



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**REGLEMENTATION DES CHANGES**

**DECEMBRE 2023**

9

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>7</b>
Article 1 : Définition des termes.....	7
Article 2 : Objet.....	9
Article 3 : Champ d'application .....	9
Article 4 : Monnaie de transaction.....	9
Article 5 : Principe de la liberté dans les transactions internationales .....	9
Article 6 : Transactions en devises .....	9
Article 7 : Transfert de devises .....	10
Article 8 : Conformité des transactions.....	10
Article 9 : Manipulation du marché.....	10
Article 10 : Contrôle des intermédiaires agréés.....	10
Article 11 : Importation et exportation des billets de banque et des pièces de monnaie en BIF .	10
Article 12 : Importation et exportation des billets de banque et des pièces de monnaie en devises .....	11
Article 13 : Déclaration du cash détenu par les voyageurs.....	11
Article 14 : Rapatriement des recettes d'exportation et de réexportation .....	11
Article 15 : Ouverture des comptes en devises .....	11
Article 16 : Domiciliation des financements extérieurs .....	11
Article 17 : Couverture du risque de change .....	12
<b>CHAPITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BANQUES .....</b>	<b>12</b>
<b>SECTION I : GENERALITES.....</b>	<b>12</b>
Article 18 : Transactions autorisées .....	12
Article 19 : Nomination d'un négociant en devises .....	12
Article 20 : Transmission de l'information .....	12

<b>SECTION II. OPERATIONS INTERNATIONALES COURANTES .....</b>	<b>13</b>
<b>II.1. IMPORTATIONS.....</b>	<b>13</b>
<b>II.1.1. PROCÉDURES D'IMPORTATION .....</b>	<b>13</b>
Article 21 : Accès aux devises .....	13
Article 22 : Déclaration d'Importation (DI).....	13
Article 23 : Eléments de la DI.....	14
Article 24 : Validation d'une DI.....	14
Article 25 : Validité d'une DI .....	15
Article 26 : Modification des éléments de la DI.....	15
Article 27 : Annulation de la DI .....	15
Article 28 : Paiement après l'importation de biens.....	15
Article 29 : Paiement par anticipation des importations de biens.....	15
Article 30 : Paiement de l'importation par crédit documentaire ou par remise documentaire	16
Article 31 : Biens importés par crédit fournisseur .....	16
Article 32 : Biens importés pour location-vente ou crédit-bail .....	16
Article 33 : Responsabilité des banques dans la bonne fin des opérations .....	16
<b>II.2 EXPORTATIONS .....</b>	<b>16</b>
<b>II.2.1 PROCEDURES D'EXPORTATION .....</b>	<b>16</b>
Article 34 : Déclaration d'Exportation (DE) .....	16
Article 35 : Validité d'une DE .....	17
Article 36 : Validation d'une DE .....	17
<b>II.2.2. PROCEDURES D'ENCAISSEMENT .....</b>	<b>17</b>
Article 37 : Modalités d'encaissement .....	17
Article 38 : Délai d'encaissement .....	17
Article 39 : Rapatriement des recettes d'exportation .....	18

Article 40 : Négoce international .....	18
<b>III.3. OPERATIONS SUR LES SERVICES ET REVENUS .....</b>	<b>18</b>
Article 41 : Demande de change et/ou de transfert de devises .....	18
Article 42 : Frais de voyage à l'étranger .....	18
Article 43 : Revenus d'investissement .....	19
Article 44 : Primes d'assurance et/ou de réassurance .....	19
Article 45 : Frais de transport international des biens.....	20
Article 46 : Frais connexes à l'importation ou à l'exportation lors du transport par voie routière .....	20
Article 47 : Redevances des télécommunications .....	20
Article 48 : Frais d'administration étrangère des postes .....	20
Article 49 : Honoraires en faveur des non-résidents .....	21
Article 50 : Bénéfices distribués, tantièmes et émoluments.....	21
Article 51 : Recettes des entreprises de transport de personnes.....	21
Article 52 : Recettes des missions diplomatiques et consulaires .....	21
Article 53 : Remboursement des prêts, intérêts et commissions bancaires.....	21
Article 54 : Loyers relatifs au crédit-bail ou location-vente.....	22
Article 55 : Contributions aux organisations internationales .....	22
Article 56 : Abonnement et cours par correspondance .....	22
Article 57 : Rétro transfert .....	22
Article 58 : Restitutions et extournes diverses .....	23
Article 59 : Acomptes et avances liés aux marchés de fourniture de services.....	23
<b>SECTION III. OPERATIONS EN CAPITAL.....</b>	<b>23</b>
Article 60 : Investissements au Burundi par des non-résidents.....	23
Article 61 : Rapatriement des investissements par les non-résidents .....	23



Article 62 : Investissements à l'étranger par des résidents.....	23
Article 63 : Investissements à l'étranger par les établissements agréés par la BRB .....	24
Article 64 : Emprunts auprès des non-résidents .....	24
Article 65 : Emprunts et prêts des banques en devises .....	24
Article 66 : Restrictions sur les opérations en capital .....	24
<b>SECTION IV. COMPTES EN DEVISES .....</b>	<b>25</b>
Article 67 : Opérations sur les comptes en devises.....	25
Article 68 : Soldes et rémunération des comptes en devises.....	25
Article 69 : Information statistique.....	25
Article 70 : Licéité des transactions .....	25
<b>SECTION V. SANCTIONS APPLICABLES AUX BANQUES.....</b>	<b>26</b>
Article 71 : Types de sanctions.....	26
<b>CHAPITRE III. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BUREAUX DE CHANGE .....</b>	<b>26</b>
<b>SECTION I. GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>26</b>
Article 72 : Conditions pour l'exploitation d'un bureau de change.....	26
<b>SECTION II. AGREMENT .....</b>	<b>26</b>
Article 73 : Agrément d'un bureau de change.....	26
Article 74 : Agrément des dirigeants .....	27
Article 75 : Ouverture d'une agence .....	27
Article 76 : Traitement de la demande d'agrément.....	27
Article 77 : Frais relatifs aux services rendus par la BRB .....	27
Article 78 : Affiliation à l'association professionnelle des bureaux de change.....	27
Article 79 : Modification ultérieure des éléments de la demande d'agrément .....	27
Article 80 : Détention des comptes en devises par les bureaux de change .....	27
Article 81 : Assurance du bureau de change.....	28

Article 82 : Retrait d'agrément .....	28
<b>SECTION III. FONCTIONNEMENT DES BUREAUX DE CHANGE .....</b>	<b>28</b>
Article 83 : Obligation de détenir un compte dans les livres de la BRB .....	28
Article 84 : Transactions autorisées .....	29
Article 85 : Transactions interdites.....	29
Article 86 : Déclaration, enregistrement des opérations et conservation des documents .....	29
Article 87 : Vérification des contrefaçons .....	29
Article 88 : Transmission des rapports périodiques et des états financiers.....	30
Article 89 : Lieux d'activités des bureaux de change.....	30
Article 90 : Suspension volontaire des activités d'un bureau de change.....	30
Article 91 : Cessation volontaire des activités d'un bureau de change .....	30
<b>SECTION IV : SANCTIONS APPLICABLES AUX BUREAUX DE CHANGE.....</b>	<b>31</b>
Article 92 : Types de sanctions.....	31
<b>CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>31</b>
Article 93 : Opérations de change manuel par les banques commerciales .....	31
Article 94 : Collaboration entre la Banque de la République du Burundi et l'Office Burundais des Recettes.....	32
Article 95 : Opérations autorisées aux établissements de paiement de transmission de fonds ....	32
Article 96 : Pénalités pour exercice d'activité de change sans autorisation .....	32
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....</b>	<b>32</b>
Article 97 : Maintien provisoire des procédures d'exportation.....	32
Articles 98 : Disposition relative aux conventions internationales .....	32
Article 99 : Gestion des cas non prévus .....	33
Article 100 : Entrée en vigueur.....	33

## REGLEMENTATION DES CHANGES DU DECEMBRE 2023

Vu la loi n° 1/02 du 04 février 2008 portant lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu la loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant statuts de la Banque de la République du Burundi ;

Vu la loi n° 1/17 du 22 août 2017 régissant les activités bancaires ;

Vu la loi n° 1/27 du 29 décembre 2017 portant révision du Code pénal ;

Vu la loi n° 1/07 du 11 mai 2018 portant système national de paiement ;

Vu la loi n° 1/19 du 17 juin 2021 portant modification de la loi n° 1/24 du 10 septembre 2008 portant code des investissements du Burundi ;

Vu la loi n° 1/19 du 04 août 2023 portant modification de la loi n° 1/21 du 15 octobre 2013 portant Code minier du Burundi ;

Revu la Réglementation des changes du 17 septembre 2019 ;

La Banque de la République du Burundi édicte la présente Réglementation.

### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 : Définition des termes

Pour l'application de la présente Réglementation, on entend par :

1. **BRB** : Banque de la République du Burundi.
2. **Banque** : une personne morale agréée par la BRB pour effectuer, à titre de profession habituelle, les opérations liées principalement à la réception des fonds du public, aux opérations de crédit, à la mise à la disposition de la clientèle des moyens de paiement et de leur gestion, ainsi qu'aux opérations de change.
3. **Bureau de change** : tout établissement agréé par la BRB pour effectuer des opérations d'achat et de vente de devises en numéraire.
4. **Devise** : monnaie étrangère.
5. **Etablissement de paiement** : toute personne morale, autre que le Trésor public, la BRB, un établissement de crédit, la Régie Nationale des Postes, une institution de microfinance, qui est agréée par la BRB pour fournir à titre de profession habituelle les services de paiement.

6. **Information privilégiée** : une information précise qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers qui leur sont liés.
7. **Intermédiaire agréé** : une banque, un bureau de change, un établissement de paiement ou toute autre entité autorisée par la BRB à effectuer les opérations de change.
8. **Marché des changes** : marché sur lequel s'effectuent les opérations d'achat et de vente de devises.
9. **Marché interbancaire de devises** : marché sur lequel les banques interviennent pour acheter et vendre les devises entre elles.
10. **Négociant en devises** : personne physique ou morale qui agit en tant qu'intermédiaire pour le compte d'une banque sur le marché des changes.
11. **Non résident** : toute personne morale ou physique ne répondant pas aux critères énumérés au point 16 du présent article.
12. **Opération de change en numéraire** : opération d'achat ou de vente de devises en billets de banque et/ou pièces de monnaie.
13. **Opérations internationales courantes** : transactions entre résidents et non-résidents qui n'ont pas pour objet le transfert de capitaux. Elles comprennent notamment :
  - a. tous les paiements dus au titre du commerce extérieur et des autres opérations courantes, y compris les services, ainsi que les facilités normales à court terme de banque et de crédit;
  - b. les paiements dus au titre d'intérêts sur des prêts ou des revenus nets d'autres investissements;
  - c. les paiements d'un montant modéré pour l'amortissement d'emprunts ou la dépréciation d'investissements directs;
  - d. les envois de fonds d'un montant modéré pour charges familiales.
14. **Opérations internationales en capital** : les transferts en capital à recevoir et à payer entre résidents et non-résidents et l'acquisition et la cession d'actifs non financiers non produits entre résidents et non-résidents.
15. **Position de change** : situation nette des avoirs en devises.
16. **Réexportation** : fait d'exporter des marchandises précédemment importées.
17. **Résident** : toute personne physique ou morale qui exerce une activité au Burundi pendant au moins douze (12) mois, à l'exception des personnes bénéficiant d'un statut diplomatique conforme à la Charte des Nations Unies.

Sont aussi considérés comme « Résidents » :

- a. les personnes physiques de nationalité burundaise qui vivent à l'étranger pour une période inférieure à douze (12) mois ;
- b. les missions diplomatiques et consulaires burundaises à l'étranger, le personnel de nationalité burundaise y attaché ainsi que les membres de leur famille ;



- c. les étudiants burundais à l'étranger ;
- d. les personnes physiques se trouvant à l'étranger pour des raisons de soins de santé ;
- e. les contingents militaires, les militaires et policiers en mission à l'étranger.

## **Article 2 : Objet**

L'objet de la présente réglementation est de déterminer les règles et modalités de gestion des devises et de définir les rôles et responsabilités des intermédiaires agréés et de toute autre partie intéressée.

## **Article 3 : Champ d'application**

La présente réglementation des changes s'applique aux banques, aux bureaux de change et aux établissements de paiement ou autres entités agréés par la BRB, pour effectuer les opérations de change.

## **Article 4 : Monnaie de transaction**

L'unité monétaire ayant cours légal en République du Burundi est le Franc Burundi (BIF).

Toutes les transactions monétaires ayant lieu sur le territoire national du Burundi sont exprimées et réglées en Franc Burundi, sauf pour les cas prévus par la présente réglementation ou sur dérogation accordée par la BRB.

Les offres des résidents ou non-résidents soumissionnaires aux marchés faisant objet d'appel d'offre international peuvent être exprimées en devises, et le règlement en devises s'effectue exclusivement en compte bancaire.

Les services rendus aux non-résidents par les compagnies aériennes, les agences de voyage, les compagnies et agences de transport international, les transitaires, les services chargés des frontières et des étrangers, les services portuaires et aéroportuaires, les hôtels et l'Autorité fiscale peuvent être facturés et réglés en devises.

Les devises reçues dans le cadre des opérations citées à l'alinéa précédent sont versées sur leurs comptes en devises.

## **Article 5 : Principe de la liberté dans les transactions internationales**

Les transactions internationales courantes et en capital entre le Burundi et le reste du monde sont libres et effectuées conformément à la présente réglementation.

## **Article 6 : Transactions en devises**

Les résidents et les non-résidents sont libres d'acheter et de vendre des devises auprès des intermédiaires agréés dans le respect de la présente réglementation.

Les intermédiaires agréés doivent afficher les cours acheteur et vendeur ainsi que les frais et commissions appliqués aux opérations à l'intention de la clientèle.

L'achat ou la vente des devises doit faire intervenir au moins un intermédiaire agréé comme partie prenante à l'opération sous peine de sanctions prévues par la présente réglementation sans préjudice des sanctions prévues par les dispositions du Code Pénal.

#### **Article 7 : Transfert de devises**

Seuls les banques, les établissements de paiement ou toute autre entité autorisée par la BRB peuvent effectuer des transferts en devises en fonction des normes déterminées par la BRB.

#### **Article 8 : Conformité des transactions**

Tout intermédiaire agréé doit veiller à ce que les opérations de change soient conformes aux dispositions de la présente réglementation.

En outre, les opérations doivent être effectuées dans le respect des dispositions de la loi portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et de ses textes d'application.

#### **Article 9 : Manipulation du marché**

Les intermédiaires agréés doivent éviter de s'engager dans des transactions et des démarches spéculatives qui peuvent induire en erreur les autres acteurs du marché. Ils doivent également éviter l'utilisation abusive de toute information privilégiée à leur disposition.

Un manquement à cette disposition expose son auteur aux sanctions prévues dans les textes d'application de la présente réglementation, sans préjudice des dispositions du Code pénal.

#### **Article 10 : Contrôle des intermédiaires agréés**

La BRB peut, à tout moment, procéder à un contrôle sur place de l'activité des intermédiaires agréés.

Les intermédiaires agréés sont tenus de mettre à la disposition des contrôleurs de la BRB tout livre, relevé de comptes et tout autre document en leur possession, et de leur communiquer tout renseignement et information requis.

#### **Article 11 : Importation et exportation des billets de banque et des pièces de monnaie en BIF**

L'importation et l'exportation des billets de banque et pièces de monnaie en BIF est strictement réservée à la BRB.

## **Article 12 : Importation et exportation des billets de banque et des pièces de monnaie en devises**

En plus de la BRB, seules les banques sont autorisées à effectuer l'importation et l'exportation des billets de banque et pièces de monnaie en devises, sous réserve du respect de la loi portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, ainsi que de la présente réglementation.

Les banques qui désirent importer ou exporter des billets de banque et des pièces de monnaie en devises doivent préalablement déclarer à la BRB les sommes à importer ou à exporter en indiquant leur origine ou leur destination ainsi que le motif de la transaction.

## **Article 13 : Déclaration du cash détenu par les voyageurs**

Pour les devises, les voyageurs se rendant à ou venant de l'étranger doivent déclarer aux postes-frontières les sommes en cash, si celles-ci dépassent dix mille dollars américains (10.000 USD) ou l'équivalent en une autre devise, suivant le formulaire conçu à cet effet.

Pour les BIF, les voyageurs se rendant à ou venant de l'étranger doivent déclarer aux postes-frontières des billets de banque et des pièces de monnaie en BIF pour tout montant excédant, respectivement, deux cents mille francs Burundi (200.000 BIF) et mille francs Burundi (1.000 BIF), suivant le formulaire conçu à cet effet.

En cas de non-déclaration, les montants en dépassement font l'objet de saisie conservatoire et sont déposés à la BRB. Pour autant qu'ils fassent l'objet d'opération licite, ces fonds ne sont restitués au propriétaire que moyennant une retenue égale à vingt-cinq pour cent (25%) des sommes saisies. En cas d'opération suspecte, ces fonds restent saisis et ne sont restitués que sur décision judiciaire ou de toute autre autorité habilitée.

## **Article 14 : Rapatriement des recettes d'exportation et de réexportation**

Les résidents et les non-résidents sont tenus de rapatrier les recettes d'exportation et de réexportation des biens et services conformément aux dispositions des articles 38, 39 et 40 de la présente réglementation.

## **Article 15 : Ouverture des comptes en devises**

Les résidents et les non-résidents sont libres de détenir des comptes en devises au Burundi conformément aux dispositions de l'article 67 de la présente réglementation.

## **Article 16 : Domiciliation des financements extérieurs**

Les financements extérieurs en faveur de l'Etat, tels que les appuis budgétaires et les appuis projets et programmes, ainsi que ceux en faveur de toute autre entité étatique et paraétatique doivent être logés sur des comptes ouverts à la BRB.

## **Article 17 : Couverture du risque de change**

Les banques, les importateurs et les exportateurs sont autorisés à effectuer des opérations d'achat et de vente en devises à terme pour se couvrir contre le risque de change.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BANQUES**

### **SECTION I : GENERALITES**

#### **Article 18 : Transactions autorisées**

Les banques sont autorisées à acheter et vendre librement des devises conformément aux dispositions de la loi portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et aux conditions et modalités déterminées par la présente réglementation.

Elles peuvent notamment :

1. acheter et vendre des devises ;
2. effectuer des opérations de transferts en devises ;
3. effectuer des opérations d'achat et de vente de devises entre elles ;
4. gérer librement leur trésorerie en devises sur le marché extérieur dans les limites des règles prudentielles édictées par la BRB ;
5. effectuer toute opération d'arbitrage de devises.

Toute opération de change manuel doit s'effectuer à travers une plateforme à cela dédiée et fait l'objet d'un bordereau de change dont le modèle est fourni par la BRB.

#### **Article 19 : Nomination d'un négociant en devises**

Toute banque nomme un négociant en devises. Un négociant en devises doit acquérir une certification professionnelle (certificat ACI Dealing) comme exigence minimale. La BRB détermine un délai, les conditions et les modalités d'exercice du métier de négociant dans un texte réglementaire y relatif.

#### **Article 20 : Transmission de l'information**

Suivant le format fourni par la BRB, les banques doivent transmettre les documents et les informations suivants :

1. un relevé journalier des paiements internationaux, pour leur compte ou pour le compte de leurs clients, dans les trois (3) jours ouvrés qui suivent le jour sur lequel portent les opérations ;
2. la position de change journalière ;
3. la situation hebdomadaire des exportations, au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvré qui suit la semaine sur laquelle porte ce rapport;
4. la position mensuelle des avoirs et engagements extérieurs ventilés par monnaie et par instrument financier, au plus tard le 10<sup>ème</sup> jour du mois suivant.

## **SECTION II. OPERATIONS INTERNATIONALES COURANTES**

### **II.1. IMPORTATIONS**

#### **II.1.1. PROCÉDURES D'IMPORTATION**

##### **Article 21 : Accès aux devises**

Tout importateur au Burundi a accès aux devises pour le paiement de ses importations pour autant qu'il respecte les dispositions de la présente réglementation.

##### **Article 22 : Déclaration d'Importation (DI)**

L'importateur matérialise son intention d'importer en remplissant, lui-même ou en se faisant assister par son déclarant en douane, dans la plateforme électronique dédiée à cet effet, avant l'expédition des importations, une Déclaration d'Importation « DI » selon le modèle se trouvant dans ladite plateforme.

L'établissement d'une DI est également obligatoire pour les importations sans paiement par les banques locales. Dans ce cas, l'importateur est tenu de préciser la modalité de paiement qu'il compte utiliser et de la mentionner sur la DI.

Le formulaire de la DI dûment complété doit être soumis électroniquement à la banque de l'importateur pour validation en y attachant les documents suivants :

1. une facture pro-forma ou définitive du fournisseur ;
2. une facture pro-forma ou définitive du transporteur ;
3. une police d'assurance transport ;
4. une facture pro-forma relative aux autres frais ;
5. une autorisation du Ministère ayant la santé publique ou l'agriculture et l'élevage dans ses attributions pour les produits pharmaceutiques, les intrants agricoles et autres équipements médicaux ;
6. tout autre document requis.

Avant la validation de la DI, la banque vérifie la concordance et l'authenticité des documents annexés et s'assure que toutes les cases de la DI sont bien remplies.

La formalité de remplir une DI n'est pas exigée pour les importations d'une valeur inférieure à un montant fixé par la BRB qui font l'objet d'une DI simplifiée établie par les déclarants en douane et se trouvant dans la plateforme électronique dédiée à cet effet.

## **Article 23 : Eléments de la DI**

Lors de la validation d'une DI, une attention particulière est portée sur le contenu des éléments suivants :

### **1. La monnaie de paiement**

La monnaie de paiement doit être précisée lors de la validation. Il est admis que la monnaie de paiement des frais de transport soit différente de la monnaie de paiement des importations.

### **2. L'unité statistique**

L'unité statistique est celle reprise au « Tarif des douanes à l'importation ».

### **3. La description de la marchandise**

La Déclaration d'Importation est complétée d'après les indications reprises sur la facture pro-forma du fournisseur ou tout autre document équivalent, de manière à identifier exactement le bien à importer.

### **4. La valeur de la marchandise**

La contre-valeur en BIF de la valeur FOB est renseignée par la banque de l'importateur.

Quel que soit l'incoterm (FOB, CIF, CFR, ...) convenu entre l'importateur et son fournisseur, la DI doit comporter tous les éléments détaillés de la valeur de la marchandise jusqu'à sa destination finale, notamment le coût de la marchandise et celui du transport.

### **5. Les frais de transport**

Les frais de transport payables en devises doivent être renseignés sur la DI.

### **6. Les frais d'assurance**

L'assurance doit être souscrite dans le strict respect du Code des assurances et les frais y relatifs renseignés sur la DI.

## **Article 24 : Validation d'une DI**

Pour valider une DI, l'importateur doit présenter, auprès de sa banque, le numéro de cette DI généré automatiquement par la plateforme électronique dédiée à cette fin lors de son enregistrement.

Avant la validation de la DI, la banque vérifie la concordance et l'authenticité des documents annexés et s'assure que toutes les cases de la DI sont bien remplies.

### **Article 25 : Validité d'une DI**

La durée de validité d'une DI est de six (6) mois avec possibilité de la proroger une seule fois pour la même durée. Au-delà de cette prorogation, une dérogation de la BRB est requise.

Toutefois, pour les paiements sur base d'un crédit documentaire ou d'un échéancier prévoyant des paiements partiels, cette durée de validité peut être allongée conformément à la durée du crédit documentaire ou de l'échéancier.

### **Article 26 : Modification des éléments de la DI**

Toute modification d'un ou de plusieurs éléments de la DI doit être portée à la connaissance de tous les destinataires.

Le changement de fournisseur entraîne l'annulation de la DI.

### **Article 27 : Annulation de la DI**

Une DI en force et non encore utilisée peut être annulée sur demande de l'importateur.

L'annulation n'est pas acceptée lorsque la DI est partiellement utilisée.

## **II.1.2. PROCEDURES DE PAIEMENT**

### **Article 28 : Paiement après l'importation de biens**

La banque de l'importateur peut procéder au paiement après la réception conforme des biens ou après leur mise en consommation.

Le règlement se fait par chèque ou transfert bancaire sur production des DI validées, des factures définitives et du document délivré par les services douaniers ainsi que le document émis par un organe de contrôle, le cas échéant.

### **Article 29 : Paiement par anticipation des importations de biens**

La banque de l'importateur est autorisée à procéder, sur la base d'un contrat commercial prévoyant de telles modalités de paiement, au règlement par anticipation des opérations d'importation de biens, sous réserve de la présentation d'une garantie émise par une banque étrangère sous format SWIFT.

Toutefois, la garantie bancaire n'est pas exigée pour tout paiement anticipatif d'importation de biens dont le montant est inférieur ou égal à deux cent mille dollars américains (200 000 USD) ou la contrevaletur en une autre devise.

Le paiement par anticipation peut être effectué en une seule fois ou en plusieurs versements conformément aux conditions de paiement contractuelles sans dépasser, pour une même commande, la limite indiquée à l'alinéa précédent.

### **Article 30 : Paiement de l'importation par crédit documentaire ou par remise documentaire**

Le règlement des importations de biens peut être effectué par la banque de l'importateur par crédit documentaire ou remise documentaire comportant une clause stipulant que le paiement est subordonné à la présentation des documents originaux et conformes à la lettre de crédit et/ou aux termes du contrat et la preuve de l'expédition à destination finale du Burundi des biens importés.

### **Article 31 : Biens importés par crédit fournisseur**

Tout importateur peut transférer des devises par le biais d'un intermédiaire agréé autorisé à transférer des devises pour couvrir le paiement des biens importés par crédit-fournisseur.

Toute personne désirant transférer les devises conformément au prescrit de l'alinéa ci-dessus doit présenter les documents suivants à un intermédiaire agréé autorisé à transférer des devises :

1. une copie de la déclaration d'entrée en douane ;
2. une copie de la facture commerciale définitive ;
3. un bon de livraison prouvant l'arrivée des biens dans le pays ;
4. tout autre document jugé utile.

### **Article 32 : Biens importés pour location-vente ou crédit-bail**

Les intermédiaires agréés autorisés à transférer des devises à l'étranger doivent connaître et identifier les opérations liées aux biens importés en location-vente ou en crédit-bail. Le paiement des frais relatifs à ces opérations est effectué conformément à la présente réglementation.

### **Article 33 : Responsabilité des banques dans la bonne fin des opérations**

Les banques doivent s'assurer que les paiements effectués avant importation sont justifiés, à posteriori, par une déclaration en douane des importations payées, dans la plateforme électronique à cela dédiée, dans un délai ne dépassant pas trois (3) mois.

## **II.2 EXPORTATIONS**

### **II.2.1 PROCEDURES D'EXPORTATION**

#### **Article 34 : Déclaration d'Exportation (DE)**

L'exportateur matérialise son intention d'exporter en remplissant, lui-même ou en se faisant assister par son déclarant en douane, la DE selon le modèle se trouvant dans la plateforme électronique dédiée à cet effet, avant l'expédition des biens.

Le formulaire de la DE dûment complété doit être soumis électroniquement à la banque de l'exportateur, pour validation, en y attachant les documents suivants :



1. une facture pro-forma ou contrat de vente ;
2. une lettre de commande, le cas échéant ;
3. une copie du permis d'exploitation et/ou d'une autorisation d'exportation, délivrées par l'Autorité compétente, le cas échéant ;
4. tout autre document jugé utile.

Une DE n'est pas exigée pour :

1. des échantillons commerciaux ;
2. des biens non destinés à la vente ;
3. des bagages et objets de déménagement.

La banque doit exiger de l'exportateur la remise, a posteriori, d'une copie du document douanier attestant l'exportation effective.

### **Article 35 : Validité d'une DE**

La durée de validité d'une DE est de six mois avec possibilité de la proroger une seule fois pour la même durée. Au-delà de cette prorogation, une dérogation de la BRB est requise.

### **Article 36 : Validation d'une DE**

Pour valider une DE, l'exportateur doit présenter, auprès de sa banque, le numéro de cette DE généré automatiquement par la plateforme électronique dédiée à cette fin lors de son enregistrement.

Avant la validation de la DE, la banque vérifie la concordance et l'authenticité des documents annexés et s'assure que toutes les cases de la DE sont bien remplies.

## **II.2.2. PROCEDURES D'ENCAISSEMENT**

### **Article 37 : Modalités d'encaissement**

Les modalités d'encaissement des recettes d'exportation sont les suivantes :

1. encaissement avant expédition ;
2. encaissement par remise documentaire ;
3. encaissement par crédit documentaire.

### **Article 38 : Délai d'encaissement**

Le délai d'encaissement du produit d'exportation de biens par voie terrestre ou maritime est de trois (3) mois au maximum à compter de la date d'embarquement de la DE par les services de douanes. Ce délai est réduit à un mois pour les expéditions par voie aérienne.

### **Article 39 : Rapatriement des recettes d'exportation**

Les banques doivent s'assurer du rapatriement, dans les délais indiqués à l'article 38 ci-dessus, du produit des exportations ou réexportations.

Tout encaissement du produit d'exportation doit se faire par l'intermédiaire de la banque qui a enregistré la DE.

Tout retard ou non rapatriement du produit d'exportation doit être porté à la connaissance de la BRB par la banque intervenante sous forme de relevé mensuel dont le format est fourni par la BRB, à transmettre au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvré suivant le mois concerné.

La BRB peut subordonner la validation de nouvelles DE au rapatriement de toutes les recettes d'exportation antérieures.

Les entités étatiques et paraétatiques exportatrices du café et du thé sont tenues d'ouvrir leurs comptes en devises à la BRB, sur lesquelles sont encaissées leurs recettes d'exportation, avant de transférer la contrepartie en BIF sur leurs comptes ouverts dans les banques commerciales.

Le rapatriement effectué par un autre mode de paiement doit être soutenu par des pièces justificatives.

### **Article 40 : Négoce international**

Une transaction de négoce international est une transaction dans laquelle un résident achète des biens auprès d'un non résident et les vend à un autre non-résident, sans que ces biens entrent au Burundi.

Dans ce cas, l'importateur remplit à la fois une DI et une DE. La banque s'assure que les factures concernant l'achat et la vente sont produites.

Le produit de vente doit être rapatrié à sa banque. Le délai de rapatriement ne doit pas dépasser trois (3) mois à partir de la date du paiement initial.

## **III.3. OPERATIONS SUR LES SERVICES ET REVENUS**

### **Article 41 : Demande de change et/ou de transfert de devises**

Le demandeur remplit un formulaire de demande de change et/ou de transfert de devises suivant le modèle fourni par la BRB.

### **Article 42 : Frais de voyage à l'étranger**

Les frais de voyage sont alloués selon les rubriques et dans les conditions précisées dans une circulaire relative aux limites de change, édictée par la BRB.

## **Article 43 : Revenus d'investissement**

### **1. Transferts d'économies sur salaires des expatriés**

Les expatriés sont autorisés à transférer leurs économies sur salaires nets d'impôts.

Les pièces exigées sont :

- a. le contrat de travail ;
- b. la fiche de rémunération.

### **2. Transfert des revenus locatifs**

Les revenus locatifs sont transférables annuellement, déduction faite de tous taxes et impôts.

Les pièces exigées sont :

- a. un contrat de location ;
- b. une note d'imposition et une preuve de paiement de l'impôt sur les revenus locatifs à transférer ;
- c. une attestation d'établissement ou de résidence à l'étranger.

### **3. Transferts liés aux départs définitifs**

Les transferts liés aux départs définitifs ou pour installation à l'étranger sont autorisés sur production des documents suivants :

- a. une attestation de résidence dans un pays étranger ;
- b. une attestation de départ définitif pour les résidents étrangers ;
- c. un contrat de vente des biens meubles et immeubles ;
- d. un contrat de cession des droits incorporels ;
- e. des preuves de paiement des impôts et taxes pour les biens meubles et immeubles ;
- f. une preuve que le transfert de propriété a déjà eu lieu en cas de vente de biens meubles et/ou immeubles ;
- g. une attestation de non redevabilité délivrée par les services fiscaux ;
- h. une attestation de non redevabilité auprès du secteur bancaire et de la microfinance.

## **Article 44 : Primes d'assurance et/ou de réassurance**

Les primes d'assurance et/ou de réassurance sont transférables à concurrence du montant contractuel.

Les pièces exigées sont, selon le cas :

1. un contrat d'assurance et/ou de réassurance ;
2. un décompte de réassurance ;
3. une note de débit et/ou de crédit de la prime.

#### **Article 45 : Frais de transport international des biens**

Les frais de transport international des biens sont transférables dans les limites des pièces justificatives présentées par le transporteur.

Les pièces exigées sont :

1. une ou des facture(s) du transporteur ;
2. une ou des Déclaration (s) de Mise en Consommation (DMC) ou de Mise en Entrepôt (DME).

#### **Article 46 : Frais connexes à l'importation ou à l'exportation lors du transport par voie routière**

Les frais connexes à l'importation ou à l'exportation lors du transport par voie routière notamment les frais de déclaration au port de transit, les frais de manutention, les frais d'entreposage, les frais de déplacement, les frais de communication et les frais relatifs aux imprévus sont payables à l'importateur ou exportateur à hauteur de la provision demandée.

Les banques commerciales s'assurent du caractère raisonnable des frais connexes demandés.

Les pièces exigées sont :

1. une DI ou DE en force ;
2. une lettre de transport.

L'importateur ou l'exportateur est tenu de fournir les documents justifiant l'utilisation des fonds reçus.

#### **Article 47 : Redevances des télécommunications**

Les redevances des télécommunications sont transférables à hauteur du montant dû.

Les pièces exigées sont :

1. un contrat ou une convention ;
2. une ou des facture (s) et/ ou un décompte des échanges de télécommunications, authentifiés par l'Autorité de régulation du secteur des télécoms.

#### **Article 48 : Frais d'administration étrangère des postes**

Les frais d'administration étrangère des postes sont transférables à hauteur du montant dû.

Les pièces exigées sont :

1. une ou des facture (s) ;
2. un décompte des échanges du courrier.

#### **Article 49 : Honoraires en faveur des non-résidents**

Les honoraires en faveur des non-résidents sont transférables à hauteur du montant contractuel.

Les pièces exigées sont :

1. un ou des contrat (s) ;
2. des factures ;
3. des preuves d'acquiescement des obligations fiscales relatives au montant à transférer.

#### **Article 50 : Bénéfices distribués, tantièmes et émoluments**

Les bénéfices, les tantièmes et les émoluments sont transférables à concurrence des montants nets d'impôts.

Les pièces exigées sont :

1. pour les bénéfices :
  - a. un tableau de répartition des bénéfices ;
  - b. une annexe fiscale et une déclaration des revenus renseignant sur le bénéfice avant impôt ;
  - c. une preuve de paiement des impôts sur bénéfice et de l'impôt mobilier ou une attestation de non redevabilité délivrée par les services fiscaux.
2. pour les tantièmes et les émoluments :
  - a. un tableau de répartition des tantièmes et émoluments ;
  - b. une preuve de paiement de l'impôt mobilier.

#### **Article 51 : Recettes des entreprises de transport de personnes**

Les recettes des entreprises de transport de personnes sont transférables nettes des dépenses locales, sur présentation des documents suivants :

1. un relevé des ventes comportant les noms et prénoms des voyageurs, les références de leurs pièces d'identité, les références des tickets, le coût et l'itinéraire ;
2. un relevé des dépenses locales.

#### **Article 52 : Recettes des missions diplomatiques et consulaires**

La contre-valeur des recettes réalisées en BIF par les missions diplomatiques et consulaires est transférable sur base d'un relevé y relatif.

#### **Article 53 : Remboursement des prêts, intérêts et commissions bancaires**

Le remboursement des prêts, intérêts et commissions bancaires se fait sur présentation des documents suivants :

1. une convention de financement ;
2. une preuve de réception des fonds sur un compte bancaire au Burundi ;
3. un échéancier de la dette ;
4. une preuve des remboursements éventuels déjà effectués.

La banque doit notifier l'opération de remboursement à la BRB endéans trois jours ouvrables après l'opération.

#### **Article 54 : Loyers relatifs au crédit-bail ou location-vente**

Le transfert des loyers relatifs aux biens d'équipements ou matériels à usage professionnel acquis à l'étranger dans le cadre du crédit-bail ou location-vente se fait sur présentation des documents suivants :

1. Le contrat de crédit-bail ;
2. La preuve de mise en consommation des biens d'équipements, matériels à usage professionnel ;
3. un échéancier du crédit-bail ;
4. une preuve de loyers éventuels déjà payés.

#### **Article 55 : Contributions aux organisations internationales**

Les contributions aux organisations internationales sont transférables sur présentation des documents suivants :

1. un document d'engagement du contribuable ;
2. un document attestant le montant des contributions dues.

#### **Article 56 : Abonnement et cours par correspondance**

Les frais d'abonnement et de cours par correspondance sont transférables sur présentation des documents suivants :

1. des factures ;
2. une preuve d'inscription ;
3. un tarif des frais de scolarité ou tout autre document en tenant lieu ;
4. un ou des contrat(s) d'abonnement.

#### **Article 57 : Rétro transfert**

Le transfert des fonds reçus pour renflouer la trésorerie est autorisé moyennant présentation d'un document justifiant la réception de ces fonds sur le compte bancaire au Burundi.

Toutefois, pour le cas d'une filiale dont la maison mère est basée à l'étranger, cette autorisation est soumise à l'approbation de la BRB.

### **Article 58 : Restitutions et extournes diverses**

Le change est autorisé pour les opérations de restitutions et extournes.

Les banques doivent s'assurer que les fonds à restituer ou à extourner ont été effectivement reçus sur le compte du demandeur au Burundi.

### **Article 59 : Acomptes et avances liés aux marchés de fourniture de services**

Le transfert d'acomptes ou d'avances pour des montants supérieurs à cinquante mille dollars américains (50.000 USD) ou l'équivalent, liés à l'exécution des marchés de fourniture de services, est subordonné à la constitution d'une garantie bancaire, sous format SWIFT, émise par une banque étrangère.

## **SECTION III. OPERATIONS EN CAPITAL**

### **Article 60 : Investissements au Burundi par des non-résidents**

Les investissements au Burundi par des non-résidents sont libres.

Les apports en capital sont faits en devises ou en francs Burundi dont l'origine est justifiée par un document de change.

Tout investissement fait objet d'un enregistrement de l'investisseur auprès de l'Autorité en charge de la promotion des investissements et les fonds doivent transiter dans une banque locale.

Les banques transmettent mensuellement à la BRB les informations relatives aux mouvements des comptes d'investissements des non-résidents suivant le modèle fourni par la BRB.

### **Article 61 : Rapatriement des investissements par les non-résidents**

Le rapatriement des investissements par les non-résidents est libre.

La demande de rapatriement est introduite auprès d'une banque, accompagnée des informations suivantes :

1. le montant à rapatrier ;
2. une preuve d'entrée de l'investissement au Burundi ;
3. un contrat de vente ou tout autre document montrant l'origine du montant à transférer ;
4. une attestation de non redevabilité délivrée par les services fiscaux.

### **Article 62 : Investissements à l'étranger par des résidents**

Les investissements à l'étranger par des résidents sont libres.

La banque de l'investisseur résident transmet à la BRB les informations suivantes pour des fins statistiques :



1. le nom et l'adresse de l'investisseur ;
2. le nom de la société non résidente dans laquelle il va investir ;
3. la part de l'actionnaire résident, s'il s'agit d'une participation au capital ;
4. le montant en devises et la date de l'investissement ;
5. la nature de l'investissement ;
6. la valeur du bien dans le cas d'une transaction immobilière ;
7. un tableau de rentabilité prévisionnelle de l'affaire ;
8. un régime de rapatriement des dividendes du pays hôte ;
9. toute autre information jugée utile par la BRB.

Pour la participation en capital, sa banque transmet les informations suivantes :

1. les statuts authentifiés de la société dans laquelle il va investir;
2. une copie du projet à financer, le cas échéant ;
3. un tableau de rentabilité prévisionnelle de l'affaire ;
4. un régime de rapatriement des dividendes du pays hôte.

### **Article 63 : Investissements à l'étranger par les établissements agréés par la BRB**

Les investissements à l'étranger par les établissements agréés par la BRB sont préalablement soumis à l'approbation de cette dernière pour des raisons prudentielles.

### **Article 64 : Emprunts auprès des non-résidents**

Les résidents peuvent, pour les besoins de leurs activités au Burundi, contracter des emprunts auprès des non-résidents. Ces crédits doivent être encaissés via les banques locales.

Dès réception des fonds par le client, les banques locales informent la BRB sur les engagements contractés par ce dernier, accompagnés des éléments ci-après :

1. une copie de la convention de financement ;
2. un tableau d'amortissement ou tout autre document précisant les modalités de remboursement.

### **Article 65 : Emprunts et prêts des banques en devises**

Les banques commerciales informent la BRB des prêts interbancaires locaux ou des emprunts en devises qu'elles contractent auprès des non-résidents aussitôt que l'opération est conclue.

Les banques commerciales peuvent accorder des prêts et/ou garanties en devises tant aux résidents qu'aux non-résidents. Les conditions d'octroi de ces prêts sont soumises aux exigences déterminées par un texte réglementaire émis par la BRB.

### **Article 66 : Restrictions sur les opérations en capital**

Les opérations en capital peuvent être restreintes temporellement par la BRB pour des raisons liées notamment à :





1. la surveillance prudentielle ;
2. des considérations de politiques économiques impliquant de sévères détériorations de la balance des paiements ;
3. un impératif de respect de la loi portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

#### **SECTION IV. COMPTES EN DEVICES**

##### **Article 67 : Opérations sur les comptes en devises**

Toute personne physique ou morale résidente ou non résidente peut ouvrir un compte en devises dans une banque commerciale, recevoir et effectuer des paiements sur ce compte conformément à la présente réglementation.

Les retraits en cash sur les comptes en devises sont interdits aux personnes morales, tant résidentes que non-résidentes, sauf pour les cas des paiements de services précisés dans la circulaire relative aux limites de change ou sur dérogation de la BRB.

Les retraits en cash sur les comptes en devises des personnes physiques sont libres.

La personne physique ou morale titulaire du compte en devises peut, sans restriction de montant, vendre les fonds se trouvant sur son compte à une banque commerciale par transfert de compte à compte.

Les banques doivent transmettre les rapports hebdomadaires sur les mouvements de comptes en devises, au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvré qui suit la semaine sur laquelle porte ce rapport, suivant le format fourni par la BRB.

##### **Article 68 : Soldes et rémunération des comptes en devises**

Les comptes en devises ne peuvent pas présenter un solde débiteur, sauf sur dérogation de la BRB. Ils peuvent être librement rémunérés.

##### **Article 69 : Information statistique**

Pour des besoins statistiques, les banques doivent veiller à ce que le motif de toutes les opérations sur les comptes en devises entre résidents et non-résidents soit précisé sur les avis de débit et de crédit ou les bordereaux de change.

##### **Article 70 : Licéité des transactions**

Les banques doivent s'assurer que les opérations tant au débit qu'au crédit des comptes en devises ne sont pas liées aux activités illicites.

## **SECTION V. SANCTIONS APPLICABLES AUX BANQUES**

### **Article 71 : Types de sanctions**

Si une banque enfreint une disposition de la présente réglementation, n'a pas déféré à une instruction de la BRB ou n'a pas tenu compte de sa mise en garde, la BRB peut prononcer l'une des sanctions suivantes :

1. une interdiction d'effectuer certaines opérations de change ;
2. une suspension temporaire de l'un ou de plusieurs des dirigeants ;
3. un retrait d'agrément de l'un ou de plusieurs des dirigeants ;
4. une sanction pécuniaire conformément à la circulaire relative à une matrice des sanctions établie par la BRB, sans dépasser cinq pourcent (5%) du capital minimum légal en lieu ou en sus des trois (3) premières sanctions ;
5. un retrait d'agrément à la banque.

Une demande d'explications et une injonction valant dernier avertissement constituent des préalables aux sanctions ci-haut énumérées.

Nonobstant la démarche ci-dessus, pour des cas jugés graves, la BRB peut appliquer directement la sanction après une demande d'explications ou après audition du dirigeant de la banque.

En cas de sanction pécuniaire, les sommes correspondantes sont immédiatement réglées par le débit d'office du compte de la banque agréée ouvert dans les livres de la BRB.

## **CHAPITRE III. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BUREAUX DE CHANGE**

### **SECTION I. GÉNÉRALITÉS**

#### **Article 72 : Conditions pour l'exploitation d'un bureau de change**

L'exploitation d'un bureau de change requiert un agrément de la BRB.

Un bureau de change est agréé pour effectuer des opérations d'achat et de vente de devises en numéraire.

L'agrément est donné sous forme de permis d'exploitation.

### **SECTION II. AGREMENT**

#### **Article 73 : Agrément d'un bureau de change**

Avant d'exercer les activités de change, les promoteurs ou les représentants des bureaux de change en création adressent, au Gouverneur de la BRB, un dossier complet de demande

d'agrément comportant les pièces et renseignements qui sont précisés dans une circulaire y relative.

#### **Article 74 : Agrément des dirigeants**

Nul ne peut gérer un bureau de change s'il n'a pas été préalablement agréé par la BRB.  
Les conditions d'agrément sont fixées par une circulaire y relative.

#### **Article 75 : Ouverture d'une agence**

Un bureau de change est autorisé à ouvrir des agences.

L'ouverture d'une agence est soumise à l'autorisation préalable de la BRB suivant les conditions précisées dans une circulaire y relative.

#### **Article 76 : Traitement de la demande d'agrément**

La BRB statue sur la demande d'agrément et notifie sa décision au demandeur dans les trente (30) jours ouvrables à partir de la date du dépôt du dossier complet.

Le délai indiqué à l'alinéa précédent peut être prolongé si, au cours de l'analyse du dossier de demande d'agrément, la BRB considère que des informations additionnelles sont nécessaires pour fonder sa décision.

Le permis d'exploitation d'un bureau de change n'est ni transférable ni cessible.

#### **Article 77 : Frais relatifs aux services rendus par la BRB**

Tout bureau de change est soumis au paiement des frais pour les services rendus par la BRB.  
Ces frais sont fixés par une circulaire y relative.

#### **Article 78 : Affiliation à l'association professionnelle des bureaux de change**

Les bureaux de change peuvent se grouper en associations professionnelles de leur domaine d'activités.

Les statuts des associations et tous les amendements ultérieurs sont transmis à la BRB.

#### **Article 79 : Modification ultérieure des éléments de la demande d'agrément**

Toute modification ultérieure d'un des éléments fournis lors de la demande d'agrément doit requérir l'accord préalable de la BRB.

#### **Article 80 : Détention des comptes en devises par les bureaux de change**

Tout bureau de change doit détenir au moins un compte en devises auprès d'une banque locale.

Ces comptes en devises servent uniquement pour les besoins de son exploitation et doivent être communiqués à la BRB dès le début des activités. Les retraits en cash sur ces comptes sont autorisés.

Les opérations de transfert n'étant pas dans leur champ d'activité, les bureaux de change ne sont pas autorisés à ouvrir et à détenir des comptes à l'étranger.

#### **Article 81 : Assurance du bureau de change**

Le bureau de change doit souscrire à une assurance couvrant les liquidités et les autres actifs de valeur se trouvant dans ses locaux.

#### **Article 82 : Retrait d'agrément**

Le retrait d'agrément d'un bureau de change peut être prononcé par la BRB, notamment lorsque :

1. le bureau de change cesse ses activités suite à une liquidation volontaire ou à sa faillite ;
2. les conditions auxquelles l'agrément est subordonné ne sont plus remplies ;
3. les informations transmises à la BRB à l'appui de la demande d'agrément se sont avérées fausses ou trompeuses ;
4. le bureau de change n'a pas fait usage de l'agrément pendant une durée de six (6) mois ;
5. le bureau de change n'a pas redémarré ses activités après une période de six (6) mois à compter du jour de la levée d'une suspension volontaire ou forcée ;
6. le bureau de change est incapable de garder en permanence la caution bancaire exigée, sur une période de 30 jours calendrier ;
7. le bureau de change refuse d'exécuter une instruction de la BRB ;
8. il y a manquement grave ou répété aux dispositions légales et réglementaires auxquelles le bureau de change est assujéti.

Le retrait d'agrément des dirigeants peut également être prononcé en cas de manquement grave.

### **SECTION III. FONCTIONNEMENT DES BUREAUX DE CHANGE**

#### **Article 83 : Obligation de détenir un compte dans les livres de la BRB**

Tout bureau de change doit détenir un compte dans les livres de la BRB.

La caution bancaire est domiciliée sur ce compte et doit être maintenue en tout temps.

Les opérations de débit sur ce compte sont liées aux frais de contrôle et sanctions pécuniaires éventuelles, tandis que les opérations au crédit de ce compte sont limitées à la reconstitution de la caution bancaire si nécessaire.

#### **Article 84 : Transactions autorisées**

Les bureaux de change effectuent des opérations d'achat et de vente des devises en numéraire moyennant un bordereau de change.

Les bureaux de change doivent s'assurer que les opérations effectuées ne sont pas liées aux activités illicites.

#### **Article 85 : Transactions interdites**

Le bureau de change n'est pas autorisé à :

1. recevoir des dépôts du public ;
2. effectuer des opérations de transfert à l'étranger pour le compte de ses clients.

#### **Article 86 : Déclaration, enregistrement des opérations et conservation des documents**

Un bureau de change doit :

1. établir, à travers le logiciel de gestion des opérations de change, pour chaque transaction, un bordereau de change dont l'original est remis au client, renfermant les éléments suivants:
  - a. le nom et l'adresse du bureau de change ;
  - b. le numéro de la transaction ;
  - c. les noms complets du client ;
  - d. le numéro de la carte d'identité ou du passeport du client ;
  - e. la monnaie, le montant échangé et le taux de change appliqué ;
  - f. la date de la transaction ;
  - g. le nom et la signature de l'employé qui a servi le client ;
  - h. la signature du client ;
  - i. tout autre élément jugé nécessaire.

Le préposé au guichet du bureau de change doit s'assurer que ce bordereau est dûment rempli avant de remettre les fonds au client.

2. Enregistrer instantanément les opérations d'achat ou de vente ;
3. Tenir à jour les livres comptables de toutes les transactions effectuées dans le cadre de son activité ;
4. Conserver pendant une période minimale de dix ans le bordereau d'achat ou de vente des devises dûment signé.

#### **Article 87 : Vérification des contrefaçons**

Le bureau de change doit disposer d'un équipement nécessaire pour détecter la fausse monnaie qui doit être saisie et remise immédiatement à la police.

Un rapport immédiat de tous les faux billets reprenant leurs numéros, leurs séries, leurs valeurs faciales et le nom du client, doit être transmis à la BRB.

### **Article 88 : Transmission des rapports périodiques et des états financiers**

Le bureau de change doit transmettre à la BRB les rapports périodiques et les états financiers annuels certifiés établis dans le format et les directives définis par la BRB.

### **Article 89 : Lieux d'activités des bureaux de change**

Les locaux d'un bureau de change doivent être accessibles au public et à la BRB.

Un bureau de change doit afficher clairement à son lieu d'activités :

1. une copie originale du permis d'exploitation;
2. le cours de change du jour ;
3. les heures de travail ;
4. un avis informant que toute opération de change doit faire objet d'un bordereau de change dont une copie originale est remise au client.

Les locaux d'un bureau de change doivent être exploités exclusivement pour les activités pour lesquelles il a reçu l'agrément.

Un bureau de change ne peut pas déménager sans accord préalable écrit de la BRB.

### **Article 90 : Suspension volontaire des activités d'un bureau de change**

Un bureau de change peut suspendre ses activités, après en avoir informé la BRB, au moins quinze (15) jours avant, qui en prend acte par écrit. La lettre de notification de suspension doit être accompagnée par un document notarié matérialisant la décision de suspension de l'activité prise par l'organe compétent ainsi que les états financiers provisoires du mois précédant la décision de suspension (bilan et compte d'exploitation).

La période de suspension ne peut pas dépasser six (6) mois à compter de la date précisée dans la lettre du bureau de change adressée à la BRB.

Si le bureau de change ne reprend pas ses activités après la période de suspension, la BRB lui retire d'office le permis d'exploitation. Les dirigeants du bureau de change saisissent la BRB, par écrit, pour demander la caution bancaire, déduite des frais et pénalités éventuels.

### **Article 91 : Cessation volontaire des activités d'un bureau de change**

Un bureau de change peut cesser ses activités après en avoir informé la BRB trente (30) jours au moins avant la cessation effective.

La lettre de notification de cessation doit être accompagnée par un document notarié matérialisant la décision de cessation de l'activité prise par l'organe compétent, les états financiers (bilan et compte d'exploitation) du mois précédant la décision de cessation ainsi que le permis d'exploitation.

En cas de cessation volontaire d'activités, les dirigeants du bureau de change saisissent la BRB, par écrit, pour demander la caution bancaire, déduite des frais et pénalités éventuels.

La cessation volontaire des activités du bureau de change ne décharge pas les dirigeants et/ou les propriétaires des poursuites éventuelles liées à leurs manquements vis-à-vis des autres lois et règlements.

## **SECTION IV : SANCTIONS APPLICABLES AUX BUREAUX DE CHANGE**

### **Article 92 : Types de sanctions**

Si un bureau de change enfreint une disposition réglementaire afférente à son activité, n'a pas déféré à une instruction de la BRB ou n'a pas tenu compte d'une mise en garde, la BRB peut lui infliger l'une des sanctions suivantes :

1. l'interdiction d'effectuer certaines opérations de change ou la suspension de toutes ses activités ;
2. la suspension temporaire de l'un ou de plusieurs de ses dirigeants ;
3. le retrait d'agrément de l'un ou de plusieurs de ses dirigeants ;
4. une sanction pécuniaire conformément à la circulaire relative à une matrice des sanctions établie par la BRB, sans dépasser cinq pourcent (5%) du capital minimum légal en lieu ou en sus des trois (3) premières sanctions ;
5. le retrait d'agrément du bureau de change.

Une demande d'explications suivie d'une injonction valant dernier avertissement précède ces sanctions. En cas de sanction pécuniaire, les sommes correspondantes sont immédiatement imputées sur le montant de la caution domiciliée à la BRB.

Nonobstant la démarche ci-dessus, pour des cas jugés graves, la BRB peut appliquer directement la sanction après une demande d'explications ou après audition du dirigeant du bureau de change.

Après notification de l'avis de débit, le bureau de change doit reconstituer la caution dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours ouvrés sous peine de sanctions.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 93 : Opérations de change manuel par les banques commerciales**

Les banques commerciales sont autorisées à effectuer des opérations de change manuel sous réserve de notification à la BRB. De même, si une banque commerciale souhaite suspendre ou arrêter ces opérations, elle en notifie préalablement la BRB.

Les dispositions des articles 84, 86, 87 et 89 de la présente réglementation s'appliquent aux banques qui font les opérations de change manuel.

Si une banque commerciale ne respecte pas les dispositions du présent article, elle s'expose à l'application des sanctions prévues par la matrice des sanctions relative aux opérations de change.

#### **Article 94 : Collaboration entre la Banque de la République du Burundi et l'Office Burundais des Recettes**

Dans le cadre du suivi des opérations d'importation et d'exportation initiées à travers la plateforme électronique prévue par la présente réglementation, la BRB et l'autorité fiscale déterminent un cadre formel de collaboration.

#### **Article 95 : Opérations autorisées aux établissements de paiement de transmission de fonds**

Les établissements de paiement de transmission de fonds peuvent effectuer des opérations dans le domaine du change conformément à une circulaire y relative édictée par la BRB.

#### **Article 96 : Pénalités pour exercice d'activité de change sans autorisation**

Toute personne physique ou morale, agissant pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, qui s'engage dans les activités de change sur le territoire de la République du Burundi sans autorisation préalable de la BRB, est punie conformément aux dispositions du Code pénal.

Sans préjudice des poursuites judiciaires, quiconque exerce une activité de change sans agrément de la BRB s'expose à la confiscation des montants en sa possession par les autorités habilitées et au versement immédiat de ces montants sur un compte ad hoc ouvert dans les livres de la BRB.

Après une période de douze (12) mois sans décision émanant de l'autorité habilitée, les fonds confisqués sont versés au compte du Trésor.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **Article 97 : Maintien provisoire des procédures d'exportation**

En attendant la mise en place de la plateforme électronique pour les DE, indiquée aux articles 34 à 36 de la présente réglementation, les procédures d'exportation existantes restent en vigueur.

#### **Articles 98 : Disposition relative aux conventions internationales**

Les dispositions relatives au change contenues dans les conventions internationales et régionales auxquelles le Burundi a adhéré restent en vigueur.



**Article 99 : Gestion des cas non prévus**

Pour les cas non prévus par la présente réglementation, et pour toute autre clarification, les assujettis s'en réfèrent à la BRB.

**Article 100 : Entrée en vigueur**

La présente Réglementation des changes entre en vigueur dès sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et sur le site web de la BRB.

Toutes dispositions antérieures contraires sont abrogées.

Fait à Bujumbura, le 28 décembre 2023

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**Edouard Normand BIGENDAKO**

**Gouverneur.**

