



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE
DU BURUNDI**

**REGLEMENTATION
DES CHANGES**

SEPTEMBRE 2019



REGLEMENTATION DES CHANGES



SEPTEMBRE 2019

REGLEMENTATION DES CHANGES

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	1
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	1
Article 1 : Définition des termes	1
Article 2 : Objet.....	3
Article 3 : Champ d'application.....	3
Article 4 : Monnaie de transaction.....	3
Article 5 : Principe de la liberté dans les transactions internationales	4
Article 6 : Transactions en devises	4
Article 7 : Transfert de devises.....	4
Article 8 : Conformité des transactions	4
Article 9 : Contrôle des intermédiaires agréés	5
Article 10 : Importation et exportation des devises en billets de banque.....	5
Article 11 : Importation et exportation des pièces de monnaie et des billets de banque en BIF	5
Article 12 : Rapatriement des recettes d'exportation	6
Article 13 : Domiciliation des financements extérieurs	6
Article 14 : Couverture du risque de change	6
CHAPITRE II : INSTRUCTIONS AUX BANQUES.....	6
SECTION I : GENERALITES.....	6
Article 15 : Transactions autorisées.....	6
Article 16 : Transmission de l'information.....	7
SECTION II : OPERATIONS INTERNATIONALES COURANTES.....	7
II.1.: IMPORTATIONS.....	7
II.1.1. : PROCEDURES D'IMPORTATION.....	7
Article 17 : Accès aux devises	7
Article 18 : Déclaration d'Importation (DI)	7
Article 19 : Eléments de la DI.....	8
Article 20 : Documents requis	9
Article 21 : Validité d'une DI.....	9
Article 22 : Modification des éléments de la DI.....	9
Article 23 : Annulation de la DI	9
II.1.2. : PROCEDURES DE PAIEMENT.....	9
Article 24 : Paiement après la mise en consommation	9
Article 25 : Paiement avant la mise en consommation	10
Article 26 : Paiement anticipatif	10
Article 27 : Paiement en espèces	10
Article 28 : Responsabilité des banques dans la bonne fin des opérations	10
II.2. : EXPORTATIONS	11
II.2.1. : PROCEDURES D'EXPORTATION.....	11
Article 29 : Déclaration d'Exportation (DE).....	11
Article 30 : Documents requis	11

II.2.2. : PROCÉDURES D'ENCAISSEMENT.....	11
Article 31 : Modalités d'encaissement.....	11
Article 32 : Délais d'encaissement.....	11
Article 33 : Rapatriement et cession des recettes d'exportation.....	11
Article 34 : Négoce international.....	11
II.3. : OPERATIONS SUR SERVICES	13
Article 35 : Demande de change	13
Article 36 : Frais de voyage à l'étranger.....	13
Article 37 : Revenus d'investissement.....	13
Article 38 : Primes d'assurance et/ou de réassurance.....	14
Article 39 : Frais de transport international des marchandises	14
Article 40 : Frais connexes à l'importation ou à l'exportation lors du transport par voie routière	15
Article 41 : Redevances des télécommunications	15
Article 42 : Frais d'administration étrangère des postes.....	15
Article 43 : Honoraires en faveur des non-résidents	15
Article 44 : Bénéfices distribués, tantièmes et émoluments	16
Article 45 : Recettes des entreprises de transport de personnes.....	16
Article 46 : Recettes des missions diplomatiques et consulaires.....	16
Article 47 : Remboursement des prêts, intérêts et commissions bancaires.....	16
Article 48 : Contributions aux organisations internationales.....	17
Article 49 : Abonnement et cours par correspondance.....	17
Article 50 : Rétro transfert	17
Article 51 : Restitutions et extournes diverses.....	17
Article 52 : Acomptes et avances liés aux marchés de fourniture de services.....	17
SECTION III : OPERATIONS EN CAPITAL.....	18
Article 53 : Investissements au Burundi par des non-résidents.....	18
Article 54 : Rapatriement des investissements par les non-résidents.....	18
Article 55 : Investissements à l'étranger par des résidents	18
Article 56 : Investissements à l'étranger des banques de droit burundais	19
Article 57 : Emprunts auprès des non-résidents.....	19
Article 58 : Emprunts et prêts des banques en devises.....	19
SECTION IV : COMPTES EN DEVICES	20
Article 59 : Opérations sur les comptes en devises	20
Article 60 : Soldes et rémunération des comptes en devises.....	20
Article 61 : Information statistique	20
Article 62 : Liceité des transactions	20
SECTION V : SANCTIONS APPLICABLES AUX BANQUES.....	21
Article 63 : Types de sanctions.....	21

CHAPITRE III: INSTRUCTIONS AUX BUREAUX DE CHANGE	21
SECTION I : GÉNÉRALITÉS.....	21
Article 64 : Conditions pour l'exploitation d'un bureau de change.....	21
SECTION II. : AGREMENT.....	22
Article 65 : Conditions d'agrément d'un bureau de change.....	22
Article 66 : Documents requis à l'agrément.....	22
Article 67 : Traitement de la demande d'agrément.....	23
Article 68 : Frais d'agrément.....	23
Article 69 : Redevance annuelle.....	23
Article 70 : Affiliation à l'Association des Bureaux de Change.....	24
Article 71 : Modification ultérieure des éléments de la demande d'agrément.....	24
Article 72 : Détention des comptes en devises par les bureaux de change.....	24
Article 73 : Assurance du bureau de change	24
Article 74 : Conditions de retrait du permis d'exploitation	24
SECTION II : FONCTIONNEMENT DES BUREAUX DE CHANGE.....	25
Article 75 : Obligation de détenir un compte dans les livres de la BRB.....	25
Article 76 : Recapitalisation des bureaux de change	25
Article 77 : Transactions autorisées.....	25
Article 78 : Transactions interdites	25
Article 79 : Déclaration et enregistrement des opérations, et conservation des documents.....	25
Article 80 : Vérification des contrefaçons.....	25
Article 81 : Transmission des rapports.....	25
Article 82 : Lieux d'activités des bureaux de change	26
Article 83 : Suspension volontaire des activités d'un bureau de change	26
Article 84 : Cessation volontaire des activités d'un bureau de change.....	26
SECTION III : SANCTIONS APPLICABLES AUX BUREAUX DE CHANGE.....	28
Article 85 : Types de sanctions.....	28
Article 86 : Pénalités pour exercice d'activité de bureau de change sans autorisation.....	28
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES.....	28
Article 87 : Disposition relative aux conventions internationales.....	28
Article 88 : Gestion des cas non prévus.....	28
Article 89 : Entrée en vigueur	29

REGLEMENTATION DES CHANGES

PREAMBULE

Vu l'Ordonnance Législative du Rwanda-Urundi n° 11/37 du 06 mars 1962 portant sur le contrôle des changes et le Commerce Extérieur ;

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° 1/24 du 10 septembre 2008 portant Code des investissements du Burundi ;

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

Vu la Loi bancaire n° 1/17 du 22 Août 2017 régissant les activités bancaires et ses Circulaires d'application ;

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

Revu la Réglementation des changes du 09 juin 2010 et ses Circulaires d'application ;

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 leur gestion, ainsi qu'aux opérations de change.
3. Bureau de change : tout établissement non bancaire agréé par la BRB pour effectuer des opérations d'achat et de vente de devises en numéraire.
4. Devises : monnaies étrangères.

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. Intermédiaire agréé : les banques, les bureaux de change et les établissements de paiement.
7. Marché des changes : marché sur lequel s'effectuent les opérations d'achat et de vente de devises.
8. Marché interbancaire de devises : marché sur lequel les banques interviennent pour acheter et vendre les devises entre elles.
9. Non résident : toute personne morale ou physique ne répondant pas aux critères énumérés au point 15 du présent article.
10. Opérations de change en numéraire : opérations d'achat et de vente de devises en billets de banque.
11. Opérations internationales courantes : transactions entre résidents et non-résidents concernant notamment:
 - a. les paiements au titre du commerce extérieur de biens et de services ;
 - b. les paiements au titre des services financiers :
 - i. les facilités normales à court terme de banque et de crédit ;
 - ii. les paiements au titre d'intérêts sur des prêts ou de revenus nets d'autres investissements ;
 - iii. les paiements effectués à des fins d'amortissement de prêts ou des investissements directs ;
 - c. les paiements au titre de transferts courants :
 - i. les envois de fonds de migrants ou de la diaspora ;
 - ii. les appuis budgétaires et autres dons.
12. Opérations internationales en capital : mouvements de capitaux entre résidents et non-résidents. Cela peut revêtir la forme de participation au capital, de prêt, de placement ou d'acquisition d'un bien immobilier.
13. Position de change : situation nette des avoirs en devises.
14. 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 les 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 en sigle.

Toutes les transactions monétaires conclues localement et concernant des biens situés au Burundi ou des services rendus au Burundi sont exprimées et réglées en franc burundi.

Toutefois, 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 et les compagnies et agences de transport international, les transitaires, les services chargés des frontières et des étrangers, les services portuaires et aéroportuaires et l'Autorité fiscale peuvent être facturés et réglés en devises.

Les hôtels peuvent accepter des paiements en devises mais doivent fixer leurs tarifs en BIF et se référer au cours acheteur de la BRB pour la conversion en monnaie locale.

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.

Un résident peut ouvrir et détenir un compte à l'étranger pour les besoins de ses activités d'investissement, conformément à l'article 55 de la présente réglementation.

Article 6 : Transactions en devises

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

Les non-résidents sont libres de vendre les devises. Ils peuvent acheter les devises aux guichets des intermédiaires agréés sur présentation du passeport et du bordereau d'achat des BIF ou tout autre document justifiant la provenance des BIF.

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

Article 7 : Transfert de devises

Seuls les banques et les établissements de paiement sont autorisés à effectuer des transferts en devises en fonction des normes et objectifs déterminés 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 de capitaux et le financement du terrorisme et de ses textes d'application.

Article 9 : 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 10 : Importation et exportation des devises en billets de banque

L'importation et l'exportation des billets de banque en devises sont libres et réservées aux Banques sous réserve du respect de la loi portant lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, ainsi que de la présente réglementation.

Les banques qui importent ou exportent des billets de banques en devises doivent déclarer à la BRB les sommes importées, au plus tard, le jour suivant l'encaissement ou le décaissement.

Les voyageurs se rendant ou venant de l'étranger doivent déclarer aux services des douanes les sommes en cash, si celles-ci dépassent dix mille dollars américains (10.000 USD) ou l'équivalent.

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

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

Les voyageurs se rendant ou venant de l'étranger doivent déclarer aux services des douanes des pièces de monnaie et des billets de banque en BIF pour tout montant excédant respectivement mille francs burundi (1.000 BIF) et deux cents mille francs burundi (200.000 BIF).

En cas de non respect des limites ci-haut mentionnées, le dernier alinéa de l'article 10 est appliqué.

Article 12 : Rapatriement des recettes d'exportation

Les résidents et les non-résidents sont tenus de rapatrier, par transfert bancaire, les recettes d'exportation des biens et services conformément aux dispositions de la présente réglementation. Le rapatriement effectué par un autre mode de paiement doit être muni des pièces justificatives.

Article 13 : Domiciliation des financements extérieurs

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

Il en est de même pour les financements et/ou appuis extérieurs en faveur des organismes internationaux et de coopération, des missions diplomatiques accréditées au Burundi, des agences du Système des Nations Unies et des Associations Sans But Lucratif (ASBL).

En outre, il est interdit aux banques commerciales de vendre les BIF en achetant les devises de ces entités susmentionnées par l'intermédiaire de toute entité financière basée à l'étranger.

Article 14 : 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 : INSTRUCTIONS AUX BANQUES

SECTION I : GENERALITES

Article 15 : Transactions autorisées

Les banques sont autorisées à acheter et vendre librement des devises conformément aux conditions et modalités déterminées par la présente réglementation.

Elles peuvent notamment :

1. acheter et vendre les devises à leurs clients ;
2. acheter les devises des clients ou non-clients et s'assurer de leur provenance ;
3. effectuer des opérations d'achat et de vente de devises entre elles ;

4. gérer librement sur le marché extérieur leur trésorerie en devises dans les limites des règles prudentielles édictées par la BRB ;
5. effectuer toute opération d'arbitrage de devises.

Toute opération de change manuel fait l'objet d'un bordereau de change dont le modèle est en annexe I.

Article 16 : Transmission de l'information

Les banques doivent fournir à la BRB les documents et les informations suivants :

1. un relevé journalier des opérations d'achat et de vente, transmis dans les trois jours ouvrés, accompagnées des pièces justificatives selon les modèles en annexes II (a) et (b) ;
2. un relevé mensuel des paiements internationaux dans les cinq (5) jours ouvrés qui suivent le mois sur lequel portent les opérations, sous un format défini par la BRB ;
3. la position de change journalière suivant l'annexe IV ;
4. la situation hebdomadaire des exportations suivant l'annexe XV.

SECTION II : OPERATIONS INTERNATIONALES COURANTES

II.1.: IMPORTATIONS

II.1.1. : PROCÉDURES D'IMPORTATION

Article 17 : Accès aux devises

Tout importateur au Burundi a accès aux devises pour le paiement des marchandises importées pour autant qu'il respecte les dispositions de la présente réglementation des changes.

Article 18 : Déclaration d'Importation (DI)

L'importateur matérialise son intention d'importer en remplissant auprès de sa banque, avant l'expédition des marchandises, la Déclaration d'Importation « DI » selon le modèle en annexe V.

Cette formalité de remplir une Déclaration d'Importation n'est pas exigée pour des importations dont la valeur FOB est inférieure ou égale à 3.000 USD pour les produits chimiques, alimentaires et pharmaceutiques, et d'une valeur FOB inférieure à 5.000 USD pour les autres produits, y compris les dons.

Cette formalité n'est pas non plus exigée pour les transactions commerciales transfrontalières.

Tout manquement par rapport à cette exigence est sanctionné conformément à la matrice des sanctions en annexe X.

Article 19 : Eléments de la DI

L'attention des importateurs est particulièrement attirée sur le contenu des postes 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 marchandises.

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 la marchandise.

4. La valeur FOB lieu d'embarquement.

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

5. Les frais de transport.

Les frais de transport payables en devises doivent être renseignés sur la Déclaration d'Importation.

6. Les frais d'assurance.

L'assurance « transport » est obligatoire et est souscrite auprès d'une compagnie d'assurance locale, sauf dérogation de l'Autorité de régulation du secteur des assurances.

En cas de dérogation, les frais d'assurance payables en devises sont renseignés sur la DI.

Article 20 : Documents requis

La Déclaration d'Importation est, entre autres, accompagnée des documents suivants :

1. une facture pro-forma du fournisseur ;
2. une facture pro-forma du transporteur ;
3. une attestation 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.

La banque vérifie la concordance des documents et s'assure que toutes les cases de la DI sont bien remplies. Elle lui attribue un numéro d'ordre dans le respect d'une suite ininterrompue permettant d'identifier la DI et la banque qui l'a validée.

Article 21 : Validité d'une DI

La durée de validité d'une DI est d'une année avec possibilité de la proroger une seule fois pour la même durée.

Article 22 : 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 23 : 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 24 : Paiement après la 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 de contrôle émis par un organisme de contrôle, le cas échéant.

Article 25 : Paiement avant la mise en consommation

Le paiement se fait par crédit ou remise documentaire sur présentation des documents usuels, notamment les DI validées, les factures définitives originales, la lettre de transport ainsi que le document de contrôle émis par l'organisme de contrôle, le cas échéant.

En cas de remise documentaire, les banques ne peuvent se dessaisir des originaux de ces documents que moyennant remise de l'avis d'arrivée de la marchandise.

Article 26 : Paiement anticipatif

Un paiement anticipatif est effectué par transfert bancaire conformément aux clauses contractuelles sous réserve de la présentation d'une garantie émise par une banque étrangère, sous format SWIFT.

La garantie d'une banque étrangère n'est pas exigée pour tout paiement anticipatif dont le montant est inférieur ou égal à cent mille dollars américains (100.000 USD) ou l'équivalent en une autre devise. Le fractionnement d'une commande pour contourner cette limite est sanctionné conformément à la matrice des sanctions en annexe X.

Article 27 : Paiement en espèces

Les banques sont autorisées à allouer un montant de dix mille dollars américains (10.000 USD) ou l'équivalent sous forme de monnaie électronique sur carte bancaire à des fins d'importation. L'octroi du cash ne peut se faire qu'aux guichets des banques commerciales et ne saurait dépasser cinq mille dollars américains (5.000 USD) ou l'équivalent.

L'octroi d'un nouveau montant, dans les mêmes conditions, est subordonné à la production des pièces justificatives de l'utilisation du montant précédent alloué sur carte.

Article 28 : Responsabilité des banques dans la bonne fin des opérations

Les banques doivent s'assurer que les paiements effectués avant la mise en consommation sont appuyés, a posteriori, par la remise des documents douaniers justifiant la mise en consommation de la marchandise dans un délai ne dépassant pas trois (3) mois.

Passé ce délai, toute validation d'une nouvelle DI est subordonnée à la production, par l'importateur, d'une pièce justifiant la mise en consommation de la marchandise.

II.2. : EXPORTATIONS

II.2.1. : PROCEDURES D'EXPORTATION

Article 29 : Déclaration d'Exportation (DE)

Toute exportation ou réexportation de biens doit faire objet d'une DE validée auprès d'une banque avant l'expédition des marchandises selon le modèle en annexe VI.

La banque transmet à la BRB les DE validées, selon une périodicité et sous un format définis par celle-ci.

Les DE du café, du thé et des minerais sont exclusivement validées par la BRB.

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 30 : Documents requis

La Déclaration d'Exportation est accompagnée, entre autres, des 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.

La banque vérifie la concordance des documents, s'assure que la DE est dûment complétée et lui assigne un numéro d'ordre dans le respect d'une suite ininterrompue permettant d'identifier la DE et la banque.

II.2.2. : PROCÉDURES D'ENCAISSEMENT

Article 31 : 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 32 : Délais 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'émargement de la déclaration d'exportation par les services de douanes. Ce délai est réduit à un mois pour les expéditions par voie aérienne.

Article 33 : Rapatriement et cession des recettes d'exportation

Les banques doivent s'assurer du rapatriement et de la cession, dans les délais, du produit des exportations ou réexportations.

Tout encaissement et cession 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 hebdomadaire dont le format se trouve en annexe XV. La non transmission du relevé susdit expose la banque aux sanctions prévues à l'annexe X.

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

Les exportateurs du café, du thé et des minerais sont tenus d'ouvrir leurs comptes en devises à la Banque de la République du Burundi, sur lesquelles sont encaissées leurs recettes d'exportation, avant de transférer la contrepartie en BIF sur leurs comptes ouverts dans les banques commerciales.

Article 34 : Négoce international

Une transaction de négoce international est une transaction dans laquelle un résident du Burundi achète des marchandises auprès d'un non résident et, ensuite, vend ces mêmes marchandises à un autre non-résident, sans que les marchandises passent par le 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 du paiement initial.

II.3. : OPERATIONS SUR LES SERVICES

Article 35 : Demande de change

Le demandeur remplit un formulaire de demande de change dont le modèle est en annexe VII.

Article 36 : Frais de voyage à l'étranger

Les frais de voyage sont alloués selon les rubriques et dans les conditions précisées à l'annexe VIII.

Article 37 : 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 ;
- c. la fiche annuelle des impôts et décompte définitif pour le salaire du mois de décembre ;
- d. l'attestation de non redevabilité délivrée par les services fiscaux.

2. Transfert des revenus locatifs

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

Les pièces exigées sont :

- a. le contrat de location ;
- b. la note d'imposition et preuve de paiement de l'impôt sur les revenus locatifs;

- c. la preuve de paiement de l'impôt foncier ;
- d. l'attestation de non redevabilité délivrée par les services compétents ;
- e. l'attestation d'établissement ou de résidence à l'étranger du burundais bénéficiaire.

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

Article 38 : 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. le contrat d'assurance et/ou de réassurance ;
- 2. le décompte de réassurance ;
- 3. la note de débit et/ou de crédit de la prime.

Article 39 : Frais de transport international des marchandises

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

Les pièces exigées sont :

- 1. les factures du transporteur ;
- 2. la (les) Déclaration (s) de Mise en Consommation (DMC).

Article 40 : 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 sont payables à concurrence de la provision demandée.

Les pièces exigées sont :

1. la DI ou DE en force ;
2. la lettre de transport ;
3. les factures justifiant l'utilisation de la provision antérieure, le cas échéant.

Article 41 : Redevances des télécommunications

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

Les pièces exigées sont :

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

Article 42 : 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. la (les) facture (s), et/ ou
2. le décompte des échanges du courrier.

Article 43 : 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. le (les) contrat (s) ;
2. les factures.

Article 44 : 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. le tableau de répartition des bénéfices ;
 - b. l'annexe fiscale et la déclaration des revenus renseignant sur le bénéfice avant impôt ;
 - c. la preuve de paiement des impôts sur bénéfice et de l'impôt mobilier ou l'attestation de non redevabilité délivrée par les services fiscaux.

2. pour les tantièmes et les émoluments :
 - a. le tableau de répartition des tantièmes et émoluments ;
 - b. la preuve de paiement de l'impôt mobilier.

Article 45 : 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 46 : Recettes des missions diplomatiques et consulaires

Les recettes réalisées en BIF par les missions diplomatiques et consulaires sont transférables sur base d'un relevé y relatif.

Article 47 : Remboursement des prêts, intérêts et commissions bancaires

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

1. la convention de financement ;
2. la preuve de réception des fonds sur un compte bancaire au Burundi ;
3. l'échéancier de la dette.

Article 48 : Contributions aux organisations internationales

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

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

Article 49 : Abonnement et cours par correspondance

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

1. les factures ;
2. la preuve d'inscription ;
3. le tarif des frais de scolarité ou tout autre document en tenant lieu ;
4. les contrats d'abonnement.

Article 50 : Rétro transfert

Le transfert des fonds reçus pour renflouer la trésorerie est autorisé moyennant production du document justifiant la réception de ces fonds sur le compte bancaire au Burundi. Cependant, 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 51 : 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 52 : 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 53 : 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 à la BRB les informations sur les investissements, suivant le modèle en annexe IX, endéans un mois après l'ouverture du compte par l'investisseur.

Article 54 : 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. la preuve d'entrée de l'investissement au Burundi ;
3. le contrat de vente ou tout autre document montrant l'origine du montant à transférer ;
4. l'attestation de non redevabilité délivrée par les services fiscaux.

Article 55 : Investissements à l'étranger par des résidents

Les investissements à l'étranger par des résidents sont libres, moyennant l'autorisation de la BRB.

La banque de l'investisseur résident transmet à la BRB les informations suivantes pour constituer le dossier de demande d'autorisation :

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. l'accord de principe de l'autorité en charge de la promotion des investissements du pays hôte ou de l'autorité monétaire pour l'investissement dans le secteur financier ;
8. le tableau de rentabilité prévisionnelle de l'affaire ;
9. le régime de rapatriement des dividendes du pays hôte ;
10. toute autre information jugée utile par la BRB.

Pour la participation en capital, le dossier sera accompagné :

1. des statuts authentifiés de la société dans laquelle il va investir;
2. d'une copie du projet à financer, le cas échéant ;
3. d'un accord de principe de l'autorité en charge de promotion des investissements dans le pays hôte ou de l'autorité monétaire pour l'investissement dans le secteur financier ;
4. du tableau de rentabilité prévisionnelle de l'affaire ;
5. du régime de rapatriement des dividendes du pays hôte.

Article 56 : Investissements à l'étranger des banques de droit burundais

Les investissements à l'étranger par les banques de droit burundais sont préalablement soumis à l'approbation de la BRB.

Article 57 : 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. le tableau d'amortissement ou tout autre document précisant les modalités de remboursement.

Article 58 : Emprunts et prêts des banques en devises

La BRB est informée des emprunts contractés auprès des non-résidents et des prêts accordés aux non-résidents par les banques commerciales aussitôt que l'opération est conclue.

Les prêts ou garanties en devises aux résidents sont interdits sauf dérogation de la BRB.

SECTION IV : COMPTES EN DEVISES

Article 59 : Opérations sur les comptes en devises

Toute personne physique ou morale résidente ou non résidente peut ouvrir un compte en devises dans une banque agréée, recevoir et effectuer des paiements sur ce compte.

Les personnes morales, résidentes ou non résidentes, recevant des financements ou appuis extérieurs, doivent ouvrir leurs comptes en devises à la BRB.

Toute opération au débit des comptes en devises doit être justifiée conformément à la présente réglementation. Les retraits en cash sur ces comptes sont interdits aux personnes morales, tant résidentes que non-résidentes, sauf pour les cas des paiements de services précisés dans l'annexe VIII.

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

Le titulaire du compte en devises peut, sans restriction, vendre les fonds se trouvant sur son compte à une banque.

Les banques doivent transmettre les rapports sur les mouvements de comptes en devises suivant le format déterminé par la BRB.

Article 60 : 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 61 : Information statistique

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 62 : Liceité 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 63 : 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 d'une mise en garde, la BRB peut prononcer l'une des sanctions suivantes :

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

Une demande d'explications suivie d'une injonction valant dernier avertissement est donnée avant de prendre une des sanctions ci-haut énumérées. En cas de sanction pécuniaire, les sommes correspondantes sont immédiatement réglées par le débit d'office du compte de la Banque commerciale ouvert dans les livres de la BRB.

CHAPITRE III: INSTRUCTIONS AUX BUREAUX DE CHANGE-

SECTION I : GÉNÉRALITÉS

Article 64 : Conditions pour l'exploitation d'un bureau de change

L'exercice d'une activité de change requiert un agrément de la BRB.

Les bureaux de change sont agréés pour effectuer des opérations d'achat et de vente de devises en numéraire sur le territoire du Burundi.

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

Le personnel du bureau de change doit porter un badge indiquant clairement le nom du préposé et le nom de ce bureau de change.

SECTION II. : AGREMENT

Article 65 : Conditions d'agrément d'un bureau de change

Le demandeur de permis d'exploitation d'un bureau de change doit satisfaire aux conditions ci-après :

1. avoir une personnalité juridique ayant pour unique objet l'exploitation d'un bureau de change ;
2. être immatriculé au registre de commerce comme bureau de change ;
3. disposer d'un numéro d'identification fiscale (NIF) ;
4. justifier d'un capital minimum d'un montant de cent millions de Francs Burundi (100.000.000 BIF), intégralement libéré au moment de la demande, et qui doit être maintenu au moins à ce niveau pendant toute la durée de vie du bureau de change ;
5. constituer une caution bancaire auprès de la BRB dont le montant est de dix millions de Francs Burundi (10.000.000 BIF) ;
6. détenir des comptes d'opérations en devises et en BIF auprès d'une banque résidente ;
7. disposer de locaux fixes et identifiables et d'équipements appropriés à l'exercice des activités d'un bureau de change selon les spécifications déterminées par la BRB ;
8. avoir un personnel qualifié, dont le Gérant et le Caissier ont le niveau humanités au minimum, jouissant d'une bonne notoriété et/ou n'ayant pas géré ou travaillé dans un bureau de change liquidé ou fermé suite à une sanction de la BRB prise sous sa responsabilité ;
9. avoir des promoteurs jouissant d'une bonne notoriété et n'étant pas actionnaires dans un autre bureau de change ;
10. utiliser une dénomination ou une raison sociale qui ne prête pas à confusion avec un bureau de change déjà agréé ;
11. disposer d'un système d'information et de gestion acquis auprès de la BRB et dont les caractéristiques sont en annexe XIII ;
12. présenter un bordereau justifiant le versement des frais d'analyse du dossier de demande d'agrément dont le montant est fixé par la BRB ;
13. avoir élaboré les états financiers prévisionnels sur deux exercices successifs.

Article 66 : Documents requis à l'agrément

La demande d'agrément est introduite sur base d'un formulaire dont le modèle est en Annexe XI.

Elle est accompagnée des documents suivants :

1. les statuts notariés de l'entreprise ;
2. le registre de commerce ;
3. le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
4. l'historique du compte ouvert dans une banque au nom du bureau de change en formation attestant la libération du capital minimum réglementaire ;
5. la preuve de versement de la caution bancaire ;
6. l'extrait du casier judiciaire des associés ainsi que les copies de leurs cartes nationales d'identité ;
7. l'extrait du casier judiciaire des Gérants et Caissiers proposés, leurs Curricula Vitae, leurs diplômes ainsi que les copies de leurs cartes nationales d'identité ;
8. le bilan et le compte d'exploitation prévisionnels de deux exercices successifs suivant le modèle en annexe XIV ;
9. toute autre information jugée utile par la BRB.

Article 67 : 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.

Avant d'accorder un permis d'exploitation à un bureau de change, la BRB inspecte le lieu d'exercice des activités et s'assure qu'il remplit les conditions indiquées à l'article 65.

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

Article 68 : Frais d'agrément

L'obtention d'un permis d'exploitation d'un bureau de change est soumise au paiement préalable des frais d'agrément déterminés par la BRB.

Article 69 : Redevance annuelle et autres frais

Le bureau de change est soumis au paiement d'une redevance annuelle fixée par la BRB et exigible au plus tard le 31 janvier de chaque année. Les frais en rapport avec la redevance annuelle et les services rendus par la BRB aux bureaux de change sont précisés dans l'annexe XVI.

Article 70 : Affiliation à l'Association des Bureaux de Change

Dès le début de ses activités, tout bureau de change doit s'affilier à l'association burundaise des bureaux de change.

Article 71 : 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 72 : Détention des comptes en devises par les bureaux de change

Tout bureau de change doit détenir au moins un compte en devises auprès des banques. Les comptes en devises servent uniquement pour les besoins de son exploitation et doivent être communiqués à la BRB par le bureau de change dès le début de ses activités.

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 73 : 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 74 : Conditions de retrait du permis d'exploitation

Le retrait du permis d'exploitation à un bureau de change est prononcé par la BRB lorsque :

1. le bureau de change cesse ses activités suite à la liquidation volontaire ou à la 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 suspension ;
6. en cas de manquements graves ou répétés aux dispositions légales et réglementaires auxquelles le bureau de change est assujéti.

SECTION II : FONCTIONNEMENT DES BUREAUX DE CHANGE

Article 75 : 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, tandis que les opérations au crédit de ce compte sont limitées à la reconstitution de la caution bancaire.

Article 76 : Recapitalisation des bureaux de change

Les bureaux de change agréés sous l'ancien cadre réglementaire sont tenus de se recapitaliser, dans un délai d'une année, pour se conformer aux conditions d'agrément reprises à l'article 65.

Article 77 : Transactions autorisées

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

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

Article 78 : Transactions interdites

Le bureau de change n'est pas autorisé à :

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

Article 79 : Déclaration et enregistrement des opérations, et conservation des documents

Un bureau de change doit :

1. établir, 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 motif du séjour pour les non résidents ;
- h. le nom et la signature de l'employé qui a servi le client ;
- i. la signature du client.

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. Déclarer et enregistrer instantanément les opérations d'achat ou de vente dans le système d'échange et d'information du bureau de change ;
- 3. Tenir à jour les livres comptables de toutes les transactions effectuées dans le cadre de son activité ;
- 4. Transmettre les états financiers à la BRB sur une base semestrielle et annuelle ;
- 5. Conserver pendant une période minimale de deux ans le bordereau d'achat ou de vente des devises dûment signé.

Article 80 : 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 81 : Transmission des rapports

Le bureau de change doit transmettre à la BRB, les états financiers semestriels et annuels, respectivement à fin juillet et à fin janvier de chaque année.

En outre, il doit transmettre tout autre document requis pour le contrôle.

Article 82 : Lieux d'activités des bureaux de change

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

Les frais d'analyse de la demande de changement du lieu d'activités sont fixés par la BRB.

Un bureau de change n'est pas autorisé à sous-louer, louer ou autoriser toute autre personne à entreprendre toute autre activité ou d'offrir tout autre produit ou service dans ses lieux d'activités.

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

1. une copie 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 est remise au client.

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

Article 83 : Suspension volontaire des activités d'un bureau de change

Un bureau de change peut suspendre ses activités, après en avoir informé la BRB qui en prend acte par écrit. 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 84 : Cessation volontaire des activités d'un bureau de change

Un bureau de change peut cesser ses activités après en avoir informé la BRB. Dans ce cas, il remet le permis d'exploitation à la BRB qui procède à son annulation.

La cessation volontaire des activités du bureau de change ne le décharge pas des poursuites éventuelles liées à ses manquements vis-à-vis de la présente Réglementation.

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.

SECTION III : SANCTIONS APPLICABLES AUX BUREAUX DE CHANGE

Article 85 : 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 prévues à l'annexe XII.

Une demande d'explications suivie d'une injonction valant dernier avertissement est donnée avant de prendre des sanctions. En cas de sanction pécuniaire les sommes correspondantes sont immédiatement imputées sur le montant de la caution domiciliée à la BRB. Après notification de l'avis de débit, le bureau de change doit reconstituer la caution dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours ouvrés sous peine de sanctions.

Article 86 : Pénalités pour exercice d'activité de bureau 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 à la loi n° 1/27 du 29 décembre 2017 portant révision 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 mois sans décision émanant de l'autorité habilitée, les fonds confisqués sont versés au compte du Trésor.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 87 : Disposition relative aux conventions internationales

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

Article 88 : 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 89 : 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 et qui lui sont contraires sont abrogées.

Fait à Bujumbura, le 17⁰⁹ / 2019

Jean CIZA

Gouverneur



REGLEMENTATION DES CHANGES

ANNEXES

REGLEMENTATION DES CHANGES

ANNEXE I

NOM DE L'ETABLISSEMENT:

Numéro de la transaction

BORDEREAU DE CHANGE DE DEVISES^(*)

N° :.....

Achat	Vente
Nom et Prénom du Client :	
Nature et n° de la pièce d'identité du client :	
Lieu et date de délivrance :	
Nationalité :	
Résidence actuelle du client :	
NIF :	
N° du registre de commerce :	
Devise et Montant :	
Taux de change :	
Contrevaleur en BIF :	

Indications sur le client :

- Non-résident
- Résident
- Bureau de change
- Autres (à spécifier)
- Motif du change :

Date :

Cachet et signature de l'établissement

(*) : L'original de ce bordereau doit être remis obligatoirement au client.

Annexe II (a)

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

RELEVÉ JOURNALIER D'ACHAT DES DEVISES (PAR MONNAIE)

EN DATE DU

Date	N° d'ordre	Nom du client	Montant	Taux de change	C / V en BIF	N° bordereau d'achat	Motif de l'opération	N° pièce d'identité du client	Téléphone mobile du client	Pays de résidence du client	Adresse physique

ANNEXE II (b)

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

**RELEVÉ JOURNALIER DE VENTE DES DEVICES (PAR MONNAIE)
EN DATE DU**

Date	N° d'ordre	Nom du client	Montant	Taux de change	C / V en BIF	N° bordereau de vente	Motif de l'opération	N° pièce d'identité du client	Téléphone mobile du client	Pays de résidence du client	Adresse physique

ANNEXE III (a)

Fiche de paiements internationaux sur DI	
N° de la DI :	
Importateur :	
Produit/service importé :	
Quantité :	
Montant validé :	
Monnaie :	
Montant payé :	
Mode de paiement (avant ou après expédition):	
Date de paiement :	

Annexe III (b)

Banque :	
Fiche de rapatriement du produit d'exportation	
N° de la DE	
Date d'enregistrement	
Exportateur	
Produit exporté	
- Quantité	
- Prix de vente en devise	
Modalité de paiement (avant ou après expédition)	
Montant rapatrié	
Date de rapatriement	

Signature de l'Etablissement

ANNEXE IV

Nom de la Banque.....

Date

POSITION DE CHANGE

(en milliers de BIF, au cours moyen du jour de la position)

I. AVOIRS (Total)

- | | |
|---|---|
| 1. Caisse en monnaies étrangères | : |
| 2. Avoirs à la Banque de la République du Burundi | : |
| 3. Avoir chez les correspondants | : |
| A. à vue | : |
| B. à terme | : |
| 4. Avoirs en hors bilan | : |
| 5. Crédits en devises | : |
| 6. Débiteurs divers | : |
| 7. Comptes de régularisation | : |

II. ENGAGEMENTS (Total)

- | | |
|--|---|
| 1. Soldes des comptes devises (Résidents + non résidents): | |
| 2. Montants en devises tenus à disposition | : |
| 3. Soldes débiteurs chez les correspondants | : |
| 4. Engagements en hors bilan | : |
| A. Provisions en devises pour crédocs | : |
| B. Autres..... | : |
| 5. Crédoeurs divers | : |
| 6. Comptes de régularisation | : |

:

III. POSITION DE CHANGE NETTE = I - II :

- | | |
|---------------------------------------|---|
| A. Fonds propres | : |
| B. 15 % des fonds propres | : |
| C. Excédent à céder | : |
| D. Référence de cession (lettre, ...) | : |
| E. Déficit à combler | : |

Signature et nom du Responsable.

ANNEXE V

Nom de la banque :

Exemplaire : n°

DECLARATION D'IMPORTATION : N°

Valable jusqu'au :

Vendeur (Nom, Adresse complet)			Transporteur (Nom, Adresse complète)		Importateur, (Nom, Adresse complète)
		NIF :			
Pays d'origine	Pays d'expédition	Lieu d'embarquement		Mode de transport	
N° Fact. Pro.	Date	Monnaie	Montant		Lieu incoterm
Mode de paiement		Taux de change			
N° du Tarif douanier	Quantité statistique		Description détaillée de la marchandise	Valeur	
	Quantité	Unité		Montant FOB en devise	Contre-valeur en BIF
Total Article :					
Total FOB :					
Détail Fret :					
Montant assurance :					
Total CIF :					
Communication :					
ASSUREUR : POLICE n° et date d'établissement :					

Date de validation :

Signature de l'importateur ou de son mandataire :

Signature et cachet de la banque

ANNEXE VI

BANQUE:

DECLARATION D'EXPORTATION

N°

Valable jusqu'au :

<p>EXPORTATEUR</p> <p>Nom ou raison sociale : (Adresse complète et référence au Burundi)</p> <p>Registre de commerce :</p> <p>Code d'exportateur :</p>	<p>ACHETEUR OU CONSIGNATAIRE</p> <p>Nom ou raison sociale: (Adresse complète)</p>
---	--

A REMPLIR PAR L'EXPORTATEUR

Pays d'origine des produits	Bureau douanier de sortie	Pays de destination
Quantité statistique	N° du tarif douanier :	Poids net en kgs
Nombre d'unités : Unité :		
QUANTITE ET NATURE DE LA MARCHANDISE		

Prix de vente en devises: (indiquer si le prix s'entend: CIF, FOB, C&F, FAS, etc... ainsi que la ville à laquelle cette cotation s'applique)	Espace réservé à la banque : Contre-valeur en BIF:
--	---

Modalité de paiement :

Nom et signature du déclarant:	Visa de la banque Bujumbura, le ... / .../20..
--------------------------------	---

ESPACE RESERVE A LA DOUANE	
Date de validation : Visa de la Direction des Douanes: N° d'enregistrement :	Visa du receveur des Douanes

ANNEXE VII

Nom de l'établissement :.....

N° d'ordre :.....

DEMANDE DE CHANGE ET/OU DE TRANSFERT

Le nom du demandeur	
Monnaie et montant demandé	
Bénéficiaire et adresse de paiement	
But de l'opération	
Pièces justificatives	- - -
Modalités de paiement	
Compte à débiter	
Montant accordé en devises	
Montant débité en BIF	
Date :.../.../20...	
Signature du demandeur.	Signature du préposé de la banque.
.....

ANNEXE VIII :

LIMITES DU CHANGE POUR PAIEMENTS DES SERVICES PAR LES BANQUES

1. LES BANQUES

1.1. Frais de voyage à l'étranger

Les frais de voyage sont alloués selon les rubriques et dans les conditions ci-après :

A. Les voyages à titre professionnel

Les documents requis pour les voyages à titre professionnel sont :

- l'ordre de mission ;
- le billet d'avion ou tout autre document en tenant lieu ;
- le document de prise en charge, le cas échéant.

a. Allocations pour les missions gouvernementales

Les frais sont accordés conformément aux directives de l'autorité compétente fixant les barèmes et les modalités d'octroi des ordres et frais de missions officielles.

b. Allocations pour les autres missions à titre professionnel.

- i. Les frais sont accordés conformément aux décisions prises par l'organe compétent, sans toutefois dépasser un montant de 10.000 USD par voyage ;
- ii. Les résidents qui, pour des raisons professionnelles, vont s'installer à l'étranger peuvent bénéficier, à titre privé, du change pour un montant maximal de 10.000 USD pour le fonctionnaire et 5.000 USD par membre de sa famille, sans dépasser 30.000 USD par famille.

Les pièces exigées sont :

- la lettre d'affectation ou contrat de travail ;
- les billets d'avion ou autres documents en tenant lieu.

B. Les voyages à titre personnel

a. Allocations pour les soins de santé

Il n'y a pas de limites au montant de devises qui peut être octroyé/transféré pour le compte de résidents du Burundi pour le paiement des frais de soins médicaux subis ou à subir à l'étranger.

Les montants sont accordés conformément aux factures pro-forma (devis estimatif, caution) ou aux factures définitives.

Si au moment du départ, le malade ne dispose pas de devis estimatif, une provision allant jusqu'à 10.000 USD lui est accordée.

Les pièces exigées sont :

- l'attestation médicale délivrée par le Médecin traitant ;
- le billet d'avion ou tout autre document de transport.

En cas du dépassement de la provision de 10 000 USD, le devis estimatif des soins délivré par le médecin étranger qui va traiter le malade est exigé.

Les montants accordés au titre de frais de santé sont à justifier par la production des factures définitives. Les fonds non utilisés sont à rapatrier, soit cédés à la Banque, soit crédités sur un compte en devises au Burundi.

Le garde malade bénéficie d'un change de 5 000 USD. Toutefois, il pourra bénéficier d'un transfert additionnel sur production d'une pièce justifiant la prolongation de son séjour à l'étranger au-delà de 15 jours.

Les pièces exigées sont :

- l'attestation médicale du malade ;
- le billet d'avion ou tout autre document de transport.

b. Allocations pour la formation à l'étranger

Les résidents en formation à l'étranger pour une longue durée (3 mois et plus) bénéficient du change pour couvrir les besoins suivants :

- les frais d'installation et d'équipement ; à hauteur de 5.000 USD par an ;
- les frais de subsistance ; à hauteur de 1500 USD par trimestre, et
- les frais de scolarité selon le tarif de l'Institut sans dépasser un montant de 10 000 USD /an;
- les frais de stages, le cas échéant.

Les pièces exigées sont:

- le document d'inscription ou tout autre document en tenant lieu;
- le tarif des frais de scolarité ou tout autre document en tenant lieu ;
- le billet d'avion ou tout autre document de transport.

Les résidents en formation à l'étranger pour une courte durée (moins de 3 mois) bénéficient du change pour couvrir les besoins suivants :

- les frais de subsistance accordés par l'employeur ou le bailleur ;
- les frais de formation selon le tarif de l'Institut organisateur.

Les pièces exigées sont:

- l'attestation de stage ou un ordre de mission ;
- le document de stage spécifiant les conditions financières ;
- le billet d'avion ou tout autre document de transport.

c. Allocations pour les visites et le tourisme

Les banques peuvent allouer un montant maximum de 5 000 USD par voyage.

Les documents exigés sont :

- le billet d'avion ou tout autre document de transport,
- le passeport et/ou tout autre document en tenant lieu.

d. Allocations pour les voyages d'affaires

Les banques peuvent allouer un montant maximum de 10 000 USD par voyage.

Les documents exigés sont :

- le billet d'avion ou tout autre document de transport ;
- le passeport ou tout autre document en tenant lieu ;
- la copie du registre de commerce.

e. Autres

Les banques peuvent accorder pour tout autre motif non spécifié dans la présente réglementation, un montant maximum de cinq cent dollars américains (500 USD) ou l'équivalent, par jour et par opération de transfert, sans dépasser trois mille dollars américains (3000 USD) ou l'équivalent par mois et par bénéficiaire.

ANNEXE IX

BANQUE :

FICHE D'ENREGISTREMENT DE L'INVESTISSEMENT ETRANGER

Nom ou raison sociale :

Adresse de l'investisseur :

Nature de l'investissement :

Nom de la société au Burundi :

Pourcentage de la participation :

Devise et Montant :

Date de l'investissement :

La valeur de l'acquisition immobilière :

Date

Signature de la Banque

ANNEXE X

MATRICE DES SANCTIONS PECUNIAIRES AUX BANQUES

Infraction	Sanctions
Non respect du modèle et des délais de transmission des rapports à la Banque Centrale	Pénalité de 100 000 BIF ; Pénalité forfaitaire de 500.000 BIF en cas de récidive.
Non déclaration d'une transaction.	Pénalité de 2% de la valeur de la transaction.
Dépassement des normes de vente des devises.	pénalité de 1% des montants en dépassement.
Validation des DI, DE, Demande de change sans pièces justificatives requises.	Pénalité de 2% du montant de la transaction.
Paiements sans pièces justificatives requises	Pénalité de 5% du montant de la transaction.
Paiement en devises d'une transaction conclue entre résidents (sauf en cas de l'exception évoquée à l'article 5 de la réglementation des changes)	Pénalité de 5% du montant de la transaction.
Non suivi des mises en consommations liées aux paiements effectués avant importation	Pénalité de 100 000 BIF
<p>Non-respect des instructions de la Banque Centrale</p> <p>Pénalité de 300 000 BIF Pénalité de 500 000 BIF en cas de récidive</p>	
Validation de plusieurs DI pour une commande fractionnée	Pénalité de 500 000 BIF Pénalité de 1 000 000 BIF en cas de récidive
Validation d'une DI après expédition des marchandises sans dérogation de la BRB	Pénalité de 500 000 BIF
Demande de dérogation de validation d'une DI après importation (à payer par l'importateur).	Pénalité de 100 000 BIF Pénalité de 500 000 en cas de récidive

ANNEXE XI

DEMANDE D'AGREMENT D'UN BUREAU DE CHANGE

(Utiliser les lettres majuscules SVP !)

1. Nom du bureau de change :	
2. Adresse physique et postale du siège :	
3. Ville :	- Avenue/Rue
4. Téléphones Fixe : Mobile :	- N° :
5. Fax :	- B.P.:
6. N° du registre de commerce :	- e-mail :
7. NIF :	
8. Date d'enregistrement :	

Engagement du requérant :

Je soussigné (é) ^(*),, déclare que :

- les renseignements donnés ci-dessus sont sincères et véritables.
- je travaillerai dans le respect de la Réglementation des changes, et de toute autre directive édictée par la Banque de la République du Burundi.

Date :

Signature :

(*) : Nom et qualité

Documents à annexer :

1. les statuts notariés de l'entreprise ;
2. la copie d'immatriculation au registre de commerce ;
3. l'historique du compte ouvert dans une banque agréée au nom de ce bureau de change en formation attestant la libération du capital minimum réglementaire ;
4. l'extrait du compte en devises ouvert dans une banque de la place;
5. l'extrait du casier judiciaire des associés ainsi que les copies de leurs cartes nationales d'identité ;
6. l'extrait du casier judiciaire des Gérants et Caissiers proposés, leurs Curricula Vitae, leurs diplômes ainsi que les copies de leurs cartes nationales d'identité ;
7. la preuve de versement de la caution bancaire ;
8. la preuve de paiement d'un montant de 1.000.000 BIF non remboursables couvrant les frais d'analyse du dossier d'agrément ;
9. le bilan et le compte d'exploitation prévisionnels de deux exercices successifs.

ANNEXE XII

MATRICE DES SANCTIONS APPLICABLES AUX BUREAUX DE CHANGE

	MANQUEMENTS	SANCTIONS
1	Obstruction à une mission de contrôle de la Banque de la République du Burundi.	Retrait d'agrément en cas d'explications non convaincantes.
2	Fait d'effectuer des opérations autres que l'achat des devises en numéraire et d'Agents d'établissement de transfert instantané d'argent et d'établissement de paiement	Interdiction de l'activité et paiement d'une amende de 500.000 BIF. Retrait du permis d'exploitation en cas de récidive.
3	Retard dans le paiement de la redevance annuelle.	Astreindre de 10.000 BIF par jour de retard ; Retrait du permis d'exploitation après 3 mois de retard.
4	Modification de l'un des éléments requis lors de l'agrément sans l'autorisation de la Banque de la République du Burundi.	Pénalité de 300.000 BIF.
5	Ouverture des comptes à l'étranger.	Pénalité de 1.000.000 BIF et instruction de fermeture immédiate de ces comptes ; Retrait d'agrément en cas de refus d'obtempérer à l'instruction ou de récidive.
6	Collecte des dépôts du public.	Retrait d'agrément et poursuite judiciaire des propriétaires.
7	Non déclaration d'une transaction d'achat de devise	Pénalité de 300.000 BIF.
8	Non transmission des états financiers dans les délais.	Pénalité de 20.000 BIF par jour de retard si les explications ne sont pas convaincantes.
9	Suspension des activités sans en avoir préalablement informé la Banque de la République du Burundi.	Paiement d'une pénalité de 300 000 BIF au cas où l'explication n'est pas convaincante. Retrait d'agrément en cas de récidive.
10	Le bureau de change a été agréé sur base des fausses informations ou d'un acte frauduleux.	Retrait d'agrément
11	Le bureau de change n'a pas démarré ses activités dans les six mois de son agrément.	Retrait d'agrément
12	Le bureau de change n'a pas redémarré ses activités après la période de suspension.	Retrait d'agrément
13	Les conditions d'agrément ne sont plus remplies.	Retrait d'agrément
14	Cessation des activités due à la liquidation volontaire ou à la faillite.	Retrait d'agrément
15	Non-respect d'une instruction de la Banque de la République du Burundi.	Pénalité de 500.000BIF Retrait d'agrément en cas de persistance.
16	Achats des devises sans pièces justificatives	Pénalité de 300.000 BIF

ANNEXE XIII

Coût et caractéristiques des éléments du Système d'Information de Gestion

1. Le coût du logiciel de gestion et de supervision des bureaux de change est fixé 2 000 000 BIF

2. Caractéristiques des éléments du SIG

A. Pour l'internet :

- 140 MB

B. Les spécifications minimales d'un ordinateur :

- Système d'exploitation: Windows 7 ou 8 ou 10 ;
- Processeur: Intel®Core i3 ou i5 ou i7;
- Mémoire: 4 ou 8 Go;
- Disque Dur : 500 Go ;
- Lecteur et Graveur: CD/DVD-ROM ;
- Graphique : Carte graphique intégrée ;
- Audio: Audio intégré ;
- Communications : carte réseau intégrée ;
- Ports : 2 port USB 2.0 ;
- Connecteur: 1 connecteur RJ-45
- Périphérique d'entrée: Clavier et souris

C. Logiciels :

Microsoft Office ;
Adobe Reader et Flash Player ;
Mozilla Firefox ou Google Chrome
Antivirus

D. Les caractéristiques minimales d'une imprimante

Couleur : noir et blanc;
Type d'impression: Laser;
Nombre de pages par mois: 5000;
La taille maximale: A4;
Vitesse d'impression: 10 pages/minute;
Plateau d'alimentation papier: 100 feuilles.

ANNEXE XIV

Nom du bureau de change :

I. MODELE DE BILAN

No d'ordre	ACTIF	Montants	PASSIF	Montants
1	Caisse		Emprunts locaux	
2	BRB		Passif en Monnaies Etrangères	
3	Banque			
4	<u>débiteurs divers</u> - avances au personnel - acomptes aux impôts et taxes - autres		<u>Créditeurs divers</u> - Impôts - INSS - Autres fournisseurs	
5	Immobilisations		<u>Fonds propres</u> - Capital social - Réserves - Résultat	
	TOTAL ACTIF		<u>TOTAL PASSIF</u>	

Date :

Cachet et signature de l'établissement :

II. MODELE DE COMPTE D'EXPLOITATION

No d'ordre	CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
1	Pertes de change		Revenus sur achat devises	
2	Intérêts sur les emprunts		Intérêts sur placement en banque	
3	Loyer		Autres produits	
4	Honoraire des administrateurs			
5	Frais du personnel			
6	Frais sur commission de change			
7	Impôts sur bénéfice			
8	Autres dépenses			
	TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
	RESULTAT			

Date :

Cachet et signature de l'établissement :

ANNEXE XV

BANQUE :

SITUATION HEBDOMADAIRE DES EXPORTATIONS

Tableau 1 : Etat de validation des DE, de Rapatriement et de cession des recettes d'exportation

DE en force ou en défaut de rapatriement					Rapatriement		Cessions		Référence de la lettre de rappel pour non rapatriement
N° DE	Date de validation	Exportateur	Montant validé	Nom ou Identification du produit	Montant Rapatrié ou Rappel de rapatriement	Date	Montant en BIF crédité au compte de l'exportateur	Date	

Tableau 2 : Etat des utilisations des devises issues des exportations

Date d'utilisation	Importateur	Montant	Produit ou service financé	N° de la DI ou du Modèle de demande de change	Pièce justificatives

ANNEXE XVI :

TARIFICATION DES SERVICES LIES A L'AGREMENT ET A LA SUPERVISION DES BUREAUX DE CHANGE

	Libellé des services rendus	Tarification en BIF
1	Frais d'analyse du dossier de demande d'agrément	1.000.000
2	Frais relatifs à la délivrance de l'acte d'agrément et du permis d'exploitation	5.000.000
3	Frais annuels de supervision	1.500.000
4	Frais d'acquisition du logiciel de gestion et de supervision des bureaux de change	2.000.000
5	Frais d'analyse du dossier de demande de déménagement	500.000
6	Frais d'analyse du dossier de demande de changement d'actionariat	1.000.000
7	Frais d'analyse du dossier de demande de reprise d'activité d'un bureau de change qui a suspendu ses activités temporellement	500.000
8	Frais d'analyse de dossier de demande de changement de dénomination	5.000.000
9	Frais de dossier de demande de suspension temporelle d'activités	500.000