



***MINISTERE DU DEVELOPPEMENT
COMMUNAL***

GUIDE NATIONAL SUR LA REDEVABILITE

Bujumbura, Juillet 2014

Sommaire

I. CONTEXTE	2
II. CONCEPTS ET PRINCIPES	3
a. <i>Concept de redevabilité (définition)</i>	
Erreur ! Signet non défini.	
b. <i>Principes</i>	Erreur ! Signet non défini.
• <i>Participation</i>	Erreur ! Signet non défini.
• <i>Performance</i>	Erreur ! Signet non défini.
• <i>Suivi-évaluation</i>	Erreur ! Signet non défini.
III. DEMARCHES METHODOLOGIQUES	7
a. <i>Phase 1 : Préparation</i>	Erreur ! Signet non défini.
b. <i>Phase 2 : Redevabilité proprement dite</i> ..	Erreur ! Signet non défini.
c. <i>Phase 3 : Suivi des décisions et recommandations</i>	Erreur ! Signet non défini.
• <i>Etape 1 : Rapportage/diffusion/médiatisation</i>	Erreur ! Signet non défini.
• <i>Etape 2 : Restitution (collines, affichage, tutelle)</i> ...	Erreur ! Signet non défini.
• <i>Etape 4 : suivi des décisions et recommandations</i> ..	Erreur ! Signet non défini.
IV. CONCLUSION	17

I. CONTEXTE

Depuis 2005, le gouvernement du Burundi a matérialisé la volonté politique d'asseoir une démocratie, et partant renforcer la dynamique de la décentralisation dans l'administration territoriale. En effet, les communes qui sont des entités décentralisées jouissant d'une autonomie organique et financière et d'une personnalité juridique sont aujourd'hui dirigées par un conseil communal de 15 membres élus au suffrage universel conformément à la Constitution nationale et de la loi communale. La même loi communale organise le conseil communal et mandate le secrétaire du conseil communal à animer et gérer la vie de la commune en qualité d'Administrateur communal.

Cette loi communale considérée par les analystes politiques comme la constitution communale ordonne au conseil communal de rendre compte à la population détentrice du pouvoir de la vie socio politique et économique de la commune. Cette préoccupation de promouvoir davantage la démocratie locale est mise en exergue par l'article 15 de cette loi communale : *« le conseil communal organise au moins deux fois par an des rencontres ouvertes aux conseils collinaires et aux représentants des associations œuvrant dans la commune pour les informer de manière transparente sur la situation politique, sociale et économique prévalant dans la commune et ses perspective d'avenir. Les participants à ces rencontres ont droit de poser des questions et de proposer des solutions au conseil communal ».*

Au regard de cet article, la redevabilité des gestionnaires de la commune vis-à-vis des citoyens est un exercice légal et obligatoire auquel personne n'a droit de se dérober. Curieusement cet espace consacrant la participation citoyenne à la gestion démocratique cde la commune n'est pas toujours offert aux principaux segments de la population appelés à leur tour d'organiser la restitution à la base. Le manuel national d'évaluation de la performance communale, un instrument diffusé au niveau des communes pour accompagner les communes à instaurer la culture de bonne

gouvernance a lui aussi prévu la redevabilité parmi les critères de gouvernance administrative communale.

Les résultats annuels de l'évaluation de la gouvernance à l'aide de ce manuel révèlent globalement deux situations : d'une part il y a des communes qui n'organisent pas ces rencontres communautaires n'en déplaise le caractère obligatoire de cet acte. D'autre part, la plupart des communes qui organisent cette activité le feraient pour échapper aux sanctions de l'évaluation communale en témoignent le contenu partagé et la qualité des participants à l'occasion. Des efforts sont donc à fournir pour sensibiliser les administratifs communaux et renforcer les capacités techniques de ces derniers pour mieux organiser ces rencontres démocratiques qui consolident une fois de plus la démocratie à la base.

Le présent guide d'animation des séances de redevabilité tenues par le conseil communal vient proposer un contenu indispensable à aborder et une démarche méthodologique à emprunter par les organisateurs de l'exercice.

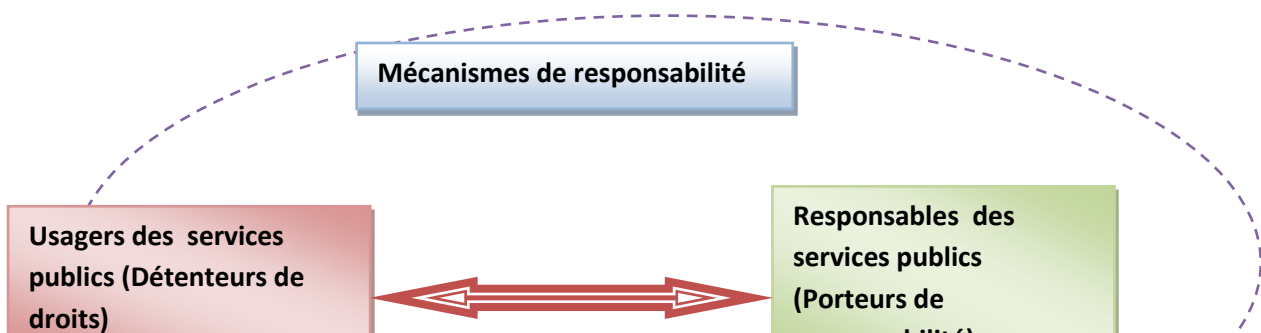
Il se veut être un outil didactique dans lequel les conseils communaux, soucieux de faire de ces rencontres communautaires obligatoires en vue de la consolidation de la participation citoyenne dans la gestion de la commune peuvent s'inspirer.

II. Concepts et principes

a. Concept de redevabilité (définition)

« La redevabilité est «l'obligation incombant aux détenteurs du pouvoir, élus ou non élus de rendre compte de leurs actions et d'en être tenus responsables».

Toute institution ou tout responsable d'une institution a l'obligation de rendre compte de l'exécution de son programme devant les partenaires ou les instances supérieures habilitées qui vont apprécier les performances et, le cas échéant, prendre des mesures pour redresser la situation ou prendre des mesures correctives.



L'existence de mécanismes de redevabilité est une très bonne chose mais pour que ces derniers soient efficaces, ils doivent respecter au moins quatre principes : être transparents, viser la performance, faire objet d'une évaluation régulière, privilégier la participation et l'implication des parties prenantes.

b. Principes

- **Transparence**

La transparence concerne l'ouverture du public sur les activités des responsables ou des institutions. En d'autres termes, elle mesure la manière dont ces derniers donnent l'information sur ce qu'ils font, comment ils le font mais aussi sur les résultats.

Cela permet aux citoyens d'apprécier si les institutions ou les responsables travaillent selon la loi et si leurs performances correspondent aux objectifs fixés ou aux promesses de campagne pour les gouvernements et les élus.

La transparence ne consiste pas seulement à ce que les institutions ou les responsables délivrent des informations aux citoyens, encore faut-il qu'ils leur fournissent des informations qu'ils demandent.

La transparence suppose l'existence de mécanismes permettant aux citoyens ou à tous les partenaires l'accès en temps utiles aux informations et l'ouverture à l'évaluation des structures et des procédures des instances de prise de décisions.

La transparence n'est pas un système d'information à sens unique mais un dialogue permanent entre les responsables et les institutions sur les informations fournies.

Dans le cas d'espèce, l'on va s'intéresser en particulier aux critères suivants : la définition et l'affichage des conditions d'accès à un service public, l'existence des écriteaux d'orientation des usagers, l'existence d'une liste de la matière taxable, la publication des marchés publics et des emplois à pourvoir, l'affichage des budgets communaux en cours, l'affichage

des délibérations et des grandes décisions du conseil communal et l'existence des boîtes à suggestions.

- *Participation*

La participation est le processus par lequel une institution ou une autorité permet aux différents acteurs et parties prenantes à jouer un rôle actif dans la prise de décisions et dans toutes les activités qui les concernent ou qui peuvent avoir une incidence sur leurs vies.

Pour être caractérisée de responsable, l'institution ou l'autorité doit comprendre les besoins et les intérêts des principaux acteurs et parties prenantes. Cela passe bien entendu par une approche participative dans la prise de décisions et donc par des mécanismes qui permettent aux parties prenantes de pouvoir donner leurs avis et leur contribution dans les décisions qui les touchent. La participation ne doit pas seulement se limiter à la simple écoute des parties prenantes. Pour qu'elle soit effective, elle doit se traduire par une prise en compte de leurs avis et opinions.

Sans être exhaustif, les critères suivants peuvent aider à mesurer le degré de participation au niveau local : la tenue des rencontres communautaires, la tenue des réunions périodiques à l'endroit du personnel communal, la tenue de réunions à l'endroit des services sectoriels, etc.

- *Performance*

La performance combine à la fois l'efficacité et l'efficience. C'est la capacité pour une institution ou une entreprise à atteindre des résultats par rapport aux objectifs fixés en faisant un usage judicieux des ressources allouées.

Malheureusement, bon nombre de mécanismes sont centrés uniquement sur le respect des règles, sur une gestion publique fondée sur le travail administratif sans viser la performance.

Au niveau local, pour apprécier le niveau de performance, les critères suivants pourraient servir de référence : l'adoption du PCDC (Plan communal de Développement Communautaire) et sa mise en œuvre, l'existence d'un plan annuel d'investissement et son niveau de réalisation, l'existence d'une stratégie de mobilisation de ressources et son niveau de

réalisation, l'accessibilité aux services de base, le niveau de perception des recettes propres, etc.

- *Suivi-évaluation*

Le suivi et l'évaluation sont des outils essentiels pour s'assurer du niveau de la pratique de la redevabilité, mais aussi de la participation et de l'appropriation des membres de l'administration publique locale et de la durabilité des relations établies avec les différents partenaires et acteurs de la localité.

Le suivi est une appréciation continue de la progression opérationnelle de la réalisation des activités programmées. Il permet de répondre à la question «que faisons-nous ?»

L'évaluation est une appréciation périodique de la performance de la redevabilité par rapport à ses objectifs et ses buts; elle répond à la question «qu'avons-nous accompli? ».

Toute institution ou autorité doit faire périodiquement une évaluation des progrès et des résultats par rapport aux buts et aux objectifs qu'il s'est assigné ou qui lui ont été assignés. Cette évaluation doit impliquer toutes les parties prenantes et être tenue en compte pour ajuster les objectifs régulièrement.

L'évaluation constitue une occasion privilégiée pour les institutions ou pour leurs responsables de rendre compte de leurs performances par rapport à leurs promesses ou programmes annoncés aux citoyens ou aux autres partenaires concernés.

III. Démarche méthodologique

D'emblée, il convient de préciser que le support central d'une séance de redevabilité est le rapport d'activités sur le plan politique, social et économique. La séance de redevabilité devrait se faire en trois phases : la

phase de préparation, la phase de la séance de redevabilité proprement dite, la phase de suivi des décisions et recommandations.

a. Phase 1 : Préparation

Cette phase comprend trois étapes : la préparation du contenu, la préparation du matériel et la préparation de l'animation de la séance.

Etape 1 : Préparation du contenu d'une séance de redevabilité

Les autorités communales doivent rendre compte de la situation politique, sociale, économique prévalant dans la commune.

- Situation sécuritaire, politique et gouvernance

L'environnement politique et sécuritaire doit figurer sur cet agenda car la paix est un préalable. Le conseil communal profite de cette opportunité pour rappeler ou initier des stratégies de cohésion sociale. Cette rubrique ne devrait pas donc être perçue comme un slogan de routine ni par l'administration ni par les représentants de la population car elle offre la chance aux contributions utiles pour bâtir une paix durable.

L'autorité communale ferait bon de se munir des outils permettant d'animer ce point de manière aisée et sans créer des situations conflictuelles. Pour ce faire, elle doit assainir les relations avec les différents responsables politiques locaux.

En outre, elle doit rendre compte sur :

- a) La tenue des réunions du conseil communal
- b) La cohabitation entre les partis politiques (demandes formulées par les partis politiques pour l'organisation des réunions, le nombre de réunions autorisées et tenues)
- c) L'encadrement des conseils collinaires qui sont redevables du développement collinaire
- d) Le fonctionnement des comités de lutte contre la corruption
- e) Le respect et la promotion des droits de la personne humaine
- f) Les mesures prises contre les violences faites à différentes victimes
- g) L'inclusivité des couches des populations marginalisées

- Situation du développement socio-économique

L'autorité communale doit rendre compte de l'évolution du développement de sa commune. Pour y arriver, il peut exploiter les outils de gestion du développement de la commune qui sont le plan communal de développement communautaire, le plan annuel d'investissement et le budget communal (prévisions et réalisations).

✓ de l'actualisation/ mise en œuvre du PCDC et PAI

Chaque administrateur communal dispose d'un PCDC et d'un plan annuel d'opérationnalisation de sa mise en œuvre qui doit être exécuté au cours de son mandat. Il doit donc rendre compte à la population et à la société civile des réalisations passées et futures conformément à son plan d'action annuelle. Les participants usent du droit qui leur est révolu pour poser des questions ou donner des suggestions.

✓ du Budget communal

L'administrateur communal doit rendre compte des prévisions et des réalisations du budget de la commune. Pour y arriver, il fait recours aux supports visuels. Il montre les recettes collectées par chaque colline avec classement des collines en mettant en évidence les sources de ces recettes. Ce classement incite à une compétition des collines.

L'administrateur doit rendre compte du montant qui est parvenu jusqu' à la commune. Il fait mention des dépenses qu'il a déjà effectuées et celles qu'il compte effectuer selon les rubriques budgétaires en montrant la part affectée au fonctionnement et celle affectée à l'investissement.

Lorsque les citoyens sont au courant de ce que font leurs dirigeants, ils adhèrent davantage au développement. L'élu à la tête doit rendre compte de ce qu'il a déjà réalisé avec le budget et de ce qu'il compte faire dans l'avenir.

Etape 2 : Préparation du matériel

Lors de la préparation, certaines choses s'avèrent indispensables :

1. **Documents nécessaires** : Plans Annuels d'Investissement, Prévision budgétaire, le rapport sur le budget (recettes et utilisation), rapport de mise en œuvre des PCDC,
2. **Flipchart et feutres** (s'il y en a)
3. **Beamer et Ordinateur** pour les communes qui le peuvent

4. Frais de déplacement, restauration, hébergement, pour les participants pris en charge par la commune et si nécessaire

5. Frais de location de la salle si la commune ne dispose pas d'une salle.

Etape 3 : Préparation de l'animation de la séance de redevabilité

Il est indispensable de prévoir une séance interne au sein du conseil communal pour permettre à tout le conseil d'être informé au même niveau sur les attitudes à prendre, les techniques d'animation à adopter et de pouvoir se répartir les rôles avant la séance publique. En effet, une séance de rendre compte diffère des réunions classiques tenues par les autorités administratives qui sont appelées à considérer les participants à leur juste titre des délégués de la population qui l'a mandaté et donc à qui on doit avoir du respect.

Au cours de cette séance de préparation, les membres du conseil communal doivent tenir compte des aspects suivants :

- 1. Répartition des rôles :** Avant tout, il est indispensable de se répartir les rôles pour savoir qui prépare quoi, qui présente quoi, qui est le modérateur, qui va prendre le P.V au moment du débat et des recommandations, etc.
- 2. Salle :** Pour choisir une salle, il faut tenir compte : du nombre de participants et de la disponibilité, le jour souhaité. La réserver et mandater une personne chargée de la disposition de la salle pour éviter de le faire au moment de la séance.
- 3. Liste des invités :** il faut établir une liste et la garder à portée de main.
- 4. Invitation :** Il est essentiel de se convenir sur la manière d'inviter les participants, selon les moyens de la commune et les envoyer à temps.

a) Liste des invités

Lors de ces séances, il faut veiller à inviter et de manière officielle les catégories suivantes:

- Les chefs des collines

- Les chefs de zones
- Les Cinq élus au niveau collinaire
- Les chefs des comités collinaires de suivi
- Les membres des CCDC
- La société civile (représentants des ONG, associations, confessions religieuses, etc.)
- Le secteur privé
- Les intervenants dans la commune
- Les partis politiques œuvrant dans la commune

NB : La séance de redevabilité étant par nature une rencontre publique, Chaque citoyen intéressé est autorisé d’y prendre part.

Comment les inviter ?

La manière d’inviter les participants dépend des spécificités et des moyens de chaque commune. On peut recommander entre autres :

- les lettres d’invitation de préférence rédigées en kirundi
- les affiches à des endroits clés
- les annonces à la télé ou à la radio
- les communiqués à l’église.

NB :

La distribution des invitations ou les autres moyens d’invitations doivent se faire **au moins 7 jours avant la date de la séance** pour permettre aux participants de mieux se préparer.

b. Phase 2 : Redevabilité proprement dite

Le déroulement de la séance de redevabilité se résume comme suit :

Etapas	Temps prévu (indicatif)	Thématique	Responsable	Supports à utiliser	Méthodes d’animation	Outils
❖ Accueil/Ouverture	10 min	❖ Accueil et présentation des orateurs ❖ Rappel de l’importance de la séance	❖ Administrateur communal			
❖ Présentation de l’ordre du jour	❖ 5 min	❖ Présentation de thèmes à l’ordre du jour	❖ Administrateur communal			
❖ Situation	❖ 15	❖ Présentation de la situation	❖ Administrateur	Rapport de	Présentation	Beame

politique et sécuritaire	min	politique, sociale et économique qui prévaut dans les communes	❖ Conseil Communal (C.C)	l'Administrateur sur la situation politique et sociale	orale ou projection	r et ordinateur
❖ Débats	❖ 1heure	❖ Questions de clarification, observations et autres	❖ Participants			
❖ Situation du développement socio-économique	❖ 30 min	❖ Présentation de l'état de la mise en œuvre des PCDC à travers le PAI.	❖ Administrateur ❖ Conseiller chargé développement communal	Rapport d'évaluation PAI	Présentation orale ou projection	Beamer et ordinateur
❖ Débat	❖ 45min	❖ Echange sur les projets réalisés, les approches d'interventions,.....	❖ Administrateur et le CTD.	PAI		
	❖ 15 min	❖ Présentation de l'utilisation du Budget communal (prévision et réalisation budgétaire, budget d'investissement et de fonctionnement)	❖ Administrateur ❖ Comptable communal ❖ Commission finances du C.C	❖ Rapport sur prévisions budgétaire ❖ Réalisation des recettes ❖ Budget d'investissement et de fonctionnement	Présentation orale ou projection	Beamer et ordinateur
	❖ 20 min	❖ Présentation du niveau de mobilisation des contributions et leur utilisation	❖ Administrateur communal	Rapport sur les collectes et sur l'utilisation	Présentation orale ou projection	Beamer et ordinateur
❖ Débats	❖ 45min	❖ Séance de questions et réponses	❖ Administrateur ❖ Conseil Communal ❖ Invités	Tous les thèmes abordés	Echanges et visualisation	Flipchart et feutres
❖ Clôture de la séance	❖ 20min	❖ Rappel des recommandations des participants ❖ Remerciement des participants ❖ Clôture de la séance	❖ Administrateur communal	❖ Recommandations notées		

- La projection est conseillée seulement pour les communes qui disposent du matériel nécessaire (Beamer et ordinateur).

- La durée estimée à chaque séquence peut varier suite à la richesse des débats

C. Phase 3 : Suivi des décisions et recommandations

- *Etape 1 : Reportage/diffusion/médiatisation*

Les principales recommandations ayant été adoptées, il faut maintenant s'atteler à collecter le maximum d'information y relatives sur toutes les questions faisant l'objet de recommandations et la partager avec les grands acteurs afin qu'ils donnent eux aussi leur point de vue sur le sujet ainsi que les propositions de solutions et in fine, avoir leur pleine adhésion.

- *Etape 2 : Restitution (collines, affichage, tutelle)*

Par le partage aussi large que possible de l'information, l'adhésion d'acteurs clés a été acquise, plusieurs propositions de solutions ont été données. Il faut en choisir celles qui semblent judicieuses pour changer positivement la situation et en faire une large diffusion au niveau des acteurs concernées en particulier en direction de la tutelle, des collines, de la société civile.

Etape 3 : Mise en œuvre des décisions et recommandations

Il est important de bien clarifier les responsabilités en ce qui concerne la mise en œuvre des décisions et recommandations mais également un calendrier raisonnable pour opérer les changements escomptés.

- *Etape 4 : suivi des décisions et recommandations*

De même, il est tout aussi utile de connaître les responsables du suivi de la mise en œuvre des décisions et recommandations qui doivent être différents de ceux chargés de leur mise en œuvre et d'arrêter des dates pour les évaluations périodiques.

La phase de suivi des décisions et recommandations est illustré dans le tableau ci-après.

Exemple d'un mécanisme de suivi-évaluation d'une séance de redevabilité au niveau de l'Administration décentralisée

Points d'entrée	Informations disponibles	Partage de l'information	Mesures prises pour le changement	Changement attendu	Responsable (s)		Délais
					Mise en œuvre	Suivi	
<p>✓ Existence d'une stratégie de mobilisation des ressources</p>	<p>✓ Un projet de stratégie de mobilisation avait été rédigé mais le nouvel Administrateur n'était pas au courant, il était incomplet et il fallait le revoir.</p> <p>✓ Des cinq membres de la commission de rédaction, il en reste seulement deux, d'autres ont été mutés ailleurs.</p>	<p>✓ Une réunion regroupant l'Administrateur, les conseillers techniques, le comptable, les responsables des sectoriels, les chefs de zone et les représentants de la société civile sera convoquée et cette information sera partagée avec les participants</p>	<p>✓ Mise en place d'une nouvelle commission pour finaliser le document de stratégie de mobilisation de ressources</p>	<p>✓ Un document de stratégie de mobilisation des ressources</p>	<p>✓ Le Conseiller Technique en même temps Président de la Commission</p>	<p>✓ Le Conseil communal</p> <p>✓ Les représentants de la société civile désignés</p>	<p>✓ Un mois</p>
<p>✓ L'accessibilité aux</p>	<p>✓ ¾ des collines de recensement</p>	<p>✓ Une réunion regroupant les conseillers de l'Administrateur, les chefs de</p>	<p>✓ Mise en place de commissions chargées de</p>	<p>✓ Construction d'écoles primaires sur</p>	<p>✓ La commission ad hoc présidée de par l'Administrateur</p>	<p>✓ Le conseil communal Les représentants</p>	<p>✓ Une année</p>

services de base (éducation, santé, eau potable)	<ul style="list-style-type: none"> nt ont une école primaire ✓ Deux des cinq zones n'ont pas de centre de santé ✓ Une sous-colline n'a pas un point d'eau potable 	zone sans infrastructures, les responsables de l'éducation, les responsables de la santé et de l'eau, les représentants de la société civile et, si besoin les PTFs, sera organisée par l'Administrateur communal pour partager l'information et recueillir leurs avis	chaque projet	<ul style="list-style-type: none"> le ¼ de collines restantes ✓ Construction de centres de santé dans les deux zones restantes ✓ Construction d'un point d'eau sur la sous-colline qui n'en a pas 	<ul style="list-style-type: none"> Communal et le Directeur communal de l'enseignement ✓ Le Conseiller chargé des affaires sociales qui est le Président de la commission chargé des infrastructures sanitaires ✓ Le responsable fontainier communal pour le point d'eau 	<ul style="list-style-type: none"> de la société civile désignés ✓ Idem ✓ Idem 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dix-huit mois ✓ Neuf mois
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La régularité des sessions ordinaires du conseil communal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seulement deux sessions du conseil ont été tenues au cours de l'année écoulée ✓ Deux raisons sont invoquées : la convocation tardive et le non paiement des jetons de présence qui font que le quorum n'est pas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le président du Conseil communal va tenir une session extraordinaire pour échanger sur ces questions 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Décision de convoquer les sessions au moins deux semaines à l'avance ✓ Ordre a été donné à l'Administrateur de disponibiliser les jetons de présence à chaque session 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La tenue de toutes les quatre sessions ordinaires du Conseil communal comme l'exige la loi ✓ Paiement des jetons de présence à la fin de chaque session 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Président du Conseil communal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un comité ad hoc composé de deux membres du Conseil communal et deux représentants de la société civile 	<ul style="list-style-type: none"> Deux semaines

	atteint.						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le paiement régulier du personnel communal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le paiement des salaires du personnel communal accuse en moyenne deux semaines de retard ✓ La cause principale est la mauvaise collecte des recettes car les agents percepteurs peuvent passer plus d'un mois sans verser les fonds collectés 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'Administrateur communal va convoquer une réunion regroupant le personnel communal ainsi que les agents percepteurs des recettes pour partager les informations et convenir de mesures à prendre 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place de délai butoir pour le versement des recettes perçues par les agents percepteurs ✓ Mise en place d'un comité chargé de suivre hebdomadairement les recettes collectées et versées. ✓ Mise en place de sanctions pour les contrevenants 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le paiement du personnel communal au plus tard le 30^{ème} jour du mois 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'Administrateur communal ✓ Le comptable communal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Président du Conseil communal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trois semaines

IV. Conclusion

La séance de redevabilité est très importante dans la vie du pays en général et celle de la commune en particulier car elle permet à l'administrateur de rendre compte à la population sur la situation globale de leur commune, elle permet également à l'administrateur d'aborder pendant la séance notamment la gouvernance comme respect des droits de l'homme, lutte contre la corruption, la cohabitation entre les partis politique, la mobilisation, la gestion des finances communales, etc.

Cette séance permet aussi à la population de poser des questions en rapport avec la situation de la commune pour qu'elle ait la même compréhension sur la vie de leur commune.

Ce guide permettra alors de renforcer les capacités techniques des conseils communaux dans la conduite de la séance de redevabilité et contribuera ainsi à l'amélioration de la conduite de ces rencontres communautaires.

Bibliographie

- République du Burundi, Stratégie Nationale de Bonne Gouvernance et de Lutte contre la corruption au Burundi 2011-2015, Bujumbura, octobre 2010.
- République du Burundi-Ministère de la Décentralisation et du Développement Communal, Document de Politique Nationale de Décentralisation au Burundi, Bujumbura, mai 2009.
- République du Burundi, Cadre Stratégique de Croissance et de Lutte contre la pauvreté II.
- République du Burundi, Loi n°1/02 du 25/janvier 2010 portant révision de la Loi n°1/016 du 20 avril 2005 portant organisation de l'administration communale.
- République du Burundi, Ministère du Développement Communal, Le Développement de la démocratie locale : Manuel du participant.
- République du Burundi, Ministère du Développement Communal, Manuel d'évaluation des performances des commune, 2^{ème} génération, Bujumbura, mai 2013.