

CHAPITRE VII

DU PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

Article 105

Une ordonnance du Ministre ayant la planification du développement dans ses attributions fixe la classification des infrastructures et équipements selon leur intérêt national, provincial ou communal.

La classification détermine les compétences respectives de l'Etat et de la commune en matière de programmation, de maîtrise d'ouvrage et d'entretien de ces équipements.

Article 106

Le plan communal de développement communautaire fixe les participations financières de la commune ainsi que les compléments apportés par les institutions d'appui au développement communal. Les participations communales constituent des dépenses obligatoires au sens de l'article 56 de la présente loi.

Article 107

Le plan communal de développement communautaire devient exécutoire de plein droit, après approbation du Conseil communal, et après vérification de sa cohérence avec le plan national de développement par le Ministre ayant la planification du développement dans ses attributions.

Passé un délai d'un mois à partir de la réception dudit plan communal par le Ministre intéressé sans réponse, le plan devient également exécutoire.

Article 108

Le Gouvernement veille à élaborer, dans les délais les plus brefs après promulgation de la présente loi, un manuel des procédures administratives et financières, à l'usage de toutes les communes du pays. Ce manuel se référera, outre à la présente loi, au règlement général de la comptabilité communale qui, dans l'intervalle, aura été mis à jour.

TITRE III

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 109

La délimitation et l'organisation de la Mairie de Bujumbura sont déterminées dans une loi spécifique.

Aux fins des premières élections de la période post-transition et en attendant la création des communes urbaines, la Mairie sera considérée comme une province et les zones assimilées aux communes.

Article 110

Aux fins des premières élections post-transition, à partir de la promulgation de la présente loi, les limites géographiques et administratives des communes, des collines et des zones actuellement en vigueur en vertu de la loi et des règlements sont maintenues en l'état. Le Ministre ayant l'intérieur dans ses attributions règle par voie d'ordonnance les contestations liées à la délimitation des circonscriptions électorales.

Article 111

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

Article 112

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

21 avril 1990. – DÉCRET n° 100/67 – Statut des personnels communaux et municipaux.

(B.O.B., 1990, n° 6, p. 174)

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le présent statut s'applique au personnel des communes et municipalités.

Article 2

On entend par personnel communal ou municipal, l'ensemble des agents qui occupent un emploi prévu au cadre organique d'une commune ou d'une municipalité.

L'Administrateur ou le Maire précisent par voie de décision le cadre organique de la commune ou de la municipalité.

Article 3

Le personnel communal ou municipal comprend:

- des fonctionnaires détachés auprès d'une commune ou d'une municipalité;
- des personnes engagées dans les conditions prévues par le présent statut.

Article 4

Les emplois sont répartis en trois catégories selon les conditions minimales prévues en annexe, requises pour y accéder et la nature des fonctions auxquelles elles donnent accès.

La catégorie de direction comprend les cadres qui exercent les fonctions de direction, de coordination et de contrôle des services ainsi que les fonctions de conception, d'étude et de conseils exigeant un niveau d'études supérieures complètes.

La catégorie de collaboration comprend les agents de maîtrise et les travailleurs hautement qualifiés. Ils exercent les fonctions d'assistance des cadres dans la réalisation de leurs tâches et les fonctions d'application des règlements et techniques spécifiques.

La catégorie d'exécution comprend les travailleurs semi-qualifiés et les manœuvres. Ils exercent des fonctions de simple exécution.

Article 5

La carrière du personnel communal ou municipal est déterminée par voie d'ordonnance du Ministre de l'Intérieur. Elle est organisée en grades et échelons à l'intérieur de chaque catégorie.

CHAPITRE II

DU RECRUTEMENT ET DE LA NOMINATION

Article 6

Le recrutement du personnel peut se faire par voie de concours, sur titre ou par nomination.

Article 7

Pour se porter candidat à un emploi, les conditions ci-après doivent être réunies:

- a) être de nationalité burundaise;
- b) être âgé de 18 ans au moins;
- c) n'avoir pas été condamné à une peine de servitude pénale égale ou supérieure à 6 mois ou à des peines dont le cumul est égal ou supérieur à 12 mois;
- d) être reconnu apte par un médecin du Gouvernement;
- e) être titulaire du ou des diplômes ou certificats pris en considération par l'accès au grade auquel le recrutement doit s'effectuer

ou à défaut, avoir une expérience professionnelle reconnue suffisante par l'administrateur ou le maire;

f) être libre de tout lien de travail envers un autre employeur au moment de l'engagement.

Article 8

En cas d'absence de candidat burundais d'un niveau suffisant, des étrangers peuvent être engagés par contrat dans les mêmes conditions que les nationaux sous réserve de l'obtention par le candidat de l'autorisation d'emploi de la main d'œuvre étrangère délivrée par le Ministère ayant le travail dans ses attributions.

Article 9

Pour recruter, il est procédé à l'appel aux candidatures. Les appels indiquent la nature des emplois vacants et leur nombre. Ils déterminent les conditions requises et la procédure suivant laquelle les candidatures doivent être introduites.

Les appels doivent faire l'objet d'une publicité par voie de la presse ou être affichés au bureau communal ou municipal.

Article 10

En cas de recrutement par concours, l'Administrateur ou le Maire, pour des raisons techniques, désigne une commission chargée de l'organisation et de la correction des épreuves de sélection.

Article 11

En cas de recrutement sur titre, l'Administrateur ou le Maire examine les candidatures et procède à la sélection.

Article 12

Un acte d'engagement est signé entre le nouvel employé et l'Administrateur ou le Maire après approbation de l'autorité de tutelle pour les catégories de direction et de collaboration.

Pour la catégorie d'exécution, il est signé entre le nouvel employé et l'Administrateur ou le Maire sans autre avis.

L'acte d'engagement précise la catégorie professionnelle, le grade, la fonction, le salaire y afférant et la durée de l'essai.

Article 13

Les employés qui sont appelés à exercer des fonctions effectives de direction sont nommés par décret sur proposition du Ministre de l'Intérieur.

CHAPITRE III

DE L'ESSAI, DE LA TITULARISATION ET DES POSITIONS

Section 1

De l'essai et de la titularisation

Article 14

Lors du recrutement, tout employé est en position d'essai.

La durée de l'essai est de trois mois pour la catégorie d'exécution et de six mois pour les autres catégories.

Article 15

Le chef direct doit adresser au plus tard 15 jours avant la fin de la période d'essai un rapport de stage à l'autorité compétente pour l'engagement.

Si les résultats du stage sont concluants, l'employé est titularisé dans son emploi.

Si les résultats ne sont pas concluants, il est mis fin au contrat à l'essai. Toutefois, l'employé peut être admis à refaire le stage sur décision de l'administrateur ou du maire.

Article 16

L'employé stagiaire qui s'estime lésé par la décision issue des résultats du stage peut introduire un recours auprès de l'autorité de tutelle, s'il est des catégories de direction et de collaboration.

Ce recours est introduit devant l'administrateur ou le maire pour la catégorie d'exécution.

Article 17

La titularisation est de la compétence de l'autorité investie du pouvoir d'engagement.

Section 2

Des positions

Article 18

Tout employé communal ou municipal est placé dans l'une des positions suivantes:

- l'activité de service;
- les congés;
- la suspension d'activité de service.

Article 19

La suspension d'activité de service est la position de l'employé qui est autorisé à interrompre provisoirement l'exercice de ses fonctions pendant une période durant laquelle il conserve ses droits à l'avancement et garde son ancienneté.

Article 20

Sans préjudice des dispositions de l'Article 41 du code du travail, un employé de la commune ou de la municipalité est d'office placé en suspension d'activité:

- 1° pour 18 mois, au plus, lorsqu'il est autorisé à effectuer un stage dans l'intérêt de la commune ou de la municipalité ou à suivre un cycle de formation ou de perfectionnement à temps plein;
- 2° lorsqu'à l'expiration d'un congé médical de 3 mois, l'employé ne peut pas reprendre son service.

Article 21

La suspension d'activité entraîne la cessation de la rémunération. Toutefois, dans les cas prévus aux points:

1° de l'Article 20, l'agent continue à percevoir son traitement, les allocations familiales et les indemnités de logement à l'exclusion de toute autre indemnité ou prime;

2° de l'Article 20, la rémunération sera due dans les limites de l'Article 27 du présent statut.

Article 22

L'employé en suspension d'activité de service doit reprendre son service dès qu'expire la période de suspension. Dans le cas contraire, il perd son emploi.

CHAPITRE IV

DES DROITS ET DES DEVOIRS

Section 1

Des droits

a). De la rémunération et des avantages sociaux

Article 23

Tout employé a droit à une rémunération comportant le traitement d'activité, les allocations familiales et les indemnités de logement.

Article 24

Le salaire de base est fonction de la catégorie de l'employé, de son grade et de son échelon. Les barèmes des salaires sont fixés par l'ordonnance du Ministre de l'Intérieur.

Article 25

Le salaire est payé par mois et à terme échu.

Article 26

Tout salaire cesse d'être dû à partir du lendemain du jour où pour quelque cause que ce soit, prend fin la carrière de l'employé.

Article 27

Lorsqu'à l'expiration d'un congé médical de trois mois, l'employé ne peut pas reprendre son service, il bénéficie d'un traitement égal à la moitié de son traitement d'activité jusqu'à la décision définitive d'une commission médicale. Toutefois, le bénéfice de ce traitement est limité à une période maximum de 3 mois. Si l'inaptitude temporaire résulte d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail, l'employé bénéficie dans les mêmes conditions de durée d'un traitement correspondant à 2/3 de son traitement d'activité. L'employé en suspension d'activité de service pour inaptitude physique temporaire continue à percevoir l'indemnité de logement et les allocations familiales.

Article 28

Il sera retenu sur les salaires des employés outre la provision pour le paiement de l'impôt professionnel, les cotisations de l'I.N.S.S., l'épargne obligatoire, la participation aux soins médicaux par versement d'une cotisation à la Mutuelle de la Fonction Publique.

Article 29

Les employés des municipalités ainsi que les membres de leurs familles bénéficient des soins de santé dans les limites des lois et règlements régissant la Mutuelle de la Fonction Publique.

Article 30

Les prestations en cas d'accident de travail et de maladie professionnelle, les prestations de vieillesse, d'invalidité et de décès sont fournies aux employés communaux ou municipaux, dans les limites de la législation sur la sécurité sociale.

b). Des primes

Article 31

L'Administrateur ou le Maire, dans les cas et aux conditions qu'il détermine, peut allouer des primes aux employés qui justifient des connaissances, capacités particulières ou qui exercent une fonction pénible, dangereuse, ou encore lorsque la fonction implique une responsabilité particulière ou le maniement des fonds.

c). Des congés

Article 32

Après chaque année de service, les employés des communes et des municipalités ont droit à un congé payé, égal à 20 jours ouvrables. La durée du congé annuel est augmentée d'un jour ouvrable supplémentaire par tranche de cinq années d'ancienneté de service.

Article 33

Il est prévu des congés de circonstance suivants:

. Quatre jours ouvrables en cas de:

- mariage de l'employé;
- accouchement de l'épouse de l'employé;
- décès du conjoint de l'employé;
- mariage ou décès du père ou de la mère de l'employé;
- mariage ou décès d'un enfant de l'employé.

. Deux jours en cas de décès:

- d'un grand-parent de l'employé;
- d'un frère ou d'une sœur de l'employé;
- d'un beau-parent.

Ces congés de circonstances doivent coïncider avec les événements qui y donnent droit et sont payés à salaire plein.

Article 34

Les congés médicaux et de maternité sont accordés aux employés de commune et de la municipalité sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin du gouvernement. La durée de congé de maternité est de 12 semaines, se répartissant par moitié avant et après l'accouchement. Pendant la durée de ces congés, l'employé reçoit l'entièreté de son traitement. L'employé

qui allaite a droit à une heure de repos par journée de travail, pendant six mois à compter du jour de la reprise de service.

d). De la notation et de l'avancement

Article 35

Tout employé d'une commune ou d'une municipalité a droit à une notation annuelle et à un avancement à l'exception des manœuvres qui bénéficient de la prime annuelle de 2%.

Article 36

La notation porte sur le mérite de l'employé et sur son aptitude à l'avancement d'échelon et de grade.

L'appréciation du mérite est traduite par une des mentions suivantes:

TRES BON; BON; ASSEZ BON, INSUFFISANT.

Article 37

Le Ministre de l'Intérieur détermine par voie de correspondance le processus de notation et d'avancement des employés.

Section 2

Des devoirs

Article 38

Les employés des communes et municipalités ont pour devoirs principaux;

- de veiller à la sauvegarde des intérêts de la commune ou de la municipalité;
- d'accomplir leur tâche avec conscience et assiduité;
- d'exécuter concrètement les ordres de leurs supérieurs et de s'entraider dans l'intérêt du service;
- d'user de courtoisie et de politesse envers le public;
- de s'abstenir, dans leur vie privée comme dans leur service, de tout ce qui est contraire à l'honneur, la dignité, la confiance qui s'attachent à leurs fonctions.

Article 39

Tout employé ayant une responsabilité hiérarchique est tenu de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences ou infractions commis dans le service ou l'occasion du service.

Article 40

Il est interdit à tout employé d'exercer directement ou par personne interposée une activité privée de nature à nuire aux intérêts de la commune ou de la municipalité.

Article 41

Sans préjudice des dispositions de l'article 117 du code pénal relatives au secret professionnel, tout employé est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions sauf pour témoigner en justice.

CHAPITRE V

DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 42

Tout manquement d'un employé aux devoirs énumérés aux articles 38, 39, 40 et 41 du présent statut, dans l'exercice ou en dehors de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales.

Article 43

L'employé ne peut pas être sanctionné disciplinairement sans qu'il n'ait été jamais averti des griefs formulés contre lui et mis à même de présenter sa défense.

Suivant la gravité des fautes, les sanctions disciplinaires sont:

- 1° le blâme écrit;

2° la mise à pied de 5 jours au minimum et de 15 jours au maximum qui entraîne la perte de tout traitement pendant toute la période;

3° le licenciement avec ou sans préavis ni indemnités.

Article 44

Le blâme ou la mise à pied sont infligés par l'autorité hiérarchique au premier degré. Le licenciement est prononcé par l'administrateur ou le maire.

CHAPITRE VI

DE LA RUPTURE DU CONTRAT

Article 45

Le licenciement avec ou sans préavis s'opère conformément aux dispositions du Code de Travail.

Article 46

La rupture du contrat d'un employé de la commune ou de la municipalité s'effectue dans les conditions ci-après:

1° par le licenciement ou la démission;

2° pour inaptitude physique dûment constatée par une commission médicale;

3° par la mise à la retraite;

4° par le décès de l'employé;

5° suite à deux notes «INSUFFISANT».

Article 47

L'âge limite du service actif des employés communaux ou municipaux est fixé à 55 ans pour les femmes et 60 ans pour les hommes avec possibilité de prolongation sans toutefois dépasser l'âge de 60 ans pour les femmes et 65 ans pour les hommes.

Article 48

L'employé qui justifie avant l'âge de 55 ans de trente ans de service pris en considération pour le calcul du taux de la pension de retraite, peut être mis à la retraite à demande.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Section 1

Du chef de zone, du chef de secteur ou de quartier

Article 49

Le chef de zone et le chef de secteur ou de quartier exercent un mandat politique. A ce titre, ils bénéficient d'une indemnité forfaitaire de fonction fixée par l'ordonnance du Ministre de l'Intérieur.

Article 50

Outre l'indemnité de fonction, les chefs de zone bénéficient des indemnités de logement, des allocations familiales, des soins de santé, des congés conformément au présent statut.

Les chefs de secteur ou de quartier ne bénéficient que des allocations familiales, des soins de santé et de congés.

Section 2

De la Police de Sécurité Publique affectée dans les communes et municipalités

Article 51

Le personnel de la Police de Sécurité Publique affecté dans les communes et municipalités est régi par les textes qui lui sont propres.

Article 52

Sa rémunération est à charge de la commune ou de la municipalité qui l'utilise.

Note. Cette disposition est surannée dans la mesure où la L. n° 1/23 du 31/12/2004 a créé la «Police Nationale du Burundi», P.N.B. en sigle. La Police Nationale du Burundi a fusionné tous les corps de police qui existaient avant sa mise en place, y compris la Police de Sécurité publique. Depuis lors, tous les personnels de la Police nationale du Burundi sont rémunérés sur les budgets alloués à ce corps.

CHAPITRE VIII

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 53

La catégorie, le grade et l'échelon du personnel communal ou municipal déjà en fonction à l'entrée en vigueur du présent statut est fonction du niveau d'études. Les écarts éventuels de rémunération qui en résulteraient seront de l'appréciation du Conseil communal ou municipal.

Article 54

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent statut, les dispositions du Code du Travail s'appliquent à titre supplétif au personnel communal et municipal.

Article 55

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Article 56

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

29 avril 1999. – ORDONNANCE MINISTÉRIELLE n° 530/256 — Déblocage de la carrière professionnelle de la Mairie de Bujumbura.

(B.O.B., 1999, n° 5, p. 328)

Article 1

Le personnel de la Mairie de Bujumbura est réparti en quatre (4) catégories professionnelles à savoir:

- la catégorie de direction;
- la catégorie de collaboration;
- la catégorie d'exécution;
- la catégorie d'appui.

Article 2

Sauf pour la catégorie d'appui, chaque cadre ou agent qui souscrit un contrat de travail avec la Mairie fait carrière dans la catégorie de recrutement par des avancements d'échelons en échelons en fonction de l'appréciation annuelle et ses prestations par l'employeur.

Article 3

Les agents de la catégorie d'appui ne font pas l'objet d'une notation annuelle et jouissent par conséquent d'une augmentation systématique de salaire de 3% chaque année.

Article 4

Les notations annuelles donnent droit à des avancements d'échelons dans l'ordre suivant:

Note BON: 1 échelon

Note TRES BON: 2 échelons

Note ELITE: 3 échelons

Article 5

Les avancements d'échelons donnent droit à des augmentations annuelles de salaires telles que prévues dans la grille des salaires en annexe à la présente ordonnance.