

REPUBLIQUE DU BURUNDI



CABINET DU PRESIDENT

DECRET N° 100/ *240* DU *29* OCTOBRE 2014 PORTANT CREATION, MISSIONS,
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE BURUNDAIS POUR LA PROTECTION
DE L'ENVIRONNEMENT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/ 010 du 30 juin 2000 portant Code de l'Environnement de la République du Burundi ;

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

Vu la Loi n° 1/10 du 30 mai 2011 portant Création et Gestion des Aires protégées au Burundi ;

Vu la Loi n° 1/ 13 du 9 août 2011 portant Révision du Code Foncier du Burundi tel que modifié à ce jour ;

Vu la Loi n° 1/ 02 du 26 mars 2012 portant Code de l'Eau au Burundi ;

Vu la Loi n° 1/21 du 15 octobre 2013 portant Code Minier du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/ 02 du 25 mars 1985 portant Code Forestier de la République du Burundi ;

Vu le Décret-loi n° 1/23 du 26 juillet 1988 portant Cadre Organique des Etablissements Publics burundais tel que modifié à ce jour ;

Vu le Décret n° 100/22 du 7 octobre 2010 portant Mesures d'Application du Code de l'Environnement en rapport avec la procédure d'étude d'impact environnemental ;

Vu le Décret n° 100/125 du 19 avril 2012 portant Révision du décret n°100/323 du 27 décembre 2011 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/ 198 du 15 septembre 2014 portant révision du décret n° 100/95 du 28 mars 2011 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Eau, de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme ;

Revu le Décret n° 100/188 du 05 octobre 1989 portant Organisation de l'Institut National pour l'Environnement et la Conservation de la Nature, « INECN » ;

Sur proposition du Ministre de l'Eau, de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE :

CHAPITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Il est créé un Office Burundais pour la Protection de l'Environnement au Burundi dénommé « OBPE », en sigle.

Article 2 : Le présent décret détermine les missions, les compétences, l'organisation et le fonctionnement de l'Office.

CHAPITRE II : DE LA DENOMINATION, DE LA FORME, DU SIEGE ET DE LA DUREE

Article 3 : L'Office Burundais pour la Protection de l'Environnement, en abrégé OBPE, ci-après dénommé « Office » est un Etablissement Public doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre et d'une autonomie financière et administrative. Il est placé sous la tutelle du Ministre ayant l'Environnement dans ses attributions.

Article 4 : Le siège de l'Office est établi à Gitega. Il peut être transféré en tout autre lieu du Burundi par décision du Ministre ayant l'Environnement dans ses attributions après avis du Conseil d'Administration. Des antennes peuvent également être établies en tout autre lieu du Burundi par ordonnance du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 5 : L'Office est créé pour une durée indéterminée.

CHAPITRE III : DES MISSIONS, DES POUVOIRS ET DES COMPETENCES

Article 6 : Les missions de l'Office sont :

- Veiller au respect du Code de l'Eau, du Code forestier, du Code de l'environnement et autres textes en rapport avec la protection de l'environnement ;
- Mettre en place et faire le suivi des mécanismes de commerce et d'échanges internationaux des espèces de faune et de flore ;
- Faire respecter les normes environnementales et proposer toutes les mesures de sauvegarde et de protection de la nature ;
- Assurer le suivi et l'évaluation des programmes de développement pour s'assurer du respect des normes environnementales dans la planification et l'exécution de tous les projets de développement, susceptibles d'avoir un impact négatif sur l'environnement ;
- Veiller à la mise en œuvre des obligations découlant des conventions et accords internationaux relatifs à l'environnement auxquels le Burundi est partie ;

- Identifier et proposer de nouvelles aires à protéger et d'autres zones riches en biodiversité nécessitant des mesures spéciales de protection ;
- Entreprendre et encourager les recherches et les mesures d'accompagnement pour le maintien de la diversité biologique ;
- Etablir les normes de qualité des essences forestières ;
- Mettre en place des mécanismes d'atténuation et adaptation aux changements climatiques ;
- Préparer les dossiers techniques pour la Commission Nationale de l'Environnement.

Article 7 : L'Office est l'organe chargé de contrôler, de faire le suivi et de s'assurer de la gestion durable de l'environnement en général, et des ressources naturelles en particulier, dans tous les programmes de développement national.

Article 8 : Conformément aux dispositions du Code de l'Eau, du Code de l'Environnement et du Code forestier, il peut être accordé aux agents de l'Office, les pouvoirs d'Officier de Police Judiciaire par le Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Article 9 : Sans préjudice aux dispositions de l'article 7, l'Office peut ordonner la suspension des activités non conformes aux dispositions du Code de l'Environnement, et d'autres lois relatives à la protection de l'Environnement.

Article 10 : Pour s'acquitter de ses missions telles que prévues par le présent Décret, l'Office est investi des compétences suivantes :

- Demander à tout organe concerné de donner un rapport sur l'état de l'environnement ;
- Visiter sans préavis tout site de projet, de construction, d'établissement industriel et commercial dans le cadre des inspections des activités contribuant à la dégradation de l'environnement ;
- Collaborer avec d'autres organes et organisations de l'intérieur et de l'extérieur du Pays ;
- Recevoir des aides, des subventions ou des dons ;
- Octroyer des prix et des subventions éventuelles en vue de faciliter la recherche et le renforcement des capacités en matière de gestion intégrée de protection de l'environnement ;
- Faire payer les amendes conformément à la loi à tout contrevenant à la législation en vigueur en matière de l'environnement ;
- Traduire en justice tout contrevenant en matière environnementale.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 11 : L'Office est doté de deux (2) organes suivants :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction Générale.

Section 1 : Du Conseil d'Administration

Article 12 : L'Office est administré par un Conseil d'Administration composé de sept membres :

- Un représentant du Ministère ayant l'Environnement dans ses attributions : Président ;
- Un représentant du Ministère ayant l'Energie et les Mines dans ses attributions : Vice-Président ;
- Un représentant du Ministère ayant le Tourisme dans ses attributions : Membre ;
- Un représentant du Ministère ayant l'Agriculture et l'Elevage dans ses attributions : Membre ;
- Un représentant du Ministère de l'Intérieur : Membre ;
- Le Directeur Général de l'Office : Secrétaire ;
- Un représentant du personnel : Membre.

Le Conseil d'Administration de l'Office est un organe investi des pouvoirs de décision étendus et de la mission d'assurer la gestion du patrimoine pour la réalisation des missions de l'Office.

Article 13 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret sur proposition du Ministre de Tutelle. Leur mandat est de quatre (4) ans renouvelable une fois.

Le Directeur Général de l'Office assure le secrétariat du Conseil d'Administration et peut se faire assister par tout collaborateur sans voix délibérative dont la présence lui paraît utile. En cas d'absence, le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Office détermine son remplaçant.

Article 14 : Le Conseil d'Administration dispose d'un pouvoir général d'administration de l'Office dans le cadre de la politique définie par le Gouvernement. Ses attributions sont :

- Définir les orientations de l'activité de l'Office et prendre toutes les décisions nécessaires à la réalisation de sa mission ;
- Approuver après examen les comptes de l'exercice écoulé et voter le budget prévisionnel de l'année suivante ;
- Adopter le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil d'Administration et de l'Office ;
- Approuver l'organigramme de l'Office et le Statut du personnel ;
- Fixer la rémunération du personnel de l'Office et les avantages des Commissaires aux Comptes ainsi que des Administrateurs, en tenant compte des besoins et des ressources ;
- Prendre des décisions importantes d'investissement, de dépenses ou de recettes dans les limites des dispositions légales et réglementaires y relatives ;
- Prendre toutes les initiatives nécessaires à la réalisation de ses missions ;
- Adopter les contrats et projets importants qui engagent l'Office ;
- Veiller à l'exécution de ses décisions.

Article 15 : Toute Convention avec l'Office à laquelle un des membres du Conseil d'Administration a un intérêt, même indirect, doit être autorisée au préalable par le Conseil d'Administration.

Article 16 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président. A la demande du Directeur Général de l'Office ou de deux tiers des membres, le Président peut convoquer une séance extraordinaire.

Les points à examiner au premier trimestre comprennent notamment l'approbation du rapport d'activités et de gestion du patrimoine pour l'exercice précédent. Les points à examiner au cours du quatrième trimestre comprennent notamment l'examen du projet du budget et du programme d'activités pour l'exercice suivant.

Chaque trimestre, le Conseil d'Administration doit également examiner le rapport financier et le rapport d'activités pour le trimestre écoulé et le soumettre au Ministre ayant l'environnement dans ses attributions.

Article 17 : Les modalités de convocation de réunion et de prise de décision du Conseil d'Administration sont prévues par le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Office.

En cas d'empêchement de son Président, le Conseil d'Administration est présidé par le Vice-Président. A défaut, le Conseil est présidé par un Administrateur désigné à cet effet par ses pairs et après consultation.

Article 18 : Le Conseil d'Administration peut, en cas de nécessité, inviter à ses séances toute personne qu'il désire consulter sur l'un des points à l'ordre du jour. La personne invitée n'a pas de voix délibérative et participe uniquement aux débats concernant le point sur lequel elle est consultée.

Article 19 : Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration est signé conjointement par son Président et son rapporteur après adoption lors de la séance suivante. La copie du procès-verbal est alors envoyée au Ministre de tutelle dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours pour approbation.

En cas d'urgence, les décisions du Conseil d'Administration sont signées par ses membres immédiatement après la séance, et transmises au Ministre ayant l'environnement dans ses attributions dans les cinq (5) jours suivants pour approbation.

Article 20 : Lors de la session du Conseil d'Administration, les membres bénéficient de jetons de présence dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre de Tutelle.

Article 21 : Hormis les salaires, il est interdit aux membres du Conseil d'Administration d'exercer des fonctions rémunérées au sein de l'Office.

Section 2 : De la Direction

Article 22 : La gestion journalière de l'Office est assurée par un Directeur Général assisté par trois Directeurs, tous nommés par Décret pour un mandat de 4 ans renouvelable une fois.

Article 23 : Le Directeur Général de l'Office est investi des pouvoirs exécutifs. Il coordonne et dirige les activités de l'Office et est responsable devant le Conseil d'Administration, de la mise en œuvre de ses décisions.

Article 24 : Les pouvoirs du Directeur Général peuvent être délégués aux Directeurs dans les limites fixées par le Conseil d'Administration. Ces délégations seront établies par écrit.



Article 25 : Le Directeur Général est responsable de la gestion quotidienne de l'Office et exerce notamment les attributions suivantes :

- L'exécution des décisions du Conseil d'Administration ;
- L'engagement et l'exécution des dépenses de l'Office dans les limites autorisées par le Conseil d'Administration et suivant les dispositions du règlement comptable ;
- L'organisation du travail et de la discipline au sein de l'Office ;
- La tenue correcte des dossiers ;
- Superviser la production du rapport sur l'état de l'environnement.

Il représente l'Office auprès de l'Administration, de la Justice et des tiers.

Article 26 : Sans préjudice aux poursuites judiciaires, le Directeur Général est responsable envers l'Office et envers les tiers, soit des infractions aux lois et règlements, soit de la violation des statuts, soit des fautes commises dans sa gestion.

Article 27 : A la fin de chaque trimestre, le Directeur Général adresse aux membres du Conseil d'Administration un rapport qui rend compte de la situation générale de l'Institution, de l'exécution des décisions prises lors des réunions précédentes, des initiatives prises et de l'état d'exécution du budget par rapport aux prévisions.

Deux mois avant la fin de l'exercice, le Directeur Général présente au Conseil d'Administration, son projet du budget prévisionnel pour l'année suivante. Après la clôture de l'exercice, il présente au Conseil d'Administration un rapport annuel de gestion faisant ressortir les comptes et le bilan de l'exercice écoulé.

Article 28 : Il est interdit au Directeur Général de prendre part aux réunions lorsque le Conseil d'Administration traite des affaires qui le concernent personnellement. Dans ce cas, le Conseil d'Administration élit en son sein le rapporteur.

Article 29 : L'Office comprend une Direction générale et trois Directions : la Direction des forêts, la Direction de l'environnement et des changements Climatiques et la Direction Administrative et Financière. Les Directions sont subdivisées en services et selon les besoins, les services peuvent être subdivisés en sections qui sont définies par les Directions et approuvées par le Conseil d'Administration.

Article 30 : La Direction des Forêts a pour missions :

- Assurer l'exécution et le suivi de la politique du Gouvernement en matière de développement et de gestion des ressources forestières ;
- Centraliser les données sur les forêts et les aires protégées en collaboration avec les services techniques concernés ;
- Mettre en place des mécanismes de surveillance et de gestion des aires protégées ;
- Elaborer les plans de gestion et d'aménagement des aires protégées ;
- Préparer les rapports sur l'état des ressources forestières au Burundi ;
- Mettre en œuvre les politiques nationales en matière des forêts ;
- Promouvoir les activités de protection, de sauvegarde et de gestion des forêts et des aires protégées ;
- Produire annuellement un rapport national sur l'état de santé des aires protégées ;
- Créer des corridors de connexion des aires protégées dans un cadre national et régional pour assurer la survie d'un grand maximum de biodiversité ;
- Mettre en place des mécanismes de valorisation rationnelle des ressources biologiques des aires protégées ;
- Promouvoir la conservation ex-situ par la création des jardins botaniques, arboretums, des zoos et autres vivariums ;
- Elaborer et développer une politique et une stratégie structurantes et tarifaire de la filière bois ;
- Assurer la disponibilité et la qualité des semences forestières et agro forestières adaptées vis-à-vis du bilan hydrique (interaction climat-sol-végétation) ;
- Elaborer un plan directeur d'aménagement des forêts ;
- Faire l'extension de l'espace boisé sur les terres encore vacantes, du reboisement des crêtes dénudées, de l'agroforesterie ;
- Entretien et protéger les ressources forestières ;
- Promouvoir la participation active de la population dans la gestion communautaire et le développement du patrimoine forestier à travers l'agroforesterie et la foresterie rurale.



Article 31 : La Direction de l'Environnement et du Changement climatique est chargée de :

- Assurer la coordination des interventions dans le domaine des changements climatiques ;
- Faire l'analyse des Etudes d'Impacts Environnementales (EIES) ;
- Faire le suivi de la protection des espaces verts et des zones de sauvegarde ;
- Suivre au quotidien la mise en œuvre de la politique, de la stratégie nationale et du Plan d'Action sur le changement climatique par les différents intervenants ;
- Faire le suivi des espèces envahissantes et mettre en place des mécanismes pour leur éradication ;
- Promouvoir la recherche-développement en matière de changement climatique ;
- Préparer les rapports sur l'état de l'environnement au Burundi ;
- Mettre en œuvre les politiques nationales en matière de l'environnement et des changements climatiques ;
- Promouvoir les activités de protection de l'environnement, de la conservation et de la restauration de la nature ;
- Mettre en place des mesures d'adaptation et d'atténuation des impacts des changements climatiques ;
- Elaborer une stratégie nationale sur la pollution de l'air ;
- Elaborer une stratégie nationale sur les polluants organiques persistants.

Article 32 : La Direction administrative et financière a pour missions :

- Assurer la gestion de ressources humaines et matérielles de l'Office ;
- Etablir le budget prévisionnel, procéder à sa révision et à son exécution ;
- Contrôler l'encaisse et les écritures comptables ;
- Produire les rapports financiers ;
- Etablir le bilan en fin d'exercice.



CHAPITRE V : DE L'ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE

Section 1 : Des ressources et dépenses

Article 33 : Les ressources de l'Office sont constituées notamment par :

- Les dotations budgétaires de l'Etat ;
- Les rémunérations des prestations de services fournis par l'Office pour le compte des tiers ;
- La tarification et les recettes des autorisations et licences diverses ;
- Des subventions des pays et organismes étrangers ;
- Des dons et legs autorisés par le Ministre de tutelle sur avis du Conseil d'Administration ;
- Des emprunts contractés selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et approuvées par le Ministre de tutelle et le Ministre des Finances.

Article 34 : Les dépenses de l'Office sont constituées notamment par :

- Les frais de fonctionnement ;
- Les frais généraux de documentation, de fonctionnement et d'administration ;
- Les frais d'acquisition ou de location des biens meubles et immeubles pour la réalisation de ses missions ;
- Les frais d'acquisition de fournitures et d'équipements destinés dans le cadre des activités de l'Office ;
- La rémunération du personnel ainsi que les charges sociales et fiscales y relatives ;
- Les taxes, contributions et impôts légalement dus ;
- Les contributions diverses aux organisations internationales et régionales de même objet ;
- Toute autre dépense nécessaire à la réalisation de sa mission.

Article 35 : Le Conseil d'Administration définit les objectifs annuels de l'Office et donne les moyens d'atteindre ces objectifs à la direction à travers le vote du budget annuel.



Article 36 : Tout acte d'engagement des dépenses de l'Office est du ressort du Directeur Général et du Directeur ayant les finances dans ses attributions. En cas d'empêchement motivé, une délégation de pouvoirs aux autres membres de direction de l'Office est autorisée.

Article 37 : Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des disponibilités budgétaires approuvées par le Conseil d'Administration. Le Directeur Général doit contresigner les documents comptables.

Article 38 : Les marchés passés par l'Office sont soumis à la réglementation sur les marchés publics en vigueur.

Article 39 : Les paiements en espèces, par chèques ou virements ne peuvent s'opérer que par le Chef Comptable de l'Institut au vu des engagements pris par le Directeur Général ou son délégué. Avec l'autorisation écrite du Directeur Financier, le Chef Comptable peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs collaborateurs dans les limites fixées par ladite autorisation.

Article 40 : Le Chef Comptable délivre aux tiers les actes de paiement tels que visés par le Directeur Général et le Directeur ayant les Finances dans ses attributions.

Section 2 : De la tenue de la comptabilité

Article 41 : Les comptes de l'Office sont soumis au Règlement sur la comptabilité publique et tenus selon les normes du plan comptable national par un Chef comptable recruté après compétition et désigné par le Conseil d'Administration.

Article 42 : Le budget est adopté et géré conformément aux dispositions légales relatives à la comptabilité publique.

Article 43 : A la fin de chaque exercice, le Directeur Général de l'Office fait rapport au Conseil d'Administration pour approbation, dans les trois mois après la clôture de l'exercice.

Article 44 : Les fonds de l'Office doivent être déposés sur un compte spécial ouvert à la Banque de la République du Burundi ou dans une autre institution financière agréée. Sur ces comptes sont versées les dotations budgétaires éventuelles ainsi que les autres recettes perçues par l'Office.



Article 45 : Les états financiers de l'Office sont approuvés définitivement par le Ministre ayant l'Environnement dans ses attributions après examen du Conseil d'Administration. Les Offices concernées sont tenues de veiller à ce que les états financiers soient arrêtés trois mois après la clôture de l'exercice.

CHAPITRE VI : DU STATUT DU PERSONNEL

Article 46 : Le Personnel de l'Office comprend :

- Le personnel de l'ex INECN et ex Direction Générale de Forêts et de l'Environnement ;
- Des fonctionnaires détachés de la Fonction Publique ;
- Des agents permanents engagés pour une durée indéterminée dans les conditions de droit commun de la législation du travail et du statut propre de l'Office ;
- Des agents temporaires engagés pour une durée déterminée en vertu d'un contrat personnalisé.

Article 47 : Le Conseil d'Administration établit et adopte un Statut du Personnel traitant des questions relatives au recrutement et gestion de la carrière du personnel.

Ce Statut est soumis au Ministre de tutelle et au Ministre ayant les Finances dans ses attributions pour approbation.

Article 48 : Les relations entre l'Office et son personnel sont régies par le Code du Travail.



CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 49 : Tout ce qui n'est pas prévu dans le présent Décret sera précisé dans les textes réglementaires et le Code du travail

Article 50 : Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 51 : Le Ministre ayant l'Environnement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

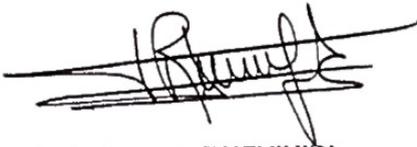
Fait à Bujumbura, le 29 octobre 2014,

Pierre NKURUNZIZA.

WP
29.10.2014 P3

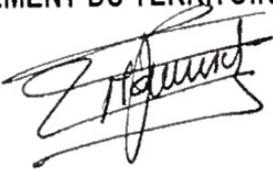
PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE DEUXIEME VICE-PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,



Dr Ir Gervais RUFYIKIRI.

LE MINISTRE DE L'EAU, DE L'ENVIRONNEMENT, DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'URBANISME,



Ir Jean Claude NDUWAYO.