



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE
DU BURUNDI**

CIRCULAIRE N° 14/M/26 RELATIVE A L'ENREGISTREMENT ET AU FONCTIONNEMENT DES GROUPEMENTS FINANCIERS COMMUNAUTAIRES, DES MEMBRES DE LEURS COMITES DE GESTION ET DES ORGANISMES INITIAUTEURS OU PROMOTEURS ET ENCADREURS DES GROUPES D'EPARGNE ET DE CREDIT INTERNES, EDICTEE EN VERTU DU REGLEMENT N° 001/2018 RELATIF AUX ACTIVITES DE MICROFINANCE

Vu la loi n° 1/34 du 2 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la République du Burundi ;

Vu la loi n° 1/23 du 30 décembre 2011 portant cadre organique des groupements pré-coopératifs ;

Vu la loi n° 1/12 du 28 juin 2017 régissant les sociétés coopératives ;

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

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

Vu la loi n° 1/08 du 27 mars 2025 portant modification de la loi n° 1/02 du 4 février 2008 portant lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu le règlement 001/2017 relatif aux services de paiement et aux activités des établissements de paiement ;

Vu le règlement 001/2018 relatif aux activités de microfinance au Burundi ;

Vu la circulaire n° 11/M/19 relative à la matrice des sanctions applicables aux institutions de microfinance, Structures Faîtières, et Organes Financiers édictée en vertu du Règlement n° 001/2018 relatif aux activités de microfinance ;

Vu la circulaire n° 01/M/23 portant révision de la circulaire n° 01/M/18 relative à l'agrément des institutions de microfinance, des structures faîtières et des organes financiers ainsi qu'à l'enregistrement des Groupements Financiers Communautaires édictée en vertu du Règlement n° 001/2018 relatif aux activités de Microfinance ;

Revu la circulaire n° 14/M/23 relative à l'enregistrement et au fonctionnement des Groupements Financiers Communautaires et des membres de leurs Comités de Gestion édictée en vertu du Règlement n° 001/2018 relatif aux activités de microfinance ;

La Banque Centrale édicte la présente Circulaire.

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

La présente circulaire a pour objet de réviser la circulaire n° 14/M/23 relative à l'enregistrement et au fonctionnement des Groupements Financiers Communautaires et des membres de leurs Comités de Gestion, édictée en vertu du Règlement n° 001/2018 relatif aux activités de microfinance.

Article 2 : Champ d'application

La présente circulaire s'applique aux institutions de microfinance de quatrième catégorie dénommées « Groupements Financiers Communautaires », aux membres de leurs Comités de Gestion et aux Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes.

Article 3 : Définitions

Au sens de la présente circulaire, on entend par :

- 1. Association professionnelle** : une association sans but lucratif, regroupant l'ensemble des Groupements Financiers Communautaires chargée, entre autres, d'assurer la promotion et la défense des intérêts collectifs de ses membres ;
- 2. Banque Centrale** : Banque de la République du Burundi ;
- 3. Institutions de microfinance de quatrième catégorie** : les Groupements Financiers Communautaires de type sociétés coopératives, groupements pré-coopératifs, associations villageoises d'épargne et de crédit qui collectent les cotisations de leurs membres et leur octroient des crédits selon l'approche convenue ;
- 4. Groupe d'Epargne et de Crédit Internes (GECI)**: les Groupements de type associations villageoises d'épargne et de crédit, comme Village Community Banks (VICOBA), Savings and Internal Lending Communities (SILC), etc., qui collectent les cotisations de leurs membres et leur octroient des crédits selon l'approche convenue ;
- 5. Groupement Financier Communautaire (GFC)**: les Groupements Financiers Communautaires de type sociétés coopératives, groupements pré-coopératifs, qui collectent les cotisations de leurs membres et leur octroient des crédits selon l'approche convenue ;

- 6. Organisme Initiateur ou Promoteur et Encadreur de Groupes d'Epargne et de Crédit Internes** : toute Organisation Gouvernementale ou Non Gouvernementale, projet d'appui ou d'assistance, association sans but lucratif, organisation confessionnelle ou toute autre entité similaire qui :
 - i. définit une stratégie de mise en œuvre des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes, crée et encadre ces derniers ;
 - ii. assure l'éducation financière des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes et communique, pour exploitation, leurs données à la Banque Centrale.
- 7. Plateforme des organismes initiateurs ou promoteurs et encadreurs des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes** : entité qui regroupe tous les organismes encadreurs, initiateurs ou promoteurs de Groupes d'Epargne et de Crédit Interne qui a pour mission d'assurer, entre autres, la promotion et la défense des intérêts collectifs de ses membres ;
- 8. Transformation institutionnelle d'un Groupement Financier Communautaire** : opération par laquelle un GFC change de catégorie pour laquelle il a été enregistré, par décision de ses membres et par l'agrément de la Banque Centrale, pour devenir une institution de microfinance soit, de première catégorie, soit de troisième catégorie.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS FINANCIERS COMMUNAUTAIRES

CHAPITRE I : ENREGISTREMENT D'UN GFC ET DES MEMBRES DU COMITE DE GESTION ET DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Article 4 : Obligation d'enregistrement d'un Groupement Financier Communautaire

Tout GFC est tenu de se faire enrégistrer à la Banque Centrale suivant les modalités mentionnées aux articles 5 et 6 de la présente circulaire.

Article 5 : Conditions d'enregistrement d'un Groupement Financier Communautaire

Pour se faire enrégistrer à la Banque Centrale, tout GFC doit avoir :

1. Un objet de sa constitution ;
2. Un lieu de travail précis et reconnu par l'administration locale ;
3. Trente (30) membres au minimum et trois cent (300) membres au maximum ;
4. Une dénomination sociale ;
5. Un capital minimum de BIF 50 000 000, constitué des parts sociales entièrement libérées par les membres et réparti équitablement. Ce capital servira, d'une part, d'acquisition des équipements nécessaires avant l'autorisation d'enregistrement et, d'autre part, de fonds de roulement de base ;
6. Un Comité de Gestion ;
7. Un Conseil de Surveillance.

Article 6 : Documents constitutifs du dossier de demande d'enregistrement d'un Groupement Financier Communautaire

Pour obtenir l'enregistrement, le Représentant du GFC en formation adresse au Gouverneur de la Banque Centrale un dossier composé des documents ci-après :

1. Une lettre de demande d'enregistrement du groupement adressée au Gouverneur de la Banque Centrale ;
2. Un Numéro d'Identification Fiscal et un Registre de Commerce du groupement en quête d'enregistrement ;
3. Une attestation de reconnaissance du groupement délivrée par les autorités de l'administration zonale de son ressort ;
4. Un Procès-verbal notarié de l'Assemblée Générale constitutive ;
5. Une liste notariée de tous les membres du groupement, comportant, l'adresse téléphonique, le numéro de la Carte Nationale d'Identité, les parts sociales libérées et la signature de chacun des membres ;
6. Les Statuts notariés et le Règlement d'Ordre Intérieur ;
7. Les justificatifs attestant les versements effectués au titre de libération du capital minimum ;
8. Une pièce justificative de paiement des frais d'analyse du dossier déterminés par la Banque Centrale ;

La Banque Centrale se réserve le droit de demander toute autre information qu'elle juge utile pour fonder sa décision.

Article 7 : Délivrance du numéro d'enregistrement

L'enregistrement d'un GFC est matérialisé par la délivrance d'un numéro d'enregistrement après une analyse ad hoc. La Banque Centrale se prononce sur la demande d'enregistrement dans un délai ne dépassant pas trois mois à compter de la réception du dossier complet.

L'octroi du numéro d'enregistrement est conditionné par la présentation d'une pièce justificative de paiement des frais y relatif.

Le numéro d'enregistrement doit être affiché au lieu de travail du Groupement dans un lieu accessible et visible au public.

Article 8 : Documents requis pour l'enregistrement des membres du Comité de Gestion et ceux du Conseil de Surveillance d'un Groupement Financier Communautaire

Pour l'enregistrement des membres du Comité de Gestion et de ceux du Conseil de Surveillance, le GFC concerné adresse, au Gouverneur de la Banque Centrale, un dossier composé des documents ci-après :

1. Une lettre de demande d'enregistrement adressée au Gouverneur de la Banque Centrale ;
2. Un Procès-verbal notarié de la réunion de l'Assemblée Générale, désignant les membres du Comité de Gestion et ceux du Conseil de Surveillance ;
3. Un curriculum vitae de chaque membre désigné ;
4. Une copie de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport de chaque membre désigné ;
5. Un original de l'extrait du casier judiciaire de chaque membre désigné, datant de moins de trois (3) mois à la date de la demande ;
6. Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme de niveau Baccalauréat ou Licence au minimum pour le Président et le Vice-Président du Comité de Gestion et d'au moins de niveau A2 ou post fondamental pour le Trésorier et le Secrétaire du Comité de Gestion ;
7. Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme de niveau Licence ou Baccalauréat au minimum pour le Président du Conseil de Surveillance et d'au moins de niveau A2 ou post fondamental pour les autres membres.

La Banque Centrale se réserve le droit de demander toute autre information qu'elle juge utile pour fonder sa décision.

Article 9 : Changement du lieu de travail d'un Groupement Financier Communautaire

Un GFC ne peut en aucun cas délocaliser son lieu de travail, sous le numéro d'enregistrement initial, en dehors du périmètre administratif dans lequel il a été reconnu lors de son enregistrement. Le cas échéant, il perd son ancien numéro d'enregistrement et est tenu d'introduire une nouvelle demande d'enregistrement à la Banque Centrale pour avoir un nouveau numéro d'enregistrement suivant la nouvelle reconnaissance administrative.

Dans tous les cas, la demande de changement du lieu de travail doit préserver les droits de ses membres.

Article 10 : Changement des conditions initiales d'enregistrement d'un Groupement Financier Communautaire

Toute modification des informations et éléments fournis lors de la demande d'enregistrement d'un GFC est soumise, au préalable, à l'autorisation de la Banque Centrale. Ces informations et éléments se rapportent notamment au changement :

1. de la dénomination sociale ;
2. de la composition des membres du Comité de Gestion et du Conseil de Surveillance ;
3. du lieu de travail.

La Banque Centrale peut demander, aux fins de l'autorisation, tout renseignement qu'elle juge utile.

Article 11 : Retrait d'enregistrement

La Banque Centrale retire le numéro d'enregistrement d'un GFC :

1. à la demande du groupement concerné ;
2. d'office lorsque :
 - i. les informations fournies à la Banque Centrale lors de la demande d'enregistrement s'avèrent fausses ou trompeuses ;
 - ii. le groupement cesse ses activités pendant une durée de six (6) mois ;
 - iii. le groupement n'a pas fait usage de son enregistrement pendant une durée de douze (12) mois ;
 - iv. le groupement effectue les opérations mentionnées à l'article 18 de la présente circulaire et/ou en cas de manquements graves ou répétés aux dispositions légales et réglementaires ;
 - v. le groupement ne s'est pas acquitté des frais annuels de suivi depuis deux (02) ans ;
 - vi. la délocalisation du lieu de travail a été effectuée sans autorisation préalable de la Banque Centrale ;
 - vii. le groupement demande la transformation institutionnelle et est agréé sous une autre catégorie d'institution de microfinance, soit une institution de microfinance de première, soit une institution de microfinance de troisième catégorie ;
 - viii. le GFC ne respecte pas les dispositions de l'article 5 alinéa 3 de la présente circulaire.
3. lorsque l'actif net du groupement n'excède pas le passif exigible dont il est tenu envers ses membres d'un montant au moins égal au capital minimum.

La Banque Centrale retire l'enregistrement d'un/des membres du Comité de Gestion et/ou du Conseil de Surveillance lorsqu'il(s) figure(nt) sur la liste des débiteurs défaillants.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT, CONTROLE ET TRANSFORMATION INSTITUTIONNELLE D'UN GFC

SECTION 1 : FONCTIONNEMENT ET CONTROLE D'UN GFC

Article 12 : Gestion d'un Groupement Financier Communautaire

La gestion quotidienne d'un GFC est confiée au Comité de Gestion qui s'assure du bon fonctionnement dudit groupement dans les limites fixées par les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que les directives de la Banque Centrale.

Article 13 : Contrôle par le Conseil de Surveillance

Le contrôle des activités d'un GFC est assuré par le Conseil de Surveillance.

Le Conseil de Surveillance est chargé du contrôle de la gestion et de la régularité des opérations du GFC.

Article 14 : Composition du Comité de Gestion et du Conseil de Surveillance du Groupement Financier communautaire

Le Comité de Gestion est composé d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire.

Le Conseil de Surveillance est constitué de trois (3) membres dont un Président et un secrétaire.

Les membres du Comité de Gestion et ceux du Conseil de Surveillance sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans renouvelables.

Les membres du Comité de Gestion et ceux du Conseil de Surveillance ne doivent pas avoir des liens familiaux entre eux.

Article 15 : Attributions des membres du Comité de Gestion d'un Groupement Financier Communautaire

Le Président du Comité de Gestion accomplit au nom du Groupement, tous les actes de gestion et d'administration conformément aux dispositions des textes légaux et réglementaires en vigueur.

Dans l'exercice de son mandat, le Président du Comité de Gestion est tenu au strict respect des décisions de l'Assemblée Générale et de la Banque Centrale.

Le Président du Comité de Gestion est tenu de transmettre, à la Banque Centrale, le rapport des données financières et non financières réglementaires.

Le Vice-Président assiste le Président dans ses fonctions et le remplace en cas de son empêchement pour une durée ne dépassant pas trois mois.

Le Trésorier et le Secrétaire assurent les activités prévues par les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur du Groupement.

Article 16 : Attributions des membres du Conseil de Surveillance d'un Groupement Financier Communautaire

Le Conseil de Surveillance est chargé du contrôle de la gestion et de la régularité des opérations du GFC. A cet effet, il est habilité à entreprendre toute vérification ou inspection des comptes, des livres et des opérations du groupement. Dans l'exercice de sa mission, il a accès à toute pièce et tout renseignement qu'il juge utile. Il fait le rapport de ses activités à l'Assemblée Générale.

Article 17 : Opérations autorisées

Les Groupements Financiers Communautaires sont autorisés uniquement à collecter les cotisations de leurs membres et à leur octroyer des crédits selon l'approche convenue entre ces derniers.

Toutefois, le crédit accordé à un membre ne doit pas dépasser 5 000 000 FBu et s'étend sur une période ne dépassant pas 12 mois.

Sans préjudice des dispositions des alinéas précédents du présent article, le Comité de Gestion est responsable de la détermination des modalités d'octroi de crédits aux membres du Groupement.

Tout GFC est tenu de domicilier les cotisations de ses membres sur son compte ouvert dans une banque ou dans une institution de microfinance de première ou de troisième catégorie.

Tout retrait effectué sur le compte du GFC requiert la signature conjointe de deux personnes ; soit du Président et du Trésorier, soit du Vice-Président et du Trésorier. Ces derniers sont responsables des créances impayées pour les montants en dépassement du seuil réglementaire.

Article 18 : Opérations interdites

Il est interdit aux Groupements Financiers Communautaires d'effectuer les opérations suivantes :

1. la collecte des dépôts du public ;
2. l'octroi des crédits au public ;
3. l'ouverture des comptes ;
4. la domiciliation des salaires ;
5. l'ouverture des Agences, des Guichets et de toute autre forme de point de service ;
6. la rémunération des cotisations ;
7. la conservation des fonds collectés dans les enceintes du GFC ;
8. les opérations de change ;
9. l'approvisionnement en devises ;
10. contracter un emprunt.

Le Comité de Gestion et le Conseil de Surveillance sont solidairement responsables des opérations frauduleuses effectuées au sein du GFC.

Article 19 : Transmission des rapports

Tout GFC doit transmettre, via l'application BSA, à la Banque Centrale, un rapport financier semestriel au plus tard le 15 juillet et un rapport financier annuel au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'exercice écoulé.

Le Conseil de Surveillance est tenu de transmettre son rapport trimestriel à la Banque Centrale au plus tard le 15^{ème} jour suivant la fin du trimestre. Le Comité de Gestion doit transmettre à la Banque Centrale, au plus tard le 15^{ème} jour suivant la fin de chaque trimestre, via l'application BSA, le rapport sur les cotisations, les crédits octroyés et ceux impayés.

SECTION 2 : TRANSFORMATION INSTITUTIONNELLE DES GROUPEMENTS FINANCIERS COMMUNAUTAIRES

Article 20 : Transformation institutionnelle

Tout GFC ayant exercé pendant au moins 5 ans avec des cotisations totalisant un montant équivalant au capital minimum exigé pour la troisième ou la première catégorie d'institutions de microfinance doit introduire une demande de sa transformation et obtenir l'agrément sous une de ces catégories.

La transformation d'un GFC entraîne obligatoirement sa liquidation volontaire et la désignation de nouveaux organes de gestion correspondant à la nouvelle catégorie.

Article 21 : Modalités de transformation institutionnelle

Toute opération relative à une transformation institutionnelle d'un GFC requiert une autorisation préalable de la Banque Centrale.

Tout GFC qui désire se transformer en une autre catégorie d'institution de microfinance doit transmettre un rapport montrant que tout le passif exigible, notamment les cotisations, a été intégralement restitué et que le reliquat des actifs a été partagé entre les membres.

Ledit rapport, approuvé par l'Assemblée Générale et notarié, doit être transmis à la Banque de la République du Burundi.

CHAPITRE III : DE L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES GROUPEMENTS FINANCIERS COMMUNAUTAIRES

Article 22 : Adhésion à l'association professionnelle

Les GFC peuvent, après leur enregistrement, adhérer à l'association professionnelle. Ils sont tenus de respecter les textes constitutifs régissant l'association professionnelle.

Article 23 : Mission d'une association professionnelle

L'association professionnelle des GFC poursuit, notamment, les missions ci-après :

1. assurer la promotion et la défense des intérêts de ses membres ;
2. favoriser la coopération entre ses membres ;
3. contribuer à la formation de ses membres ;

4. informer le public sur ses activités ou les initiatives prises ou entreprises dans le cadre de sa mission ;
5. inciter ses membres au respect de la déontologie, de la réglementation applicable aux Groupements Financiers Communautaires et de procédures de protection des consommateurs des services financiers.

Article 24 : Souscription au Code de déontologie

Tout GFC, membre de l'association professionnelle, est tenu de souscrire au Code de déontologie élaboré par cette dernière.

Le Code de déontologie est un recueil de principes que doivent respecter les GFC membres dans le but de mieux réussir leurs missions sociale et économique, conformément à la réglementation en vigueur et aux règles généralement reconnues dans le secteur.

Article 25 : Composition et fonctionnement de l'association professionnelle

La composition et le fonctionnement de l'association professionnelle sont fixés par ses Statuts et son Règlement d'Ordre Intérieur.

Les Statuts de l'association professionnelle, le Règlement d'Ordre Intérieur, le code de déontologie et tous les amendements ultérieurs ainsi que ses dirigeants sont soumis, pour approbation, à la Banque Centrale.

L'association professionnelle établit un programme annuel d'activités et le communique à la Banque Centrale au plus tard le 31 janvier de l'année concernée.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ORGANISMES INITIATEURS ET ENCADREURS ET AUX GROUPES D'EPARGNE ET DE CREDIT INTERNES (GECI)

CHAPITRE I : ENREGISTREMENT, FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES INITIATEURS OU PROMOTEURS ET ENCADREURS DES GROUPES D'EPARGNE ET DE CREDIT INTERNES

Article 26 : Conditions d'enregistrement des Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes

Avant de commencer l'activité d'initiation ou d'encadrement des GECI, tout organisme qui envisage de créer et d'encadrer des GECI doit s'enregistrer à la Banque Centrale. Le dossier de demande d'enregistrement comprend les éléments et informations suivants :

1. la lettre de demande d'enregistrement en tant qu'organisme initiateur et encadreur des GECI adressée à Monsieur le Gouverneur de la Banque Centrale ;

2. la dénomination sociale de l'organisme ;
3. l'adresse du siège social de l'organisme ;
4. l'adresse où l'activité exercée pour le compte de l'organisme si elle est différente du siège social ;
5. l'identification des personnes responsables de l'organisme ;
6. l'activité principale de l'organisme ;
7. la copie de la convention ou accord signé avec le Gouvernement du Burundi lui autorisant de s'établir au Burundi ;
8. les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur type régissant les GECI sous son encadrement ;
9. un document décrivant la durée d'intervention, les plans de mise en œuvre pour la promotion des groupes d'épargne et de crédit ainsi que les mesures d'accompagnement pour l'autonomisation des GECI sous son encadrement ;
10. tous les renseignements sur la qualification, l'honorabilité et les expériences des dirigeants des Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des groupes d'épargne et de crédit internes ;
11. tout autre document jugé utile par la Banque Centrale.

La Banque Centrale délivre à l'organisme, un numéro d'enregistrement dans un délai de trois mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'enregistrement si les conditions sont remplies.

Article 27 : Obligation d'information des autorités locales

Les Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes sont tenus de :

1. informer les autorités locales sur le démarrage et la cessation des activités d'encadrement des GECI ;
2. informer régulièrement les autorités locales sur les réalisations et résultats durant leur période d'intervention ;
3. présenter aux autorités locales les responsables des interventions dans GECI sous leur encadrement.

Article 28 : Transmission des rapports

Les Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des GECI sont tenus d'établir et transmettre à la Banque Centrale leurs rapports d'activités consolidés semestriel au plus tard le 15 juillet et annuel au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'exercice écoulé, selon le format de reporting en annexe à la présente Circulaire.

Les rapports d'activités des GECI sont également transmis par les organismes encadreurs ou initiateurs via une application du Système d'Information et de Gestion de la Banque Centrale, selon la fréquence indiquée à l'alinéa précédent.

La Banque Centrale peut demander tout autre élément complémentaire aux documents en sa possession.

Article 29 : Délégation des pouvoirs

La Banque Centrale délègue aux Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs les pouvoirs d'encadrer et de suivre les GECI de type associations villageoises d'épargne et de crédit, SILC, VICOBA, NAWE NUZE et autres associations similaires.

Ces organismes peuvent également assister les GECI dans l'obtention des documents nécessaires à leur enregistrement auprès des instances administratives habilitées.

Article 30 : Partenariat avec les institutions financières.

Les Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des GECI peuvent établir des liens avec des banques, des institutions de microfinance, des établissements de paiement et d'autres organisations qui peuvent offrir des services financiers de proximité aux GECI de type associations villageoises d'épargne et de crédit, SILC, VICOBA, NAWE NUZE et autres associations similaires et à leurs membres.

Article 31 : Retrait d'enregistrement

La Banque Centrale retire le numéro d'enregistrement à l'organisme initiateur ou promoteur et encadreur :

1. à la demande de l'organisme concerné ;
2. d'office lorsque :
 - a. les informations fournies à la Banque Centrale lors de la demande d'enregistrement s'avèrent fausses ou trompeuses ;
 - b. l'organisme cesse ses activités pendant une durée de six (6) mois ;
 - c. l'organisme n'a pas fait usage de son enregistrement pendant une durée de douze (12) mois ;
 - d. des manquements graves ou répétés aux dispositions légales et réglementaires ont été relevés ;
 - e. l'organisme ne s'est pas acquitté des frais annuels de suivi depuis deux (2) ans ;
 - f. l'organisme change, sans information préalable à la Banque Centrale, l'un ou certains des éléments présentés lors de l'enregistrement ;

CHAPITRE II : DE LA PLATEFORME DES ORGANISMES ENCADREURS DES GROUPES D'EPARGNE ET DE CREDIT INTERNES

Article 32 : Adhésion à la plateforme des organismes encadreurs des groupes d'épargne et de crédit internes

Les organismes initiateurs et encadreurs des GECI peuvent adhérer à la plateforme des organismes encadreurs des GECI dès qu'ils sont enregistrés à la Banque Centrale.

Article 33 : Mission de la plateforme des organismes encadreurs des GECI

La plateforme des organismes encadreurs des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes a pour mission d'appuyer ses membres en vue d'assurer une offre de service de qualité harmonisé et sécurisé en matière de promotion des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes, et ce notamment à travers :

- des actions de plaidoyer auprès des partenaires techniques et financiers dans la finance inclusive ;
- la capitalisation et les échanges sur les bonnes pratiques en matière de promotion de GECI ;
- l'assurance de l'engagement des promoteurs envers la qualité et le respect des principes régissant les GECI ;
- la mise en place d'un cadre de concertation et de dialogue pour les acteurs œuvrant en faveur des GECI ;
- le développement d'un partenariat.

Article 34 : Composition et fonctionnement de la plateforme

La composition et le fonctionnement de la plateforme des organismes encadreurs des GECI sont fixés par ses Statuts et son Règlement d'Ordre Intérieur.

Les Statuts de la plateforme, le Règlement d'Ordre Intérieur, le code de déontologie et tous les amendements ultérieurs ainsi que ses dirigeants sont soumis, pour information, à la Banque Centrale.

La plateforme des organismes encadreurs des GECI établit un programme annuel d'activités et le communique à la Banque Centrale au plus tard le 31 janvier de l'année concernée.

Article 35 : Souscription au code de déontologie

Les organismes initiateurs ou promoteurs et encadreurs des GECI peuvent souscrire au Code de déontologie élaboré par la plateforme.

Le code de déontologie est un recueil de principes que doivent respecter les organismes encadreurs et/ou initiateurs des GECI dans le but de mieux réussir leurs missions sociale et

économique, conformément à la réglementation en vigueur et aux règles généralement reconnues dans le secteur.

CHAPITRE III : GROUPES D'EPARGNE ET DE CREDIT INTERNES (GECI)

Article 36 : Cr éation et processus de formation des GECI

La cr éation des GECI se fait à leur propre initiative ou à l'initiative des organismes encadreurs et/ou initiateurs.

La formation des GECI doit se faire sur base d'une auto-sélection et être initiée sur une base volontaire.

Le GECI doit se doter d'un Règlement d'Ordre Intérieur qui définit les règles relatives à l'adhésion, à la démission, au montant de la part sociale, aux frais de service, aux pénalités, à toute autre règle ou sanction afférentes à la vie du GECI ainsi que les mesures de résolution à prendre en cas de conflit au sein du GECI.

Article 37 : Documents constitutifs du dossier de demande de la reconnaissance administrative

La reconnaissance administrative des GECI se fait par le biais de l'organisme encadreur. Les documents suivants constituent le dossier :

1. une lettre de reconnaissance du Chef de colline ;
2. les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur validés par l'organisme encadreur du GECI ;
3. une lettre de reconnaissance de l'organisme encadreur ou initiateur du GECI ;
4. une lettre de demande d'enregistrement ou de reconnaissance administrative du GECI ;
5. la liste signée par les membres du GECI ;
6. la liste des membres du Bureau identifiés ;
7. le résumé des produits ou services offert par le GECI.

La reconnaissance administrative est sanctionnée par une attestation de reconnaissance qui est unique sur tout le territoire national. Le formulaire de cette dernière est repris à l'annexe I de la présente circulaire.

Article 38 : Membres d'un Groupe d'Epargne et de Cr édit Internes

Le GECI est constitué d'au moins 10 et 29 membres au plus. Chaque membre dispose d'un Carnet individuel dans lequel sont inscrits les montants épargnés et les montants empruntés.

Article 39 : Obligations des membres

Les Groupes d'Epargne et de Crédit Internes sont constitués de personnes qui font des cotisations ensemble et s'octroient des crédits entre eux selon l'approche convenue. Tous les prêts doivent être remboursés dans un délai maximal de douze (12) semaines.

Les membres du Groupe d'Epargne et de Crédit Internes sont tenus de respecter les dispositions prévues dans les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur.

Ils sont solidairement responsables des pertes du groupe.

Article 40 : Solidarité des membres

Les membres peuvent décider d'avoir un fonds de solidarité qui sera géré distinctement du fonds de crédit. Ce fonds sera constitué sur base des cotisations des membres dont le montant à cotiser est fixé au choix du groupe et permettant d'assister financièrement un membre en cas d'urgence sociale. Cette cotisation peut être une somme fixe à verser lors des réunions ou une cotisation exceptionnelle.

Le fonds de solidarité sert à soutenir les membres en cas d'urgence selon les cas faisant objet d'assistance et les plafonds fixés dans le Règlement d'Ordre Intérieur. Il peut s'agir d'un don ou d'un prêt accordé sans intérêt dont le délai de remboursement est prévu dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Le fonds de solidarité reste dans la caisse et/ou sur le compte. Il n'est pas utilisé dans les crédits ordinaires.

Article 41 : Gestion d'un Groupe d'Epargne et de Crédit Internes

La gestion quotidienne du Groupe d'Epargne et de Crédit Internes est assurée par un Comité de Gestion au moins composé d'un Président, un Secrétaire et un Trésorier qui sont élus par les membres.

Si les membres le jugent nécessaire, en plus des membres du Comité de Gestion cités à l'alinéa précédent, ils peuvent nommer des compteurs.

Article 42 : Activités

Les GECI sont autorisés à collecter les cotisations de leurs membres et à leur octroyer des crédits selon l'approche convenue. Les activités financières d'un GECI sont inscrites dans des cycles de 9 à 12 mois d'exploitation.

Les GECI fonctionnent avec leurs propres ressources financières internes apportées par les membres ou les intérêts générés par des crédits accordés aux membres.

Les ressources financières des groupes d'épargne sont utilisées uniquement par les membres pour satisfaire leurs besoins financiers suivant l'objectif de création du GECI. Elles comprennent l'épargne des membres, les bénéfices tirés des prêts, les pénalités et les fonds de solidarité.

Article 43 : Sécurité des fonds

Pour la sécurisation des fonds des membres des groupes d'épargne, si le volume d'argent liquide mobilisé par des groupes d'épargne en cours de cycle représente un risque probable, les groupes d'épargne ainsi concernés doivent déposer leurs fonds dans un compte de monnaie électronique ouvert au nom du groupe ou auprès d'une institution financière de leur choix.

Pour garantir la transparence, les fonds en caisse et le montant des fonds détenus dans le compte de monnaie électronique ou auprès d'une institution de microfinance/banque doivent être portés à la connaissance des membres au début de chaque réunion.

Pour renforcer la sécurité des fonds, les clés permettant l'accès aux fonds sont détenues par trois (03) personnes différentes et une autre personne garde la caisse jusqu'à la prochaine réunion.

Article 44 : Mesures de résolution

Les mesures de résolution doivent être appliquées en cas de conflit au sein des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes à travers, notamment :

1. les dispositions inscrites dans le Règlement d'Ordre Intérieur ;
2. la résolution à l'amiable communautaire ;
3. les résolutions avancées par les organismes encadreurs et/ou initiateurs ;
4. le recours à l'administration locale les ayant reconnus.

Article 45 : Adoption et utilisation des outils numériques

Les GECI sont autorisés à se connecter aux applications digitales des organismes encadreurs les ayant créés pour la transmission des données en rapport avec leurs activités.

En outre, les GECI peuvent utiliser les outils numériques pour conserver les cotisations de leurs membres avant de les déposer sur leurs comptes ouverts dans les institutions financières agréées et/ou autorisées. Ils peuvent également utiliser les outils digitaux pour suivre les processus clairs des prêts accordés à leurs membres et rendre compte de leurs performances aux institutions financières.

TITRE IV : FIXATION DES TAUX D'INTERET ET TARIFICATION DES SERVICES RENDUS PAR LA BANQUE CENTRALE AUX GFC ET AUX GECI

Article 46 : Fixation des taux d'intérêt

Les GFC et les GECI fixent les taux d'intérêt débiteur selon une approche convenue. Cependant, les taux d'intérêt débiteurs ne peuvent pas dépasser les limites fixées par la Banque Centrale.

Article 47 : Tarifs applicables aux services rendus

Les tarifs appliqués à chaque service rendu par la Banque Centrale aux GFC et aux Organismes initiateurs ou promoteurs et Encadreurs des GECI sont repris dans la Circulaire relative à la tarification des services rendus par la Banque Centrale aux institutions de microfinance, aux GFC, aux Structures Faîtières, aux Organes Financiers et aux Organismes encadreurs des GECI.

Article 48 : Délais de paiement des frais annuels de supervision et de suivi

Les frais annuels de suivi sont versés au compte ouvert dans les livres de la Banque Centrale au plus tard le 31 janvier de chaque année et le bordereau de versement ad hoc est remis au Service ayant dans ses attributions le suivi des GFC et des Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des GECI.

TITRE V : SANCTIONS, DISPOSITIONS COMMUNES, TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE I : SANCTIONS

Article 49 : Sanctions

Tout GFC ou tout Organisme Initiateur ou Promoteur et Encadreur des GECI qui ne se conforme pas aux dispositions de la présente circulaire s'expose à des sanctions mentionnées dans la Circulaire relative à la matrice des sanctions applicables aux institutions de microfinance, Structures Faîtières, Organes Financiers, Groupements Financiers Communautaires et Organismes encadreurs des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes.

CHAPITRE II : DISPOSITION COMMUNE

Article 50 : Obligation d'afficher les produits et les services offerts

Tout GFC est tenu d'afficher, dans un endroit visible et accessible au public, les produits et services financiers et non financiers offerts à ses membres et leur tarification.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 51 : Conformité aux dispositions de la présente circulaire

Une période de douze (12) mois, dès l'entrée en vigueur de la présente circulaire, est accordée aux Groupements Financiers Communautaires et Organismes Initiateurs ou Promoteurs et Encadreurs des GECI déjà en activité pour se conformer aux dispositions de la présente circulaire.

Article 52 : Dispositions abrogatoires

Toutes les dispositions antérieures contraires à la présente circulaire sont abrogées.

Article 53 : Entrée en vigueur

La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et sur le site web de la Banque Centrale.

Fait à Bujumbura, le 09 / 01 /2026

Edouard Normand BIGENDAKO

Gouverneur



ANNEXE I : DE LA CIRCULAIRE N° 14/M/26 RELATIVE A L'ENREGISTREMENT ET AU FONCTIONNEMENT DES GROUPEMENTS FINANCIERS COMMUNAUTAIRES ET DES MEMBRES DE LEURS COMITES DE GESTION ET DES ORGANISMES INITIATEURS OU PROMOTEURS ET ENCADREURS DES GROUPES D'EPARGNE ET DE CREDIT INTERNES EDICTEE EN VERTU DU REGLEMENT N° 001/2018 RELATIF AUX ACTIVITES DE MICROFINANCE

1. La reconnaissance administrative des Groupes d'Epargne et de Crédit Internes se fait par le biais de l'organisme encadreur. Les documents suivants constituent le dossier :

1. une lettre de reconnaissance du Chef de colline ;
2. les Statuts et le règlement d'Ordre Intérieur validés par l'Organisme Initiateur ou Promoteur et Encadreur du groupement ;
3. une lettre de reconnaissance de l'Organisme Initiateur ou Promoteur et Encadreur du Groupe d'Epargne et de Crédit Internes ;
4. une lettre de demande d'enregistrement ou de reconnaissance administrative du groupement d'épargne et de crédit ;
5. la liste signée par les membres du groupement d'épargne et de crédit internes ;
6. la liste des membres du bureau identifiés ;
7. le résumé des produits ou services offerts par le groupement d'épargne et de crédit internes.

2. Formulaire d'une attestation de reconnaissance à donner aux GECI par l'administration

**REPUBLIQUE DU BURUNDI
MINISTERE DE L'INTERIEUR,
DU DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE
ET DE LA SECURITE PUBLIQUE**

PROVINCE :

COMMUNE :

ZONE :

ATTESTATION DE RECONNAISSANCE N°/20.....

Je soussigné, Madame/Monsieur....., Chef de Zone....., atteste par la présente que le Groupe d'Epargne et de Crédit Internes (GECI), initié et encadré par (Organisme Initiateur ou Promoteur et Encadreur), exerce ses activités sur la Colline/Quartier....., Sous-colline/Avenue , Commune..... de la Province.....

La présente attestation lui est délivrée pour usage administratif et pour faire valoir ce que de droit.

SOUS - COUVERT DE :

Chef de Colline/Quartier

Signature

6

Chef de Zone

Signature et cachet

ANNEXE II : DE LA CIRCULAIRE N° 14/M/26 RELATIVE A L'ENREGISTREMENT ET AU FONCTIONNEMENT DES GROUPEMENTS FINANCIERS COMMUNAUTAIRES ET DES MEMBRES DE LEURS COMITES DE GESTION ET DES ORGANISMES INITIAUTEURS OU PROMOTEURS ET ENCADREURS DES GROUPES D'EPARGNE ET DE CREDIT INTERNES EDICTEE EN VERTU DU REGLEMENT N° 001/2018 RELATIF AUX ACTIVITES DE MICROFINANCE

1. Documents et informations à fournir auprès de l'administration, par un Groupement Financier Communautaire, pour son enregistrement :

1. Un objet de sa constitution ;
2. Une dénomination sociale ;
3. Un Comité de gestion ;
4. Date de formation ;
5. Quartier/Colline ;
6. Noms, adresses et contacts des membres du comité de Gestion ;
7. Une approbation du chef de colline ou quartier ;
8. Un procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive ;
9. Une liste de tous les membres du groupement, comportant la signature, l'adresse téléphonique et le numéro de la CNI de chaque membre ;
10. Les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur.

2. Formulaire d'une attestation de reconnaissance à donner aux GFC par l'administration

**REPUBLIQUE DU BURUNDI
MINISTERE DE L'INTERIEUR,
DU DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE
ET DE LA SECURITE PUBLIQUE**

PROVINCE :

COMMUNE :

ZONE :

ATTESTATION DE RECONNAISSANCE N°/20.....

Je soussigné, Madame/Monsieur....., Chef de Zone....., atteste par la présente que le Groupement Financier Communautaire (GFC) dénommé.....exerce ses activités sur la colline/quartier....., sous colline/avenue....., Zone....., Commune.....de la Province.....

La présente attestation lui est délivrée pour usage administratif et pour faire valoir ce que de droit.

SOUS - COUVERT DE :

Chef de Colline/Quartier

Signature

Chef de Zone

Signature et cachet

Y