

REPUBLIQUE DU BURUNDI



CABINET DU PRESIDENT

DECRET N°100/ 032 DU 18 SEPTEMBRE 2025 PORTANT MISSIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE LA COMMUNICATION ET DES MEDIAS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi Organique n° 1/06 du 8 mars 2018 portant Révision de la Loi n°1/03 du 24 janvier 2013 portant Missions, Composition, Organisation et Fonctionnement du Conseil National de la Communication « CNC » ;

Vu la Loi Organique n° 1/20 du 20 juin 2022 portant Révision de la Loi n°1/35 du 4 décembre 2008 relative aux Finances Publiques ;

Vu la Loi Organique n°01/05 du 16 mars 2023 portant Détermination et Délimitation des Provinces, des Communes, des Zones, des Collines et/ou Quartiers de la République du Burundi ;

Vu la loi n°1/22 du 25 juillet 2014 portant Réglementation de l'Action Récursaire et Directe de l'Etat et des Communes contre leurs Mandataires et leurs Préposés ;

Vu la Loi n°1/04 du 24 janvier 2018 portant Modification de la Loi n°1/01 du 4 février 2008 portant Code des Marchés Publics du Burundi ;

Vu la Loi n°1/11 du 24 novembre 2020 portant Révision du Décret-loi n°1/037 du 7 juillet 1993 portant Révision du Code du Travail du Burundi ;

Vu la Loi n°1/10 du 16 mars 2022 portant Prévention et Répression de la Cybercriminalité au Burundi ;

Vu la Loi n°1/03 du 8 février 2023 portant Modification de la Loi n°1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la Loi n°1/16 du 07 juin 2024 portant Modification du Décret-loi n°1/024 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat ;

Vu la Loi n°1/21 du 12 juillet 2024 portant Modification de la Loi n° 1/19 du 14 septembre 2018 portant Modification de la Loi n°1/15 du 09 mai 2015 régissant la Presse au Burundi ;

Vu la Loi n°1/22 du 22 août 2024 portant Code des Communications Electroniques et Postales ;

Vu la Loi n°1/05 du 17 mars 2025 portant Modification de la Loi n°1/09 du 13 novembre 2020 portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

Vu le Décret n°100/126 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n°100/136 du 16 mai 2011 portant Missions, Organisation et Fonctionnement d'une Coordination d'un Cabinet Ministériel ;

Vu le Décret n°100/127 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n°100/137 du 16 mai 2011 portant Missions, Organisation et Fonctionnement d'un Secrétariat Permanent ;

Vu le Décret n°100/196 du 15 septembre 2016 portant Dispositions Complémentaires de Gouvernance des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Administrations Personnalisées de l'Etat et des Sociétés à Participation Publique ;

Vu le Décret n°100/060 du 24 avril 2020 portant Cadre Général du Cahier des Charges des Inspections Générales Ministérielles et Services de Contrôle Interne de l'Administration Publique Burundaise en Matière de Suivi de la Gouvernance ;

Vu le Décret n°100/089 du 11 juillet 2025 portant Réorganisation de l'Administration Provinciale ;

Vu le Décret n°100/018 du 17 septembre 2025 portant Modification du Décret n°100/002 du 05 août 2025 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Revu le Décret n°100/085 du 19 octobre 2020 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère de la Communication, des Technologies de l'Information et des Médias,

Sur proposition du Ministre de la Communication et des Médias ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret détermine les missions, l'organisation et le fonctionnement du Ministère de la Communication et des Médias.

Article 2 : Le Ministère de la Communication et des Médias a pour missions principales de :

- 1° coordonner les activités de ses antennes provinciales ;
- 2° centraliser et évaluer les rapports des antennes provinciales transmis à travers les Cabinets des gouverneurs des provinces ;
- 3° transférer les ressources financières et humaines selon les programmes décentralisés ;
- 4° exécuter la politique nationale de décentralisation ;
- 5° mettre en œuvre les recommandations et les décisions arrêtées en Conseil des Ministres ;
- 6° diffuser et vulgariser, à tous les échelons de l'administration, les textes législatifs et réglementaires régissant la décentralisation des services du Ministère ainsi que les autres outils de mise en application desdits textes ;
- 7° élaborer et exécuter la politique nationale de communication ;
- 8° participer, en collaboration avec les autres Ministères, à la mise en place d'un système de communication visant à promouvoir et à redorer l'image du Burundi ;
- 9° développer et assurer le volet de la communication sociale ;
- 10° veiller au respect de la législation sur la presse en collaboration avec le Conseil National de la Communication ;
- 11° veiller à la promotion des professionnels des médias ;
- 12° promouvoir la liberté de la presse publique et privée ;
- 13° soutenir de façon constructive le développement national par la communication ;
- 14° coordonner les initiatives et les actions entreprises par différents intervenants en matière de communication ;
- 15° faciliter la création des organisations des professionnels des Médias.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Section 1 : De l'organisation

Article 3 : Pour réaliser ses missions, l'Administration Centrale du Ministère comprend les structures ci-après :

- 1° le Cabinet du Ministre ;
- 2° le Secrétariat Permanent ;
- 3° l'Inspection Générale du Ministère ;
- 4° les Directions Générales chargées des Programmes ;
- 5° les Actions ;
- 6° les Directions ;
- 7° les Services ;
- 8° les Cellules.

Article 4 : Dans chaque province, les missions du Ministère sont réalisées par la Direction Provinciale de la Communication organisée en services ci-après :

- 1° le Service de la Communication et des Médias ;
- 2° le Service de promotion de l'Image de Marque du Burundi.

Les services de la Direction Provinciale sont mis en place par un texte réglementaire spécifique.

Article 5 : Les missions du Ministère de la Communication et des Médias sont réalisées à travers le département communal : « des Pistes, des Voies de Communication et de Télécommunications. »

Article 6 : Sont placés sous l'autorité directe du Ministère, les Administrations Personnalisées de l'Etat (APE) suivantes :

- 1° la Direction Générale des Publications de Presse Burundaise (PPB) ;
- 2° la Direction Générale de l'Agence Burundaise de Presse (ABP) ;
- 3° la Direction Générale du Centre d'Information, Education et Communication en matière de Population et Développement (CIEP).

Article 7 : Sont placés sous l'autorité directe du Ministère, l'Etablissement Public et la Société ci-après :

- 1° la Direction Générale de la Radio Télévision Nationale du Burundi (RTNB) ;
- 2° la Société Télévisuelle Numérique du Burundi (STNB).

Les institutions citées ci-dessus sont régies par des textes spécifiques.

Article 8 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- 1° l'Assistant du Ministre ;
- 2° des Conseillers en politiques publiques organisés en autant de cellules que de besoin ;
- 3° un secrétariat.

Article 9 : Le Secrétariat Permanent comprend :

- 1° le Secrétaire Permanent ;
- 2° des Conseillers Techniques organisés en cellules ;
- 3° un Secrétariat.

Article 10 : L'Inspection Générale comprend :

- 1° l'Inspecteur Général ;
- 2° les Inspecteurs ;
- 3° un Secrétariat.

Article 11 : Les missions et les attributions de la Coordination du Cabinet Ministériel, du Secrétariat Permanent et de l'Inspection Générale sont définies par des textes spécifiques.

Les responsables de la coordination du Cabinet, du Secrétariat Permanent et de l'Inspection Générale sont nommés par décret.

Section 2 : Des attributions

Article 12 : Le Ministère de la Communication et des Médias comprend les programmes suivants :

- 1° le Programme Administration Générale;
- 2° le Programme Communication et Médias;
- 3° le Programme Promotion de l'Image de Marque du Burundi.

Chaque programme est décliné en actions et chaque action en activités.

La cartographie des programmes budgétaires, des actions et des structures responsables de leur mise en œuvre du Ministère de la Communication et des Médias sont les suivants :

Programmes	Actions	Structures responsables- Niveau central	Structures responsables- Niveau déconcentré	Opérateurs de programmes
Programme Administration Générale	Pilotage et coordination des interventions du Ministère,	Cabinet du Ministre Secrétariat Permanent Inspection Générale		
	Planification, Programmation et Suivi-évaluation,	La Direction de la Planification, des Statistiques et du Suivi-Evaluation		
	Ressources Humaines, Matérielles et Financières	Direction Administrative et Financière,		
	Communication, Information et Archives	Cellule Communication		

(Signature)

Programme Communication et Médias	Les services de la communication et des médias	Direction de la Communication, Direction des Médias et de la convergence	Direction provinciale de la Communication	RTNB, ABP, PPB, CIEP
	Capacités techniques et professionnelles des Médias	Direction des Médias et de la Convergence		
	Communication pour le Développement	Direction de la Communication		
Programme Promotion de l'image de la marque Burundi.	Identité et Patrimoine du Burundi	Direction des contenus		RTNB, ABP, PPB, CIEP
	Relations Publiques et Partenariats	Direction des Relations Publiques et du Partenariat		
	Développement des canaux de communication innovante	Direction des contenus		

Article 13 : Les Programmes budgétaires sont pilotés et gérés par les acteurs de la chaîne managériale qui sont :

- 1° le Ministre ;
- 2° le Secrétaire Permanent (SP) ;
- 3° les Directeurs Généraux Responsables des Programmes (DGRP) ;
- 4° les Responsables d'Actions (RA).

Les rôles et les attributions de ces acteurs sont déterminés par le décret relatif à la déconcentration de l'ordonnancement.

Article 14 : Le Ministre en sa qualité d'ordonnateur principal des crédits et des programmes, des budgets annexes et des budgets d'affectation spéciale de son département ministériel a une responsabilité en matière de pilotage des programmes.

Article 15 : Le Secrétaire Permanent est le coordonnateur des programmes.

Les rôles et les attributions du coordonnateur des programmes sont déterminés par le décret relatif à la déconcentration de l'ordonnancement.

Le Responsable du Programme support « Administration Générale » est le Secrétaire Permanent. Le Responsable du Programme support assure la coordination technique des fonctions transversales du Ministère.

Le programme « Administration Générale » comprend entre autres postes, le poste de responsable de la fonction financière qui peut être un Directeur ou un chef de service dont ses missions sont déterminées dans le décret portant la déconcentration de l'ordonnancement.

Article 16 : Le Directeur Général Responsable du Programme assure le pilotage et la gestion du programme dont il a la charge.

Chaque programme est piloté par un Directeur Général Responsable du Programme qui est le supérieur hiérarchique des Responsables d'Actions et des directeurs placés sous le programme dont il coordonne.

Au niveau central, la fonction de Directeur Général est remplacée par celui du Directeur Général Responsable du Programme dans les limites du nombre de programmes que le Ministère dispose.

Le Directeur Général Responsable du Programme dispose d'un Secrétariat et d'une Unité d'Appui au Programme (UAP) composé entre autres :

- 1° d'un contrôleur de gestion chargé de suivi de l'atteinte des résultats et de contrôle de la performance du programme ;
- 2° d'un auditeur interne ;
- 3° d'un chargé de passation des marchés.

Les missions et les postes de cette unité d'appui sont déterminées par Ordonnance du Ministre.

Article 17 : Chaque action du programme est pilotée par un responsable d'action.

Le Responsable d'action assure le pilotage des services chargés d'exécuter les activités qui le composent conformément au décret relatif à la détermination des rôles, attributions et cadre relationnel des acteurs dans le cadre de la déconcentration de l'ordonnancement.

Article 18 : Le Responsable d'action peut être choisi parmi les directeurs ou responsables des structures administratives impliquées dans la mise en œuvre de l'action ou des actions relevant de l'administration centrale.

Article 19 : Le Programme Administration Générale a pour objectif stratégique d'assurer la gouvernance de la politique publique ministérielle. Il comprend les actions suivantes :

1. Pilotage et coordination des interventions du Ministère : Cette action a pour objectif opérationnel d'améliorer la gouvernance du Ministère. Elle a pour missions de :
 - 1° assurer la coordination du Cabinet du Ministère ;
 - 2° assurer le rôle du Secrétariat Permanent du Ministère ;
 - 3° assurer l'inspection générale du Ministère ;
 - 4° coordonner les activités de ses antennes provinciales ;
 - 5° exécuter la politique nationale de décentralisation ;
 - 6° mettre en œuvre les recommandations et les décisions arrêtées en Conseil des Ministres.

2. Planification, Programmation et Suivi-évaluation : Cette action a pour objectif opérationnel de maîtriser la trajectoire de la politique publique ministérielle. Elle a pour missions de :
- 1° coordonner le programme d'études et/ou de statistiques en fonction des demandes et des besoins ;
 - 2° organiser des séances de validation des résultats statistiques obtenus ;
 - 3° coordonner le système de planification, de suivi-évaluation, des plans, des programmes, des projets et des activités des différents secteurs relevant du ministère ;
 - 4° concevoir les plans de travail annuel et pluriannuel, des rapports périodiques et autres rapports ;
 - 5° évaluer régulièrement, mettre à jour et analyser l'historique des principaux indicateurs définis dans les différents documents de référence ;
 - 6° centraliser et évaluer les rapports des antennes provinciales transmis à travers le Cabinet du Gouverneur de province.
3. Ressources Humaines, Matérielles et Financières : Cette action a pour objectif opérationnel d'accroître l'efficacité et la performance du personnel. Elle a pour missions de :
- 1° assurer la gestion administrative des fonctionnaires de l'administration générale conformément à la législation du travail en vigueur ;
 - 2° suivre la mise en application des procédures de gestion administrative, de gestion des ressources humaines et de formation professionnelle continue ;
 - 3° identifier les besoins en termes de renforcement des capacités du personnel et établir les plans de formation ;
 - 4° assurer la gestion rationnelle de stock des matériels du personnel au Cabinet ;
 - 5° donner l'avis technique sur tout acte d'engagement du budget du Ministère ;
 - 6° participer aux préparatifs du budget du ministère, à l'élaboration et au suivi de l'exécution du PTBA ;
 - 7° contrôler les dépenses entre autres les pièces comptables, l'imputation budgétaire, la disponibilité des crédits et de la trésorerie, en application du plan de contrôle ;
 - 8° assurer la gestion des opérations de règlement tel que la prise en charge des mandats de paiement, la vérification des coordonnées bancaires, l'ordre de virement ;
 - 9° assurer l'engagement du budget des dépenses et produire les rapports y relatifs ;
4. Communication, Information et Archives : Cette action a pour objectif opérationnel d'améliorer la gestion et l'accessibilité de l'information tant au niveau interne qu'externe. Elle a pour missions de :
- 1° faciliter l'accès de tous au service public du Ministère ;
 - 2° veiller aux relations avec les services extérieurs et faciliter la circulation de l'information ;
 - 3° promouvoir et maintenir les bonnes relations avec les partenaires du Ministère ;
 - 4° assurer la visibilité du Ministère ;
 - 5° initier et suivre la mise en œuvre de la politique et de la stratégie de communication du ministère ;
 - 6° mettre en forme des messages spécifiques de communication ;
 - 7° collecter, analyser et conserver la documentation journalistique et audiovisuelle ;
 - 8° organiser les conférences de presse et autres actions de communication ;
 - 9° assurer les relations avec les médias et autres services de communication ;
 - 10° assurer le rôle du porte-parole du Ministère ;
 - 11° créer et alimenter le site web du Ministère ;
 - 12° informer l'opinion publique sur les activités et les réalisations du Ministère ;
 - 13° encadrer les journalistes lors des événements qui impliquent les attributions du Ministère ;

- 14° assister le Ministre dans les audiences organisées ;
- 15° accompagner les autorités du Ministère et des institutions sous tutelle dans les descentes sur terrain ;
- 16° s'occuper des formalités relatives aux déplacements et voyages officiels des autorités hiérarchiques ;
- 17° concevoir et mettre en place les techniques et les procédures d'archivage ;
- 18° entretenir une collaboration dans la gestion et le transfert des archives avec l'institution patrimoniale des archives nationales/ historiques ;
- 19° assurer l'exploitation et la gestion du système d'information des archives ;
- 20° produire périodiquement le rapport sur le patrimoine du Ministère ;
- 21° diffuser et vulgariser, à tous les échelons de l'administration, les textes législatifs et réglementaires régissant la décentralisation des services du Ministère ainsi que les autres outils de mise en application desdits textes.

Article 20 : Programme Communication et Médias dont l'objectif stratégique est d'améliorer la disponibilité et la diversification des services médias et communication. Il comprend les actions suivantes :

1. Les services de la communication et des médias : Cette action a pour objectif opérationnel d'améliorer les services de la communication et des médias. Elle est chargée notamment de :
 - 1° élaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de communication ainsi que la stratégie de communication gouvernementale en tenant compte de l'évolution politique du pays ;
 - 2° traiter des questions de politique de développement des médias en termes de communication et d'accessibilité à l'information sous toutes les formes : la radiodiffusion télévisuelle et sonore, la presse écrite ainsi que la presse en ligne dans le respect de l'éthique professionnelle en la matière ;
 - 3° organiser et assurer le suivi des actes des états généraux de la communication et des médias ;
 - 4° participer à l'éducation de la population aux respects des droits de l'homme et d'autres valeurs démocratiques ;
 - 5° veiller au respect de la déontologie, de l'éthique et de la législation en matière de presse en collaboration avec le Conseil National de la Communication ;
 - 6° faire valoir le respect de l'autonomie et de l'indépendance professionnelle des médias conformément à la loi ;
 - 7° veiller au respect des compétences partagées entre le Conseil National de la Communication et le Ministère ;
 - 8° créer un environnement favorisant l'épanouissement de la liberté de la presse publique et privée ;
 - 9° recueillir régulièrement les informations pratiques sur l'état des lieux de la liberté d'expression et de la presse ;
 - 10° garantir le respect de la loi et de la déontologie professionnelle des médias ;
 - 11° bâtir et entretenir des bonnes relations entre les médias locaux et internationaux, les défenseurs de la liberté d'expression et les autres groupes de la société civile ;
 - 12° contribuer à définir, à mettre en œuvre et à évaluer les conditions du développement des médias ;
 - 13° contribuer aux travaux d'études, de veille et d'expertise sur l'évolution des technologies numériques des médias ;
 - 14° organiser et assurer le suivi des activités du secteur audiovisuel, de la presse écrite et en ligne ;
 - 15° veiller à l'accès de tous au service public de la communication ;
 - 16° développer les bonnes relations avec les professionnels de la communication en général et le public en particulier ;

- 17° informer le public sur les grands événements nationaux ;
- 18° favoriser le partenariat entre les médias locaux et internationaux ainsi que les organisations des professionnels des médias ;
- 19° organiser des émissions publiques ;
- 20° assurer la coordination des cellules de communications des institutions étatiques pour permettre l'accès à l'information publique ;
- 21° organiser des synergies des médias sur les sujets d'intérêt général ;
- 22° assurer la coordination des programmes d'information et de formation sur les droits de l'homme et les valeurs éducatives, culturelles, politiques, économiques et sociales à travers les médias.

2. Capacités Techniques et Professionnelles des Médias : Cette action a pour objectif opérationnel de garantir les capacités techniques et professionnelles des médias. Elle a pour missions de :

- 1° développer des formations sur les normes éthiques et les nouvelles technologies ;
- 2° coordonner l'administration du Fonds d'Appui aux Médias ;
- 3° mettre en place des systèmes de mentorat pour les jeunes journalistes ;
- 4° offrir des sessions de coaching sur les différents genres journalistiques ;
- 5° initier à des travaux d'études et d'expertise sur l'évolution des technologies numériques des médias ;
- 6° développer des programmes sur l'éducation aux médias, la lutte contre la désinformation et les messages de haine ;
- 7° moderniser les infrastructures de production des contenus ;
- 8° prévoir des programmes de formation des professionnels en matière de communication sociale et institutionnelle ;
- 9° renforcer le mécanisme de coordination des interventions en matière de la communication et des médias ;
- 10° renforcer les compétences et l'expertise des professionnels des médias pour améliorer la qualité de l'information ;
- 11° développer les outils de communication et d'information ;

3. Communication pour le développement : Cette action a pour objectif opérationnel de mettre en œuvre des actions de communication pour le développement. Elle a pour missions de :

- 1° accompagner les cellules de communication institutionnelles dans la mise en place des stratégies sectorielles de communication pour le développement ;
- 2° assurer la vulgarisation des politiques et stratégies nationales au grand public à travers les différents canaux de communication ;
- 3° développer et vulgariser les outils de communication pour le développement et la communication sociale ;
- 4° mettre en place des approches de communication efficaces pour répondre aux défis sociaux et contribuer à un changement social positif ;
- 5° institutionnaliser les approches du changement social et comportemental ;
- 6° renforcer le mécanisme de coordination des interventions en matière de la communication pour le développement ;
- 7° développer des compétences dans divers domaines, tels que la communication institutionnelle, sociale et comportementale, digitale et marketing ;
- 8° développer les capacités à concevoir et mettre en œuvre des stratégies de communication pour le développement.

Handwritten signature and initials at the bottom of the page.

Article 21 : Programme promotion de l'image de marque du Burundi dont l'objectif stratégique est d'améliorer la visibilité et redorer l'image de marque du Burundi. Il comprend les actions suivantes :

1. Identité et Patrimoine du Burundi : Cette action a pour objectif opérationnel de préserver et valoriser le patrimoine identitaire et historique du Burundi afin de renforcer l'identité nationale et de promouvoir le pays comme une destination culturelle attrayante. Elle a pour missions de :

- 1° cartographier et documenter les éléments clés du patrimoine identitaire et historique du Burundi ;
- 2° promouvoir une communication événementielle pour valoriser le patrimoine burundais ;
- 3° promouvoir l'utilisation des supports multimédias pour rendre accessible l'histoire et la culture du Burundi ;
- 4° collaborer avec les institutions éducatives pour intégrer le patrimoine burundais dans les programmes scolaires ;
- 5° définir et promouvoir les marques du Burundi à travers les différents canaux de communication ;
- 6° valoriser la langue du kirundi et les traditions burundaises à travers différents canaux de communication comme éléments essentiels de l'identité burundaise ;
- 7° promouvoir les valeurs de transparence et d'hospitalité légendaire des burundais à travers la communication ;
- 8° promouvoir et encourager les initiatives visant la création des contenus sur l'image de marque du Burundi ;
- 9° promouvoir une communication sur les atouts touristiques et les opportunités d'investissement du Burundi.

2. Relations Publiques et Partenariats : Cette action a pour objectif opérationnel de faire connaître l'image du Burundi sur la scène internationale afin d'attirer les investisseurs. Elle a pour missions de :

- 1° mettre en place des stratégies claires de communication pour améliorer la perception du Burundi à l'international ;
- 2° créer un réseau de partenariat avec des médias internationaux pour diffuser des contenus positifs sur le Burundi ;
- 3° collaborer avec les burundais vivant à l'étranger pour promouvoir l'image du Burundi à travers des événements et des initiatives locales ;
- 4° organiser des conférences et forums internationaux pour la visibilité du Burundi en présentant les opportunités naturelles et culturelles ;
- 5° promouvoir les réussites et soutenir les initiatives burundaises à travers des campagnes médiatiques ciblées ;
- 6° encourager la production et la diffusion des contenus locaux et soutenir leurs créations ;
- 7° établir des partenariats internationaux pour faire connaître le patrimoine burundais à l'étranger ;
- 8° collaborer avec des influenceurs locaux et internationaux pour diffuser des messages positifs sur le Burundi ;
- 9° créer des partenariats avec des plateformes de streaming pour diffuser des contenus positifs sur le Burundi pour atteindre un public mondial ;
- 10° organiser des concours et événements en ligne pour engager le public international et susciter l'intérêt pour le Burundi.

3. Développement des canaux de communication innovante : cette action a pour objectif opérationnel de rendre la communication plus efficace, plus personnalisée et plus alignée aux besoins des utilisateurs. Elle a pour missions de :

- 1° accroître la visibilité et l'attractivité du Burundi sur les plateformes numériques et médiatiques ;
- 2° gérer la publication et l'optimisation des contenus sur les différentes plateformes numériques en s'assurant de leur cohérence et de leur qualité ;
- 3° mettre en place un système de veille médiatique pour analyser et améliorer la visibilité du Burundi ;
- 4° mettre en place et alimenter le portail unique dédiée à la préservation et à la promotion du patrimoine et des informations sur le Burundi ;
- 5° travailler en étroite collaboration avec d'autres départements ou institutions pour aligner les stratégies de contenu avec les objectifs du pays ;
- 6° assurer la complémentarité entre les canaux traditionnels et innovants.
- 7° développer des plateformes pour le feedback et l'interaction avec les audiences.

Article 22 : Au niveau central, la fonction de Directeur Général est remplacée par celle de Directeur Général Responsable de Programme dans les limites du nombre de programmes que le Ministère dispose.

Chaque programme est piloté par un Responsable de Programme qui est le supérieur hiérarchique des Responsables d'actions et des directeurs placés sous le programme dont il coordonne.

Les Directeurs Généraux Responsables des Programmes, les Responsables d'Actions et les Directeurs sont nommés par décret.

Article 23 : Le Responsable du programme dispose d'un Secrétariat et d'une Unité d'Appui au Programme (UAP) composé entre autres :

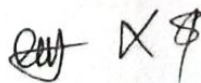
- 1° d'un contrôleur de gestion chargé de suivi de l'atteinte des résultats et de contrôle de performance du programme ;
- 2° d'un contrôleur financier ;
- 3° d'un chargé de passation des marchés.

Les missions et les postes de cette unité d'appui sont déterminés par Ordonnance du Ministre.

Article 24 : Les directeurs et les responsables des administrations personnalisées sous tutelle rapportent aux responsables d'actions pour lesquelles ils contribuent dans la mise en œuvre de leurs activités.

Article 25 : Au niveau centrale, les missions des Directions, des Services et des Cellules qui contribuent à la mise en œuvre des programmes sont déterminés par une ordonnance ministérielle

Article 26 : Les directeurs provinciaux donnent rapport mensuel aux gouverneurs de province. Ils transmettent également un rapport trimestriel au Ministre avec sous couvert du Gouverneur de Province. Toutefois, ils peuvent donner des rapports circonstanciels au Ministre, chaque fois que de besoin, avec sous couvert du gouverneur.



Article 27 : La création, les missions, l'organisation et le fonctionnement des directions provinciales sont déterminées par décret.

Article 28 : Chaque action du Programme est pilotée par un Responsable d'Action. Il assure le pilotage des services chargés d'exécuter les activités qui la composent conformément au décret portant déconcentration et ordonnancement. Les rôles et les attributions du responsable d'action sont déterminés dans le décret portant déconcentration et ordonnancement. Un Responsable d'Action peut être confié à plus d'une action.

Les directeurs de l'Administration Centrale rapportent directement aux responsables d'actions pour lesquelles ils contribuent dans la mise en œuvre de leurs activités.

Article 29 : Sans porter préjudice au décret portant déconcentration de l'ordonnancement, l'article 29 est modifié comme suit : « Les responsables des programmes et d'actions sont nommés par décret »

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 30 : Le Programme Promotion de l'Image de Marque du Burundi sera opérationnel dans la nouvelle loi budgétaire rectificative.

Article 31 : Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 32 : Le Ministre de la Communication et des Médias est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 18 septembre 2025

Evariste NDAYISHIMIYE.-



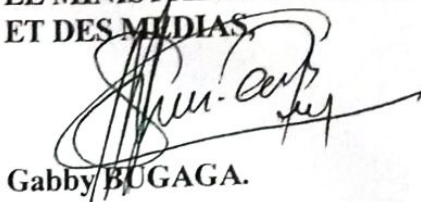
PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE PREMIER MINISTRE,



Nestor NTAHONTUYE.

LE MINISTRE DE LA COMMUNICATION
ET DES MEDIAS,



Gabby BUGAGA.