des rapports trimestriels et annuels;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de l'établissement;
- faire les commandes nécessaires pour l'entretien des élèves et le bon fonctionnement de l'établissement;
- prendre toute mesure qui s'impose pour la bonne marche de l'établissement.

Article 15

Le directeur d'un établissement d'enseignement secondaire est nommé conformément aux dispositions de l'article 10 de la présente ordonnance parmi les enseignants titulaires d'une licence universitaire au moins ou d'un titre universitaire jugé équivalent et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans dans l'enseignement avec la cote «très bon» durant les trois dernières années.

Section 2

Du préfet des études ou directeur technique

Article 16

Pour l'accomplissement de sa mission, le chef d'établissement est assisté d'un préfet des études ou d'un directeur technique s'il s'agit d'un établissement d'enseignement technique.

Article 17

Le préfet des études ou directeur technique est l'adjoint du chef d'établissement. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 18

Sous la supervision du chef d'établissement, le préfet des études ou le directeur technique est spécialement responsable du fonctionnement pédagogique de l'établissement.

A ce titre, il est chargé notamment de:

- suivre de près l'application des programmes d'études;
- fixer l'emploi du temps du corps enseignant dont il anime et contrôle l'activité;
- effectuer les visites de classes;
- contrôler la ponctualité et la régularité des enseignants;
- établir les prévisions des moyens d'enseignement et les gérer;
- contrôler la gestion de la bibliothèque et des laboratoires;
- suivre de près le travail et les progrès des élèves;
- proposer la notation du personnel enseignant.

Article 19

Le préfet des études ou le directeur technique est nommé par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions parmi les enseignants répondant aux conditions ci-après:

- être titulaire d'un diplôme universitaire équivalent à une licence au moins;
- justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans l'enseignement avec la cote «très bon» les deux dernières années.

Section 3

Du préfet de discipline

Article 20

Pour les questions spécifiquement disciplinaires, de sécurité et d'ordre au sein de l'école, le chef d'établissement est assisté d'un préfet de discipline nommé par le directeur général de l'enseignement secondaire et technique sur propositions du directeur de l'école parmi les enseignants répondant aux conditions suivantes:

- avoir réussi au moins deux ans d'études universitaires ou supérieures;
- justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans l'enseignement avec la cote «très bon» les deux dernières années.

Article 21

Sous la supervision du directeur, le préfet de discipline est responsable de la discipline générale des élèves en dehors des heures de cours tant à l'internat qu'à l'externat.

A cet effet, il est chargé notamment de:

- coordonner et contrôler les activités d'encadrement se déroulant en dehors des heures de cours;
- veiller à l'ordre et à la sécurité au sein de l'établissement;
- coordonner l'activité des encadreurs de la discipline;
- contrôler le mouvement des élèves;
- superviser les travaux manuels des élèves;
- gérer le matériel de l'internat, culinaire, aratoire et autre.

Le préfet de discipline requiert la collaboration des professeurs, des parents et de la collectivité environnante qui doivent concourir à la bonne éducation des élèves.

Section 4

De l'économe

Article 22

Dans le domaine de la gestion, le chef d'établissement est assisté d'un économe nommé par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

L'économe doit justifier d'une compétence suffisante en gestion et en comptabilité.

Article 23

Sous l'autorisation et le contrôle du chef de l'établissement, l'économe exerce son action conformément aux attributions ci-après:

- assister le directeur dans la prévision et l'exécution du budget;
- gérer le personnel de maintenance;
- assurer la tenue de toutes les pièces comptables en veillant à leur régularité;
- vérifier l'authenticité des factures et procéder à leur paiement;
- assurer les approvisionnements;
- gérer les stocks en évitant des ruptures de stocks;
- vérifier la qualité et la quantité des fournitures;
- veiller à la bonne alimentation des élèves internes;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de l'établissement;
- préparer les rapports financiers;

– suivre de près les travaux d'autofinancement et tenir la comptabilité spécifique séparée de celle relative aux subsides et autres frais de fonctionnement de l'école.

Article 24

L'économe est tenu de noter toutes les opérations comptables et se conformer aux règles de la comptabilité.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 25

L'année scolaire compte 36 semaines.

Une séance de cours dure 50 minutes. La grille-horaire hebdomadaire est déterminée par l'ordonnance ministérielle fixant les programmes d'études.

Article 26

L'organisation pédagogique d'un établissement d'enseignement secondaire est du ressort du directeur agissant en étroite collaboration avec le préfet des études ou le directeur technique.

Article 27

L'enseignement secondaire général et pédagogique est tenu de suivre les programmes d'études fixés par l'ordonnance ministérielle n° 620/289 du 31 août 1990 fixant les programmes d'études de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

L'enseignement technique et professionnel est tenu de suivre les programmes d'études déterminés par l'ordonnance ministérielle n° 620/297 du 4 septembre 1990 fixant les programmes d'études de l'enseignement technique et professionnel organisé au sein du ministère de l'enseignement primaire et secondaire.

Article 28

Les établissements d'enseignement secondaire public reçoivent les lauréats du concours national conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/123 du 30 mars 1990 portant institution et organisation du concours national d'admission à l'enseignement secondaire public.

Article 29

Après le collège, les élèves sont orientés soit au cycle supérieur de l'enseignement secondaire général, soit à l'enseignement secondaire pédagogique, soit à l'enseignement secondaire technique par une commission constituée à cette fin conformément à l'ordonnance ministérielle n° 620/169 du 17 juillet 1989 portant institution et règlement organique de la commission d'orientation scolaire après le collège.

Article 30

Les activités relatives à l'évaluation, les conditions d'admission, d'avancement de classes, de redoublement et d'obtention de diplômes et certificats sont déterminés par l'ordonnance ministérielle n° 620/150 du 17 avril 1990 régissant dans l'enseignement secondaire les activités pédagogiques relatives à l'évaluation et aux conditions de passage de classe, de redoublement et d'obtention de certificats et diplômes.

Article 31

A l'issue de chaque cycle de formation secondaire, il est délivré aux lauréats ayant réussi un certificat ou un diplôme sanctionnant les études faites.

Article 32

Les certificats et diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général et pédagogique sont les suivants:

- après le collège:
 - certificat de fin du collège;
- après le cycle supérieur des humanités:
 - certificat d'humanités complètes;
 - diplôme des humanités délivré par l'établissement;

- après le premier cycle des lycées pédagogiques:
 - diplôme d'instituteur adjoint;
- après le second cycle des lycées pédagogiques:
 - certificat des humanités;
 - diplôme d'instituteur.

Le certificat des humanités est soumis à l'homologation conformément aux dispositions de l'ordonnance ministérielle n° 620/176 du 21 juillet 1989 portant règlement organique du jury chargé de la vérification des certificats des humanités.

Note. L'homologation n'existe plus. Cette O.M. citée ci haut a été abrogée par le D. n° 100/060 du 4 mai 2005 portant réorganisation de l'examen d'État de l'enseignement secondaire au Burundi (B.O.B., 2005, n° 5, p. 7).

Article 33

L'enseignement technique et professionnel délivre les diplômes ci-après:

- enseignement professionnel: diplôme A4;
- enseignement technique:
 - écoles techniques moyennes: diplôme A3;
 - écoles techniques secondaires: diplôme A2.

Article 34

L'école doit être conçue comme un centre de rayonnement. Outre les activités purement pédagogiques, chaque établissement d'enseignement secondaire est tenu d'initier et de développer des activités périscolaires.

Par activités périscolaires, il faut entendre des activités de groupe organisées à l'école dans un but éducatif et récréatif en vue de contribuer à l'élargissement des connaissances professionnelles et à l'acquisition d'une bonne formation humaine et morale.

Article 35

En tant que complément de l'enseignement dispensé au secondaire, les activités périscolaires participent au développement à la fois du savoir-être, du savoir-faire et du savoir-vivre de l'élève. Elles sont organisées conformément au règlement d'ordre intérieur de chaque école.

Chaque élève opte pour une activité périscolaire au moins. Il est tenu d'y être assidu.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION DE LA DISCIPLINE

Article 36

La discipline des élèves est l'élément essentiel d'une bonne éducation. Elle doit être la préoccupation constante des autorités de l'école et plus spécialement du préfet de discipline.

Article 37

Sous la supervision et le contrôle du chef de l'établissement, le préfet de discipline à la responsabilité générale de la discipline des élèves en dehors des heures de cours tant pour le système d'internat que pour celui d'externat.

Article 38

Chaque établissement élabore son propre règlement disciplinaire qui doit néanmoins inclure notamment les points suivants:

- le devoir de respect des personnes et de la courtoisie du comportement et du langage;
- la dignité dans la conduite et l'habillement;
- les visites médicales;
- la propreté corporelle et vestimentaire;
- la ponctualité et la régularité aux cours et autres activités scolaires et périscolaires;
- l'assiduité aux études;
- le port obligatoire de l'uniforme scolaire;
- le respect du matériel scolaire;

- les comportements à l'internat et spécialement au dortoir;
- les sorties et les promenades;
- les visites et les correspondances;
- les sanctions.

Article 39

Les sanctions contre les élèves qui violent le règlement disciplinaire sont prises par le conseil de discipline. Elles doivent être proportionnelles aux fautes commises. Par ordre d'importance, ces sanctions sont:

- la réprimande;
- le retrait des points en éducation;
- la suppression des sorties et des visites;
- le renvoi temporaire;
- le renvoi définitif.

Le règlement disciplinaire peut prévoir d'autres punitions correctives.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 40

Les finances d'un établissement d'enseignement secondaire sont gérées conformément aux règles de la comptabilité publique. La responsabilité de leur gestion incombe au chef d'établissement et à l'économe.

Article 41

Les ressources d'un établissement d'enseignement secondaire proviennent:

- des subsides de l'Etat;
- du minerval;
- du produit du patrimoine immobilier;
- du produit des activités d'autofinancement.

Article 42

L'Etat intervient dans l'entretien des élèves internes en accordant à l'établissement des subsides. Ces subsides, qui sont prévus annuellement au budget ordinaire, sont versés trimestriellement et avant la rentrée scolaire trimestrielle.

Article 43

Les parents d'élèves participent aux dépenses de l'établissement en versant le minerval dont le taux est fixé par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions en tenant compte des besoins des écoles secondaires et du coût d'entretien des élèves.

Article 44

Le minerval est intégré dans l'ensemble des finances de l'école et géré conformément à l'article 40 de la présente ordonnance. Néanmoins, il est perçu trimestriellement sur ledit minerval par l'administration centrale du ministère:

- une quote-part PAM destinée à contribuer aux frais du Projet PAM/Education
- une quote-part minerval destinée à l'achat des équipements et à l'entretien des infrastructures scolaires.

Ces montants perçus sur la participation des parents d'élèves sont gérés par l'administration centrale du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions conformément aux règles en vigueur en matière de comptabilité publique.

Article 45

Pour les écoles disposant de biens immobiliers, le produit du patrimoine immobilier doit être déposé au compte spécial de l'autofinancement et servir en priorité aux travaux de maintenance des infrastructures scolaires.

Article 46

Les activités d'autofinancement sont obligatoires pour tout établissement d'enseignement secondaire. Elles doivent être diversifiées autant que possible.

Un service des bureaux pédagogiques anime les activités d'autofinancement à travers toutes les écoles secondaires et fournit à ces dernières les conseils techniques nécessaires pour accroître leur rendement.

Article 47

Le produit des activités de l'autofinancement est déposé dans un compte spécial bancaire géré conformément à l'article 48 de la présente ordonnance.

Article 48

Tout paiement et notamment toute disposition à valoir sur les comptes d'un établissement d'enseignement secondaire requiert la signature conjointe du directeur de l'école et de l'économe.

L'engagement des dépenses se fait conjointement par le chef de l'établissement et l'économe conformément aux dispositifs d'un budget préalablement approuvé par l'administration centrale du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 49

Les finances de tout établissement d'enseignement secondaire font l'objet d'une inspection du ministère des finances et des services du ministère ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

A cet effet, le chef d'établissement établit trimestriellement un rapport financier rendant compte de sa gestion et précisant les dépenses engagées et les paiements effectués.

CHAPITRE VI

DES ORGANES DE CONCERTATION

Article 50

La direction de tout établissement d'enseignement secondaire est tenue de se fonder sur les principes de dialogue et de concertation. A cette fin chaque établissement d'enseignement secondaire dispose des organes de concertation ci-après:

- le conseil de direction;
- le conseil de discipline;
- le conseil des professeurs;
- le conseil des parents;
- le conseil des élèves.

Article 51

Les organes visés à l'article précédent servent de canal pour la circulation de l'information et sont destinés à associer toute la communauté scolaire à la gestion et à mobiliser tout le potentiel psychologique de la communauté en vue de la solidarité, de l'auto-information, de l'amour du travail et de la prévention ou du règlement de conflits éventuels entre les membres de la communauté scolaire.

Section 1

Du conseil de direction

Article 52

Le conseil de direction est composé:

- du directeur,
 - du préfet des études ou du directeur technique;
 - du préfet de discipline;
 - de l'économe;
 - de 3 représentants des professeurs élus par le corps professoral;
 - de 2 représentants des élèves choisis par leurs condisciples.
- Il est présidé par le chef de l'établissement.

Article 53

Le conseil de direction a pour mission de:

- définir les grandes orientations de l'établissement en matière d'éducation, de formation et de gestion;
- établir les programmes d'activités en indiquant les priorités;
- établir les prévisions budgétaires;
- examiner la gestion des fonds et du patrimoine de l'école et faire les propositions de nature à améliorer ladite gestion;
- épauler la direction dans la prise de toute décision importante;
- examiner les problèmes de soins de santé des élèves;
- donner des avis sur la maintenance des équipements et les infrastructures;
- se prononcer sur toute question lui soumise par la direction de l'école.

Article 54

Le conseil de direction tient une réunion une fois par mois. Il tient des réunions extraordinaires chaque fois que de besoin.

Section 2

Du conseil de discipline

Article 55

Le conseil de discipline réunit, sous la présidence du chef de l'établissement:

- le préfet des études ou le directeur technique;
- le préfet de discipline;
- l'économe;
- tous les professeurs;
- tous les maîtres de discipline;
- 2 représentants des élèves choisis par leurs condisciples.

Article 56

Le conseil de discipline qui tient une réunion ordinaire une fois par mois et une réunion extraordinaire chaque fois que de besoin exerce les attributions ci-après:

- veiller à l'application du règlement scolaire;
- se prononcer sur tous les cas d'indiscipline et prendre les mesures qui s'imposent pour l'amélioration de la discipline;
- donner ses avis sur les différends entre les enseignants et les élèves;
- proposer toute mesure de nature à améliorer l'éducation au sein de l'établissement.

Section 3

Du conseil des professeurs

Article 57

Sous la présidence du chef de l'établissement, le conseil des professeurs regroupe:

- le préfet des études ou le directeur technique;
- le préfet de discipline;
- le corps professoral de l'établissement.

Article 58

Le conseil des professeurs qui se réunit la première semaine de chaque mois sauf pendant les vacances est chargé:

- de l'animation pédagogique;
- de l'évaluation;
- du suivi de l'application des programmes;
- de veiller à l'acquisition de matériels didactiques adéquats;
- du suivi et de l'évaluation des travaux des élèves;
- de programmer les activités périscolaires;
- de proposer toute action de nature à améliorer la capacité intellectuelle des élèves.

Section 4

Du Conseil des Parents

Article 59

Les parents d'élèves sont les premiers partenaires éducatifs de tout responsable d'un établissement d'enseignement secondaire. Ils sont consultés pour les questions importantes intéressant l'éducation de leurs enfants.

Ils se choisissent un comité chargé de suivre de près les problèmes d'ordre éducationnel de l'école. Ce comité se réunit une fois par trimestre.

Article 60

Sous la présidence du président du comité des parents visé à l'article précédent, le conseil des parents est composé:

- de 10 représentants des parents choisis par l'assemblée générale des parents;
- du directeur;
- du préfet de discipline;
- du préfet des études ou du directeur technique;
- de l'économe;
- de 3 représentants du corps professoral élus par les professeurs;
- de 2 représentants des élèves élus par leurs condisciples.

Article 61

Le conseil des parents a pour mission de:

- préparer les assemblées générales des parents;
- conseiller la direction sur les questions ayant trait à l'éducation;
- donner ses avis sur toute question lui soumise par la direction.

Section 5

De l'assemblée générale des parents

Article 62

Sous la présidence du président du comité des parents, l'assemblée générale des parents regroupe:

- le directeur;
- le préfet des études ou le directeur technique;
- le préfet de discipline;
- l'économe;
- tous les parents des élèves;
- 1 délégué des élèves par classe;
- tous les enseignants.

Article 63

L'assemblée générale des parents est informée sur tous les problèmes intéressant l'établissement. Elle donne ses avis sur toutes les questions relatives à la vie de l'école.

L'Assemblée générale des parents se réunit deux fois par an au premier et troisième trimestre.

Section 6

Du Comité des élèves

Article 64

La communauté des élèves est la composante essentielle de tout établissement scolaire. Elle doit polariser toute l'attention des éducateurs et être tenue régulièrement au courant de la bonne marche de l'école ainsi que des problèmes qui s'y posent. Les élèves élisent un comité chargé de les représenter auprès de la direction en cas d'éventuelles réclamations ou suggestions.

Article 65

Le comité des élèves est composé de:

- 1 délégué général;
- 1 délégué général-adjoint;
- 2 représentants par classe.

Le comité des élèves donne son point de vue sur tous les aspects de la vie de l'établissement spécialement dans les domaines de la pédagogie, de la discipline et de la gestion.

Il se réunit chaque fois que de besoin sous la présidence du délégué général.

CHAPITE VII: Dispositions finales

Article 66

Tout ce qui n'est pas prévu par cette ordonnance sera réglé par voie d'instructions.

Article 67

Toutes les dispositions antérieures contraires à cette ordonnance et spécialement l'ordonnance ministérielle n° 610/34 du 28 février 1972 fixant les attributions des chefs d'établissements d'enseignement secondaire et de leurs adjoints sont abrogées.

Article 68

Le directeur général de l'enseignement secondaire et technique est chargé de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

17 août 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 292 — Contenu et forme des certificats et des diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique.

(B.O.B., 1995, n° 9, p. 342)

Article 1

Les certificats et diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique portent obligatoirement les mentions ci-après:

- l'emblème du Burundi;
- l'en-tête: «Enseignement Secondaire Général», «Enseignement Secondaire Pédagogique», ou «Enseignement Secondaire Technique»;
- la photo la plus récente du titulaire du certificat ou diplôme marqué du sceau de l'établissement;
- la dénomination exacte du certificat ou diplôme à délivrer.

Article 2

Le diplôme d'humanités générales, les diplômes d'Instituteur ainsi que les diplômes A4, A3 et A2, sont décernés au nom du Président de la République et mentionnent toutes les matières étudiées dans l'année terminale.

Article 3

Le certificat des humanités est supprimé. La déclaration d'homologation qui y figurait sera reprise au bas du diplôme des Humanités Générales et de celui d'instituteur.

Article 4

Les diplômes visés à l'article précédent portent la signature:

- du président du jury des examens de fin d'études ou du président du jury de délibération;
- des membres du jury;
- du directeur de l'école;
- du titulaire du diplôme.

Ils sont scellés du sceau de l'établissement. Ils portent en outre un numéro d'enregistrement inscrit dans un registre conservé à la direction de l'école.

Article 5

Le diplôme homologué porte, outre les signatures mentionnées à l'article précédent, celles:

- du président du jury d'homologation;
- du secrétaire du jury;
- du directeur général de l'enseignement secondaire et technique.

Ils portent en outre un numéro d'enregistrement inscrit dans un registre conservé à la Direction Générale de l'Enseignement Secondaire et Technique.

Article 6

Les certificats de fin de collège portent les signatures du chef de l'établissement et de leur titulaire. Ils sont scellés du sceau de l'établissement. Ils portent en outre un numéro d'enregistrement inscrit dans un registre conservé à la direction de l'école.

Article 7

Les certificats et diplômes délivrés dans l'enseignement secondaire général, pédagogique et technique sont imprimés sur du papier bristol de couleur blanche et de format A4.

Article 8

Les certificats et diplômes scolaires visés à l'article précédent sont rédigés selon les modèles annexés à la présente ordonnance.

Article 9

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 10

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

4 août 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/469 — Conditions de Réintégration et de passage de l'Enseignement Secondaire Communal et Privé à l'Enseignement Secondaire Public.

(B.O.B., 1999, n° 9, p. 517)

Article 1

Les demandes de réintégration à l'enseignement secondaire au Burundi et de passage de l'enseignement secondaire communal et privé à l'enseignement secondaire public sont adressées au ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Article 2

L'admission d'élèves issus d'établissements scolaires d'autres pays à l'enseignement secondaire est sujette à l'existence d'une équivalence avec un programme d'enseignement secondaire au burundi.

Article 3

Un test de niveau peut être administré aux élèves provenant des pays n'ayant pas d'accord culturel avec le

Burundi permettant de déterminer l'équivalence avec un programme d'enseignement secondaire au Burundi.

Article 4

L'admission d'élèves issus de l'enseignement privé n'est autorisée qu'exceptionnellement aux élèves handicapés, orphelins et autres cas sociaux, se plaçant dans le 1er quart de la classe. La réussite d'une classe supérieure à la 7ème permet néanmoins l'admission à l'enseignement technique moyen.

Article 5

Les bulletins et autres documents scolaires attestant la scolarité antérieure doivent être présentés en copies originales ou certifiées conformes à l'originale, à l'école d'affectation à la rentrée scolaire.

Article 6

Une commission présidée par le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique examine les dossiers pour en rendre compte au Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions au moins 10 jours avant la rentrée scolaire.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 8

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour sa signature.

23 août 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/491 — Création des Ecoles Electroniques au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel.

(B.O.B., 1999, n° 9, p. 524)

Article 1

Les collèges communaux de Ngozi, Ruyigi, Nyakarambo et Rugombo 1 sont érigés en lycées techniques communaux.

Article 2

Ils sont autorisés d'organiser l'enseignement technique et l'enseignement professionnel en leur sein.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente sont abrogées.

Article 4

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

2 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/519 — Création d'une section de Technologie Agro-Alimentaire au sein de l'Enseignement Technique et Professionnel.

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 594)

Article 1

Il est créé dans le cadre de l'enseignement secondaire technique et professionnel une section dénommée: «Technologie Agro-Alimentaire».

Article 2

La durée de la formation est de 4 ans après le Collège.

Article 3

Le diplôme délivré aux lauréats de cette section est un diplôme A2 et portant le titre de diplôme de technicien agro-alimentaire.

Article 4

L'accès à cet enseignement est subordonné à une orientation opérée par la commission d'orientation.

Article 5

Les matières enseignées dans cette section, les grilles horaires y relatives et les contenus des matières figurent dans le document intitulé «Programme des cours et grille horaire de la section technique agro-alimentaire.

Article 6

L'ouverture de cette section dans un établissement d'enseignement technique et professionnel est subordonnée à l'accord du Ministre de l'Education Nationale.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 8

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

17 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/550 — Création d'une section d'Informatique de Maintenance.

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 626)

Article 1

Il est créé dans le cadre de l'enseignement technique une section dénommée: «Informatique de maintenance».

Article 2

La durée de formation est fixée à 3 ans après le collège.

Article 3

Les diplômes qui seront délivrés aux lauréats de cette section sont du niveau A2 et portent le titre de diplôme «d'Informatique de Maintenance».

Article 4

L'accès à cet enseignement est subordonné à une orientation opérée par la commission d'orientation scolaire après le collège ou après l'obtention du diplôme.

Article 5

Les matières enseignées dans cette section et les grilles horaires sont annexés à la présente

Article 6

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Grille horaire pour la Section Informatique de Maintenance (en heures par semaine)

Intitulé	1ère année		2ème année		3ème année	
	T	P	T	P	T	P
Français	3		3		2	
Anglais	3		3		3	
Mathématiques	6	3	5	2	4	3
Probabilités, Statistiques, Recherche Opérationnelle	3	1	3	1	3	1
Informatique	6	3	5	4	5	4
Electronique et télécommunication	5	3	5	3	6	3
Système d'élaboration et de transmission de l'information	5	3	6	3	6	3
Kirundi	1		1		1	
Installer, configurer et dépanner un réseau et ses éléments	2	2	2	2	2	2
Ordinateur et son système d'exploitation	1		1		2	
Logiciels d'application	1		2		2	
Civisme	1		1			
Religion	1		1		1	

Vu pour être annexé à l'Ordonnance n° 610/550 du 17 septembre 1999 portant création d'une section d'Informatique de Maintenance.

7 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/597 — Création de la section informatique d'opérateur niveau A2 à l'école technique secondaire de Kamenge.

(B.O.B., 2000, n° 9, p. 633)

Article 1

L'Ecole technique secondaire de Kamenge est autorisée d'ouvrir la section informatique d'opérateur de niveau a2 au sein de l'établissement.

Article 2

La durée de la formation est fixée à trois ans après le collège.

Article 3

L'accès à cet enseignement est subordonné à une orientation opérée par la Commission d'orientation scolaire après le collège ou après l'obtention du diplôme A3.

Article 4

Le Bureau d'étude de l'enseignement secondaire technique est chargé d'élaborer les matières à enseigner ainsi que les grilles horaires y relatives.

Article 5

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

**21 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/530/620 – Modification du statut des établis-
sements d'enseignement secondaire communal.**

(B.O.B., 2000, n° 9bis, p. 682)

**CHAPITRE I
DE LA NATURE JURIDIQUE**

Article 1

L'enseignement secondaire communal est un enseignement secondaire dont le fonctionnement est assuré par la commune avec l'appui de l'Etat.

Article 2

Les établissements d'enseignement secondaire communal font partie de l'enseignement secondaire public. A ce titre, ils sont administrés et gérés conformément à la législation de l'enseignement secondaire public sous réserve toutefois de la présente ordonnance.

Article 3

L'enseignement secondaire communal comprend:

- l'enseignement secondaire général;
- l'enseignement secondaire pédagogique;
- l'enseignement secondaire technique;
- l'enseignement secondaire professionnel.

**CHAPITRE II
DES CONDITIONS D'OUVERTURE**

Article 4

Toute commune peut, dans les conditions des articles 5 à 10 de la présente ordonnance, ouvrir un ou plusieurs établissements d'enseignement secondaire communal.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables aux zones constituant la mairie de Bujumbura.

Article 5

L'autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement secondaire communal est accordée par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

Toute commune désireuse d'ouvrir une école secondaire doit préalablement remplir les conditions suivantes:

- demander l'autorisation d'ouverture;
- disposer de locaux devant servir de salle de classe répondant aux conditions d'hygiène et de salubrité;
- présenter un plan de développement de l'établissement;
- montrer les dispositions prises pour assurer l'accomplissement des activités secondaires périscolaires;
- demander l'autorisation de pouvoir construire;
- disposer d'un terrain cadastré qui lui est propre;
- proposer un emplacement judicieux tenant compte de l'équilibre de la carte scolaire.

Article 7

Le site d'un établissement d'enseignement secondaire communal est déterminé par une ordonnance du Ministre de l'Education Nationale sur proposition du directeur provincial de l'enseignement, ce dernier agissant après concertation avec l'autorité provinciale.

Article 8

Les éléments du choix du site d'un établissement d'enseignement secondaire communal sont:

- le site doit se retrouver entre deux établissements d'enseignement secondaire communal distants de 10 km au moins;
- les établissements d'enseignement primaire se trouvant dans un rayon de 5 km doivent avoir promu à l'enseignement secondaire l'année scolaire précédente un nombre de lauréats suffisant pour ouvrir une classe.

Article 9

Sur avis du bureau de la planification de l'éducation, dicté par le souci de l'équilibre de la carte scolaire, le Ministre de l'Education Nationale fixe par ordonnance ministérielle, le site de toute école. Dans la perspective d'élargir la voie d'accès à l'enseignement secondaire plusieurs collèges communaux peuvent être autorisés à ouvrir dans une même commune suivant des critères objectifs de la demande réelle de scolarité.

Article 10

La requête d'autorisation d'ouverture doit parvenir au Ministre de l'Education Nationale au plus tard le 15 janvier.

Sauf dérogation motivée notamment par les travaux en cours, les autorisations d'ouverture sont accordées au plus tard le 30 juin.

Article 11

L'accomplissement des conditions visées à l'article 6 de la présente ordonnance ne donne pas automatiquement droit à l'autorisation d'ouverture. Celle-ci peut être reportée notamment pour des raisons d'indisponibilité du personnel enseignant qualifié et/ou du matériel didactique.

Les indications de la carte scolaire destinées à assurer une répartition géographique équitable et l'ordre chronologique d'arrivée des requêtes déterminent les priorités à prendre en considération dans l'octroi des autorisations d'ouverture.

Article 12

A conditions égales, le report visé à l'article précédent suit l'ordre chronologique d'arrivée des requêtes d'autorisation d'ouverture en commençant par la dernière arrivée en date. Les autorisations reportées sont prioritaires par rapport aux nouvelles demandes d'ouverture des établissements d'enseignement secondaire communal. La demande est annuelle.

CHAPITRE III

DU RECRUTEMENT DES ÉLÈVES ET DE LEUR STATUT

Article 13

L'accès à l'enseignement secondaire communal est conditionné par la réussite au concours national. Les inscriptions doivent tenir compte des résultats obtenus à cette évaluation pédagogique et les plus méritants sont privilégiés indépendamment de leur provenance communale.

Article 14

Les établissements d'enseignement secondaire communal sont à régime d'externat. Toutefois, les parents peuvent s'organiser et construire des logements dont ils assurent la gestion.

CHAPITRE IV

**DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE
ET DISCIPLINAIRE**

Article 15

Le directeur de l'école est nommé par le Ministre de l'Education Nationale sur proposition du directeur provincial de l'enseignement. La proposition d'un directeur d'un établissement communal d'enseignement communal procède par une consultation au niveau du conseil communal lequel transmet une liste de candidats au conseil provincial de l'enseignement. Ledit conseil émet un

avis sur chaque candidat et le directeur provincial transmet au Ministre de l'Education Nationale les trois premiers candidats retenus par le conseil de l'enseignement par ordre de préférence.

Article 16

Sous réserve des dispositions du présent chapitre, l'organisation administrative des établissements d'enseignement secondaire communal est régie par les articles 8 à 24 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 portant fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement public.

Article 17

L'enseignement secondaire communal est soumis aux règles de gestion administrative et financière ainsi qu'à toutes les procédures prévues dans le cadre de la déconcentration de l'éducation et principalement des directions provinciales de l'enseignement.

Article 18

Les dispositions des articles 50 à 65 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 relatifs aux organes de concertation dans l'enseignement secondaire public sont applicables aux établissements d'enseignement secondaire communal.

La commune est toutefois représentée au conseil de direction par l'administrateur communal ou son délégué et un parent désigné à cet effet par l'assemblée générale des parents.

Article 19

En matière disciplinaire, les établissements d'enseignement secondaire communal élaborent leur propre règlement disciplinaire tout en respectant les dispositions des articles 35, 37, 38 et 39 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 portant fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public.

Article 20

L'organisation financière des établissements d'enseignement secondaire communal est régie par les dispositions des articles 40 à 48 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 portant fonctionnement et organisation des établissements d'enseignement secondaire public sous réserve toutefois des dispositions des articles 23, 24, 25 et 27 de la présente ordonnance.

Article 21

Les établissements d'enseignement secondaire communal ne reçoivent pas des subsides de l'Etat. L'Etat y intervient financièrement en prenant en charge les salaires du personnel administratif et enseignant et dans l'achat de l'équipement de base.

Les autres charges liées aux frais de fonctionnement et d'équipement sont supportées par la contribution des collectivités locales.

Article 22

Les parents d'élèves participent aux dépenses de fonctionnement de l'établissement en versant trimestriellement un minerval dont le taux est fixé par le Ministre de l'Education Nationale après concertation effective avec les conseils provinciaux de l'enseignement.

Article 23

Chaque école doit ouvrir des comptes bancaires ou postaux séparés où doivent être versés le minerval perçu et les autres fonds provenant de diverses sources de financement.

Article 24

Les dépenses des collèges communaux sont couvertes par le minerval pour le fonctionnement ordinaire et par des avoirs provenant de diverses sources de financement pour les infrastructures et l'achat des équipements.

Article 25

Les budgets des collèges communaux sont établis par les directeurs d'établissements suivant les prévisions budgétaires approuvées par le Conseil communal.

Les rapports mensuels de gestion sont adressées à l'administrateur communal et communiqués au directeur provincial de l'enseignement.

Article 26

Le directeur provincial de l'enseignement désigne le ou les gestionnaires du ou des comptes suivant la provenance des fonds et en informe l'administration centrale.

Article 27

Les infrastructures et les équipements sont à charge de la commune qui peut requérir les contributions des parents et l'aide des organisations ou associations oeuvrant dans la commune. L'entretien et la maintenance des locaux incombent à la commune et à l'établissement.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Article 28

L'organisation pédagogique des établissements d'enseignement secondaire communal est identique à celle des autres établissements d'enseignement secondaire public.

Les dispositions des articles 25 à 27 et 29 à 35 de l'ordonnance ministérielle n° 620/194 du 25 juin 1991 sont applicables à l'enseignement secondaire communal.

Article 29

Les établissements d'enseignement secondaire communal suivent le programme d'études de l'enseignement secondaire public.

Article 30

Les structures de l'enseignement secondaire général communal sont celles de l'enseignement secondaire général public. Elles sont déterminées par l'ordonnance ministérielle n° 620/193 du 25 juin 1991 portant réorganisation et structures de l'enseignement secondaire général.

Article 31

Les structures de l'enseignement secondaire pédagogique communal sont celles de l'enseignement secondaire pédagogique public. Elles sont déterminées par l'ordonnance ministérielle n° 620/168 du juillet 1989 portant organisation et structures de l'enseignement secondaire pédagogique.

Article 32

Les structures de l'enseignement technique et professionnel communal sont celles de l'enseignement technique et professionnel public. Elles sont déterminées par l'ordonnance ministérielle n° 620/192 du 25 juin 1991 portant organisation des structures de l'enseignement technique et professionnel.

Article 33

Les établissements d'enseignement secondaire communal jouissent de l'encadrement pédagogique de l'inspection générale de l'enseignement et des bureaux pédagogiques au même titre que les autres écoles secondaires publiques.

CHAPITRE VI

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 34

Les collèges communaux ayant déjà ouvert leurs portes avant l'entrée en vigueur de la présente Ordonnance sont tenus de se conformer au prescrit de l'article 5 au courant de l'année scolaire 2000-2001.

Article 35

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 36

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

**30 août 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/633/2000 — Conditions de passage de l'ensei-
gnement secondaire communal à l'enseignement se-
condaire public.**

(B.O.B., 2000, n° 10, p. 745)

Article 1

Les demandes de passage de l'enseignement secondaire communal à l'enseignement secondaire public sont adressées aux chefs d'établissements d'enseignement secondaire public.

Article 2

Pour être admis dans l'enseignement secondaire public, l'élève ressortissant d'un établissement secondaire communal doit remplir les conditions ci-après:

- avoir terminé avec succès au moins la 8ème;
- présenter les originaux des bulletins obtenus dans l'enseignement secondaire communal;
- se situer, du point de vue des résultats obtenus durant l'année scolaire écoulée, dans le premier quart de la classe.

Article 3

L'élève remplissant les conditions définies à l'article précédent est admis par le chef de l'établissement d'enseignement secondaire public demandé dès lors qu'il se sera assuré de la disponibilité de la place.

Article 4

L'admission dans un établissement d'enseignement secondaire public ne donne pas droit à l'internat.

Celui-ci est accordé exceptionnellement aux élèves orphelins, handicapés et autres cas sociaux appréciés conjointement par le directeur de l'école et le directeur provincial de l'enseignement.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 6

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

**22 juin 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/436 — Programmes de la section normale des
établissements d'enseignement secondaire pédagogique.**

(B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 623)

Article 1

Les programmes et les grilles horaires de la section normale des établissements d'enseignement secondaire pédagogique conduisant au diplôme d'instituteur D7 sont fixés à l'annexe.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

L'inspecteur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Note. L'annexe est reproduite au B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 623.

**23 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 630/462 — Création d'un deuxième palier à l'Ecole
paramédicale de NGOZI.**

(B.O.B., 2002, n° 7bis, p. 528)

Article 1

Il est créé un deuxième palier de l'enseignement secondaire paramédical à l'école paramédicale de Ngozi.

Article 2

Peuvent poursuivre le deuxième palier à l'école paramédicale de Ngozi, les étudiants qui auront réussi le concours d'accès organisé chaque année par le Ministère de la Santé publique.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

**29 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/587 — Réorganisation des épreuves de l'exa-
men d'Etat du secondaire pour la section informati-
que de maintenance.**

(B.O.B., 2002, n° 7ter, p. 578)

Article 1

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section informatique de maintenance:

1. Informatique.
2. Circuits logiques.
3. Téléinformatique.
4. Mesures.
5. Maths.
6. Français.
7. Anglais.
8. Organisation des entreprises.
9. Culture générale.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

**30 juillet 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/593 — Forme et contenu du diplôme d'instituteur D7.**

(B.O.B., 2002, n° 7ter, p. 579)

Article 1

Le diplôme d'instituteur comporte les éléments de référence suivants:

1. L'emblème national,
2. Le titre du diplôme,
3. Le nom de l'établissement scolaire fréquenté,
4. Le (s) nom (s) et prénom (s) du lauréat,
5. Le lieu et l'année de naissance du lauréat,
6. La section normale et la liste des matières des épreuves subies par le lauréat,
7. La mention de la réussite,
8. La date de délivrance,
9. Le numéro d'enregistrement à l'école portant code école/série/année.

Article 2

Le texte courant en noir est traversé longitudinalement par une ligne portant «DIPLOME D'INSTITUTEUR» en fond tramé jaune.

Article 3

Le directeur de l'établissement délivre le diplôme d'instituteur qu'il authentifie en y apposant:

1. son nom
2. sa signature
3. le sceau de l'établissement.

Article 4

La forme et le contenu du diplôme d'instituteur sont visibles sur le spécimen annexé à la présente ordonnance.

Article 5

Le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**12 août 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/621 — Réorganisation des épreuves de l'Examen d'Etat du secondaire pour la section «technologie des industries agro-alimentaires» (T.I.A.A.).**

(B.O.B., 2002, n° 8, p. 647)

Article 1

L'évaluation de l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section Technologie des industries agro-alimentaires (T.I.A.A.):

1. Technologie et bactériologie appliquées
2. Economie rurale
3. Technologie des huiles
4. Technologie des céréales
5. Législation des produits agro-alimentaires
6. Principes d'installation et équipement des usines agro-alimentaires

7. Technologie du lait
8. Biochimie alimentaire
9. Culture générale.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

**15 avril 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/538 — Création d'un programme de formation pédagogique après les études de l'enseignement secondaire général.**

(B.O.B., 2003, n° 4bis, p. 91)

Article 1

Il est créé un programme de formation pédagogique après les études de l'enseignement secondaire général.

Article 2

Le programme est exécuté dans les établissements d'enseignement secondaire organisant la section «normale».

Les inscriptions sont prises aux directions provinciales de l'enseignement qui en informent l'inspecteur régional de l'enseignement secondaire ainsi que le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 3

Les listes des candidatures retenues sont adoptées conjointement par l'inspecteur régional de l'enseignement secondaire et le directeur provincial de l'enseignement pour les établissements dont ils sont responsables.

Article 4

Sont admissibles audit programme, les élèves détenteurs d'un diplôme des humanités générales.

Article 5

La durée des études est fixée à une année scolaire comprenant un stage intensif d'un mois. Le redoublement n'est pas autorisé.

Article 6

La grille horaire et les programmes sont fixés à l'annexe de la présente ordonnance.

Article 7

La réussite de ce programme conduit au diplôme d'Instituteur D7 mais ne donne pas droit à une troisième admission à l'examen d'Etat.

Article 8

Toutes dispositions antérieures contraires cette ordonnance sont abrogées.

Article 9

L'inspecteur général de l'enseignement, le directeur général de l'enseignement secondaire général et pédagogique et le directeur général des bureaux pédagogiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance ministérielle qui entre en vigueur le jour de sa signature.

**12 mai 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/750 — Réorganisation des épreuves de l'examen d'Etat du secondaire pour certaines sections de l'enseignement technique.**

(B.O.B., 2003, n° 5, p. 147)

Article 1

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section «informatique de gestion»:

1. Mathématiques financières
2. Langages et programmation
3. Circuits logiques & calculateurs
4. Comptabilité générale
5. Structure interne des ordinateurs et bases de données
6. Comptabilité analytique
7. Informatique
8. Bureau comptable
9. Organisation des entreprises
10. Culture générale.

Article 2

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section «informatique télécommunications»:

1. Téléinformatique & réseaux
2. Langages et programmation
3. Circuits logiques & calculateurs
4. Architecture, fonctionnement et maintenance des ordinateurs
5. Système électronique; télévision
6. Télécommunication: transmission et antenne
7. Mesures électriques et électroniques
8. Mathématiques
9. Culture générale.

Article 3

L'évaluation à l'examen d'Etat se fera à travers les épreuves ci-après pour la section «informatique opérateur»:

10. Mathématiques
11. Internet
12. Réseaux informatiques
13. Langages et programmation
14. Organisation des entreprises
15. Transmission et antenne
16. Logiciels
17. Actualité informatique

18. Culture générale.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

**5 août 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 530/1128 — Création d'un service chargé de la coordination des questions des élèves indigents.**

(B.O.B., 2003, n° 8, p. 507)

Article 1

Il est créé, au Ministère de l'Intérieur et de la sécurité Publique, un service chargé de la coordination des questions des élèves indigents.

Article 2

Le service chargé de la coordination des questions des élèves indigents est rattaché au cabinet du Ministre dont il rend régulièrement compte.

Article 3

Le service chargé de la coordination des questions des élèves indigents sera particulièrement chargé de:

- Collecter et actualiser les données sur les écoliers et élèves indigents;
- Créer une banque de données sur les indigents;
- Collaborer avec les communes pour la bonne collecte des données;
- Redynamiser et animer les comités communaux et provinciaux chargés de la scolarisation des élèves indigents;
- Collaborer avec les établissements scolaires dans le recouvrement des frais scolaires en faveur des élèves indigents;
- Coordonner les interventions des ONGs et ASBLs en matière d'assistance aux indigents;
- Organiser des inspections des finances communales pour vérifier si les contributions versées par la population arrivent à destination;
- Mettre en place des mécanismes fiables de la distribution du matériel scolaire;
- S'occuper de la question des enfants de la rue qui ont droit eux aussi à l'éducation.

Article 4

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

**20 mai 2005. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
 n° 610/475 — Matières principales faisant l'objet de
 l'examen d'État de l'enseignement secondaire.**

(B.O.B., 2005, n° 5, p. 46)

Article 1

Les épreuves de l'examen d'Etat sont réparties en épreuves individualisées portant sur les matières principales d'option de chaque section.

Article 2

L'évaluation à l'examen d'Etat se fait par les épreuves ci-après:

Section Lettres Modernes

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Français	7
2	Anglais	6
3	Kirundi	4
4	Histoire Géographie	3 3
5	Maths	2

Section Scientifique A

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Maths	7
2	Physique	4
3	Chimie Biologie	3,5 3,5

Section Scientifique B

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Maths	6
2	Chimie Biologie	4 4
3	Physique	3,5

N°	Matières	Ordre de pondération
4	Français	3
5	Kirundi	2,5
6	Anglais	2

Section Normale N4

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Psychopédagogie	10
2	Français	3,5
3	Maths	3
4	Kirundi	2,5
5	Anglais Physique Biologie	2 2 2

Section Economique

N°	Matières	Ordre de pondération
1	Comptabilité	8
2	Economie générale	4
3	Mathématiques financières	3,5
4	Statistiques	3
5	Français	2,5
6	Anglais Kirundi	2 2

Article 3

L'ordre de pondération des disciplines faisant l'objet de l'examen d'Etat est indiqué pour chaque matière dans l'article précédent. Une (1) heure correspond à 20 points et les maxima correspondent à 20 points x 25 = 500 points.

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 5

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur 1e jour de sa signature.

D. Enseignement supérieur public

Loi — n° 1/014 — 7 juillet 1999	591
Décret — n° 100/59 — 6 mai 1983	594
Décret — n° 100/172 — 19 septembre 1989	596
Décret — n° 100/173 — 19 septembre 1989	598
Décret — n° 100/003 — 3 janvier 1990	599
Décret — n° 100/070 — 14 mai 1990	601
Décret — n° 100/098 — 23 juillet 1990	604
Décret — n° 100/090 — 30 mai 1991	605
Décret — n° 100/147 — 14 octobre 1993	607
Décret — n° 100/119 — 31 juillet 1997	607
Décret — n° 100/029 — 28 mars 1992	608
Ordonnance ministérielle — n° 610/213/89 — 14 août 1989	608
Ordonnance ministérielle — n° 610/097/98 — 23 février 1998	610
Ordonnance ministérielle — n° 610/158 — 13 avril 1998	611
Ordonnance ministérielle — n° 610/395 — 15 juillet 1999	613
Ordonnance ministérielle — n° 120/516 — 2 septembre 1999	614
Décret — n° 100/135 — 15 octobre 1999	614
Ordonnance ministérielle — n° 610/606 — 22 octobre 1999	617
Ordonnance ministérielle — n° 610/120/527 — 13 juillet 2000	617
Ordonnance ministérielle — n° 610/644 — 4 septembre 2000	618
Ordonnance ministérielle — n° 610/420 — 21 juin 2001	618
Ordonnance ministérielle — n° 630/610/492 — 7 janvier 2003	619
Ordonnance ministérielle — n° 610/540/183 — 10 mars 2004	621
Ordonnance ministérielle — n° 610/540/184 — 10 mars 2004	621
Ordonnance ministérielle — n° 610/540/189 — 10 mars 2004	622
Ordonnance ministérielle — n° 610/359 — 26 avril 2004	622

7 juillet 1999. — LOI n° 1/014 — Réorganisation du système de collation des grades académiques au Burundi.

(B.O.B., 1999, n° 8, p. 437)

CHAPITRE I

DÉFINITION — CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1

Les définitions ci-après s'appliquent aux dispositions de la présente loi:

a) La collation est le fait de conférer un titre universitaire ou d'enseignement supérieur.

b) Le grade académique est le titre universitaire ou d'enseignement supérieur conféré dans le respect des dispositions de la présente loi.

c) Le titre professionnel est le titre universitaire ou d'enseignement supérieur dont la collation ne respecte pas les conditions prescrites par cette loi.

d) Le diplôme d'établissement est «un diplôme attestant que le titulaire a suivi régulièrement et avec succès, le cycle complet des études secondaires générales, pédagogiques ou techniques et qu'il est apte à passer l'examen d'Etat et à suivre l'enseignement supérieur non universitaire.

e) Le diplôme A2 est le titre scolaire délivré à l'issue du cycle long de l'enseignement secondaire technique.

tant qu'il a suivi avec succès le cycle complet des études secondaires

f) Le certificat homologué est le certificat des humanités complètes portant une déclaration du jury d'homologation selon laquelle le titulaire dudit certificat a suivi régulièrement et avec succès le cycle complet des études secondaires générales ou pédagogiques et qu'il est apte à suivre l'enseignement supérieur.

g) Le diplôme d'Etat est le diplôme obtenu à la fin des études secondaires après réussite des épreuves de l'examen d'Etat.

h) Le diplôme scientifique est le diplôme décerné par l'Université du Burundi aux récipiendaires qui ne remplissent pas les conditions réglementaires d'admission aux études universitaires.

i) L'entérinement est la déclaration apposée sur un grade académique en vue d'attester que ledit grade a été décerné régulièrement et dans le strict respect de toutes les conditions prescrites par la loi en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal.

j) La dispense est l'autorisation d'exercer une fonction légalement réservée aux titulaires d'un grade académique accordée à une personne non détentrice de ce grade.

k) L'assimilation est l'acte qui habilite une institution universitaire ou d'enseignement supérieur à conférer des grades académiques, l'assimilant ainsi, sur cet aspect, à l'université du Burundi aujourd'hui prise pour référence en matière de collation de grades académiques.

l) L'équivalence est la reconnaissance faite à un certificat ou diplôme délivré à l'étranger qu'il a la même valeur que tel grade académique prévu par la loi burundaise.

Article 2

Les grades académiques délivrés à l'Université du Burundi, répartis en cycles, par facultés ou instituts sont ceux mentionnés en annexe à la présente loi.

Article 3

Est admis à l'examen d'un grade académique de premier cycle le titulaire d'un diplôme d'Etat ou d'un certificat homologué attestant des études secondaires ou pédagogiques.

Article 4

Est admis à l'examen d'un grade académique:

- du deuxième cycle le titulaire du grade académique correspondant du premier cycle.
- du troisième cycle le titulaire du grade académique correspondant du deuxième cycle.

Article 5

Des programmes préparatoires à la thèse de doctorat ou de spécialité peuvent être organisés pour une durée maximale de 2 ans. Ils conduisent aux diplômes de licence spéciale, d'ingénieur spécial ou d'études approfondies.

CHAPITRE II

DES EXAMENS ET DES ÉPREUVES

Article 6

Les résultats annuels des examens et épreuves de fin d'année tiennent compte des résultats obtenus aux examens partiels et au contrôle des connaissances.

Les modalités d'organisation et de passation des examens et épreuves de fin d'année, des examens partiels et des contrôles de connaissances sont fixées par le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi sur avis des facultés ou instituts concernés.

Article 7

Tous les examens, épreuves et contrôles de connaissance se déroulent publiquement. Le nombre de sessions d'examens est fixé à deux au cours d'une même année académique. Toutefois, les examens pour un grade du troisième cycle peuvent être subis en dehors de ces deux sessions.

Article 8

Sauf en cas de redoublement, les étudiants ne sont plus interrogés sur les branches qui figuraient au programme d'une épreuve qu'ils ont antérieurement subie avec succès.

CHAPITRE III

DES DIPLÔMES ET DES ATTESTATIONS

Article 9

Chaque établissement d'enseignement supérieur délivre des diplômes. En matière de collation des grades académiques, le Président de la République assimile par décret à l'Université du Burundi d'autres établissements d'enseignement supérieur.

Les diplômes visés dans ce chapitre portent les signatures du Président du jury, du Doyen de la Faculté ou de l'Institut, du Recteur de l'établissement d'enseignement supérieur concerné et du porteur.

Chaque diplôme précise la mention obtenue par le lauréat et décernée conformément aux écritures et modalités fixées par le règlement de l'Université.

Article 10

Les diplômes constatant la collation d'un grade académique sont accompagnés d'une attestation de réussite aux différentes épreuves conduisant audit grade académique: cours théoriques, travaux pratiques, stages, mémoires et thèses.

Si l'examen conduisant à un grade académique est divisé en plusieurs épreuves, la réussite de chacune de celles-ci fait l'objet d'une attestation particulière.

Article 11

Les diplômes constatant la collation des grades académiques ne produisent aucun effet légal avant d'avoir été entérinés par une

commission spéciale composée de 9 membres et désignée par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions. Les 2/3 des membres de la commission ne peuvent appartenir à une même institution universitaire ou d'enseignement supérieur délivrant des grades académiques.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont déterminées par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Les diplômes constatant la collation d'un grade professionnel ne sont pas soumis à la formalité de l'entérinement. Les diplômes présentés à la commission spéciale d'entérinement et non entérinés ont valeur de diplômes professionnels et ne donnent pas ouverture aux grades académiques.

Article 12

Nul ne peut recevoir un grade académique dont l'obtention est subordonnée à la possession d'un grade académique antérieur si le diplôme constatant l'obtention de ce dernier n'a pas été légalement entériné.

Néanmoins, si le grade antérieur a été délivré par une université où la procédure d'entérinement n'est pas en vigueur, la délivrance du grade suivant sera subordonnée à la reconnaissance de l'équivalence du grade antérieur par la commission des équivalences des diplômes.

CHAPITRE IV

DES EFFETS LÉGAUX DES GRADES ACADÉMIQUES

Article 13

Sauf dispense, assimilation ou équivalences régulièrement accordées, nul ne peut porter un grade académique ni exercer une profession ou une fonction légalement réservée aux titulaires d'un des grades visés par la présente loi, s'il ne détient le diplôme correspondant dûment entériné.

Article 14

Les diplômes académiques délivrés au Burundi doivent être entérinés dans les douze mois qui suivent la date de la collation des grades académiques.

Les diplômes académiques délivrés avant la promulgation de la présente loi et remplissant toutes les conditions énumérées aux articles 9 et 10 doivent être soumis à la commission spéciale d'entérinement par l'autorité compétente.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES, DIVERSES ET FINALES

Article 15

Les titulaires de diplômes universitaires obtenus au Burundi antérieurement au 21 avril 1992 jouissent selon les cas, des droits attachés aux grades académiques conférés conformément à la présente loi.

Jouissent également de ces droits les titulaires des diplômes dits scientifiques délivrés au Burundi antérieurement au 21 avril 1992.

Article 16

Toutes dispositions antérieures contraires sont abrogées dont notamment le décret-loi n° 1/13 du 21 avril 1992 portant modification de la loi n° 1/14 du 25 mai 1983 sur la collation des grades académiques.

Article 17

La présente loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Annexe — Grades académiques délivrés à l'Université du Burundi

1. — Faculté de Droit

1. 1. Premier cycle: Candidat en Droit
1. 2. Deuxième cycle: Licence en Droit
1. 3. Troisième cycle: Docteur en Droit

2. — Faculté des Sciences économiques et administratives

2. 1. Premier cycle: Candidat en Sciences Economiques et Administratives.
2. 2. Deuxième cycle:
Licencié en Sciences Economiques (Option Economie Politique).
Licencié en Sciences Economiques et Administratives (Option Gestion et Administration).
Licencié en Sciences Economiques et Administratives (Option Economie rurale).
- 2.3. Troisième cycle:
Docteur en sciences économiques.

3. — Faculté des Lettres et des Sciences humaines

3. 1. Premier cycle:
Candidat en histoire
Candidat en Géographie
Candidat en Lettres: (Option Langues et Littératures Africaines)
Candidat en lettres: (Option Langue et littérature Anglaises)
Candidat en Lettres: (Option Langue et littérature Françaises)
- 3.2. Deuxième cycle
Histoire:
– Enseignement et Recherche
– Sciences politiques
Géographie:
– Enseignement et Recherche
– Aménagement du Territoire
Lettres: Licence en communication.

4. — Faculté de Psychologie et Sciences de l'éducation

4. 1. Premier cycle
Candidat en Psychologie et Sciences de l'Education.
4. 2. Deuxième cycle
Licencié en Sciences de l'Education.
Licencié en Psychologie clinique et sociale.
4. 3. Troisième cycle
Docteur en Sciences de l'Education.
Docteur en Psychologie.

5. — Faculté des Sciences

- 5.1. Premier cycle
Candidat en sciences chimiques
Candidat en sciences biologiques
Candidat en Sciences géologiques et minéralogiques
Candidat en pharmacie
Candidat en sciences mathématiques
Candidat en sciences physiques
Candidat en sciences informatiques
5. 2. Deuxième cycle
Licencié en sciences chimiques

- Licencié en sciences biologiques
Licencié en sciences géologiques et minéralogiques
Pharmacien
Licencié en sciences mathématiques
Licencié en sciences physiques
Licencié en sciences informatiques
5. 3. Troisième cycle
Docteur en sciences chimiques
Docteur en sciences biologiques
Docteur en sciences géologiques et minéralogiques
Docteur en pharmacie
Docteur en sciences mathématiques
Docteur en sciences physiques
Docteur en sciences informatiques

6. — Faculté de Médecine

6. 1. Premier cycle
Candidat en sciences médicales
6. 2. Deuxième cycle
Docteur en médecine générale
6. 3. Troisième cycle
Docteur en médecine avec spécialité

7. — Faculté des Sciences agronomiques

7. 1. Premier cycle
Candidat ingénieur agronome
7. 2. Deuxième cycle
Ingénieur agronome
7. 3. Troisième cycle
Docteur ingénieur agronome

8. — Faculté des Sciences appliquées

8. 1. Premier cycle
Candidat ingénieur
8. 2. Deuxième cycle
Ingénieur civil en électromécanique et en génie civil
- 8.3. Troisième cycle
Docteur ingénieur

9. — Institut d'Éducation physique et Sports

9. 1. Premier cycle
Candidat en education physique et sports
9. 2. Deuxième cycle
Licencié en education physique et sports.

10. — Institut de Pédagogie appliquée

10. 1. Premier cycle
Diplôme de professeur du cycle inférieur des humanités en:
– Français
– Anglais-kirundi
– Mathématique
– Biologie-chimie
– Physique-technologie
10. 2. Deuxième cycle
Licencié en pédagogie appliquée agrégé de l'enseignement secondaire en:
– Français

- Anglais
- Mathématique
- Biologie
- Chimie
- Physique
- Kirundi
- Technologie

11. – Institut Technique Supérieur

- 11.1. Cycle unique de quatre ans:
Diplôme d'ingénieur industriel en
- Génie Civil
 - Electro-mécanique
 - Aménagement et urbanisme
 - Audio-visuel

12. – Institut Supérieur d'Agriculture

- 12.1. Cycle unique de 4 ans
Diplôme d'ingénieur industriel en:
- Agriculture
 - Zootechnie
 - Génie rural eaux et forêts
 - Technologie des industries agro-alimentaires.

13. – Institut Supérieur de Commerce

- 13.1. Cycle unique
Diplôme d'études supérieures en
- Comptabilité
 - Fiscalité
 - Commerce
 - Douane
 - Statistique
 - Bibliothéconomie
 - Gestion hospitalière
 - Coopérative
 - Secrétariat de direction

6 mai 1983. – DÉCRET n° 100/59 — Création de l'Institut supérieur d'agriculture (I.S.A.).

(B.O.B., 1984, n° 1, p. 8)

Modifié par le D. n° 100/211 du 22 novembre 1983 (B.O.B., 1984, n° 3, p. 113).

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé sous le nom de «Institut supérieur d'agriculture», en abrégé «I.S.A.», ci après désigné par le mot «Institut», un établissement d'enseignement doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, placé sous la tutelle du Ministre de l'agriculture et de l'élevage.

Article 2

Le siège de l'institut sera établi à Gitega.

Article 3

L'Institut a pour mission:

1. De former des ingénieurs techniques spécialisés dans les cultures vivrières et industrielles des zones tropicales, en zootechnie et dans les techniques d'amélioration foncière et d'aménagement du territoire et dans toutes les disciplines annexes et connexes jugées utiles pour le développement de l'agriculture et de l'élevage au Burundi.

2. Prendre part à la formation civique. Ses structures et ses programmes doivent être constamment adaptés aux exigences du progrès et du développement de l'agriculture et de l'élevage burundais.

Article 4

L'Institut comprend trois sections:

- Une section spécialisée en agriculture tropicale;
- Une section spécialisée en zootechnie;
- Une section spécialisée en techniques d'aménagement du territoire (eaux et forêts et génie rural).

L'Institut comprend en outre une ferme didactique nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Article 5

L'Institut comprend les organes suivants:

- Un comité de gestion;
- Un conseil des professeurs.

CHAPITRE II

DE L'ADMISSION DES ÉTUDIANTS

Article 6

Pour être admis, les candidats doivent avoir terminé avec succès le cycle complet des humanités de l'enseignement secondaire général ou être titulaires d'un diplôme de technicien A2 délivré par l'Institut technique agricole du Burundi ou encore d'un diplôme équivalent après avis de la commission nationale d'équivalence des diplômes.

Article 7

Les candidats soumis au statut de la fonction publique sont placés en disponibilité pour convenances personnelles, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 57 dudit statut.

CHAPITRE III

DES ÉTUDES ET DE LEUR SANCTION

Article 8

L'enseignement comprend une formation générale et une formation spécialisée par des cours théoriques, des travaux pratiques et des stages.

Article 9

Par dérogation aux dispositions de l'article 135 du Décret-loi du 29 août 1967 sus-visé, les programmes des différents cycles sont fixés par ordonnance conjointe des Ministres ayant l'Éducation Nationale et l'Agriculture dans leurs attributions.

Article 10

Au cours de l'année scolaire, les étudiants sont soumis à un contrôle périodique de leurs connaissances et de leur aptitude pratique. Ce contrôle périodique comprend des tests ou interrogations périodiques. Les étudiants n'ayant pas obtenu une moyenne suffisante à la fin de la première année peuvent être exclus ou admis à redoubler par décision du Directeur prise après avis du Conseil des professeurs.

Article 11

Le Ministre de tutelle détermine sur proposition du Directeur et avis du Conseil des professeurs les modalités d'organisation des épreuves, les conditions de réussite et de redoublement.

Article 12

(D. n° 100/211 du 22 novembre 1983, art. 1). — «Les études à l'I.S.A s'échelonnent sur quatre ans. Au terme de la 4^e année, les étudiants subissent des épreuves écrites et orales, et défendent un travail de fin d'études devant un jury dont la composition est nommée par le Ministre ayant l'Agriculture et l'élevage dans ses attributions».

Article 13

(D. n° 100/211 du 22 novembre 1983, art. 2). — «Aux étudiants ayant obtenu le minimum de points fixés par le barème arrêté par le jury d'examens est décerné un diplôme d'ingénieur technicien équivalent à la licence.

Les étudiants n'ayant pas obtenu le minimum sont soit éliminés, soit admis à redoubler par décision du jury».

CHAPITRE IV STATUT DES ÉTUDIANTS

Article 14

Les étudiants perçoivent pendant la durée de la scolarité une bourse mensuelle dont le taux et les conditions d'octroi seront les mêmes que pour les étudiants de l'Université du Burundi.

Article 15

Les étudiants bénéficient des soins médicaux et autres avantages sociaux dans les mêmes conditions que les étudiants de l'Université du Burundi.

CHAPITRE V DE LA DIRECTION ET DU PERSONNEL

Article 16

Le Directeur est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 17

Le Directeur dispose des pouvoirs nécessaires pour lui permettre d'assurer la gestion courante de l'Institut et le bon fonctionnement pour la pleine réalisation de ses objectifs.

Article 18

Le Directeur est assisté dans ses fonctions par Sous-Directeur Administratif et un Sous-Directeur Académique.

Le Sous-Directeur Administratif s'occupe en particulier de la gestion du personnel de l'Institut, de la préparation de l'exécution et du contrôle du Budget. Le Sous-Directeur Académique est chargé de coordonner le fonctionnement des services académiques: il prépare le calendrier général de l'institut, contrôle l'élaboration de l'exécution des programmes des cours et de recherche et supervise le général de l'institut, contrôle l'élaboration de l'exécution des programmes des cours et de recherche et supervise la rédaction de tous les documents académiques. La nomination des Sous-Directeurs se fait dans les mêmes conditions qu'à l'article 16.

Article 19

L'enseignement de l'Institut est assuré par des professeurs ou experts, ou encore, si besoin est, par des vacataires. Le recrutement des professeurs nationaux ainsi que celui des vacataires est assuré par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ou par délégation, par le Directeur. Les enseignants, professeurs ou experts, recrutés dans le cadre de la coopération internationale sont mis à la disposition de l'Institut par décision du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 20

Les enseignants de l'Institut sont regroupés en un Conseil des professeurs. Outre les avis et propositions visés aux articles 9 et 10 du présent Décret, ce conseil, le Directeur qui le consulte chaque fois que cela est nécessaire notamment sur les propositions à caractère pédagogique.

Article 21

Sont membres du Conseil Administratif et Technique de l'Institut, tous les agents non visés par l'article 19 du présent Décret.

Article 22

Le statut du personnel enseignant ainsi que le statut du personnel administratif et technique font partie du règlement général de l'Institut qui sera arrêté par décision du Ministre de tutelle sur proposition du Directeur de l'Institut.

CHAPITRE VI DU COMITÉ DE GESTION

Article 23

Le comité de gestion est un organe permanent chargé de gérer les recettes perçues et les dépenses engagées par l'Institut. Il est composé du Directeur, du Directeur-Adjoint chargé de l'Administration, du Directeur-Adjoint chargé des Affaires académiques, du comptable de l'Institut.

Sous la présidence du Directeur, le comité de gestion élabore les projets de budget et des programmes de chaque exercice qu'il soumet au Ministre pour approbation. A la fin de chaque exercice, il lui rend compte de la gestion annuelle. A cette fin, il fait un rapport au Ministre de tutelle sur les activités de l'Institut et sur l'emploi des fonds mis à sa disposition en cours d'exercice budgétaire.

Article 24

Le comité de gestion se réunit au moins une fois par trimestre.

Le comité de gestion peut tenir des réunions extraordinaires à l'initiative de son président ou à la demande d'un tiers au moins des membres.

CHAPITRE VII DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 25

La gestion budgétaire est comptable de l'Institut se fera en conformité des règles de la comptabilité publique en la matière.

Article 26

Le Ministre des Finances nomme deux commissaires aux comptes de l'Institut qui sont chargés de surveiller ses opérations. Les commissaires aux comptes doivent vérifier la régularité et la sincérité des inventaires et des écritures comptables, du compte de gestion, du compte d'exploitation.

CHAPITRE VIII DES VOIES ET MOYENS

Article 27

Les dépenses de l'Institut sont couvertes par:

- a) La subvention annuelle inscrite au budget du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage;
- b) Les recettes de la ferme didactique;
- c) Les contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- d) Les droits payés par les étudiants à titre de frais d'inscription aux cours et autres;
- e) Les dons et legs, ceux-ci doivent être préalablement approuvés par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

CHAPITRE IX

Article 28

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 29

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage et le Ministre de l'Education Nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

19 septembre 1989. – DÉCRET n° 100/172 — Réorganisation de l'Université du Burundi.

(B.O.B., 1989, n° 10, p. 301)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

L'université du Burundi est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion. Elle est désormais régie par les présents statuts.

Article 2

Elle a pour mission:

1. dispenser au niveau le plus élevé les connaissances scientifiques et techniques;
2. promouvoir la recherche scientifique, littéraire et artistique, ainsi que le perfectionnement professionnel;
3. participer activement au développement social, économique et culturel;
4. contribuer à la formation civique et morale.

Article 3

L'université du Burundi est organisée en facultés et instituts. Les facultés et les instituts sont organisés en départements et en sections.

Elle comprend en outre les services administratifs et techniques, régies, centres et organismes de recherche nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 4

L'université du Burundi est administrée par un Conseil d'Administration qui dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer son bon fonctionnement et la réalisation des objectifs qui lui sont assignés.

L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la gestion quotidienne de l'université sont confiées à un Recteur. L'université du Burundi est placée sous la tutelle du Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions.

CHAPITRE II

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5

Le Conseil d'Administration est composé de 15 membres répartis comme suit:

1. Membres de droit:
 - Le Recteur de l'Université du Burundi
 - Le vice-recteur de l'Université du Burundi

2. Membres nommés:

- Quatre représentants de l'administration publique
- Deux représentants du personnel administratif et des services d'appui
- Trois représentants des personnels enseignements et scientifiques
- Deux représentants du secteur parapublic ou privé
- Deux représentants des étudiants de l'université du Burundi.

Article 6

Le président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 7

Le mandat des membres du Conseil d'Administration a une durée de trois ans. Il est renouvelable.

Article 8

Le Conseil d'Administration est convoqué par son président au moins une fois par trimestre. Il est valablement réuni lorsque deux tiers au moins des membres sont présents. Il prend ses décisions à la majorité absolue du nombre total des membres présents.

Le Conseil d'Administration peut inviter à titre occasionnel des personnes non membres pour l'éclairer sur des points précis. Ces personnes n'ont pas de voix délibérative.

Article 9

Le Conseil d'Administration peut tenir des réunions extraordinaires autant de fois que de besoin sur convocation de son président ou sur demande du Recteur ou d'un tiers au moins de ses membres.

Article 10

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le recteur.

Le Conseil d'Administration élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Ministre de tutelle.

Article 11

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'université du Burundi et la réalisation des objectifs qui lui sont assignés. A ces fins, le Conseil possède notamment les attributions suivantes:

- a. il arrête en collaboration avec l'administration la politique générale de l'Université;
- b. il arrête le règlement général de l'université;
- c. il propose le budget prévisionnel et approuve après examen les comptes de l'exercice écoulé;
- d. il procède aux recrutements et les propose à l'autorité compétente pour nomination;
- e. en collaboration avec la régie des œuvres universitaires et d'autres services compétents de l'Etat, il est habilité à prendre des initiatives nécessaires au développement et à l'entretien du patrimoine de l'université du Burundi;
- f. il peut décider de créer, en plus des services existants, des services administratifs et des organismes de recherche. Ceux-ci seront régis quant à leur organisation et fonctionnement par le Conseil d'Administration de l'université du Burundi.

CHAPITRE III

DU RECTEUR

Article 12

Le recteur est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Son mandat a une durée de quatre ans.

Article 13

Le recteur exerce la direction générale, tant académique qu'administrative de l'université du Burundi.

CHAPITRE IV DU VICE-RECTEUR

Article 14

Le vice-recteur est nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle. Son mandat a une durée de quatre ans. Il est renouvelable.

Article 15

Le vice-recteur assiste le recteur dans la direction de l'Université du Burundi. Il est chargé particulièrement de coordonner le fonctionnement des services académiques et ceux de la recherche de l'Université du Burundi.

CHAPITRE V DES DIRECTIONS

Article 16

Il existe deux directions à l'Université du Burundi: la direction des services académiques et la direction de la recherche. D'autres directions peuvent être créées en cas de besoin.

Article 17

Les directeurs sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle, pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Article 18

Sous l'autorité du vice-recteur, les directeurs dirigent les services administratif, financier, académique et ceux de la recherche scientifique.

CHAPITRE VI DU CONSEIL RECTORAL

Article 19

Le conseil rectoral est un organe consultatif qui a pour mission d'assister et de conseiller le recteur dans l'exercice de ses fonctions.

Article 20

Le conseil rectoral est composé comme suit:

- le recteur, président,
- le vice-recteur,
- le directeur académique,
- le directeur de la recherche,
- le directeur de facultés et d'instituts,
- quatre représentants des étudiants,
- un représentant du centre hospitalo-universitaire de kamenge,
- un représentant de la régie des œuvres universitaires,
- le bibliothécaire en chef.

Article 21

Le conseil rectoral se réunit au moins une fois les deux mois. Le conseil rectoral peut tenir des réunions extraordinaires à l'initiative de son Président ou à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

CHAPITRE VII DES FACULTÉS ET DES INSTITUTS

Article 22

Les facultés, les instituts ne peuvent être créés, supprimés ou fusionnés que par décret pris sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration.

Article 23

Chaque faculté ou institut est dirigé par un doyen nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du recteur après consultation du conseil de faculté ou d'institut. Le mandat du doyen a une durée de deux ans. Il est renouvelable.

Article 24

Chaque faculté ou institut est doté d'un conseil de faculté ou d'institut présidé par le doyen et groupant tout son personnel enseignant ainsi qu'un représentant des étudiants par année tous les départements et sections confondus. Le conseil établit son propre règlement d'ordre intérieur. Il se réunit au moins une fois par mois. Il élit un vice-doyen en son sein. Le vice-doyen a un mandat de deux ans renouvelable. IL assiste le doyen et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE VIII

DU CENTRE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE DE KAMENGE

Article 25

Le centre hospitalo-universitaire de Kamenge est une institution personnalisée dotée de l'autorité de gestion et placée sous la tutelle administrative du Recteur.

Article 26

L'organisation du centre hospitalo-universitaire de Kamenge est déterminée par le décret portant sa création.

CHAPITRE IX DU PERSONNEL

Article 27

Le personnel de l'Université du Burundi comprend:

- le personnel enseignant,
- le personnel scientifique et technique,
- le personnel administratif.

Article 28

Font partie du personnel de l'Université du personnel enseignant de l'Université du Burundi:

1. Le Professeur ordinaire
2. Le Professeur Associé
3. Le Chargé de Cours
4. Le Chargé d'Enseignement
5. Le Maître-Assistant
6. L'Assistant.

Eu égard aux spécificités propres à certains corps enseignants, des titres additifs ou particuliers peuvent être retenus dans les statuts

Article 29

Les enseignants appartenant aux trois grades supérieurs sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle après avis du Conseil d'Administration. Les autres membres du corps enseignant sont nommés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur et la recherche scientifique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 30

Sont membres du personnel scientifique et technique, administratif de l'Université du Burundi, tous les cadres et agents non visés par l'article 28 du présent décret à l'exception des agents sous contrat. L'autorité habilitée à nommer ce personnel est déterminée par un statut particulier.

Article 31

Les statuts du personnel enseignant, scientifique et technique ainsi que le statut du personnel administratif font partie du règlement général de l'Université du Burundi.

Article 32

Les enseignants et les membres du personnel scientifique appelés à exercer un mandat ou des responsabilités administratives à l'Université du Burundi pourront continuer à évoluer dans leur carrière dans des conditions que les textes réglementaires détermineront.

CHAPITRE X

DES VOIES ET MOYENS

Article 33

Les dépenses de l'Université du Burundi sont couvertes par:

- a) les revenus des biens dont elle est propriétaire;
- b) la subvention annuelle inscrite au budget du Ministère de tutelle;
- c) les contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- d) les droits payés par les étudiants à titre de frais d'inscription aux cours et autres;
- e) les dons et legs: ceux-ci doivent être approuvés par le Ministre de tutelle;
- f) les rémunérations ou revenus provenant des travaux, des études et des recherches effectués à la demande et pour le compte des personnes.

Article 34

Les comptes de l'Université sont soumis au règlement sur la comptabilité publique de l'Etat. L'organisation financière et comptable de l'Université du Burundi est précisée dans un règlement financier arrêté par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation du Ministre de tutelle et du Ministre des finances. La réglementation sur les marchés publics s'applique aux marchés que passe l'Université du Burundi.

Article 35

Le recteur de l'Université a la qualité de gestionnaire des crédits pour l'engagement et la liquidation des dépenses autorisées par le budget.

CHAPITRE XI

DE L'EXERCICE DE LA TUTELLE DE L'UNIVERSITÉ

Article 36

Les délibérations et les décisions du Conseil d'Administration prises à la majorité des voix sont consignées dans un procès-verbal qui doit être envoyé au Ministre de tutelle à la diligence du président du Conseil dans un délai ne dépassant pas huit jours à dater du jour de la réunion.

Article 37

Sans préjudice des droits des tiers de bonne foi, la tutelle générale du Ministre de tutelle se réalise par l'annulation pure et simple des actes accomplis par le Conseil d'Administration qui lèsent l'intérêt général ou contreviennent à une disposition légale, réglementaire ou d'ordre intérieur applicable à l'Université du Burundi. Le pouvoir d'annulation du Ministre de tutelle s'exerce dans un délai de quinze jours au plus tard. La procédure d'annulation est écrite.

CHAPITRE XII

DISPOSITIONS FINALES

Article 38

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 39

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'application du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

19 septembre 1989. – DÉCRET n° 100/173 — Création du Conseil National de la Recherche Scientifique et Technologique.

(B.O.B., 1989, n° 10, p. 305)

CHAPITRE I

CRÉATION ET MISSIONS

Article 1

Il est créé un Conseil National de la Recherche Scientifique et Technologique, en abrégé, C.N.R.S.T., ci-après dénommé le Conseil.

Article 2

Le Conseil a pour mission de coordonner les activités de recherche menées à travers tout le pays en:

- élaborant une politique de recherche scientifique et technologique s'intégrant au plan national de développement;
- proposant la mise en place des organes, structures et mécanismes appropriés pour l'application de cette politique;
- proposant des programmes prioritaires à privilégier dans chaque secteur de recherche;
- proposant l'allocation des moyens à consacrer à la recherche compte tenu des priorités;
- évaluant l'ensemble des programmes de recherche en s'assurant de leur conformité au plan de développement national;
- développant ses relations avec des institutions analogues à travers le monde pour un échange des informations et des résultats de la recherche;
- veillant à la publication et à la diffusion des résultats de la recherche;
- recommandant toute mesure visant la promotion de la recherche scientifique et technologique nationale.

CHAPITRE II

COMPOSITION, STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

Article 3

Le Conseil est composé de 17 membres répartis comme suit:

- 1 représentant du Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;
- 2 représentants de l'université;
- 2 représentants du secteur rural: agriculture, élevage et environnement;
- 1 représentant du Ministre de l'énergie et des mines;
- 1 représentant du Ministre du plan;
- 1 représentant du Ministre ayant les travaux publics dans ses attributions;
- 1 représentant du Ministre de la jeunesse, des sports et de la culture;
- 2 représentants du secteur privé;
- 5 chercheurs, spécialistes dans différents secteurs socio-économiques.

Article 4

Le Conseil est placé sous la supervision du Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions qui en assure la présidence.

Article 5

Les membres du Conseil sont nommés par décret, sur proposition du Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 6

Au cas où par suite de décès, de démission ou de tout autre empêchement, un membre ne peut plus siéger au Conseil, le Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions peut procéder à un remplacement. Toutefois, le nombre de remplaçants ne peut pas dépasser le tiers des membres, auquel cas la composition du Conseil est entièrement revue par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant la recherche scientifique dans ses attributions.

Article 7

Le Conseil établit son propre règlement d'ordre intérieur.

Article 8

Pour son fonctionnement, le Conseil constitue en son sein un comité exécutif et des commissaires spécialisés par le secteur de recherche.

Article 9

Le département de la recherche scientifique assure le secrétariat du Conseil.

Article 10

Le Conseil peut faire appel, à titre consultatif, à toute personnalité scientifique et technique susceptible de l'aider dans ses débats.

Article 11

Pour remplir sa mission, le Conseil dispose d'un fonds national de la recherche scientifique constitué de dotations et subsides de l'Etat. Il peut également recourir aux dons et legs notamment par le biais de la coopération scientifique et technique internationale.

Ce fonds est inscrit au budget alloué au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique qui le gère directement.

Article 12

Le Conseil se réunit une fois par trimestre et autant de fois que de besoin sur convocation de son président.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Article 13

Pour tout autre point non contenu dans le présent décret, le Conseil s'en référera à son règlement d'ordre intérieur.

Article 14

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 15

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

3 janvier 1990. – DÉCRET n° 100/003 — Institution de la Commission de Gestion des Bourses d'Etudes et de Stages et fixant les principes généraux d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des Bourses d'études et de Stages.

(B.O.B., 1990, n° 3, p. 68)

Note. Le Premier Ministère n'existe plus au Burundi. Les missions qui étaient les siennes dans les secteurs économiques, sociaux et culturels ont été confiées à la deuxième Vice-Présidence de la République.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Il est créé au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique une commission de gestion des bourses d'études et de stages ci après désignée «LA COMMISSION».

Article 2

La commission a pour mission:

- de fournir au Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions des avis et considérations sur l'octroi et la gestion des bourses d'études et de stages accordées au secteur public du pays,
- d'étudier les dossiers des candidats à des bourses d'études et de stages en vue de l'octroi de ces bourses en vue de l'octroi de ces bourses selon les principes et les critères édictés dans le présent décret,
- de contrôler la gestion des bourses octroyées selon les normes du présent décret,
- d'établir annuellement la liste des formations prioritaires pour lesquelles un appui du Gouvernement ou de coopération peut-être sollicité en vue de la formation des futurs cadres dont l'Etat a besoin,
- d'examiner les doléances des étudiants en matière de bourses et de proposer à l'autorité compétente la suite à y réserver.

Article 3

La commission est composée de sept membres choisis pour leur honnêteté et leur intégrité morale. Ils sont désignés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et sont choisis parmi les cadres des Ministères suivants:

- Premier Ministère et Ministère du Plan,
- Ministère des Relations Extérieures et de la COopération,
- Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire,
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,
- Ministère des Finances,
- Ministère du Travail et de la Formation Professionnelle,
- Ministère de la Fonction Publique.

Article 4

La commission est présidée par un haut fonctionnaire désigné annuellement par Ordonnance ministérielle en même temps que les autres membres de la Commission. Le secrétariat de la commission est assuré par le bureau des bourses d'études et de stages.

Article 5

La commission se réunit obligatoirement une fois par trimestre et autant de fois que de besoin sur convocation de son président.

CHAPITRE II

DE LA NATURE ET DES SORTES DE BOURSES

Article 6

La bourse n'est ni un salaire ni une rémunération. Elle est une aide financière accordée par le Gouvernement dans les limites de ses moyens pour la formation de ses cadres selon ses besoins.

Article 7

La bourse est accordée sous forme de contrat passé entre le Gouvernement du Burundi et le bénéficiaire. Celui-ci s'engage à respecter les termes du contrat.

Article 8

Les bourses sont de deux sortes:

- les bourses d'études pour les formations techniques et post-secondaires, supérieures, universitaires et post-universitaires,
- les bourses de stages pour des formations en cours d'emploi et de courte durée.

Article 9

Les bourses d'études sont réparties comme suit:

- les bourses offertes par le Gouvernement en faveur des étudiants de l'enseignement supérieur du Burundi,
- les bourses offertes par le Gouvernement en faveur des étudiants devant poursuivre leur formation de troisième cycle,
- les bourses offertes par le Gouvernement et organismes amis dans le cadre de la coopération pour les formations de premier, deuxième et troisième cycles,
- les suppléments accordés par le Gouvernement du Burundi aux différents boursiers en formation à l'étranger soit:
 - comme frais de transport, d'équipement, de vacances, d'allocations familiales ou de mémoire/thèse,
 - comme supplément à des bourses de la coopération.

Article 10

Les bourses de stages sont des formations de courte durée accordées à des fonctionnaires pour leur perfectionnement en cours d'emploi. Généralement, elles sont toutes offertes par des gouvernements et organismes amis dans le cadre de la coopération.

CHAPITRE III

DE LA DIFFUSION DES BOURSES ET DE LA PRÉSÉLECTION DES CANDIDAT

Article 11

Quelle que soit sa provenance, toute offre de bourse doit être portée à la connaissance du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique qui a la mission de centraliser la gestion des bourses.

Article 12

Selon les formations pour lesquelles elles sont destinées, les différentes bourses sont envoyées dans les ministères concernés pour diffusion et présélection des candidats d'après les principes et les critères édictés dans le présent décret.

Article 13

La diffusion interne aux ministères est réalisée par voie d'affichage dans les différents départements et dans les différentes écoles avec précision du profil des candidats, du nombre de candidats souhaités, et des délais de présentation des candidatures.

Article 14

Après la diffusion des offres de bourses, les ministères concernés procèdent à la présélection des candidats. Les dossiers de candidatures présélectionnées sont acheminés en même temps que les procès verbaux y relatifs au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique pour être soumis à la Commission en vue de l'octroi des bourses aux meilleurs.

CHAPITRE IV

DES CONDITIONS D'OCTROI, DE RECONDUCTION, DE RETRAIT ET DE RÉTABLISSEMENT DES BOURSES

Section 1

De l'octroi des bourses d'études et de stage

Article 15

Les bourses d'études ou de stages, quelle qu'en soit l'origine, sont accordées par le Ministre ayant la gestion des bourses dans ses attributions.

Article 16

D'une façon générale, tout candidat à une bourse d'études ou de stage doit:

- sauf dérogation motivée, être de nationalité burundaise;
- être porteur d'un certificat ou diplôme exigé par la formation pour laquelle la bourse est postulée;
- n'avoir jamais bénéficié d'une bourse pour un cycle de formation de même niveau;
- remplir les conditions spécifiques requises pour chaque bourse;
- être reconnu physiquement apte par un médecin du Gouvernement.

Article 17

Pour les bourses d'études de premier et deuxième cycles, outre les conditions énoncées à l'article 16 le candidat doit:

- être détenteur d'un certificat homologué des humanités générales ou pédagogiques ou d'un diplôme reconnu équivalent;
- avoir réussi le concours d'entrée à l'enseignement supérieur pour les lauréats des cycles longs de l'enseignement technique;
- être inscrit dans l'un des établissements d'enseignement supérieur.

Article 18

Le Gouvernement du Burundi ne finance pas les bourses de premier et deuxième cycles à l'étranger. Exceptionnellement et de façon transitoire, des bourses d'études à l'étranger sont octroyées par le Gouvernement à des étudiants des Facultés et Instituts dont le premier et/ou le deuxième cycle ne sont pas encore organisés dans notre pays.

Article 19

Pour les bourses d'études de premier et deuxième cycles offertes dans le cadre de la coopération, outre les conditions générales énoncées aux articles 16 et 17, les conditions particulières suivantes doivent être remplies par le candidat:

- avoir terminé les humanités avec de bons résultats, s'être distingué dans les disciplines en rapport direct avec la formation postulée;
- être présenté par l'école après avis du conseil des professeurs pour les lauréats des humanités générales, pédagogiques et techniques.

Pour ceux qui sont déjà en fonction, être présentés par le Ministre employeur conformément à la procédure prévue aux articles 11, 12, 13, et 14.

Article 20

Pour les bourses de troisième cycle, le candidat doit être un assistant d'une des institutions d'enseignement supérieur du Burundi ou un fonctionnaire répondant aux conditions suivantes:

- avoir achevé le deuxième cycle avec de bons résultats;
- disposer de la meilleure notation;
- remplir la condition d'ancienneté exigée pour les différentes bourses;
- être présenté par le ministère employeur conformément à la procédure prévue aux articles 11, 12, 13 et 14.

Article 21

Pour être bénéficiaire d'une bourse de stage, le candidat doit:

- répondre au profil requis;
- être le plus ancien et disposer de la meilleure notation pour les candidats de même profil;
- n'avoir pas bénéficié d'une bourse de formation identique;
- être présenté par le Ministère employeur, conformément à la procédure prévue aux articles 11, 12, 13, et 14.

Article 22

Le cumul des bourses d'études et/ou de stages à l'exception des suppléments régulièrement accordés par le Gouvernement du Burundi est interdit quelle qu'en soit l'origine.

Section 2

De la reconduction, du retrait et du rétablissement de la bourse

Article 23

Sous réserve des articles 25 et 26, toute bourse d'étude octroyée est soumise à une reconduction annuelle sur présentation d'une attestation de réussite de l'année précédente ou d'un rapport d'avancement de la recherche approuvé par le directeur de thèse.

Article 24

Le passage direct du deuxième au troisième cycle n'est pas automatique. Il est subordonné aux conditions énoncées à l'article 20. Toutefois, des étudiants finalistes du deuxième cycle de l'enseignement Supérieur du Burundi recommandés particulièrement par le conseil de faculté avec suffisamment de motivations, peuvent être admis dans les troisièmes cycles organisés à l'Université du Burundi.

Article 25

Selon les termes du contrat, la durée de la bourse du troisième cycle peut être prolongée pour une période n'excédant pas une année, après analyse de la situation de l'étudiant en question par la Commission.

Article 26

La bourse d'étude octroyée aux étudiants du premier et du deuxième cycles est retirée à tout étudiant qui échoue deux fois dans un même cycle.

Elle est rétablie quand il réussit à passer dans le cycle suivant.

CHAPITRE V

DES OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES DES BOURSES D'ÉTUDES ET DE STAGES

Article 27

Au seuil de ses études, le bénéficiaire d'une bourse signe, sous forme de contrat, une attestation spécifiant le genre d'études à faire, le lieu et la durée de ces études. Il est également tenu à se conformer à la réglementation du pays hôte. Le non respect de ces termes du contrat entraîne le retrait de la bourse.

Article 28

Tout bénéficiaire d'une bourse d'études ou de stage s'engage à prêter ses services au Gouvernement du Burundi, si celui-ci le requiert, pendant une période de dix ans.

Article 29

L'engagement au service de l'Etat visé à l'article 28 n'affecte en rien les pouvoirs de l'autorité hiérarchique en matière disciplinaire avant l'expiration de la période décennale.

CHAPITRE VI

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 30

Tout candidat estimant que les propositions de candidature à une bourse n'ont pas respecté les critères énoncés dans le présent décret peut introduire un recours auprès de la Commission.

Article 31

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 100/24 du 20 février 1984 et son ordonnance d'exécution n° 610/23 du 20 février 1984, sont abrogées.

Article 32

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

14 mai 1990. – DÉCRET n° 100/070 — Modification des statuts de l'institut supérieur de gestion des entreprises.

(B.O.B., 1990, n° 7, p. 195)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION, MISSION, STATUT JURIDIQUE, SIÈGE

Article 1

L'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises, en abrégé I.S.G.E., ci-après dénommé «l'Institut», est une administration personnalisée de l'Etat, dotée d'une personnalité juridique, d'un patrimoine et d'une autonomie de gestion. Il est placé sous l'autorité du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 2

L'Institut est chargé de la spécialisation et du perfectionnement en gestion. Il assure à cet effet une triple mission:

a) réaliser, par priorité, la spécialisation et le perfectionnement des cadres exerçant les fonctions de gestions dans les entreprises publiques et privées;

b) recycler par des stages, séminaires et conférences spécialisés les personnels chargés de la gestion des entreprises citées à l'alinéa précédent;

c) organiser et diffuser à l'intention des dites entreprises et à l'aide des publications diverses, une documentation dans le domaine de la gestion.

Article 3

L'Institut a son siège à Bujumbura. Le siège peut être transféré en tout autre lieu du territoire du Burundi sur décision du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Section 1

De la Direction

Article 4

L'Institut est placé sous la direction administrative et financière d'un directeur nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Le directeur est assisté par un directeur-adjoint nommé par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 5

Le directeur dirige et contrôle les activités journalières de l'Institut conformément aux dispositions légales et réglementaires et suivant les directives du Ministre ayant le plan dans ses attributions et sous l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration. Il est le représentant de l'Institut et en cette qualité, il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités.

Article 6

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, il est remplacé par le directeur-adjoint qui est chargé d'expédier les affaires courantes.

Article 7

L'Institut est organisé en deux services:

- le service académique qui coordonne les activités de nature académique ainsi que la gestion des dossiers des professeurs et des étudiants;
- le service administratif qui coordonne les activités de nature administrative.

Le directeur-adjoint est chargé particulièrement de coordonner le fonctionnement du service administratif.

Section 2

Du Conseil d'administration

Article 8

Le Conseil d'administration de l'Institut est composé de 5 membres répartis comme suit:

- Deux représentants de l'administration publique dont le directeur de l'Institut;
- Un représentant des personnels enseignant et administratif.
- Un représentant des entreprises du secteur public;
- Un représentant des entreprises du secteur privé.

Article 9

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant le plan dans ses attributions. Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans et est renouvelable. En cas de négligence ou d'incompétence, tout membre peut avoir son mandat écourté. Dans ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

Article 10

Les membres du Conseil d'Administration ont droit à des jetons de présence.

Article 11

Le Conseil d'Administration peut inviter à titre occasionnel des personnes non membres pour l'éclairer sur des points précis. Ces personnes n'ont pas de voix délibérative.

Article 12

Le Conseil d'Administration a une mission générale d'assistance et de contrôle de la direction. Il fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre ayant le plan dans ses attributions, l'action de l'Institut; il adopte le règlement d'ordre intérieur de l'Institut, le projet de statut du personnel et des étudiants, et le règlement comptable; il statue sur tout le projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction; il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou le Ministre dont relève l'Institut.

Article 13

Le Conseil d'Administration élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

CHAPITRE III

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Section 1

Des cycles d'enseignement

Article 14

L'Institut dispense:

1. Une formation supérieure de longue durée organisée en deux cycles:

- a) un premier cycle de mise à niveau dont les modules sont déterminés par le Ministre ayant le plan dans ses attributions;
- b) un second cycle de spécialisation; les options de spécialisation ainsi que les modules qui les composent sont déterminés par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

2. Des cycles courts pour les cadres moyens dans chacun des modules énumérés ci-dessus.

Article 15

Les enseignements de l'Institut s'étalent sur une période qui dépend du cycle et de la spécialisation choisie. Ils comprennent, après une introduction théorique, des travaux pratiques des étudiants de cas, des stages, des conférences et des séminaires.

Article 16

Les enseignements de l'Institut sont assurés par des praticiens ou experts permanents, ou encor, si besoin est, par des praticiens ou experts vacataires.

Section 2

De l'admission et du statut des étudiants

Article 17

L'Institut est ouvert au personnel de gestion en cours d'emploi dans les entreprises publiques et privées. L'Institut peut aussi admettre des candidats qui se présentent à titre individuel.

Article 18

Sans préjudice de ce qui est dit à l'article 17, al. 2, pour être admis à l'Institut, les candidats doivent être présentés et orientés par leurs entreprises respectives dans la limite des places disponibles, la priorité étant donnée aux cadres nationaux. Tous les candidats doivent en outre justifier d'un niveau de formation de départ fixé par l'autorité dont relève l'Institut.

Article 19

Les étudiants admis à l'Institut sont soumis au règlement d'ordre intérieur de l'Institut. Ledit règlement ne porte pas, dans la mesure du possible, préjudice au bon fonctionnement des entreprises dont les cadres sont inscrits. Les activités pédagogiques de l'Institut se déroulent, en principe, en dehors du temps ouvrable.

Article 20

Au cours de la période de leur formation, les étudiants sont soumis à un contrôle régulier de leurs connaissances et de leur aptitude de pratique. A l'issue de cette période, ils sont soumis à un examen.

Article 21

Au terme de leur formation, les étudiants ayant réussi les épreuves visées à l'article précédent se voient décerner un certificat d'études par module ou un diplôme de spécialisation.

CHAPITRE IV

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 22

Les ressources de l'Institut proviennent:

- a) de la subvention annuelle de l'Etat inscrite au budget du Ministre dont relève l'Institut;

b) des contributions financières ou autres provenant de la coopération bilatérale;

c) des recettes provenant de la vente des publications de l'Institut;

d) des cotisations éventuelles des entreprises et des candidats inscrits à titre individuel. Cette cotisation sera due par toute entreprise et par toute personne qui recourent aux services de l'Institut. Le montant de la cotisation sera fixé par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

e) des dons et legs.

Article 23

Les dépenses de l'Institut comprennent les dépenses d'équipement et de fonctionnement.

Article 24

La comptabilité de l'Institut est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées par le règlement comptable visé à l'article 12 ci-dessus et approuvé par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 25

Toute dépense doit être engagée par le directeur ou par un agent de service régulièrement délégué à cet effet. La gestion de l'Institut est soumise au contrôle de l'inspection générale des finances.

Article 26

Les marchés de travaux, de fournitures et de service passés par l'Institut sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 27

L'Institut doit ouvrir un compte spécial à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre banque agréée. Sur ce compte sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes.

Article 28

Le directeur de l'Institut établit chaque année des états prévisionnels des recettes et des dépenses du service, qu'il soumet au Conseil d'Administration. Le budget ainsi arrêté n'est exécutoire que moyennant l'approbation du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 29

L'exercice comptable de l'Institut court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Article 30

Les états financiers de l'Institut sont définitivement arrêtés par le Ministre ayant le plan dans ses attributions après leurs examens par le Conseil d'Administration. Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés avant le 31 mars de chaque année.

Article 31

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances. A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de leur vérification, donnent leurs avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion et font toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre ayant le plan dans ses attributions, au Ministre des Finances et au directeur de l'Institut.

Article 32

Si, au cours de leurs opérations, les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'Institut, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre dont relève l'Institut, au Ministre des Finances, au Procureur Général de la République ainsi

qu'au Procureur Général près la Cour des Comptes qui apprécie, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver au dit rapport.

Article 33

Les commissaires aux comptes, agissant ensemble ou séparément, peuvent, à toute époque de l'année, effectuer toute vérification et contrôle qu'ils jugent nécessaires. Ils peuvent consulter sur place tous les documents et écritures de l'Institut, demander toutes justifications et renseignements sur les activités et les comptes de l'Institut.

Article 34

Si le résultat de l'exercice est bénéficiaire, il est reporté à l'exercice suivant dans la mesure où il n'excède pas les besoins normaux de service. L'excédent éventuel est pris en recette au budget des voies et moyens de l'Etat. Si le résultat de l'exercice est déficitaire, il est reporté à l'exercice suivant et le Ministre dont relève l'Institut délègue les crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des comptes. Il donne toutes instructions utiles pour la restauration de l'équilibre financier du service.

Article 35

Les dotations budgétaires exceptionnelles destinées à l'apurement des comptes peuvent être déclarées récupérables et doivent alors être reversées au budget selon des modalités arrêtées conjointement par le Ministre des Finances et le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

CHAPITRE V

STATUT DU PERSONNEL

Article 36

L'Institut comprend deux catégories de personnels: le personnel enseignant ainsi que le personnel administratif.

Article 37

Le statut du personnel enseignant ainsi que celui du personnel administratif sont fixés par le Conseil d'Administration sous réserve de l'approbation du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Article 38

Le directeur de l'Institut engage et licencie le personnel enseignant vacataire visé à l'article 16 ainsi que le personnel administratif de l'Institut, conformément aux dispositions du Code du Travail et du règlement du personnel propre à l'Institut. Sur proposition du Directeur de l'Institut et après avis conforme du Conseil d'Administration, le Ministre ayant le plan dans ses attributions engage et licencie le personnel enseignant permanent visé à l'article 16.

Article 39

Les frais du personnel enseignant et administratif sont inscrits sur le budget de l'Institut.

CHAPITRE VI

DES DISPOSITIONS FINALES

Article 40

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 41

Le Ministre ayant le plan dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

23 juillet 1990. – DÉCRET n° 100/098 — Modification du décret n° 100/50 du 10 juillet 1978 réglementant l'admission des élèves et le régime des études et des examens du centre de formation des personnels techniques de l'Aéronautique et de la Météorologie.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 247)

CHAPITRE I

DE LA DÉNOMINATION, DU SIÈGE ET DE LA MISSION

Article 1

Le Centre de Formation des Personnels Techniques de l'Aéronautique et de Météorologie «C.F.P.T.A.M.» créé par l'Ordonnance n° 060/234 du 12 avril 1967 est commué en Centre de Formation de l'Aviation Civile, en abrégé «C.F.A.C.» un établissement d'enseignement supérieur spécialisé, placé sous l'autorité du Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions.

Article 2

Le siège du Centre est établi à l'aéroport international de Bujumbura. Il ne pourra être transféré en tout autre endroit qu'après avis conforme du Conseil d'Administration de la Régie des services Aéronautiques.

Article 3

Le centre a pour mission:

1. de former des techniciens supérieurs susceptibles d'assumer leur responsabilité en matière de circulation aérienne et d'exploitation des télécommunications aéronautiques;
2. de recycler par des stages et des séminaires spécialisés les techniciens professionnels de l'administration de l'aviation civile.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION

Article 4

Le Centre comprend les organes suivants:

- Un conseil de formation dirigé par le directeur de la Régie des Services Aéronautiques;
- Un conseil des professeurs;
- Un responsable chargé du Centre.

Les attributions de ces trois organes sont précisées par ordonnance d'application du Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions.

Article 5

Le Centre de formation de l'aviation civile comporte deux sections:

1. une section de deux ans conduisant à la qualification d'opérateur radio de station aéronautique et d'exploitation des télécommunications;
2. une section de deux ans conduisant à la qualification de «contrôleur de la circulation aérienne».

D'autres sections de formation peuvent être organisées suivant les besoins sur décision du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Article 6

Sur proposition du Conseil d'Administration de la Régie des Services Aéronautiques, le Ministre ayant l'aéronautiques dans ses

attributions, sur avis conforme du conseil de formation, décide du programme des études, de l'ouverture et de la périodicité de chaque formation, en tenant compte des besoins en personnels de la direction de l'aéronautique et éventuellement d'autres administrations publiques à la demande du Ministre intéressé. Le Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions nomme parmi les personnels de la Régie des Services Aéronautique un responsable chargé du Centre.

CHAPITRES III: De l'admission des étudiants.

Article 7

Les conditions d'admission à ce Centre sont fixées par ordonnance du Ministre ayant l'Aéronautique dans ses attributions.

Toutefois:

1° l'aptitude physique et mentale doivent correspondre aux normes de l'organisation de l'aviation civile internationale relatives aux licences et qualifications du personnel de l'aviation civile internationale;

2° le minimum d'études requises est la possession d'un diplôme homologué d'études secondaires générales ou techniques pour les deux sections de formation.

Article 8

Les candidats opérateurs radio de station aéronautique, d'exploitation des télécommunications et les candidats contrôleurs de la circulation aérienne sont admis par voie de concours organisé par le Centre dans la limite des besoins en personnel de la Régie des Services Aéronautiques.

CHAPITRE IV

DU STATUT DES ÉTUDIANTS ET DE LA SANCTION DES ÉTUDES

Article 9

Les étudiants perçoivent une bourse d'étude fixée par ordonnance du Ministre ayant l'aéronautique dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de la Régie des services aéronautiques. Au moment de leur admission, les étudiants prennent l'engagement écrit de prêter après l'obtention de leur diplôme dix années de service dans le cadre correspondant à la formation reçue. Cet engagement n'affecte en rien les pouvoirs de l'administration en matière disciplinaire et ne met pas obstacle à la révocation éventuelle de l'intéressé.

Article 10

Lorsqu'un étudiant a réussi aux épreuves de fin d'études, il reçoit un diplôme consacrant la qualification correspondant à la section d'enseignement qu'il a fréquenté.

Article 11

Les étudiants diplômés peuvent être admis dans les cadres de l'administration qui leur sont ouverts en vertu de leur qualification. Le grade initial de recrutement correspondant est le grade d'assistant de troisième classe échelon I (A3.1).

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 12

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 13

Le Ministre des Transports, Postes et Télécommunications est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

30 mai 1991. – DÉCRET n° 100/090 — Création, organisation et fonctionnement de l'Institut National de Santé Publique.

(B.O.B., 1991, n° 11, p. 254)

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET

Article 1

L'Institut National de Santé Publique en abrégé «I.N.S.P» est une administration personnalisée dotée de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie de gestion, ci-après désignée «L'INSTITUT».

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre de la Santé Publique

Article 2

Le siège de l'Institut est établi à Bujumbura. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire du Burundi par décision du Ministère de la Santé Publique et après avis du Conseil d'Administration.

Article 3

L'Institut a pour mission de renforcer les capacités du Ministère de la Santé Publique à concevoir et à réaliser les activités de santé publique. Ce centre polyvalent intégrera la formation et la recherche en santé publique ainsi que les analyses de laboratoire et de contrôle de l'environnement.

Son mandat est ainsi défini:

- a. la formation, le perfectionnement en cours d'emploi et la spécialisation en santé publique;
- b. la promotion et l'initiation de la recherche appliquée en santé publique;
- c. la réalisation d'analyses biologiques et de contrôle de l'environnement.

CHAPITRE II

ORGANISATION, ADMINISTRATION ET TECHNIQUE

Section 1

De la Direction

Article 4

La gestion quotidienne de l'Institut est assurée par un directeur général assisté par des directeurs des départements.

Le directeur général et les directeurs des départements sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre de la Santé Publique.

Article 5

Le directeur général, sous l'autorité du Ministre de la Santé Publique avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion et la coordination de toutes les activités de l'Institut.

Article 6

Le directeur général a notamment les attributions suivantes.

- la coordination et l'organisation des activités de l'Institut;
- la préparation du budget annuel et le contrôle de son exécution;
- la production des situations financières semestrielles et annuelles;
- la production des rapports d'activités;

– la représentation de l'Institut dans tous ses actes publics, dans ses rapports avec les tiers et en justice.

– l'exécution des instructions du Ministère de la Santé Publique et des résolutions du Conseil d'Administration.

Article 7

Le directeur administratif et financier supervise les services:

- du personnel;
- de la comptabilité;
- d'approvisionnement;
- d'ateliers techniques;
- de maintenance et entretien général.

Article 8

Le directeur des laboratoires d'analyses coiffe:

- le service d'analyses biologiques chargé d'assurer le support diagnostique aux établissements de soins,
- le service de contrôle de l'environnement chargé d'effectuer les opérations (prélèvements, analyses, expertises) relatives au contrôle de l'environnement.

Article 9

Le directeur de la formation en santé publique coordonne deux services:

- le service de formation spécialisée;
- le service de perfectionnement en cours d'emploi

Article 10

Le directeur de la recherche et de l'épidémiologie est à la tête de trois services:

- le service de recherche bio-médicale;
- le service de recherche en santé communautaire
- le service d'épidémiologie et des statistiques bio-médicales

Article 11

Le directeur général peut, par décision écrite soumise à l'approbation du Ministère de la Santé Publique, déléguer certains de ses pouvoirs aux directeurs des départements.

En cas d'empêchement, le directeur général délègue sa signature à l'un des directeurs.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 12

Le Conseil d'Administration est composé comme suit:

- cinq membres nommés en raison de leurs compétences particulières;
- un représentant du personnel de l'Institut;
- le Directeur Général qui en assure le secrétariat

Article 13

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés et révoqués par décret présidentiel sur proposition du Ministre de la Santé Publique. Leur mandat est quatre ans renouvelables. Il est rémunéré.

Article 14

Les jetons de présence des membres du Conseil d'Administration et la rémunération des commissaires aux comptes sont inscrits sur le budget prévisionnel de chaque année.

Article 15

Le Conseil d'Administration fixe, dans le cadre des directives données par le Ministre de la Santé Publique, l'action de l'institut. Il adopte le règlement d'ordre intérieur de l'Institut, le projet de statut du personnel et le règlement comptable.

Il statue sur tout projet d'aliénation du patrimoine formulé par la direction.

Il se prononce sur toute question lui soumise par la direction ou par le Ministre de la Santé Publique.

Article 16

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son règlement d'ordre intérieur qui doit être approuvé par le Ministre de la Santé Publique.

Article 17

Un membre du Conseil d'Administration peut être démis de la qualité d'administrateur en cas d'incompétence et/ou négligence. En ce cas, le remplaçant achève le mandat en cours.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 18

Les ressources de l'Institut proviennent:

- des dotations budgétaires de l'Etat;
- de la rémunération de ses prestations;
- des fruits de contrats de formation et/ou de recherche conclus localement ou internationalement;
- des emprunts auprès des tiers régulièrement autorisés;
- des dons et legs régulièrement autorisés;
- du produit de vente du matériel réformé.

Article 19

Les dépenses de l'Institut comprennent, notamment:

- les frais de fonctionnement;
- les frais d'acquisition, de location et d'entretien des biens meubles et immeubles ainsi que des équipements nécessaires à la réalisation de son objet;
- la rémunération du personnel et les charges sociales et fiscales y afférentes;
- les frais de formation et de perfectionnement de ses cadres;
- les honoraires et autres rétributions pour des services rendus par des tiers locaux et/ou internationaux;
- les engagements extraordinaires adaptés par le Conseil d'Administration et approuvés par le Ministre de la Santé Publique.

Article 20

Toute dépense doit être engagée par le directeur général ou par son délégué régulièrement mandaté. Les paiements ne peuvent être effectués que par le chef de la comptabilité.

La gestion de l'Institut est soumise au contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

Article 21

La comptabilité de l'Institut n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement comptable dont questions à l'article 14 et approuvé par le Ministre de la Santé Publique.

Les pertes et bonis de gestion sont reportés à l'exercice suivant, dans les limites prévues par les articles 22 et 23 du cadre organique des administrations personnalisés de l'Etat.

Article 22

L'exercice budgétaire de l'Institut court à partir du premier janvier au trente et un décembre de chaque année, à l'exception du premier exercice qui débute à la date de démarrage des activités.

Article 23

Les avoirs de l'Institut doivent être déposés à un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre institution financière agréée.

Sur ce compte sont versés les dotations budgétaires ainsi que les autres recettes perçues par l'Institut.

Article 24

L'Institut dresse, chaque année, son budget pour l'exercice suivant. Le Conseil d'Administration peut, dans la limite du montant global du budget, autoriser un transfert de crédit d'un article à l'autre. Tout dépassement du montant des dépenses totales prévues, par suite de circonstances exceptionnellement, doit être soumis par le Conseil d'Administration à l'approbation du Ministère de la Santé Publique.

Article 25

Les états financiers sont arrêtés définitivement par le Ministre de la Santé Publique après examen du Conseil d'Administration

Les autorités concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés définitivement avant le 31 mars de chaque année.

Article 26

Les comptes de l'Institut sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministère des Finances pour un mandat de quatre ans renouvelables.

A la fin de chaque exercice, les commissaires aux comptes établissent un rapport de contrôle donnant leurs avis sur la régularité des opérations, sur la qualité de la gestion et faisant toute suggestion pour une meilleure administration financière et comptable. Ce rapport est adressé au Ministre de la Santé Publique, au Ministère des Finances et au directeur général de l'Institut.

Article 27

Les commissaires aux comptes peuvent consulter, sur place, tous les documents et écritures de l'Institut, demander tous les renseignements et justification sur ses activités ainsi que sur sa gestion.

Article 28

Si au cours de leurs opérations, les commissaires découvrent des irrégularités susceptibles de recevoir une qualification pénale à charge des responsables de l'établissement, ils doivent aussitôt adresser un rapport spécial au Ministre de la Santé Publique, au Procureur Général de la République, au Ministre des Finances, et au Procureur Général près la Cour des Comptes qui appréciera, chacun en ce qui le concerne, la suite à réserver audit rapport.

CHAPITRE IV

DU STATUT DU PERSONNEL

Article 29

Le personnel de l'Institut comprend:

- les fonctionnaires sous statut détachés de la fonction publique;
- les agents temporaires ou permanents engagés conformément au statut du personnel de l'Institut

Le statut du personnel de l'Institut est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du directeur général, sous réserve de l'approbation du Ministre de la Santé Publique.

Article 30

Le directeur général engage et licencie le personnel temporaire ou permanent conformément aux dispositions du code du travail et du règlement du personnel de l'Institut.

Pour le personnel en position de détachement, la procédure se conformera au statut de la fonction publique.

Article 31

La rémunération du personnel est inscrite sur le budget prévisionnel de chaque année.

CHAPITRE V

Article 32

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 33

Le Ministre de la Santé Publique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

14 octobre 1993. – DÉCRET n° 100/147 – Création de l'institut de pédagogie appliquée.

(B.O.B., 1994, n° 1, p. 22)

Article 1

Il est créé au sein de l'Université du Burundi un Institut dénommé «Institut de Pédagogie Appliquée», I.P.A. en sigle, et ci-après dénommé «Institut».

Article 2

L'Institut a pour mission d'assurer la formation des enseignants du cycle inférieur et du cycle supérieur des humanités.

Article 3

La formation complète de l'Institut comprend deux cycles dont les programmes et la durée des études seront fixés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de l'Université du Burundi.

Article 4

Peuvent accéder à la formation de l'Institut:

1° pour le premier cycle, les titulaires des diplômes homologués des humanités complètes ou d'un autre diplôme donnant accès aux études universitaires, selon les conditions générales d'admission à l'Université du Burundi;

2° pour le second cycle, les candidats remplissant les conditions déterminées par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'Administration de l'Université du Burundi.

Article 5

L'Institut délivre:

1° un diplôme professionnel d'enseignement secondaire du cycle inférieur des humanités;

2° un diplôme de licence en pédagogie appliquée

3° un diplôme d'agrégé pour l'enseignement secondaire.

Article 6

Toutes dispositions contraires au présent décret sont abrogées

Article 7

Le Ministre de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

31 juillet 1997. – DÉCRET n° 100/119 – Création et organisation de l'Institut technique supérieur «I.T.S.».

(B.O.B., 1997, n° 9, p. 625)

Article 1

Il est créé et organisé au sein de l'Université du Burundi un Institut Technique Supérieur, I.T.S. en sigle et ci-après dénommé «l'Institut».

Article 2

L'Institut a pour mission de former des techniciens qualifiés de haut niveau.

Article 3

L'Institut est organisé comme les facultés et les autres instituts de l'Université du Burundi conformément aux articles 23 et 24 du décret n° 100/172 du 19 décembre 1989 portant réorganisation de l'Université du Burundi.

Article 4

L'admission à l'Institut se fait:

– par orientation pour des titulaires des certificats homologués des humanités;

– par concours pour les lauréats des cycles longs de l'enseignement technique.

Article 5

L'Institut comprend quatre départements:

– le département du génie rural;

– le département de l'électromécanique;

– le département de l'aménagement et de l'urbanisme;

– le département de l'audio-visuel.

Article 6

L'Institut assure la formation visée à l'article 2 du présent décret en un cycle de quatre ans.

Article 7

Les lauréats de l'Institut ayant suivi avec succès cette formation obtiennent à la fin de leurs études le diplôme d'ingénieur industriel.

Article 8

Le diplôme d'ingénieur équivaut au diplôme de licence.

Article 9

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 10

Le Ministre de l'Enseignement Secondaire, Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret.

Article 11

Le présent décret entre en vigueur à partir de la rentrée académique 1989-1990.

28 mars 1992. – DÉCRET n° 100/029 — Révision du décret n° 100/119 du 28 décembre 1984 portant création de la Régie des Œuvres Universitaires.

(B.O.B., 1992, n° 7, p. 252)

Article 1

La Régie des Œuvres Universitaires ci-après dénommée «Régie», administration personnalisée créée par le décret n° 100/119 du 28 décembre 1984, est placée sous l'autorité hiérarchique du recteur de l'Université du Burundi.

Article 2

La Régie a pour objet de gérer toutes les œuvres sociales de l'Université du Burundi, notamment:

– le logement, la restauration et les autres services sociaux de l'étudiant, dans le cadre de la politique du Gouvernement en la matière;

– le patrimoine mobilier de l'Université du Burundi;

– l'appui logistique aux activités académiques de l'Université du Burundi.

Article 3

L'organisation administrative et financière de la Régie est précisée dans une ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, et conformément aux dispositions du décret-loi n° 1/024 du 13 juillet 1989 portant cadre organique des administrations personnalisées de l'Etat.

Article 4

Le présent décret abroge et remplace le décret n° 100/119 du 28 décembre 1984 portant création de la Régie des Œuvres Universitaires.

Article 5

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

56. 15 octobre 1981.- Ordonnance n° 520/208.- Reconnaissance du programme suivi à l'Institut Supérieur des Cadres Militaires comme donnant droit aux titres universitaires (B.O.B., 1982, n° 7 à 9, p. 132).

Article 1

Le programme suivi pendant les 4 années à l'Institut Supérieur des Cadres Militaires donne droit à un diplôme équivalent à la licence délivrée par l'Université du Burundi dans la spécialité choisie conformément à l'article 5 du décret n° 100/219 du 07 novembre 1975.

Article 2

La commission spéciale d'entérinement peut entériner les diplômes délivrés à l'ISCAM conformément à l'ordonnance ministérielle n° 610/137 du 12/7/80.

Article 3

La présente ordonnance entre en vigueur à partir du 25 juin 1980.

14 août 1989. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/213/89 — Institution et règlement organique de la Commission d'Orientation à l'Enseignement Supérieur.

(B.O.B., 1989, n° 9, p. 269)

CHAPITRE I

DE LA COMMISSION D'ORIENTATION À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 1

Il est créé au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, une Commission d'orientation à l'Enseignement Supérieur ci-après désignée:

«la Commission»

Article 2

La Commission est chargée de procéder à l'orientation des lauréats de l'enseignement secondaire à l'Université du Burundi et autres institutions d'enseignement supérieur en tenant compte des besoins du pays, des aspirations et des aptitudes du candidat à l'orientation ainsi que de la capacité d'accueil à l'enseignement supérieur.

Article 3

La Commission est composée d'autant de membres que de besoins désignés par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Elle comprend des cadres de l'administration centrale du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire, des responsables académiques des institutions d'enseignement Supérieur et des représentants des utilisateurs des lauréats de l'enseignement supérieur.

Article 4

La Commission est présidée par un haut fonctionnaire désigné annuellement par ordonnance ministérielle en même temps que les autres membres de la Commission.

Le secrétariat de la Commission est assuré par le département de l'enseignement supérieur.

Article 5

La commission, telle que définie aux articles précédents, a pour rôle essentiel:

1° recevoir et enregistrer toutes les demandes d'orientation à l'enseignement supérieur;

2° dresser les procès-verbaux des séances d'orientation;

3° vérifier si tous les candidats ont fait l'objet d'une orientation;

4° établir les listes d'orientation et les transmettre au cabinet du Ministre;

5° publier, sous supervision du président de la commission et après accord du Ministre, les listes d'orientation et les expédier aux services académiques pour affichage;

6° recevoir les recours éventuels et les soumettre à l'analyse;

7° dresser le rapport final de l'orientation;

8° s'assurer de l'application rigoureuse des décisions.

CHAPITRE II

DES CONDITIONS D'ADMISSION À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 6

Dès lors qu'ils ont obtenu le certificat homologué des humanités, les lauréats de l'enseignement supérieur général et pédagogiques sont admissibles à l'orientation.

Article 7

Suivant la disponibilité des places et après concours par filière de formation, les lauréats du cycle long des écoles techniques sont admissibles à l'enseignement supérieur dans les filières en rapport avec leur formation initiale.

Article 8

Les modalités de déroulement du concours visé à l'article précédent sont déterminées par voie d'instructions.

CHAPITRE III

DES CRITÈRES D'ORIENTATION

Article 9

Les lauréats de l'enseignement secondaire générale, technique et des lycées pédagogiques sont orientés à l'enseignement supérieur par la Commission conformément à l'article 54 du décret-loi n° 1/052 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi et selon les conditions fixées par la présente ordonnance.

Article 10

Pour l'accomplissement de sa mission, la Commission se fonde sur les critères suivants:

- 1° les besoins du pays en cadres moyens et supérieurs;
- 2° les choix du candidat;
- 3° la capacité d'accueil des facultés et instituts.

Article 11

Des critères spécifiques pour chaque filière peuvent être retenues sur base des résultats obtenus à l'issue de l'année terminale.

Ces critères font l'objet d'instruction du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions. Elles sont révisables chaque année et sont annexées à la présente ordonnance.

Article 12

La Commission doit accorder une attestation particulière à tous les domaines jugés prioritaires par les différents plans de développement et pourvoir les filières correspondantes des effectifs nécessaires.

Article 13

La Commission privilégie le choix des candidats dans leur ordre de présentation dans la mesure où ils respectent les critères définis aux articles 10 et 11 de la présente ordonnance ministérielle ainsi que les dispositions des articles 6 et 7 de la même ordonnance.

Article 14

Les aptitudes des candidats sont appréciées à travers les résultats scolaires ou la réussite d'un concours d'entrée pour les filières où il est organisé.

Les aptitudes des candidats déterminent l'orientation en cycle long ou en cycle court pour les lauréats de l'enseignement secondaire général et pédagogique.

Article 15

La Commission veille à ne pas dépasser les capacités d'accueil présentées annuellement par les services académiques de l'Université du Burundi et des autres établissements d'enseignement supérieur.

CHAPITRE IV

DES PROCÉDURES D'ORIENTATION À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 16

L'orientation à l'enseignement supérieur s'opère en 2 étapes, soit au niveau des établissements scolaires et au niveau de la Commission.

Article 17

Au niveau des établissements, une campagne d'information sur l'orientation à l'enseignement supérieur est menée par les représentants du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique à l'intention des élèves finalistes de l'enseignement secondaire.

Les élèves sont renseignés sur toutes les filières ouvertes à l'enseignement supérieur, les possibilités d'études à l'étranger, les critères et les procédures d'orientation à l'enseignement supérieur.

Sur base de ces informations et en considération de ses aptitudes, chaque élève finaliste de l'enseignement secondaire marque sur une fiche d'orientation et par ordre de préférence trois choix distincts.

Article 18

Le conseil de classe élargi par l'ensemble des professeurs qui ont enseigné les élèves durant leur scolarité au lycée se réunit sous la présidence du chef d'établissement pour émettre ses avis et considérations sur les choix opérés par chaque élève en indiquant sur la fiche d'orientation la filière qui lui conviendrait le mieux, compte tenu de ses aptitudes.

Article 19

Les requêtes individuelles d'admission à l'enseignement supérieur sont acheminées au département de l'enseignement supérieur qui assure le secrétariat de la commission.

Article 20

Pour l'accomplissement de la mission, la Commission dispose des documents ci-après:

- les fiches d'orientation indiquant les trois choix;
- les bulletins du cycle supérieur;
- le procès-verbal de délibération de fin d'études secondaires;
- les avis du professeur ayant assuré l'encadrement du candidat durant ses études.

Article 21

Les travaux de la Commission débutent au plus tard une semaine après la publication des travaux du jury d'homologation.

Article 22

La Commission se réunit valablement si le président ou le vice-président et les 2/3 des membres sont présents. Chaque cas fait l'objet d'un examen et d'une décision.

Les débats de la Commission engagent les membres au secret professionnel.

Article 23

A l'issue de ses travaux, la Commission établit un rapport détaillé qu'elle transmet au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions pour approbation avant la publication des listes d'orientation.

Article 24

A compter du jour de la publication, les candidats non satisfaits de leur orientation disposent d'un délai de 20 jours pour introduire un recours motivé auprès de la Commission.

Article 25

Le président de la Commission convoque une dernière séance pour étudier les cas de recours conformément aux dispositions de l'article 22.

Les résultats de délibération sont de nouveau adressés au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions pour autorisation de publication.

Article 26

Les listes établies à l'issue de l'analyse de recours deviennent définitives.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27

Les lauréats des écoles consulaires notamment l'Ecole Française, l'Ecole Autonome Belge et le Centre Scolaire Zaïrois ainsi que les titulaires des diplômes délivrés à l'étranger sont admissibles à l'enseignement supérieur du Burundi dans la mesure où leur diplôme est jugé équivalent au certificat homologué des humanités complètes et dans les mêmes conditions que celles fixées par la présente ordonnance.

Article 28

Les candidats venant dans le cadre des accords intergouvernementaux s'inscrivent à l'enseignement supérieur dans les limites des quotas convenus conformément au principe de la réciprocité.

Article 29

L'orientation des candidats ayant d'abord exercé dans le secteur public ou privé et remplissant les conditions à l'enseignement supérieur, est subordonnée à l'obtention préalable d'une mise en disponibilité de la part du Ministre de la Fonction Publique ou de l'employeur.

Article 30

Les redoublements ou les changements de filière au terme d'au moins une année à l'Université du Burundi sont du ressort des services académiques.

Article 31

Toutes les dispositions antérieures contraires à cette ordonnance notamment l'ordonnance ministérielle n° 610/198 du 26 septembre 1978 et l'ordonnance ministérielle n° 610/259 du 2 octobre 1985 sont abrogés.

Article 32

La présente ordonnance ministérielle enter en vigueur le jour de sa signature.

23 février 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/097/98 — Programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur.

(B.O.B., 1998, n° 3, p. 141)

Article 1

Les programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur figurent en annexe à la présente ordonnance ministérielle.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur à partir de la rentrée académique 1989-1990.

Annexe — Programme de cours de l'Institut Technique Supérieur

1^{ère} année (tronc commun)

1. Analyse mathématique	:	120 H
2. Algèbre	:	75 H
3. Physique générale	:	120 H
4. Informatique appliquée I	:	60 H
5. Trigonométrie	:	30 H
6. Chimie appliquée	:	60 H
7. Géométrie descriptive	:	75 H
8. Dessin industriel	:	90 H
9. Mécanique appliquée I	:	45 H
10. Electricité et magnétisme	:	120 H
11. Statistique	:	45 H
12. Technique d'expression écrite	:	30 H
13. Civisme	:	30 H
14. Topographie (G.C.; A et U)	:	120 H
15. Ajustage mécanique (EM)	:	60 H

ELECTROMECHANIQUE

2^{ème} année

1. Calcul numérique	:	45 H
2. Informatique appliquée	:	60 H
3. Résistance des matériaux	:	120 H
4. Technique d'assemblage	:	45 H
5. Technologie des matériaux	:	75 H
6. Analyse des circuits électriques	:	60 H
7. Ajustage mécanique II	:	60 H
8. Fabrications mécaniques	:	75 H
9. Electronique I	:	60 H
10. Analyse mathématique II	:	45 H
11. Mécanique appliquée II	:	60 H
12. Mécanique des fluides I	:	75 H
13. Lecture de plans	:	90 H

3^{ème} année

1. Informatique appliquée III	:	90 H
2. Atelier d'électricité	:	75 H
3. Automatique I	:	30 H
4. Installation électrique	:	105 H
5. Machines thermiques	:	75 H
6. Système de communication I	:	60 H
7. Mécaniques des fluides II	:	90 H
8. Organes des machines	:	60 H
9. Thermodynamique appliquée	:	90 H
10. Machines électriques I	:	90 H
11. Electronique II	:	105 H

4^{ème} année

1. Comptabilité	:	30 H
2. Santé et sécurité au travail	:	30 H
3. Equipement de construction et entretien préventif	:	67,5 H
4. Gestion du personnel et relations humaines	:	45 H
5. Organes des machines II	:	45 H
6. Techniques d'assemblage II	:	60 H
7. Automatique II	:	90 H
8. Machines électriques	:	30 H
9. Système de communication II	:	90 H
10. Projet de fin d'études	:	510 H

GENIE CIVIL

2^{ème} année

1. Calcul numérique	:	45 H
2. Informatique appliquée II	:	60 H
3. Résistance des matériaux	:	120 H
4. Techniques d'assemblage I	:	45 H
5. Technologie des matériaux	:	45 H

6. Voirie I	:	60 H
7. Technologie du bâtiment	:	60 H
8. Analyse des milieux naturels	:	45 H
9. Matériaux de construction	:	30 H
10. Architecture I	:	75 H
11. Hydraulique générale	:	75 H
12. Dessin du bâtiment	:	90 H
13. Géométrie cotée	:	30 H
14. Mécanique des sols I	:	30 H

3^{ème} année

1. Hydrologie	:	30 H
2. Métré et études des prix	:	45 H
3. Architecture	:	90 H
4. Technologie du béton	:	30 H
5. Hydrologie urbaine	:	90 H
6. Construction des routes	:	97,5 H
7. Structures en béton I	:	82,5 H
8. Structures métalliques	:	112,5 H
9. Mécaniques des sols II et fondation	:	82,5 H
10. Marchés publics	:	45 H
11. Electricité du bâtiment	:	45 H

4^{ème} année

1. Comptabilité	:	30 H
2. Santé et sécurité au travail	:	30 H
3. Equipements de construction et entretien préventif	:	67,5 H
4. Gestion du personnel et relations humaines	:	45 H
5. Structures en béton II	:	82,5 H
6. Chantiers de construction	:	67,5 H
7. Projet de fin d'études	:	510 H

AMENAGEMENT ET URBANISME

2^{ème} année

1. Technique des matériaux	:	75 H
2. Histoire des villes	:	15 H
3. Résistance des matériaux	:	120 H
4. Informatique appliquée II	:	60 H
5. Dessin du bâtiment	:	90 H
6. Techniques d'assemblage	:	45 H
7. Technologie du bâtiment	:	60 H
8. Calcul numérique	:	45 H
9. Hydraulique générale	:	75 H
10. Démographie	:	30 H
11. Analyse des milieux naturels	:	60 H
12. Carthographie I	:	60 H
13. Organisation de l'espace	:	120 H
14. Matériaux de construction	:	30 H
15. Architecture I	:	75 H
16. Voirie I	:	60 H

3^{ème} année

1. Hydrologie	:	30 H
2. Electricité des bâtiments	:	45 H
3. Technologie du béton	:	30 H
4. Technologie des constructions	:	75 H
5. Organisation de l'espace	:	120 H
6. Marchés publics	:	45 H
7. Analyse socio-économique	:	60 H
8. Géotechnique	:	60 H
9. Métré et étude des prix	:	45 H
10. Cartographie II	:	45 H
11. Architecture II	:	90 H
12. Voirie II	:	110 H
13. Organisation et gestion des entreprises	:	30 H
14. Hydraulique urbain	:	90 H

4^{ème} année

1. Santé et sécurité au travail	:	30 H
2. Comptabilité	:	30 H

3. Développement urbaine et régional	:	30 H
4. Projet d'urbanisme	:	155 H
5. Projets de voiries et réseaux divers	:	90 H
6. Organisation de l'espace	:	55,5 H
7. Chantiers de construction	:	67,5 H
8. Projet de fin d'études	:	510 H

Vu pour être annexé à l'ordonnance ministérielle n° 610/097/98 du 23/02/1998 fixant les programmes de cours de l'Institut Technique Supérieur.

13 avril 1998. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/158 — Durée et programme des études de 3^{ème} cycle à la faculté de médecine de l'Université du Burundi.

(B.O.B., 1998, n° 5, p. 344)

Article 1

La durée des études est fixée à 5 ans pour le 3^{ème} cycle en Médecine.

Article 2

La liste des diplômes d'études spécialisées en médecine pouvant être acquis dans le cadre de ce 3^{ème} cycle est fixé comme suit:

- Anatomie et cytologie pathologiques;
- Anesthésiologie-réanimation chirurgicale;
- Biologie clinique;
- Chirurgie générale;
- Dermatologie-vénéréologie;
- Endocrinologie et métabolismes;
- Gastro-entérologie et hépatologie;
- Génétique médicale;
- Gynécologie-obstétrique;
- Hématologie;
- Médecine interne;
- Médecine du travail;
- Néphrologie;
- Neurologie;
- Neurochirurgie;
- Ophtalmologie;
- Oto-rhino-laryngologie;
- Pathologie cardio-vasculaire;
- Pédiatrie;
- Pneumologie;
- Psychiatrie;
- Radiodiagnostic et imagerie médicale;
- Rhumatologie;
- santé publique et médecine sociale;
- Stomatologie.

Article 3

Les programmes d'études de spécialisation actuellement organisés sont arrêtés comme suit:

DIPLOME DE SPECIALISATION EN BIOLOGIE CLINIQUE
DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur les cinq ans. Ces modules sont les suivants:

- Bactériologie-Virologie;
- Bactériologie générale et clinique, Virologie générale et clinique;

– Biochimie:

Méthodologie d'analyse biochimique, Explorations fonctionnelles, Biochimie clinique, Biochimie moléculaire;

– Parasitologie-Mycologie:

Protozoologie, Helminthologie, Mycologie;

– Immunologie:

Méthodes d'analyse immunologique, Physiologie et Physiopathologie immunitaires;

– Administration et Gestion d'un laboratoire de Biologie.

II. Formation pratique.

A. La formation pratique est organisée sous forme de dix stages semestriels dont sept obligatoires et trois stages pouvant être optionnels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté. Ces services sont les suivants:

– Bactériologie-Virologie;

– Parasitologie-Mycologie;

– Biochimie;

– Hématologie-Hémostase;

– Immunologie.

B. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN CHIRURGIE GENERALE
DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

– Chirurgie générale et digestive;

– Chirurgie orthopédique et traumatologie;

– Chirurgie thoracique et cardiovasculaire;

– Chirurgie urologique;

– Chirurgie gynécologique;

– Chirurgie infantile.

II. Formation pratique

A. La formation pratique est organisée sous forme de dix stages obligatoires semestriels ou pouvant être optionnels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté.

Ces services sont les suivants:

– Chirurgie générale et digestive;

– Chirurgie orthopédique et traumatologie;

– Chirurgie thoracique et vasculaire périphérique;

– Chirurgie infantile;

– Chirurgie gynécologique.

B. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN GYNECOLOGIE OBSTETRIQUE
DUREE: 5 ANS

DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

A. OBSTETRIQUE:

– Grossesse normale:

Physiologie de la grossesse, surveillance de la grossesse;

– Grossesse pathologique:

Pathologie du début de la grossesse, menaces fœtales, pathologie des annexes, pathologie générale et gynécologique associées à la grossesse;

– Médecine fœtale et diagnostic anténatal;

– Accouchement normal;

Accouchement, suite des couches, allaitement, nouveau-né;

– Présentations, accouchements pathologiques, interventions obstétricales:

Présentations, dystocie, Accouchement du fœtus fragile, complications traumatiques de l'accouchement, thérapeutiques obstétricales.

– Accouchements pathologiques;

– Interventions obstétricales.

B. GYNECOLOGIE.

– Gynécologie générale et oncologie:

Embryologie des appareils urogénitaux chez la femme et chez l'homme, Anatomie de l'appareil génital de la femme, examen gynécologique normal; explorations non endocriniennes; pathologie de la vulve, du vagin et du périnée; pathologie de l'utérus et de ses annexes.

– Gynécologie endocrinienne;

– Chirurgie gynécologique et mammaire;

– Sexualité, stérilité et contrôle de la reproduction;

– Sein et ses pathologies.

II. Formation pratique

A. La formation pratique est organisée sous forme de dix stages semestriels obligatoires et optionnels dans les services de gynécologie et obstétrique hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté.

B. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN MEDECINE INTERNE
DUREE: 5 ANS

1. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

– Médecine interne;

– Pneumologie;

– Neurologie;

– Pathologie infectieuse et parasitaire;

– Gastro-entérologie;

– Dermatologie;

– Hématologie-Cancérologie;

– Réanimation médicale,

– Cardiologie;

– Rhumatologie,

– Néphrologie.

II. Formation pratique.

A. La formation pratique est organisée sous forme de sept stages obligatoires semestriels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté. Ces services sont les suivants:

– Médecine interne générale;

– Pneumologie;

– Pathologie infectieuse et parasitaire;

– Gastro-entérologie et hépatologie;

– Hématologie-cancérologie;

– Réanimation médicale.

B. Trois stages semestriels optionnels pouvant être effectués dans les services validants ou dans d'autres services de spécialité médicale ci-après: neurologie, dermatologie, néphrologie, endocrinologie, rhumatologie, nutrition.

C. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

DIPLOME DE SPECIALISATION EN PEDIATRIE

DUREE: 5 ANS

I. Enseignements: 200 heures par an.

L'enseignement théorique est organisé par modules étalés sur cinq ans. Ces modules sont les suivants:

- Pédiatrie sociale et préventive;
- Nutrition, croissance et métabolisme, endocrinologie;
- Néonatalogie;
- Urgence et réanimation pédiatrique;
- Pathologie infectieuse et parasitaire;
- Gastro-entérologie pédiatrique;
- Pneumologie pédiatrique;
- Cardiologie pédiatrique;
- Néphrologie et urologie pédiatriques;
- Hématologie-cancérologie pédiatrique;
- Dermatologie et maladies sexuellement transmissibles;
- Génétique;
- Oto-rhino-laryngologie pédiatrique;
- Thérapeutique pédiatrique.

II. Formation pratique.

A. La formation pratique est organisée sous forme de huit stages obligatoires semestriels dans les services hospitalo-universitaires ou reconnus par la faculté. Ces services sont les suivants:

- Pédiatrie générale;
- Réanimation;
- Néonatalogie;
- Gastro-entérologie.

B. Deux stages semestriels optionnels pouvant être effectués dans les services validants ou dans d'autres services de spécialité pédiatrique.

C. Un mémoire sur un travail original préparé sous la direction d'un directeur de mémoire sera défendu publiquement à la fin de la formation.

Article 4

Le recteur de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur à partir de la rentrée académique 1996-1997.

15 juillet 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/395 — Modification du règlement organique de la commission d'entérinement des diplômes et titres universitaires.

(B.O.B., 1999, n° 8, p. 446)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Sans préjudice aux dispositions législatives et réglementaires sur la collation des grades académiques, la Commission d'Entérinement des Diplômes et Titres Universitaires, ci-après désignée «Commission» fonctionne selon les dispositions de la présente ordonnance.

Article 2

La Commission a pour mission de valider les diplômes et titres universitaires auxquels elle confère un effet légal.

CHAPITRE II

DE LA COMPOSITION ET DES POUVOIRS DE LA COMMISSION

Article 3

La Commission est composée de 9 membres dont les 2/3 n'appartiennent à aucun titre à l'Université du Burundi, le 1/3 restant étant constitué de personnalités dont la compétence est avérée en matière d'éducation.

Nul ne peut être membre de la Commission s'il n'est titulaire d'un grade académique équivalent à une licence universitaire au moins.

Article 4

Le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions procède à la nomination des membres de la Commission dont le mandat est d'une année académique renouvelable.

Article 5

Le président de la Commission est assisté d'un Secrétaire. La commission établit son règlement d'ordre intérieur qui fixe notamment la période de ses réunions.

Article 6

Pour l'accomplissement de sa mission telle que définie à l'article 2 de la présente ordonnance, la Commission peut demander à l'Université du Burundi la communication de tous documents académiques utiles et notamment les procès-verbaux des jurys d'examens.

Article 7

La Commission décide en toute indépendance. Elle délibère valablement lorsque le quorum des 2/3 de ses membres est atteint. Ses décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

Article 8

En cas de partage de voix, celle du président compte double.

Article 9

Les diplômes ou titres universitaires délivrés au cours d'une année académique, doivent être entérinés avant la première session de l'année académique suivante.

Article 10

Le Ministre de l'Education Nationale définit les causes de non-entérinement, lesquelles sont notamment:

- la qualification insuffisante des enseignants;
- les diplômes antérieurs du lauréat non conformes à la réglementation;
- l'inobservation des conditions prescrites par la loi en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal.

Article 11

A l'issue des travaux d'entérinement des diplômes et titres universitaires de chaque promotion, la Commission établit un rapport y relatif à l'intention du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE III

DES PROCÉDURES D'ENTÉRINEMENT

Article 12

Les diplômes constatant la collation d'un titre professionnel ne sont pas soumis à la formalité de l'Entérinement.

Sont notamment concernés les établissements publics ou privés d'enseignement supérieur spécialisés non assimilés à l'Université du Burundi au sens de l'article 9 alinéa premier de la loi n° 1/014 du 7 juillet 1999.

Article 13

Les demandes d'entérinement sont adressées au président de la Commission par le recteur de l'Université du Burundi ou du responsable de l'Institution concernée.

Article 14

Les demandes d'entérinement doivent être accompagnées des documents ci-après:

1. le diplôme ou certificat à entériner;
2. le diplôme ou certificat du cycle antérieur à celui du diplôme ou certificat à entériner.

Article 15

Les autorités compétentes joindront, en outre, à chaque envoi de certificats ou diplômes à entériner, le relevé mentionnant les noms et prénoms de chaque intéressé, son domicile, le lieu et la date de naissance, la spécification du certificat ou diplôme ainsi que l'institut ou la faculté qui l'a délivré.

Article 16

Lorsqu'un examen comprend plusieurs épreuves, les intéressés doivent joindre aux certificats ou aux diplômes soumis à l'entérinement les certificats qui leur ont été délivrés à la suite des épreuves antérieures de même grade alors même qu'ils ont été entérinés.

Article 17

Les diplômes ou titres universitaires soumis à l'entérinement doivent indiquer les matières qui ont fait l'objet de l'examen ou de l'épreuve et attestent que les prescriptions légales quant à la durée des études et à la publicité des examens ou des épreuves ont été observées. Ils doivent en outre mentionner les épreuves pratiques et les stages prévus par les programmes réglementaires et dûment réalisés.

Article 18

Les diplômes ou titres universitaires doivent être inscrits dans des registres cotés et paraphés par le président de la Commission et par le Secrétaire. Il y a autant de registres distincts qu'il y a de facultés. Les registres devront contenir les éléments suivants:

1. les nom et prénoms de l'intéressé ainsi que le lieu et la date de naissance;
2. l'épreuve subie s'il s'agit d'un examen comportant plusieurs épreuves;
3. le degré de réussite de l'examen;
4. la date de la délivrance du diplôme;
5. la date de l'entérinement.

Article 19

L'entérinement est constaté par une formule reproduite sur le diplôme et signée par le président de la Commission, le secrétaire de la Commission, le doyen de la Faculté et le recteur de l'Université du Burundi. Cette formule est libellée de la façon suivante:

«Au nom du Président de la République, Nous, Président et membres de la commission d'entérinement, Attestons que le présent diplôme ou titre universitaire a été délivré régulièrement et que toutes les conditions prescrites par la loi ont été observées.

En foi de quoi, nous l'avons entériné aujourd'hui...
(la date en toutes lettres) et enregistré sous le n°

.....
folio au registre.....
littera.....
Bujumbura le

Pour la commission,
Le président
Le secrétaire
Le doyen de la faculté de.....
Le recteur de l'Université du Burundi.

Article 20

Dans le cas où des certificats ou diplômes mentionneraient dans un paragraphe additionnel des matières autres que celles prescri-

tes par la loi qui auraient fait l'objet de l'épreuve ou de l'examen, le deuxième paragraphe de la formule d'entérinement sera conçu de la manière suivante:

«Attestons que le présent.....

(certificat ou diplôme) a été délivré régulièrement et que toutes les conditions prescrites par la loi ont été observées, en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal»

Article 21

Les certificats et diplômes sont restitués aux intéressés par l'intermédiaire des autorités académiques ou administratives de l'Université du Burundi et des établissements assimilés.

Article 22

Les frais de fonctionnement de la Commission émanent sur le budget du Ministère de l'Education Nationale.

Article 23

Les jetons de présence sont déboursés en cumulés après la remise du rapport dont il est question à l'article 11 au prorata du nombre de jours de participation des différents membres de la Commission à raison de 5.000 Fbu par jour.

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 25

La présente Ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

2 septembre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 120/516 — Détermination du niveau d'entrée à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (I.S.G.E.).

(B.O.B., 1999, n° 10, p. 593)

Article 1

La formation dispensée à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (I.S.G.E.) est accessible aux candidats détenteurs d'un diplôme de deux ans au moins d'enseignement supérieur agréé et jouissant d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le domaine de la gestion.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

15 octobre 1999. – DÉCRET n° 100/135 portant création et organisation de l'École normale supérieure «ENS» en sigle.

(B.O.B., 1999, n° 11, p. 659)

Note. L'École normale supérieure, telle qu'elle est organisée par le présent décret, est l'héritière de l'ancienne ENS qui avait été créée en 1965, avant de disparaître en 1975 par sa fusion avec l'Université officielle de Bujumbura pour donner naissance à l'actuelle Université du Burundi.

L'ancienne ENS était régie par l'A.R. n° 001/777 du 22 septembre 1965 qui portait création du grade légal de professeur du cycle inférieur de l'enseignement secondaire et organisation de l'École normale supérieure, tel qu'il avait été modifié par le D.-L. n° 1/76 du 27 juin 1967 de même objet.

Dans le souci de pourvoir l'enseignement secondaire en maîtres possédant l'art de la pédagogie, les pouvoirs publics ont de nouveau, après la disparition de l'ancienne ENS, créé une institution comparable, l'Institut de pédagogie appliquée, par le

décret 100/147 (B.O.B., 1994, n° 1, p. 22). Cet institut est intégré à l'Université du Burundi et coexiste actuellement avec la nouvelle ENS créée en 1999.

CHAPITRE I

DÉNOMINATION – MISSION – SIÈGE

Article 1

Il est créé un établissement d'enseignement supérieur dénommé Ecole Normale Supérieure, en sigle «ENS» et ci-après désigné «Ecole»

Article 2

L'Ecole jouit du statut d'une administration personnalisée et est placée sous l'autorité hiérarchique du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 3

L'Ecole a pour mission de:

- assurer la formation des enseignants des cycles inférieur et supérieur de l'enseignement secondaire général;
- assurer la formation des enseignants de l'école secondaire technique et professionnel;
- assurer le perfectionnement des enseignants ayant déjà reçu la formation initiale.

Article 4

Le siège de l'Ecole est fixé à Bujumbura; mais, elle peut ouvrir des centres en tout autre localité de la République du Burundi sur Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions prise après avis du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 5

L'Ecole est placée sous la direction administrative d'un directeur assisté d'un directeur-adjoint agissant sous le contrôle du Conseil d'Administration.

Elle comprend quatre services:

- le service administratif et financier;
- le service académique;
- le service de la bibliothèque;
- le service social.

D'autres services peuvent être créés par le Conseil d'Administration au fur et à mesure du développement de l'Ecole.

Section 1

De la direction et des services

Article 6

L'administration et la gestion quotidienne de l'école sont assurées par un directeur assisté d'un directeur-adjoint tous deux nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 7

le directeur a la responsabilité générale du fonctionnement de l'école. Il est investi à cet effet des pouvoirs nécessaires à sa bonne marche et notamment:

- il assure la coordination de toutes les activités de l'Ecole;
- il assure l'exécution des décisions du Ministre et du Conseil d'Administration;
- il assure l'administration du personnel de l'Ecole;
- il collabore avec les bureaux pédagogiques du niveau de l'enseignement secondaire et technique ainsi qu'avec les institutions d'enseignement supérieur;

- il représente l'Ecole en justice et auprès des tiers.

Article 8

Le directeur-adjoint assiste le directeur et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il s'occupe principalement des activités pédagogiques.

Article 9

Le service administratif et financier est chargé de:

- Gérer et administrer le personnel;
- Evaluer les besoins en personnel;
- Tenir les dossiers du personnel;
- Etablir les listes de paie;
- Etablir les états prévisionnels des recettes et des dépenses;
- Exécuter le budget de fonctionnement et d'investissement;
- Assurer la tenue régulière de la comptabilité;
- S'occuper de la rémunération du personnel;
- Payer les bourses des étudiants.

Article 10

Le service académique est chargé de:

- Recruter les enseignants;
- Etablir les horaires;
- Suivre les programmes d'études;
- Procéder aux inscriptions des étudiants;
- Etablir les listes des étudiants;
- Tenir les dossiers des étudiants;
- Tenir les dossiers des enseignants;
- Suivre les publications des enseignants;
- Suivre les commandes de la bibliothèque et des laboratoires;
- Suivre le déroulement des cours et des évaluations diverses;
- Suivre tous les travaux de nature académique.

Article 11

Le service de la bibliothèque est chargé de:

- Centraliser les besoins en manuels et livres de référence;
- Passer les commandes des livres de la bibliothèque;
- Organiser et tenir les fiches de la bibliothèque;
- S'occuper des prêts et mettre sur pied un système rationnel de récupération de livres prêtés.
- S'occuper des échanges entre les bibliothèques des différents établissements d'enseignement supérieur tant nationaux qu'étrangers.

Article 12

le service social est chargé de:

- S'occuper de toutes les questions sociales des étudiants en rapport avec leurs conditions de vie et de travail;
- Ecouter les doléances des étudiants et y donner suite;
- Organiser, dès que les moyens le permettront, le logement et la restauration des étudiants.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 13

Le Conseil d'Administration est composé de sept membres nommés par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et répartis comme suit:

- Quatre représentants de l'Etat;
- Le Directeur de l'Ecole;
- Un représentant du corps enseignant;
- Un représentant des étudiants.

Article 14

Sans préjudice des directives du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, le Conseil d'Administration oriente l'action de l'Ecole. A cet effet, il exerce les prérogatives suivantes:

- Adopter le règlement général de l'Ecole comprenant le règlement académique, le règlement financier et le statut du personnel;
- Approuver le budget;
- Approuver les bilans;
- Examiner les programmes d'études et les soumettre pour approbation au ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions;
- Se prononcer sur toute question lui soumise par la direction de l'Ecole ou le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions;
- Proposer le calendrier académique de l'Ecole;
- Placer les personnels cadres l'Ecole dans leurs fonctions.

Article 15

Le mandat du Conseil d'Administration est de quatre ans. Il est renouvelable. Les membres sortants restent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

En cas de faute grave ou de désintérêt manifeste à l'égard des travaux du Conseil d'Administration, la durée du mandat visée à l'alinéa précédent peut être écourtée par le Président de la République sur proposition du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 16

Au cas où, par suite de décès, démission ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre ne peut pas terminer son mandat, celui-ci est achevé par un remplaçant.

CHAPITRE III

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES LAURÉATS DE L'ÉCOLE

Article 17

L'Ecole forme des enseignants du secondaire général, pédagogique et technique. La formation initiale est organisée sur trois ans.

Article 18

La formation à l'Ecole donne droit au diplôme de professeur de l'enseignement secondaire ayant l'équivalence avec le diplôme de technicien supérieur de niveau A1.

Les lauréats de l'Ecole ayant presté au moins durant trois ans sont admissibles à une formation supérieure s'étendant sur une année et donnant droit au diplôme de professeur titulaire de l'enseignement secondaire équivalent au diplôme de licence. L'admission à cette formation est soumise à la réussite d'un examen d'entrée.

Article 19

L'Ecole organise des programmes de perfectionnement professionnel à l'intention des enseignants des écoles secondaires selon les besoins de la planification de l'enseignement.

Article 20

Les activités pédagogiques de l'Ecole sont organisées au sein de trois départements: le département des langues et sciences humaines; le département des sciences naturelles et le département des sciences appliquées.

Les départements sont subdivisés en sections d'enseignement.

Article 21

L'Ecole dispense une formation intégrée comprenant des cours de la spécialité à enseigner, des cours de formation pédagogique et des stages. Le calendrier académique est adopté chaque année par Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 22

Pour être admis à la formation initiale organisée à l'Ecole, il faut avoir terminé avec succès le cycle complet des humanités d'enseignement secondaire général, pédagogique ou technique.

Article 23

Les étudiants ayant terminé avec succès au moins une année d'études à l'Enseignement Supérieur sont admissibles à l'école. Ils bénéficient des dispenses et suivent, au besoin, des cours de rattrapage. La détermination des dispenses et des cours de rattrapage est de la compétence des départements concernés.

Article 24

Les programmes d'études suivis à l'Ecole sont fixés par l'Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 25

Les étudiants de l'Ecole jouissent d'une bourse d'études et sont soumis aux mêmes conditions pédagogiques que celles des étudiants de l'Université du Burundi quant aux méthodes d'enseignement et d'évaluation.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 26

Les ressources de l'Ecole proviennent:

- des subsides de l'Etat;
- des financements de la coopération bilatérale et multilatérale;
- des dons et legs régulièrement acceptés.

Article 27

Les dépenses de l'Ecole portent sur son fonctionnement et sur les travaux de son développement tant en ce qui concerne les infrastructures et les équipements qu'en ce qui concerne l'acquisition du matériel didactique, de la bibliothèque et des laboratoires.

Article 28

La comptabilité de l'Ecole est tenue en partie double suivant les règles du plan comptable national et le règlement financier de l'Ecole.

Article 29

L'exercice comptable de l'école court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis.

Article 30

L'engagement de toute dépense est du ressort du directeur ou du directeur-adjoint. Tout document de paiement signé par le comptable est contresigné par le directeur ou le directeur-adjoint.

Article 31

Les avoirs de l'Ecole, autres que l'encaisse, sont déposés dans un compte ouvert soit à la Banque de la République du Burundi. Les subsides de l'Etat sont versés à ce compte.

Article 32

Les marchés des travaux, de fournitures et de services sont soumis à la législation sur les marchés publics de l'Etat.

Article 33

Le directeur établit chaque année les états prévisionnels des recettes et des dépenses de l'Ecole, les soumet au Conseil d'Administration pour examen et les transmet au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions qui les défend en Conseil des Ministres.

Article 34

Les comptes de l'Ecole sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes nommés par le Ministre des Finances.

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport de vérification de ces comptes, donnent leur avis sur la régularité des opérations ainsi que sur la qualité de la gestion et font toute suggestion de nature à améliorer l'administration financière de l'Ecole. Ce rapport est adressé au Ministre des Finances, au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, au Conseil d'Administration et au directeur de l'Ecole.

CHAPITRE V DU PERSONNEL

Article 35

Le personnel de l'Ecole comprend:

- le personnel enseignant,
- le personnel scientifique,
- le personnel administratif et technique.

Article 36

Les statuts du personnel visés à l'article précédent sont fixés par le Conseil d'Administration et approuvés par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Article 37

Tout ce qui n'est pas prévu dans le présent décret sera réglé par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ainsi que dans les règlements de l'Ecole.

Article 38

Toutes dispositions antérieures contraires à ce décret sont abrogées.

Article 39

Le Ministre de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

22 octobre 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/606 — Programmes d'études de l'Ecole Normale Supérieure.

(B.O.B., 1999, n° 11, p. 666)

Article 1

Les programmes de formation dispensée à l'Ecole Normale Supérieure figurent en annexe à la présente ordonnance.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette Ordonnance sont abrogées.

Article 3

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Note. L'annexe à cette ordonnance est reproduite à la p. 666 du B.O.B. n° 11 de 1999.

13 juillet 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/120/527 — Programmes d'études de l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises, «I.S.G.E».

(B.O.B., 2000, n° 8bis, p. 564)

Article 1

Les intitulés des cours dispensés à l'Institut Supérieur de Gestion des Entreprises et leur volume horaire figurent dans l'annexe I.

Article 2

Les contenus des cours visés à l'article précédent sont consignés dans l'annexe II.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 4

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Annexe I. Intitulés des cours et leur volume horaire

1) PREMIER CYCLE (Mise à niveau): 400 heures

- Initiation à la comptabilité (100h)
- Introduction au droit (100h)
- Méthodes quantitatives (100h)
- Economie (100h)

2) SECOND CYCLE (maximum 4 cours par année académique)

A) Filière «FINANCES-COMPTABILITE»: (900H).

- 1ère Année: - Comptabilité générale (100h)
- Management (100h)
 - Droit fiscal (60h)
 - Droit des sociétés (40h)
- 2ème Année: - Conduite des projets (100h)
- Analyse et gestion financière (100h)
 - Comptabilité analytique et contrôle de gestion (100h)
 - Comptabilité approfondie (100h)
- 3ème Année: - Informatique de gestion (100h)
- Systèmes comptables et audit (100h)

+

– Travail de fin d'études.

B) Filière «GESTION COMMERCIALE ET INDUSTRIELLE»: 900H

- 1ère année: - Comptabilité Générale (100h)
- Management (100h)
 - Gestion de la production (100h)
 - Gestion commerciale (100h)
- 2ème année: - Conduite des projets (100h)
- Comptabilité analytique et contrôle de gestion (100h)
 - Economie financière (100h)
 - Techniques de décision (100h)
- 3ème année: - Informatique de gestion (100h)

+

– Travail de fin d'études.

Note. L'annexe II concernant le contenu des cours est reproduite à la p. 564 du B.O.B. n° 8bis de 2000.

**4 septembre 2000. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/644 — Critères d'octroi des bourses d'excellence pour l'enseignement universitaire.**

(B.O.B., 2000, n° 10, p. 748)

Article 1

La présente ordonnance ministérielle a pour but de fixer les critères d'octroi des bourses d'excellence offertes par le Ministère de l'Education Nationale à partir de l'année académique 2000-2001.

Article 2

Les profils visés par les bourses d'excellence sont ceux définis par le Gouvernement dans la politique sectorielle.

Article 3

Le Ministère de l'Education Nationale fixe chaque année le nombre de bourses offertes et les domaines d'études concernés.

Article 4

Les bourses sont octroyées à des étudiants particulièrement doués porteurs du diplôme d'Etat ou d'un titre équivalent donnant accès à l'enseignement universitaire, disposant d'une inscription dans une Université étrangère de grande renommée et pour des profils non encore ouverts à l'université du Burundi.

Article 5

A la date du début de ses études universitaires, le candidat doit être âgé d'au moins plus de 24 ans. La réussite d'une ou plusieurs années antérieures constitue un avantage.

Article 6

Les candidats doivent adresser une lettre de demande au Ministre de l'Education Nationale en joignant une attestation d'inscription au rôle pour l'année académique en vue et une attestation spécifiant la filière d'études, le coût et la durée de la formation.

Article 7

La sélection des candidats est faite par la commission de gestion des bourses d'études et de stages.

Article 8

En cas de multiplicité de candidatures, la dite commission organisera un concours.

Le concours consiste en épreuve écrite visant l'évaluation des connaissances constituant l'ensemble des prérequis au cursus en vue.

Article 9

La bourse est annuelle et sa reconduction est sujette à la production d'une attestation de réussite.

Article 10

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15 septembre de chaque année.

Article 11

Chaque boursier s'engage à rentrer pour servir pendant au moins 5 ans au Burundi dès la fin de ses études.

Au cas contraire, il s'expose à une poursuite judiciaire devant le contraindre à rembourser les frais consommés.

Article 12

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 13

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

**21 juin 2001. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/420 — Programmes de formations doctorales
à l'Université du Burundi.**

(B.O.B., 2001, n° 6bis, p. 622)

Article 1

Il est organisé à l'Université du Burundi une formation préparatoire à la thèse doctorale et conduisant au diplôme d'études approfondies (DEA) dans les filières ci-après:

1. Génie civil, Génie électrique et Génie mécanique de la faculté des sciences appliquées;
2. Physique et mathématique de la faculté des sciences;
3. Gestion et planification agricoles et Gestion agricole des plantes tropicales de la faculté des sciences agronomiques;
4. Géographie, histoire et sciences du langage de la faculté des lettres et sciences humaines.

Article 2

Les programmes de formation dont il s'agit à l'article 1 sont repris en annexe.

Article 3

Le Recteur de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Note. L'annexe à cette ordonnance peut être consultée à la p. 622 du B.O.B. n° 6bis de 2001.

**7 janvier 2003. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 630/610/492 — Programmes de formation à l'Institut national de santé publique.**

(B.O.B., 2003, n° 4, p. 22)

Article 1

Les épreuves donnant accès au grade de licencié en gestion des services de santé portent sur les matières suivantes:

1ère année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Analyse des systèmes de santé et soins de santé primaires	45h
2	Anglais	45h
3	Communication interpersonnelle et de groupe	45h
4	Démographie	30h
5	Epidémiologie générale	30h
6	Fondements du management	45h
7	Mathématique générales	60h
8	Microéconomie	45h
9	Opérations de banques	30h
10	Statistiques analytiques	60h
	Stage	5 mois

2ème année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Contrôle de gestion	45h
2	Droit des obligations	45h
3	Economie de la santé	60h
4	Gestion des équipements bio-médicaux	15h
5	Gestion des ressources humaines	45h
6	Informatique appliquée au système d'information sanitaire	60h
7	Management des organisations	60h
8	Méthodologie de la recherche	45h
9	Recherche opérationnelle	60h
	Stage	5 mois

Article 2

L'obtention du grade de licencié en gestion des services de santé est en outre subordonnée à la présentation d'un mémoire de fin d'études.

Article 3

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de licencié en gestion des services de santé peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 4

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur d'anesthésie-réanimation portent sur les matières suivantes:

1ère année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Anesthésie 1ère année	75h
2	Anglais	45h
3	Pharmacologie	150h
4	Physiologie	120h
5	Réanimation 1ère année	120h
6	Stages pratiques	11 mois, soit 990h

2ème année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Anesthésie en fonction du terrain	150h
2	Anesthésie en fonction des techniques chirurgicales	105h
3	Complications per et post anesthésiques immédiates	30h
4	Réanimation 2ème année	150h
5	Stages pratiques	11 mois, soit 990h
6	Travaux dirigés	30h

Article 5

L'obtention du grade de technicien supérieur d'anesthésie-réanimation est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 6

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de technicien supérieur d'anesthésie-réanimation peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 7

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur de laboratoire portent sur les matières suivantes:

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>	
		<i>Théorie</i>	<i>Pratique</i>
1	Anatomie et physiologie	45h	-
2	Anglais	45h	-
3	Approvisionnement en eau potable	30h	15h
4	biochimie structurale	45h	15h
5	Chimie	45h	15h
6	Entomologie et lutte contre les vecteurs	30h	15h
7	Epidémiologie- biostatistiques	60h	15h
8	Hématologie fondamentale	45h	15h
9	Histologie-cytologie	30h	30h
10	Hygiène des aliments	30h	15h
11	Informatique	15h	30h
12	Introduction à la pharmacologie	30h	-
13	Mathématiques	15h	-
14	Microbiologie générale et bactériologie	90h	30h
15	Parasitologie-mycologie	60h	30h
16	Physique	30h	-
17	Stage	-	3 mois

2^{ème} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Administration, hygiène et sécurité	45h
2	Analyse des médicaments	45h
3	Anatomie-cytopathologie	30h
4	Andragogie	15h
5	Anglais	30h
6	Bactériologie II	60h
7	Biochimie métabolique et biologie moléculaire	60h
8	Biochimie pathologique	45h
9	Contrôle de la qualité	75h
10	Hématologie	15h
11	Immunologie-sérologie	45h
12	Méthodologie de la recherche	30h
13	Technologie: fonctionnement et maintenance préventive des équipements	15h
14	Toxicologie	30h
15	Virologie	30h
16	Stage	6 ½ mois

Article 8

L'obtention du grade de technicien supérieur de laboratoire est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 9

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de technicien supérieur de laboratoire peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 10

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur de pharmacie portent sur les matières suivantes:

1^{ère} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>		
		<i>Théorie</i>	<i>Travaux pratiques</i>	<i>Stages</i>
1	Anatomie- physiologie	45h	-	-
2	Mathématiques	15h	-	-
3	Introduction à la pharmacie galénique	45h	30h	2 semaines industries pharmaceutiques
4	Chimie minérale	45h	15h	2 semaines (industries et hôpitaux)
5	Physique pharmaceutique	30h	-	2 semaines (officine)
6	Microbiologie	60h	30h	2 semaines (laboratoire)
7	Introduction à la pharmacologie générale	45h	-	-
8	Botanique et matière médicale	45h	15h	2 semaines (Université du Burundi)
9	Introduction à la gestion	60h	-	-
10	Anglais	45h	-	-
11	Biochimie pathologique	45h	15h	2 semaines laboratories)
12	Chimie organique	45h	-	-
13	Epidémiologie biostatistique	45h	-	-
	Total	570h	105h	400h

2^{ème} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>		
		<i>Théorie</i>	<i>Travaux pratiques</i>	<i>Stages</i>
1	Pharmacologie spéciale	60h		
2	Gestion des médicaments	60h		
3	Initiation à la toxicologie	30h	15h	
4	Diététique	15h		
5	Initiation à l'informatique	45h		
6	Méthodologie de la recherche	30h		
7	Chimie analytique	45h	30h	
8	Psychologie- sociologie	30h		
9	Hygiène (techniques des soins dans la préparation des médicaments)	15h		
10	Législation et déontologie pharmaceutique	45h		
11	Hématologie	45h	15h	
12	Immunologie	30h	15h	
	Total	450h	75h	5 mois

Article 11

L'obtention du grade de technicien supérieur de pharmacie est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 12

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de technicien supérieur de pharmacie peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 13

Les épreuves donnant accès au grade de «sage femme» portent sur les matières suivantes:

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Pathologie générale (sémiologie)	60h
2	Obstétrique générale Normale	100h
3	Gynécologie générale	60h
4	Pédiatrie	60h
5	Soins infirmiers	30h
6	Anesthésie-réanimation	30h
	Stage	9 mois

2^{ème} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Obstétrique et pathologie	80 h
2	Gynécologie et pathologie	80h
3	Santé publique	30 h
4	Initiation à la recherche	20 h
	Stage	9 mois

Article 14

L'obtention du grade de «sage femme» est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 15

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de for-

mation conduisant au grade académique de sage femme peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 16

Les épreuves donnant accès au grade de technicien supérieur de santé publique portent sur les matières suivantes:

1^{ère} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Analyse des systèmes de santé et soins de santé primaires	45 h
2	Anglais	45 h
3	Communication interpersonnelle et de groupe	45 h
4	Les Déterminants de la santé et leur identification	45 h.
5	Epidémiologie	45 h
6	Fondement du management .	45 h.
7	Introduction à l'informatique appliquée	45 h
8	Pédagogie des sciences de la santé	45 h
9	Statistiques épidémiologiques et démographie	45 h.
10	Système d'information sanitaire	45 h.
	Stage	5 mois

2^{ème} année

	<i>Intitulés des modules</i>	<i>Volume horaire</i>
1	Education et promotion de la santé	45 h
2	Méthodologie de la recherche	45 h
3	Gestion des médicaments essentiels	45 h
4	Gestion des ressources humaines	45 h.
5	Gestion des services de santé	45 h
6	Planification en santé publique (élaboration et planification des programmes de santé)	45 h.
7	Problèmes et interventions dans le domaine des maladies courantes et des maladies transmissibles	45 h
8	Problèmes et interventions dans le domaine de santé maternelle et infantile/santé reproductive	45 h
9	Problèmes et stratégies d'intervention en nutrition	45 h.
10	Santé et environnement	45 h.
	Stage	5 mois

Article 17

L'obtention au grade de technicien supérieur de santé publique est en outre subordonnée à la présentation d'un travail de fin d'études.

Article 18

Avec l'accord conjoint du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Education Nationale, le présent programme de formation conduisant au grade académique de Santé Publique peut être modifié dans son contenu comme dans sa durée.

Article 19

La présente ordonnance autorise désormais l'Institut National de Santé Publique de délivrer officiellement les diplômes aux lauréats qui ont suivi les programmes de formation susmentionnés depuis l'année académique 2000-2001.

Article 20

Le Directeur Général de l'Institut National de Santé Publique ainsi que le directeur général de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/183 — Rétablissement du salaire plein des assistants de l'Université du Burundi en formation à l'étranger en faveur de leur famille restant au pays.

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 186)

Article 1

Le salaire plein des Assistants de l'Université du Burundi en formation à l'étranger est rétabli en faveur de leur famille restant au pays.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

Le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi est chargé de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur à partir du 1er janvier 2004 et qui est exécutoire sur le budget 2004.

10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 610/540/184 — Stabilisation des personnels enseignants de l'Université du Burundi.

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 187)

Article 1

Un relèvement de 70% du salaire de base au recrutement est accordé à tous les professeurs détenteurs d'un doctorat.

Article 2

Un relèvement de 30 % du salaire de base au recrutement est accordé à tous les assistants, maîtres-assistants et chargés d'enseignement de l'Université du Burundi non titulaires de doctorat.

Article 3

Le taux des honoraires de cours pour les enseignants à temps partiel et pour la charge académique supplémentaire est revu en hausse de la manière suivante:

<i>Grade</i>	<i>Ancien taux</i>	<i>Nouveau taux</i>
Assistant	2.100 Fbu/heure	5.000 Fbu/heure
Maître-assistant	2.450 Fbu/heure	5.800 Fbu/heure
Chargé d'enseignement	2.800 Fbu/heure	8.540 Fbu/heure
Chargé de cours	3.500 Fbu/heure	10.580 Fbu/heure
Professeur associé	3.850 Fbu/heure	11.730 Fbu/heure
Professeur ordinaire	4.200 Fbu/heure	12.500 Fbu/heure

Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 5

Le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le 01 janvier 2004 et est exécutoire sur le budget 2004.

**10 mars 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/540/189 — Relèvement du salaire des person-
nels administratifs et techniques de l'Université du
Burundi et de la Régie des Oeuvres Universitaires.**

(B.O.B., 2004, n° 3, p. 188)

Article 1

Il est accordé un relèvement de 25% du salaire de base au recrutement à chaque membre de la catégorie des personnels administratifs, scientifique, technique et des bibliothèques.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 3

Le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le 1er janvier 2004 et qui est exécutoire sur le budget 2004.

**26 avril 2004. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/359 — Modification des modalités de fonc-
tionnement du Centre hospitalo-universitaire de
Kamenge.**

(B.O.B., 2004, n° 4, p. 309)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les dispositions de la présente ordonnance constituent des mesures d'exécution du décret n° 100/056 du 21 avril 1992 portant réorganisation du Centre hospitalo-universitaire de Kamenge, ci-après dénommé «Centre».

Article 2

Le Centre hospitalo-universitaire de Kamenge est une administration personnalisée, placée sous la tutelle de l'Université du Burundi.

CHAPITRE II

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 3

Le Centre comprend les organes suivants:

- la Direction;
- le Conseil Médical;
- le Conseil d'Administration.

Article 4

Le Centre comprend neuf départements médicaux et six services administratifs et logistiques, dont le fonctionnement est régi par un règlement interne du Centre.

Les départements sont:

- le département de chirurgie;
- le département de gynécologie-obstétrique;
- le département de pédiatrie;

- le département de médecine interne;
- le département d'anesthésie et réanimation;
- le département de radiologie;
- 1e département de laboratoire;
- le département de médecine communautaire;
- le département des spécialités.

Les services médicaux à l'intérieur des départements sont régis par un règlement interne du Centre.

Les services administratifs et logistiques sont:

- le service de gestion et des approvisionnements;
- le service du personnel;
- le service financier;
- le service de nursing;
- le service de la planification, des statistiques, de l'informatique, des études et du contrôle interne;
- le service technique et de la maintenance.

Selon les besoins, ces départements et services peuvent être modifiés, diminués ou augmentés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Section 1

De la Direction

Article 5

La gestion quotidienne du Centre hospitalo-universitaire est assurée par un directeur assisté de deux directeurs-adjoints chargés respectivement de:

- la coordination des services administratifs et financiers;
- la coordination des services de soins.

Les trois autorités visées dans le présent article sont nommées par décret sur proposition du Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

Sous l'autorité du recteur de l'Université du Burundi, le directeur est investi, avec l'assistance et le contrôle du Conseil d'Administration, de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion quotidienne et la coordination de toutes les activités du Centre.

Il est responsable de l'exécution des directives du recteur de l'Université du Burundi et du suivi des décisions du Conseil d'Administration. Il représente le Centre auprès des tiers et en justice.

Article 7

Le directeur-adjoint chargé de la coordination des services administratifs et financiers supervise notamment:

- le service de la gestion et des approvisionnements;
- le service du personnel;
- le service de la planification, des statistiques, de l'informatique, des études et du contrôle interne.

Article 8

Le directeur adjoint chargé de la coordination des soins supervise principalement:

- les départements médicaux et le laboratoire,
- le service du nursing,
- le service technique et de la maintenance pour ce qui concerne les équipements médicaux.

Section 2

Du Conseil d'Administration

Article 9

Dans le cadre des directives données par le recteur de l'Université du Burundi, le Conseil d'Administration fixe l'action et les programmes de développement du Centre. Il statue sur la gestion du personnel et du patrimoine du Centre.

Il adopte le règlement interne et financier, propose le budget à l'autorité compétente et en contrôle l'exécution. Il se prononce sur toute question lui soumise par l'autorité ou par la direction.

Article 10

Le Conseil d'Administration du Centre est composé de sept membres à savoir:

- Un représentant du Ministère de la Santé Publique,
- Un représentant du Ministère des Finances,
- Un représentant du Ministère de l'Education Nationale,
- Le doyen de la Faculté de Médecine,
- Le directeur du C.H.U.K.,
- Un représentant du Recteur de l'Université du Burundi,
- Un représentant du personnel hospitalier du C.H.U.K.

Le président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, sur proposition du recteur.

Le mandat des membres est de quatre ans renouvelables. Il est rémunéré.

Article 11

Les décisions du Conseil d'Administration du Centre ne deviennent exécutoires, qu'après l'approbation du recteur, et dans le cadre des orientations lui données par le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi.

Toute personne dotée d'une compétence particulière peut être appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration et donner ses avis sur les questions portées à l'ordre du jour, mais sans voix délibérative.

Article 12

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies dans son règlement intérieur qui doit être approuvé par le Recteur de l'Université du Burundi.

Article 13

Au cas où par suite de décès, démission, négligence ou incompétence ou toute autre impossibilité définitive de siéger, un membre nommé ne peut terminer son mandat, celui-ci est achevé par un remplaçant désigné par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, et ceci endéans trente jours au maximum à compter du jour de l'indisponibilité.

Toutefois, le nombre des membres remplaçants ne peut pas dépasser le tiers des membres nommés, auquel cas la composition du Conseil d'Administration est entièrement revue par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 14

Le Conseil Médical est un organe technique qui assiste la direction et le Conseil d'Administration dans l'accomplissement de leur mission.

A ce titre, le Conseil Médical est consulté lors de l'établissement de l'ordre du jour du Conseil de direction et du Conseil d'Administration.

Article 15

Le Conseil Médical coordonne l'activité des départements hospitaliers et élabore les projets de nature à promouvoir la qualité des soins. Ce Conseil est dirigé par le directeur-adjoint chargé de la coordination des soins.

Il établit son propre règlement d'ordre intérieur, qui doit être approuvé par le Recteur de l'Université du Burundi.

Article 16

Le Conseil Médical est composé des membres suivants:

- le directeur-adjoint chargé de la coordination des soins,
- les chefs des départements médicaux,
- le pharmacien responsable des pharmacies du Centre,
- un représentant des Médecins,
- le chef du nursing.

CHAPITRE III

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Article 17

Les ressources du Centre proviennent:

- a) des dotations budgétaires de l'Etat;
- b) des recettes propres perçues au titre de contrepartie des prestations hospitalo-universitaires et autres services rendus.
- c) des ventes de produits pharmaceutiques et autres activités de production initiées par le Centre, conformément à la loi;
- d) des subventions des organismes publics ou privés;
- e) des dons et legs des particuliers ou d'institutions publiques ou privées. Leur acceptation reste toujours subordonnée à l'autorisation du Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions, sur proposition de l'autorité de tutelle;
- f) du produit de la vente du matériel déclassé ou réformé;
- g) des emprunts régulièrement autorisés conformément à la loi.

Article 18

Les dépenses du Centre comprennent des frais de fonctionnement dont:

- a) les fournitures nécessaires pour assurer les soins aux patients;
- b) l'achat et l'entretien des équipements et appareils médicaux de laboratoire et de recherche, ainsi que tout autre équipement nécessaire;
- c) les frais nécessités par l'entretien des bâtiments;
- d) les dépenses administratives;
- e) les rémunérations des personnels et des charges sociales y afférentes;
- f) les frais de formation continue du personnel;
- g) les engagements extraordinaires adoptés par les organes compétents.

Article 19

La comptabilité du Centre n'est pas soumise au règlement général de la comptabilité publique. Elle est tenue en partie double, conformément aux règles du plan comptable national et selon les modalités arrêtées dans le règlement financier, approuvé par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, sur proposition du recteur de l'Université du Burundi.

Article 20

Toute dépense doit être engagée par le directeur ou par un agent du service régulièrement délégué à cet effet.

Article 21

Les marchés des travaux, de fourniture et de services, passés par le centre, sont soumis à la législation relative aux marchés publics de l'Etat.

Article 22

Les paiements sont effectués par le comptable du Centre. En cas d'empêchement de celui-ci, le directeur peut désigner un agent de remplacement.

Article 23

Les avoirs du Centre, autres que l'encaisse en espèces, doivent être déposés à un compte spécial, ouvert à la Banque de la République du Burundi, ou dans une autre banque agréée.

Article 24

Le directeur établit chaque année des états prévisionnels des recettes et des dépenses du Centre qu'il soumet au recteur après approbation du Conseil d'Administration du Centre.

Article 25

L'exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés et les états financiers établis.

Ces états financiers sont définitivement arrêtés par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, après leur examen par le Conseil d'Administration du Centre et le recteur.

Article 26

Les comptes du Centre sont placés sous le contrôle permanent de deux commissaires aux comptes désignés par le Ministre des Finances pour une période de deux ans renouvelable.

Article 27

A la fin de chaque année, les commissaires aux comptes établissent un rapport circonstancié sur les comptes de l'exercice budgétaire écoulé.

Ce rapport doit contenir leur avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion, les mesures nécessaires à son amélioration et toute suggestion utile pour une meilleure administration financière et comptable.

Article 28

Les états financiers de l'exercice écoulé sont dressés par le directeur qui les soumet à l'examen du Conseil d'Administration du Centre et au recteur de l'Université du Burundi.

Le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ne peut approuver les états financiers du Centre qu'au vu du rapport des commissaires aux comptes et ce, avant le 31 mars de chaque année.

Article 29

Outre le contrôle des commissaires aux comptes, la gestion et les comptes du Centre sont également soumis à la vérification de l'Inspection Générale des Finances.

CHAPITRE IV **STATUT DU PERSONNEL**

Article 30

Le personnel du Centre hospitalo-universitaire de Kamenge est régi par un statut propre adopté par le Conseil d'Administration et approuvé par le Recteur de l'Université du Burundi.

Il comprend deux catégories:

– Le personnel provenant de la Faculté de Médecine, c'est-à-dire les professeurs et assistants et qui sont rémunérés suivant les barèmes de l'Université;

– Le personnel hospitalier régi par le statut du C.H.U.K.

Cette catégorie englobe les détachés de la fonction publique et les contractuels.

CHAPITRE V **DISPOSITIONS FINALES**

Article 31

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 32

Le recteur de l'Université du Burundi est chargé de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

III. Mesures d'exécution, enseignement privé

A. Dispositions générales	625
B. Enseignement primaire et secondaire privé . . .	627
C. Enseignement supérieur privé	631

A. Dispositions générales

2 août 2001. – DÉCRET n° 100/081 — Modalités d'encouragement à l'enseignement privé.

(B.O.B., 2001, n° 8, p. 909)

Article 1

L'Etat assure la promotion de l'enseignement privé qu'il considère comme un complément nécessaire à l'enseignement public par le canal duquel il garantit aux burundais le droit à l'éducation.

Article 2

L'Etat accorde aux établissements d'enseignement privé des trois paliers les facilités ci-après:

- l'exonération des frais de location sur les parcelles et des frais d'enregistrement des titres de propriété des terrains destinés à l'implantation des infrastructures scolaires;
- l'exonération de tous les droits de douane et de transaction sur les matériaux de construction scolaires, le matériel didactique, les manuels scolaires, le matériel de reprographie, le matériel informatique, le matériel de laboratoire et l'équipement audio-visuel destinés à l'enseignement;
- l'octroi des bourses d'études et de frais de scolarité aux étudiants régulièrement inscrits à temps plein suivant les conditions d'admission à l'enseignement supérieur et universitaire burundais;
- l'exonération de l'impôt sur les résultats provenant des activités génératrices de revenus dont les bénéfices sont destinés à être réinvestis dans l'enseignement.

Article 3

La mise à disposition de terrains est subordonnée aux conditions suivantes:

- avoir fonctionné pendant au moins une année;
- présenter un rapport de viabilité établi par la structure gouvernementale responsable des écoles privées;
- être à même de commencer les travaux de, construction dans les six mois qui suivent et en fournir la preuve.

Article 4

L'exonération des frais de transfert en cas de mutations immobilières est accordée par le Ministre des Finances sur présentation du contrat de vente immobilière signé conjointement par l'acheteur et le vendeur.

Article 5

L'exonération des droits de douane sur les matériaux de constructions scolaires est accordée par le Ministre des Finances sur présentation du devis de construction visé par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 6

L'exonération des droits de douane sur le matériel didactique, les manuels scolaires, le matériel de reprographie, le matériel informatique, le matériel de laboratoire et équipement audio-visuel destiné à l'enseignement est octroyée par le Ministre des Finances sur rapport favorable du directeur général des bureaux pédagogiques approuvé par le Ministre de l'Education Nationale.

Article 7

Les conditions d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des bourses d'études aux étudiants inscrits dans les institutions privées d'enseignement supérieur ou universitaires sont les mêmes que dans les universités ou les établissements d'enseignement supérieur publics.

Le Ministre de l'Education Nationale détermine par ordonnance ministérielle les filières donnant droit aux bourses d'études et aux frais de scolarité. Il fixe, en collaboration avec le Ministre des Finances au début de chaque année académique également le plafond des frais de scolarité au-delà duquel l'Etat n'intervient pas.

Article 8

La requête en vue de l'obtention de bourses d'études est adressée par le Recteur de l'institution d'enseignement supérieur ou universitaire privée concernée.

Article 9

Sans préjudice des conditions particulières pour chaque catégorie d'avantages, le bénéfice des privilèges définis à l'article 2 est subordonné aux exigences ci-après:

- présentation du rapport de la rentrée académique au Ministre de l'Education Nationale;
- présentation des rapports trimestriels et annuels au Ministre de l'Education Nationale;
- présentation du bilan annuel de la gestion financière au Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité Publique et au Ministre des Finances;
- présentation de toute information requise par le Ministre de l'Education Nationale et notamment des données statistiques.

Article 10

Sans préjudice des avantages définis dans le présent décret, l'enseignement technique privé bénéficie d'un encouragement spécial consistant en:

- l'exonération d'impôts sur les biens et services produits dans le cadre des activités scolaires;
- la formation initiale des formateurs des filières organisées par l'enseignement secondaire technique privé;
- le perfectionnement dans les mêmes conditions qu'à l'enseignement public.

Article 11

Le bénéfice de l'encouragement défini à l'article précédent est subordonné aux conditions suivantes:

- se conformer aux priorités fixées par le Ministre de l'Education Nationale en matière d'enseignement technique;

– s'inscrire dans le cadre du plan d'action du Ministère de l'Education Nationale dans le domaine de l'enseignement secondaire technique et professionnel.

Article 12

La requête en vue de l'obtention de l'avantage précisé aux alinéas 2 et 3 de l'article 10 est adressée en original au Ministre de l'Education Nationale, et en copie à la Commission Consultative pour l'enseignement privé pour le palier concerné qui doit faire rapport au Ministre endéans quarante-cinq jours au maximum à compter de la date de la réception de la requête.

Le Ministre de l'éducation nationale apprécie le bienfondé de la requête et prend la décision dans les 30 jours qui suivent la présentation du rapport de la commission consultative visée à l'alinéa précédent.

Article 13

Pour bénéficier des avantages définis dans le présent décret, les institutions d'enseignement privé doivent en outre présenter un plan de développement à long terme approuvé par le ministre de l'éducation nationale, sur avis de la commission consultative pour l'enseignement privé de leur niveau.

Article 14

En cas de défaillance grave dûment constatée par la direction provinciale de l'enseignement concernée et la commission consultative pour l'enseignement privé du niveau de l'établissement fautif, le ministre de l'éducation nationale peut retirer le bénéfice de tout ou partie des avantages déterminés dans ce décret à l'institution incriminée.

Article 15

Constituent notamment une défaillance grave au sens de l'article précédent les faits ci-après:

- le non-respect des dispositions réglementaires sur l'enseignement privé;
- la non-application des programmes d'études présentés lors de l'autorisation d'ouverture et de l'agrément;
- la non disponibilité des enseignants qualifiés en nombre suffisant;
- l'implication dans les tricheries ou fraudes pédagogiques en tant qu'auteur ou complice;

– l'utilisation frauduleuse des avantages reçus en vertu de ce décret, notamment en les destinant aux activités étrangères à l'enseignement.

Article 16

Les directeurs provinciaux de l'enseignement en collaboration avec les directeurs des niveaux et types d'enseignement privé concernés font régulièrement rapport au ministre de l'éducation nationale sur l'utilisation des avantages visés dans le présent décret et sur la conformité du fonctionnement des écoles bénéficiaires avec les dispositions réglementaires sur l'enseignement privé à tous les niveaux.

Article 17

Le Ministre de l'Education Nationale organise chaque année et de façon systématique une inspection des établissements d'enseignement privé à tous les niveaux.

L'inspection visée dans le présent article porte sur:

- la salubrité des infrastructures;
- le matériel didactique;
- la régularité des cursus;
- le suivi des programmes d'études;
- le nombre et les qualifications des enseignants;
- le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'enseignement;
- le respect des dispositions du présent décret.

Article 18

L'accès aux avantages reconnus par ce décret et leur reconduction sont conditionnés par un rapport favorable de l'inspection visée à l'article précédent.

Article 19

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

Article 20

Le Ministre de l'Education Nationale, le Ministre des finances ainsi que le Ministre des Travaux Publics et de l'Equipement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

B. Enseignement primaire et secondaire privé

8 août 1990. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 620/254 — Réorganisation de l'Enseignement Pri- maire et Secondaire Privé au Burundi.

(B.O.B., 1990, n° 9, p. 269)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est organisé au Burundi un enseignement primaire et secondaire privé ayant comme objectif de participer aux efforts du Gouvernement en matière d'éducation et de formation.

Article 2

L'enseignement primaire et secondaire privé est un enseignement du niveau primaire et secondaire organisé par les établissements scolaires créés par les personnes physiques, des associations ou fondations privées dotées de la personnalité civile. L'enseignement privé du niveau maternel est organisé conformément aux dispositions de l'article 24 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 3

L'enseignement primaire et secondaire privé tel que défini à l'article précédent est soumis aux dispositions du décret-loi n° 1/025 du juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi et à celles de la présente ordonnance.

L'enseignement primaire et secondaire privé comprend:

- les écoles confessionnelles;
- les écoles consulaires;
- les écoles privées.

Article 5

Les écoles confessionnelles qui suivent le programme d'études identique ou équivalent au programme d'études de l'enseignement public sont concernées par la présente réglementation, exception faite des chapitres V et VI. Une convention particulière fixe, les cas échéant, le cadre de collaboration entre ces écoles et le Ministère ayant l'enseignement primaire dans ses attributions.

Article 6

Les écoles consulaires sont des établissements scolaires créés et organisés par des missions diplomatiques ou consulaires accréditées au Burundi. Sauf en matière d'équivalence des diplômes et certificats, les écoles consulaires échappent aux dispositions de la présente ordonnance.

Article 7

Les écoles privées sont des établissements scolaires créés et organisés par des personnes physiques ou morales (association ou fondations) jouissant de la personnalité juridique, dans le but fondamental d'éduquer et de former.

Au niveau secondaire, les écoles privées sont d'enseignement soit secondaire général, soit secondaire et pédagogique ou professionnel.

CHAPITRE II

DE L'OUVERTURE D'UNE ECOLE D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Article 8

Toute personne physique ou morale désireuse d'ouvrir une école d'enseignement privé doit avoir l'autorisation et remplir autant que possible les conditions suivantes:

- répondre aux critères d'honorabilité et d'autres valeurs humaines nécessaires pour l'éducation et la formation;
- présenter l'ordonnance d'octroi de personnalité civile et celle d'agrément des représentants légaux de l'association ou de la fondation;
- justifier des moyens humains, matériels et financiers capables d'assurer l'enseignement préconisé;
- disposer des infrastructures salubres et décentes ainsi que des équipements nécessaires à cette formation;
- justifier d'un matériel didactique adéquat;
- présenter clairement les objectifs et les programmes de formation;
- présenter des statuts conformes aux objectifs d'enseignement et d'éducation préconisés en précisant notamment les organes administratifs de l'école;
- fournir la preuve des moyens suffisants pour le démarrage de l'école. La requête d'autorisation d'ouverture doit être au plus tard le 31 décembre de l'année précédant directement l'année d'ouverture proposée.

Article 9

L'autorisation d'ouverture d'une école d'enseignement privé est accordée au plus tard le 30 avril mais dans un délai de 4 mois à dater de la réception de la requête, par le ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions sur rapport de la commission visée à l'article 11 de la présente ordonnance.

Article 10

L'autorisation d'ouverture d'une école consulaire est communiquée par le ministère des relations extérieures et de la coopération après l'accord du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire.

Article 11

Il est institué une commission consultative pour l'enseignement privé qui a pour mission de:

- vérifier si les conditions d'ouverture définies à l'article 8 sont remplies;
- donner son avis sur la demande d'agrément;
- donner son avis sur la fermeture d'une école privée;
- proposer des solutions aux litiges divers survenant dans les institutions scolaires privées que celles-ci n'ont pas pu résorber;
- se prononcer sur toute question relative à l'enseignement privé lui soumise par le Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Article 12

La commission consultative pour l'enseignement privé est composée comme suit:

- o Président: - Inspecteur Général de l'Enseignement.
- o Membres:
 - Directeur de l'Enseignement secondaire;
 - Directeur de l'Enseignement Primaire;
 - Directeur de l'Enseignement Technique;
 - Directeur du BEPES;
 - Directeur du BEET;
 - Directeur du BER;
 - Un représentant du Ministère de la Justice;

- Un représentant du Ministère de l'Intérieur;
 - Un représentant du Ministère du Travail et de la Formation professionnelle;
 - Trois représentants des écoles privées.
- La commission choisit le secrétaire en son sein. Elle élabore son propre règlement d'ordre intérieur.

CHAPITRE III

DE LA RECONNAISSANCE JURIDIQUE

Article 13

Les associations ou fondations désireuses de créer et d'organiser un enseignement privé doivent être reconnues juridiquement par le Ministère de la Justice par une ordonnance d'octroi de personnalité civile.

Article 14

L'agrément des statuts et la reconnaissance juridique des associations ou fondations qui se proposent d'organiser un enseignement privé précèdent l'autorisation d'ouverture.

Article 15

Les associations ou fondations dont question à l'article 13 doivent se conformer au décret du 27 novembre 1959 sur les associations sans but lucratif.

Article 16

Les statuts des associations ou fondations visés à l'article 13 doivent mentionner:

1. l'association ou la fondation organisatrice de l'école;
2. la liste des membres effectifs de l'association ou de la fondation;
3. la dénomination de l'école;
4. le siège de l'école;
5. les niveaux d'enseignement organisés;
6. le budget initial de démarrage;
7. les programmes d'enseignement à suivre;
8. les règles à suivre pour modifier les statuts;
9. l'affectation du patrimoine de l'école dans le cas où l'association ou la fondation serait dissoute.

Article 17

Le représentant légal et le représentant légal suppléant de l'association ou de la fondation organisatrice d'une école privée sont agréés par le Ministère de la Justice et doivent témoigner de l'honorabilité nécessaire à tout éducateur.

CHAPITRE IV

DE L'AGRÉMENT

Article 18

L'autorisation d'ouverture n'implique pas agrément. L'agrément est accordé suite à une réussite de l'action de formation entreprise. Il se fait par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions

Article 19

L'agrément doit être sollicité avant la fin du cycle de formation de la première promotion de l'école privée ouverte dans les conditions fixées par les articles 8 et 9 de la présente ordonnance. Il ne peut être accordé qu'à la fin du cycle de formation visé à l'alinéa précédent.

Article 20

L'ordonnance d'agrément précise le diplôme ou le certificat auquel l'école privée ainsi agréée donne droit.

Article 21

La requête d'agrément est adressée au Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Elle est composée:

1. des statuts de l'école de l'association ou de la fondation;
2. des programmes d'enseignement de l'école;
3. de la liste des enseignants avec indication précise sur leur qualification, leur ancienneté dans l'enseignement et leur charge horaire;
4. de la grille horaire de l'établissement.

D'autres documents pédagogiques peuvent être demandés en communication pour témoigner de la solidité de la formation dispensée.

Article 22

La requête et les documents pédagogique l'accompagnant sont transmis à la commission consultative pour l'enseignement privé qui doit faire rapport au Ministre dans les deux mois de la réception desdits documents sur:

- la qualité d'enseignement dispensé;
- l'état du suivi des programmes;
- l'état des prestations des enseignants; la qualité des évaluations effectuées au sein de l'établissement;
- le niveau des écoliers et élèves;
- le certificat ou le diplôme à délivrer.

Article 23

En cas de premier refus d'agrément signifié par écrit, les autorités de l'école et le corps enseignant sont invités à procéder aux améliorations pédagogiques proposées par la commission consultative pour l'enseignement privé et à réintroduire la requête dans l'année qui suit la décision du refus d'agrément.

Article 24

En cas de deuxième refus, les parents sont convoqués en assemblée générale pour information par le département qui exerce la tutelle de l'école.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES INSTITUTIONS SCOLAIRES PRIVÉES

Article 25

Tout établissement scolaire privé est administré et géré conformément à ses statuts et à son règlement d'ordre intérieur qui doivent justifier d'une grande capacité d'organisation dudit établissement.

Article 26

Toute décision importante d'ordre administratif financier et pédagogique doit émaner d'une concertation au sein des organes statutairement compétents.

Article 27

Le directeur de l'école doit posséder les qualifications requises pour le degré d'enseignement à organiser: primaire, secondaire, technique ou professionnel.

Sa nomination et sa révocation sont du ressort de l'organe administratif statutairement compétent. La décision de nomination sera aussitôt communiquée au Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire.

Article 28

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur de tout établissement scolaire privé déterminent les différents organes de l'école dont nécessairement le comité de gestion, le conseil des professeurs et l'assemblée générale des parents d'élèves. Ils en précisent également les compétences.

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur des écoles privées sont soumis à l'approbation du Ministre.

Article 29

Les relations de service des écoles privées et du Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire s'exercent par le biais des différents départements du niveau d'enseignement correspondant qui sont notamment destinataires des rapports administratifs, financiers et pédagogiques des institutions scolaires privées.

CHAPITRE VI

DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE DES INSTITUTIONS SCOLAIRES PRIVÉES

Article 30

Les institutions scolaires privées fonctionnent grâce aux moyens financiers propres. Leurs ressources proviennent notamment:

- des apports des membres effectifs ou des promoteurs;
- du minerval des élèves;
- des dons et legs;
- des subventions diverses

Article 31

Les finances des écoles d'enseignement privé sont gérées conformément aux règles de la comptabilité privée et à leurs statuts respectifs.

Article 32

Pour assurer la continuité de la formation entreprise, l'école privée arrête le plan de son développement spécialement en matière d'infrastructures d'accueil.

Article 33

Les recettes de l'école privée sont principalement destinées à assurer la formation des élèves et l'exécution du plan de développement défini à l'article précédent.

Article 34

L'exercice comptable des institutions scolaires privées court du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis et transmis au Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

CHAPITRE VII

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DES INSTITUTIONS SCOLAIRES PRIVÉES

Article 35

Pour pouvoir faire partie du personnel enseignant des établissements scolaires privés, il faut justifier des qualifications requises pour le degré d'enseignement considéré et fixées par le Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions conformément aux articles 29 et 47 du décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant réorganisation de l'enseignement au Burundi.

Article 36

Hormis les écoles consulaires et les établissements d'enseignement confessionnel, les institutions scolaires privées doivent suivre des programmes d'études identiques ou au moins équivalents aux programmes nationaux d'enseignement.

L'Inspection Générale de l'Enseignement et les bureaux pédagogiques du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire jugent de cette équivalence des programmes et en font rapport au Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Article 37

L'enseignement privé est soumis à l'inspection pédagogique officielle au même titre et dans les mêmes conditions que l'enseignement public.

Article 38

Les tests nationaux organisés en fin de cycle dans l'enseignement secondaire public sont donnés dans l'enseignement secondaire privé dans les mêmes conditions et selon la même pondération pour le passage de cycle que dans l'enseignement secondaire public.

Article 39

Les conditions minimales de passage et d'obtention de certificat et de diplôme dans l'enseignement privé sont les mêmes que dans l'enseignement public.

Article 40

Les présidents des jurys d'examens et de délibération de fin de cycle de l'enseignement secondaire et privé sont nommés par le Ministre ayant l'enseignement secondaire dans ses attributions.

Le passage d'un cycle à un autre est subordonné à la régularité du cursus de formation de l'élève.

Article 41

Les lauréats des collèges privés agréés peuvent être orientés au second cycle de l'enseignement secondaire public conformément aux critères généraux et spécifiques de l'orientation scolaire auxquels doivent s'ajouter les conditions ci-après:

- la disponibilité des places;
- la réussite du test organisé à la fin du collège;
- la demande expresse des écoles ou des parents d'élèves;
- l'agrément de l'école privée d'origine;
- la priorité des candidats de nationalité burundaise
- l'ordre de mérite.

Article 42

Dès lors que les programmes suivis sont identiques ou jugés au moins équivalents aux programmes nationaux d'enseignement et que les rapports de l'Inspection Générale de l'Enseignement sont concluants sur la solidité de la formation dispensée, les diplômes et certificats délivrés par les institutions scolaires privées sont reconnus par l'Etat et donnent droit aux mêmes avantages que ceux délivrés par l'enseignement public.

L'obtention du diplôme ou certificats délivrés par les écoles consulaires sont soumis à la commission des équivalences des diplômes.

Article 43

Les certificats des humanités complètes de l'enseignement privé sont soumis à l'homologation conformément à la réglementation en vigueur en la matière.

CHAPITRE VIII

DE L'ENCOURAGEMENT À L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Article 44

Selon la disponibilité des moyens budgétaires et logistiques de l'Etat, l'enseignement privé peut être encouragé notamment par:

- l'octroi éventuel de subsides;
- le soutien dans l'acquisition de terrain pour la construction et l'extension des écoles privées;
- le soutien dans l'acquisition des crédits pour l'exécution du plan de développement;
- la prise en charge partielle ou totale des frais du personnel enseignant;
- la mise à disposition des infrastructures scolaires à des conditions à convenir;
- la gratuite de l'encadrement pédagogique;
- la reconnaissance des diplômes et certificats délivrés par les écoles privées;
- l'admission des élèves des écoles privées aux tests et concours nationaux;

– l'acquisition du matériel didactique produit par les bureaux pédagogiques à des prix de faveur;

– l'octroi de facilités fiscales et douanières dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Article 45

Cet encouragement est accordé suivant des critères officiels et objectifs.

Article 46

L'encouragement dont question à l'article 45 n'est pas un droit et nul n'est fondé pour s'en prévaloir à titre de réclamation.

CHAPITRE IX

DE LA FERMETURE DE L'ÉCOLE PRIVÉE

Article 47

Aucune institution scolaire privée agréée ne peut décider de fermer ses portes avant d'en aviser le Ministre de tutelle et ses partenaires éducatifs au moins une année à l'avance.

Article 48

La fermeture est progressive et doit permettre aux élèves en cours de formation dans l'établissement de pouvoir y terminer le cycle de formation entrepris ou de le terminer dans un autre établissement de même niveau négocié à cet effet par l'organe compétent qui a proposé la fermeture.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 49

Dans le cadre de la concertation et de la transparence, toute question importante relative à l'enseignement privé fera l'objet d'une consultation entre le Ministre de l'Enseignement Primaire et Secondaire et les écoles privées.

Article 50

En cas de non respect de la présente ordonnance, le Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions peut prendre toute mesure qui s'impose pour la sauvegarde des intérêts de l'école et des élèves.

Article 51

Tout ce qui n'est pas prévu dans cette ordonnance sera réglé par voie d'instruction du Ministre ayant l'enseignement primaire et secondaire dans ses attributions.

Article 52

Les institutions scolaires privées en place à ce jour sont tenues de se conformer à cette ordonnance dans un délai d'une année à dater de l'entrée en vigueur de la dite ordonnance.

Article 53

L'ordonnance ministérielle n° 610/271 du 07 décembre 1984 portant organisation de l'enseignement primaire et secondaire privé au Burundi est abrogée.

Article 54

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

C. Enseignement supérieur privé

Ordonnance ministérielle — n° 048 — 1 ^{er} mars 1995	631
Ordonnance ministérielle — n° 610/540/022 — 23 janvier 2002	634

1^{er} mars 1995. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 048 — Organisation de l'enseignement supérieur privé au Burundi.

(B.O.B., 1995, n° 4, p. 135)

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

Il est organisé au Burundi un enseignement privé supérieur ayant pour but de participer aux efforts du Gouvernement en matière d'éducation et de formation.

Article 2

Les institutions d'enseignement supérieur privées sont des établissements créés et organisés par des personnes physiques ou morales (associations ou fondations) jouissant de la personnalité juridique, dans le but fondamental d'éduquer et de former.

Article 3

L'enseignement supérieur privé comprend toutes les formations dont le niveau se situe après celui de l'enseignement secondaire et comporte des cycles courts et des cycles longs, dont la durée dépend de la spécificité de chaque formation.

Article 4

Les institutions de formation supérieure à caractère confessionnel font partie du système d'enseignement privé.

Article 5

Les institutions d'enseignement supérieur à caractère confessionnel qui suivent le programme d'études de l'enseignement public sont régies par réglementation. Une convention particulière fixe, le cas échéant, le cadre de collaboration entre ces institutions et le Ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE II

DE L'OUVERTURE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉ

Article 6

Toute personne physique ou morale désireuse d'ouvrir un établissement d'enseignement supérieur privé doit en faire une demande par la voie officielle.

Article 7

L'autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement supérieur est accordée par ordonnance du Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Article 8

L'autorisation d'ouvrir une institution d'enseignement supérieur privé est subordonnée aux conditions suivantes:

- répondre aux critères d'honorabilité et autres valeurs humaines nécessaires pour l'éducation et la formation;

- présenter l'ordonnance d'octroi de personnalité civile et d'agrément des représentants légaux de l'association ou de la fondation;

- justifier des moyens humains, matériels et financiers à même d'assurer l'enseignement que l'on veut mettre en place;

- disposer des infrastructures salubres et décentes, ainsi que des équipements nécessaires à cette formation;

- justifier d'un matériel didactique adéquat;

- présenter clairement les objectifs et les programmes de formation;

- présenter des statuts conformes aux objectifs d'enseignement et d'éducation contenus dans le projet, en précisant notamment les organes administratifs de l'institution;

- fournir la preuve qu'il existe des moyens suffisants pour un bon démarrage de l'institution.

Article 9

La requête de l'autorisation d'ouvrir un établissement d'enseignement supérieur privé doit être déposée au plus tard le 31 décembre de l'année précédant directement l'année d'ouverture proposée. Elle est examinée obligatoirement par la commission consultative pour l'enseignement supérieur privé prévue à l'article 11 de la présente ordonnance.

Article 10

L'autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement supérieur privé doit intervenir au plus tard dans un délai de 4 mois à dater de la réception de la requête.

L'autorisation visée à l'alinéa précédent est accordée pour une durée indéterminée.

Article 11

Il est institué une commission consultative pour l'enseignement supérieur privé qui a pour mission de:

- vérifier si les conditions d'ouverture définies à l'article 8 sont remplies;

- donner son avis sur la demande d'agrément;

- donner son avis sur la fermeture d'un établissement d'enseignement supérieur privé;

- proposer des solutions aux litiges éventuels et aux problèmes qui n'auront pas pu être résolus par les institutions privées qu'ils concernent au premier chef;

- se prononcer sur toute autre question relative à l'enseignement supérieur privé lui soumise par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 12

La commission visée à l'article précédent est composée de personnalités nommées par ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, en raison de leurs titres académiques et ou leur compétence dans la gestion de l'enseignement supérieur.

CHAPITRE III

DE LA RECONNAISSANCE JURIDIQUE

Article 13

Les associations ou fondations désireuses de créer et d'organiser un enseignement supérieur privé doivent être reconnues juridiquement conformément à la législation en vigueur au Burundi relative aux fondations et associations sans but lucratif.

Elles doivent être dotées de personnalité juridique.

Article 14

L'agrément des statuts et la reconnaissance juridique des associations ou fondations qui se proposent d'organiser un enseignement supérieur privé précèdent l'autorisation d'ouverture.

Article 15

Des associations ou fondations visées doivent mentionner:

- l'association ou fondation organisatrice de l'établissement d'enseignement supérieur privé;
- la liste des membres effectifs de l'association ou de la fondation;
- la dénomination de l'établissement;
- le siège de l'établissement;
- les niveaux d'enseignement organisés;
- les programmes d'enseignement à suivre;
- les règles à suivre pour modifier les statuts;
- l'affectation du patrimoine de l'établissement dans le cas où l'association ou la fondation serait dissoute.

Article 16

Le représentant et le représentant légal suppléant de l'association ou de la fondation organisatrice d'un établissement supérieur privé sont agréés conformément à la législation en vigueur en matière de fondation ou d'association sans but lucratif. Ils doivent témoigner de l'honorabilité nécessaire à tout éducateur.

CHAPITRE IV

DE L'AGRÉMENT

Article 17

L'autorisation d'ouverture n'implique pas agrément. L'agrément est accordé suite à une réussite de l'action de formation entreprise. Il se fait par Ordonnance du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 18

L'agrément doit être sollicité avant la fin du cycle de formation de la première promotion de l'établissement privé ouverte dans les conditions fixées par les articles 7 et 8 de la présente ordonnance.

Il ne peut être accordé qu'à la fin du cycle de formation visé à l'alinéa précédent.

Article 19

L'ordonnance d'agrément précise le diplôme ou le certificat auquel l'établissement privé d'enseignement supérieur donne droit.

Article 20

La requête d'agrément est adressée au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Elle est accompagnée:

1. des statuts de l'établissement, de l'association ou de la fondation;
2. des programmes d'enseignement;
3. de la liste des enseignants avec indication précise de leur qualification, leur expérience dans l'enseignement et leur charge horaire;
4. de la grille horaire de l'établissement.

D'autres documents pédagogiques peuvent être demandés aux responsables des établissements pour témoigner de la solidité de la formation dispensée.

Article 21

Le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions décide de l'agrément par voie d'ordonnance prise sur avis de la commission consultative pour l'enseignement privé visée à l'article 11 de la présente ordonnance.

Article 22

La requête et les documents pédagogiques, académiques et administratifs l'accompagnant sont transmis à la commission consultative pour l'enseignement supérieur privé, qui devra faire rapport au Ministre dans les deux mois en se prononçant sur:

- la qualité de l'enseignement dispensé;
- l'état du suivi des programmes;
- l'état des prestations des enseignements;
- la qualité des évaluations effectuées au sein de l'établissement;
- le niveau des étudiants;
- le certificat ou le diplôme à délivrer.

Article 23

En cas du premier refus d'agrément, les autorités de l'établissement concerné sont invitées à procéder aux améliorations proposées par la commission consultative pour l'enseignement supérieur privé et à réintroduire la requête dès l'année suivante.

Article 24

En cas de deuxième refus, le département qui exerce la tutelle de l'établissement convoque les autorités et les partenaires de celui-ci en une assemblée générale pour les informer de la situation.

CHAPITRE V

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES INSTITUTIONS PRIVÉES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 25

Tout établissement d'enseignement supérieur privé est administré et géré conformément à ses statuts et à son règlement d'ordre intérieur qui doivent justifier d'une grande capacité d'organisation digne d'une institution.

Article 26

Toute décision importante d'ordre administratif, financier et pédagogique doit émaner d'une concertation au sein des organes statutairement compétents.

Article 27

La direction de l'établissement doit être assurée par une personnalité possédant les qualifications académiques requises pour organiser le degré d'enseignement de niveau supérieur.

La nomination et la révocation du directeur sont du ressort de l'organe administratif statutairement compétent. Elles doivent être aussitôt communiquées au Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Article 28

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur de tout établissement privé d'enseignement supérieur déterminent ses différents organes, notamment le comité de gestion, le conseil des professeurs... Ils en précisent également les compétences. Les statuts et le règlement d'ordre intérieur des établissements privés d'enseignement supérieur sont soumis à l'approbation du Ministre.

Article 29

Les relations entre les institutions privées d'enseignement supérieur et le Ministère s'exercent par le biais de la direction générale de l'enseignement supérieur qui est notamment destinataire des rapports administratifs, financiers et pédagogiques de toutes les institutions privées d'enseignement supérieur opérant sur le territoire national.

CHAPITRE VI DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE DES INSTITUTIONS PRIVÉES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 30

Les institutions privées d'enseignement supérieur fonctionnent grâce aux moyens financiers propres. Leurs ressources proviennent notamment:

- des apports des membres effectifs ou des promoteurs;
- du minerval des élèves;
- des dons et legs;
- des subventions diverses.

Article 31

Les finances des institutions d'enseignement supérieur privé sont gérées conformément aux règles de la comptabilité privée et à leurs statuts respectifs.

Article 32

Pour assurer la continuité de la formation entreprise, l'institution privée arrête le plan de son développement à moyen et long terme, spécialement en matière d'infrastructures d'accueil.

Article 33

Les recettes des établissements sont principalement destinées à assurer la formation et l'exécution du plan de développement défini à l'article précédent.

Article 34

L'exercice comptable des institutions privées d'enseignement supérieur court du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante, date à laquelle les comptes sont arrêtés, l'inventaire et le bilan établis, et transmis au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

CHAPITRE VII

DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉES

Article 35

Pour pouvoir faire partie du personnel enseignant des établissements de formation à l'enseignement supérieur privé, il faut justifier des qualifications requises pour le degré d'enseignement supérieur, fixées par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, conformément aux critères généraux et spécifiques propres à toute formation de degré supérieur.

Article 36

Les institutions d'enseignement supérieur privées doivent suivre des programmes d'études complets en rapport avec le certificat ou le diplôme qu'elles escomptent délivrer en fin de formation. Ces programmes doivent répondre à un besoin de formation bien précis.

La commission consultative pour l'enseignement supérieur privé juge de cette équivalence des programmes et diplômes et fait rapport au Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 37

Les conditions minimales de passage et d'obtention de diplômes et certificats dans l'enseignement supérieur privé sont les mêmes que celles en vigueur à l'Université du Burundi pour les spécialités similaires.

Article 38

Dès lors que les programmes sont identiques ou jugés au moins équivalents aux programmes nationaux d'enseignement et que les rapports de la commission consultative sur l'enseignement supérieur privé sont concluants sur la solidité de la formation dispensée, les diplômes ou certificats délivrés par les institutions

d'enseignement supérieur privées sont reconnus par les pouvoirs publics.

L'obtention du diplôme ou certificat est subordonnée à la réalité du cursus de formation de l'étudiant.

CHAPITRE VIII

DE L'ENCOURAGEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉ

Article 39

Selon la disponibilité des moyens budgétaires et logistiques de l'Etat, l'enseignement supérieur privé peut être encouragé par:

- le soutien dans l'acquisition de terrains pour la construction et l'extension des établissements;
- le soutien dans l'acquisition des crédits pour l'exécution des plans de développement;
- la reconnaissance des diplômes et certificats délivrés par les établissements d'enseignement supérieur privé;
- l'octroi des facilités fiscales et douanières dans le respect des lois et règlements en vigueur;
- l'octroi d'autres formes de subventions définies par les partenaires.

CHAPITRE IX

DE LA FERMETURE D'UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Article 40

Aucune institution privée d'enseignement supérieur ne peut décider de fermer ses portes avant d'en aviser le Ministre de tutelle et ses éventuels partenaires éducatifs au moins une année à l'avance.

Article 41

La fermeture doit être progressive et doit permettre aux étudiants en cours de formation dans l'établissement de pouvoir y achever le cycle de formation entrepris ou de le terminer dans un autre établissement de même niveau négocié à cet effet par l'organe compétent qui a proposé la fermeture.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 42

Dans le cadre de la concertation et de la transparence, toute question importante relative à l'enseignement supérieur privé fera l'objet d'une consultation entre le Ministère de tutelle et les institutions privées.

Article 43

En cas de non respect de la présente ordonnance, le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions peut prendre toute mesure qui s'impose pour la sauvegarde des intérêts de l'établissement, des enseignants et des étudiants.

Article 44

Tout ce qui n'est pas prévu dans cette ordonnance sera réglé par voie d'instruction du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Article 45

Toute autre disposition antérieure contraire à la présente ordonnance est abrogée.

Article 46

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

**23 janvier 2002. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE
n° 610/540/022 — Conditions d'obtention de la bourse d'études et des frais de scolarisation dans l'enseignement supérieur privé.**

(B.O.B., 2002, n° 1, p. 34)

Article 1

Les étudiants inscrits dans les établissements privés agréés d'enseignement supérieur ou universitaire bénéficient d'une bourse d'études et des frais de scolarité s'ils sont détenteurs d'un diplôme d'Etat ou l'équivalent ou du titre requis à l'admission dans la même filière dans les établissements d'enseignement supérieur publics.

Article 2

Donnent droit aux bourses d'études et aux frais de scolarité:

- les filières des secteurs prioritaires non organisées par les établissements d'enseignement supérieur publics;
- les filières organisées par les établissements d'enseignement supérieur publics.

Article 3

Les étudiants concernés à l'article 1 perçoivent au titre de la bourse d'études sept mille sept cent vingt deux francs (7.722 Fbu) par mois et, au titre des frais sociaux de scolarité, le montant de neuf mille neuf cents francs (9.900 Fbu) par mois, soit un montant total de dix-sept mille six cent vingt deux francs burundi (17.622 Fbu) par mois et deux cent onze mille quatre cent soixante quatre francs burundi (211.464 Fbu) par an.

Article 4

Les conditions de reconduction, de retrait et de rétablissement de l'appui visé dans la présente ordonnance sont les mêmes que celles qui sont en vigueur dans les universités ou établissements d'enseignement supérieur publics.

Article 5

La bourse d'études et les frais sociaux de scolarité sont versés après vérification par la direction générale de l'Enseignement supérieur et de la recherche scientifique des éléments du dossier de chaque étudiant requérant.

La vérification visée à l'alinéa précédent porte sur:

- la détention du titre requis à l'admission dans la même filière dans les établissements publics;
- le respect des principes réglementaires en matière d'octroi, de reconduction, de retrait et de rétablissement des bourses d'études.

En particulier, pour l'année 2002, seuls les étudiants nouvellement inscrits ou ayant réussi l'année passée ont droit à l'appui financier visé par cette ordonnance.

Article 6

La gestion des bourses d'études et des frais sociaux de scolarité fait l'objet d'un rapport adressé mensuellement par chaque établissement d'enseignement supérieur ou universitaire privé au bureau des bourses d'études et de stages sur la régularité de la scolarité des bénéficiaires. Une copie dudit rapport est transmise à la direction de l'enseignement supérieur.

Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à cette Ordonnance sont abrogées.

Article 8

La présente ordonnance ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.