

**PROJET D'ORDONNANCE N° / DU / /2013 PORTANT STATUTS ET
PROCEDURES D'ELABORATION DES NORMES NATIONALES**

LA MINISTRE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE, POSTES ET TOURISME,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la loi n°1/03 du 04 janvier 2011 portant système national de normalisation, métrologie, assurance de la qualité et essais ;

Vu la loi n°1/13 du 20 juin 2011 portant modification du décret-loi n°1/17 du 7 mai 1992 portant création d'un Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité ;

Vu le décret n°100/092 du 29/8/2001 portant statuts du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité, « B .B.N » en sigle ;

ORDONNE :

CHAPITRE PREMIER. DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Section 1. L'objet et le domaine d'application

Article premier :

La présente ordonnance a pour objet de définir les statuts des normes ainsi que les procédures de leur élaboration et approbation.

Article 2 :

L'ordonnance s'applique à toutes les normes élaborées sur le territoire burundais quel que soit le domaine concerné.

Section 2. Les principes gouvernant les activités nationales de normalisation

Article 3 :

Les principes des activités nationales de normalisation sont :

- 1° Le droit pour toute personne concernée de participer volontairement à la préparation, à l'approbation et à l'adoption des normes burundaises et à leur mise en application volontaire;
- 2° Le consensus des parties concernées sur le contenu des normes burundaises;
- 3° La transparence à toutes les étapes du processus d'élaboration des normes;
- 4° La prévention de la prédominance d'intérêts particuliers sur les intérêts communs;
- 5° La participation aux travaux régionaux et internationaux de normalisation et l'adoption de leurs normes comme normes burundaises.

Article 4 :

Les normes burundaises sont identifiées au moyen de lettres et de chiffres. Les lettres sont l'abréviation NB suivie d'autres lettres, dans le cas de l'adoption des normes régionales ou internationales.

Les chiffres indiquent le numéro de la norme et son année de publication.

Article 5 :

L'application des normes burundaises est volontaire.

Les normes burundaises s'appliquent de la même façon à toute personne, étrangère ou nationale, exerçant une activité économique sur le territoire de la République du Burundi.

Une norme burundaise peut être rendue obligatoire par le Ministre ayant le commerce et l'industrie dans ses attributions.

Article 6 :

La normalisation burundaise reconnaît les types de documents normatifs suivants :

- la norme nationale ;
- les normes internationales, régionales et étrangères ;
- les règlements techniques ;
- les codes de bonne pratique ;
- les revues des organismes de normalisation ;
- les catalogues des normes.

CHAPITRE II. DE LA NORMALISATION NATIONALE

Section 1. L'organisme national de normalisation

Article 7 :

L'élaboration des normes nationales est confiée au Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité dont les compétences à cet égard sont les suivantes :

- 1° L'élaboration, l'approbation et la modification des règles et procédures relatives aux travaux nationaux de normalisation, en conformité avec les règles et procédures établies par les organismes régionaux et internationaux de normalisation ;
- 2° La préparation, l'approbation et la publication du programme de travail de normalisation, en accord avec les intérêts des parties concernées ;
- 3° Le développement, l'adoption, l'approbation, la mise en application, la révision, le retrait et la publication des normes nationales et des documents normatifs burundais ;
- 4° L'adoption et la publication des normes internationales et régionales comme normes nationales burundaises ;

Article 8 :

Le Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité est le propriétaire exclusif des droits d'auteur des normes et documents normatifs nationaux.

Le Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité est le propriétaire exclusif des droits de propriété intellectuelle et de publication, de reproduction, de distribution et de vente des projets de normes, des normes et des documents de normalisation nationaux.

Section 2. La procédure d'élaboration des normes

Article 9 :

Sur l'initiative du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité ou des groupes intéressés, le comité technique prépare un avant-projet de norme. Au cours de cette phase, le comité procède au rassemblement des documents de base tels que les règlements, les études et les normes étrangères, pour la rédaction de l'avant-projet de norme. Celui-ci est examiné par le comité technique autant de fois que de besoin pour aboutir à un consensus.

Article 10 :

Une large consultation est organisée pendant 60 jours à compter de la date de sa diffusion pour s'assurer que l'avant-projet de norme adopté par le comité technique correspondent à l'intérêt général.

Au terme de cette phase, les observations recueillies sont examinées au sein du comité technique et aboutissent au projet de norme définitif.

Article 11 :

Le projet de norme est soumis à l'approbation du Conseil d'administration

Après l'adoption, la norme nationale est publiée au Bulletin officiel du Burundi.

Article 12 :

Des normes d'urgence peuvent être élaborées notamment en cas de guerre ou de catastrophe naturelle. Le Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité prépare et soumet des projets de normes au Conseil d'Administration pour approbation. En cas d'acceptation, ce type de norme revêt un statut provisoire. Après la normalisation de la situation, le document de norme est soumis à toutes les étapes régulières prescrites.

Article 13 :

Toutes les normes sont révisées sur demande du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité ou d'autres partenaires et soumises à l'autorité compétente tous les cinq ans et chaque fois que de besoin.

Toute demande d'annulation ou de révision d'une norme doit être accompagnée de justifications appropriées. La révision d'une norme suit la même procédure que celle de son élaboration.

L'examen peut aboutir à l'annulation, à la révision ou au maintien d'une norme sur proposition du comité technique responsable.

Article 14 :

En cas d'annulation de la norme, la décision du comité technique est soumise au Conseil d'administration du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité pour approbation. L'annulation est publiée dans le Bulletin officiel du Burundi.

Article 15 :

Un comité technique peut proposer l'adoption ou l'adaptation de normes étrangères ou internationales. L'adoption ou l'adaptation des normes suit les mêmes étapes que l'élaboration des normes. Néanmoins, la durée de l'enquête est réduite à un mois.

Article 16 :

Le Burundi, par l'intermédiaire du Bureau burundais de normalisation, adopte des normes de la Communauté est-africaine en tant que normes nationales.

Les normes de la Communauté est-africaine sont adoptées sans enquête publique dans les six mois de leur déclaration comme normes Est africaines ou par endossement en conformité avec le ISO/IEC Guide 21 parties 1 et 2

L'adoption d'une norme EAS entraîne l'annulation de toute norme nationale ayant le même objet.

Section 3. Les comités techniques

Article 17 :

Les comités techniques sont créés, organisés, gérés et dissous par le Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité. Ils sont chargés d'élaborer des projets de normes et codes de bonnes pratiques dans des domaines spécifiques.

Les comités techniques sont les organes de travail du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité; ils ne font pas partie de son organigramme.

Article 18 :

La participation aux comités techniques est volontaire et ouverte à tous les partenaires intéressés par la norme, notamment :

- les fabricants, producteurs, importateurs ;
- les utilisateurs ou les consommateurs ;
- les chambres de commerce ;
- les représentants gouvernementaux ;
- les institutions de recherche ;
- le Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité.

Article 19 :

Un comité technique peut créer un ou plusieurs sous-comités ou groupes de travail formés d'experts indépendants s'il s'avère nécessaire pour la qualité ou la rapidité des travaux ou pour examiner les aspects spécifiques d'une norme.

CHAPITRE III. DE LA PROCEDURE DE MISE EN APPLICATION OBLIGATOIRE D'UNE NORME

Article 20 :

Le Ministre peut, sur recommandation du Conseil d'administration du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité, rendre tout ou partie d'une norme d'application obligatoire au Burundi. L'application obligatoire d'une norme doit poursuivre un ou plusieurs des buts suivants :

- prévenir des pratiques trompeuses ou frauduleuses ;
- protéger la sécurité et la santé humaine ;
- protéger la santé et la vie de la faune et de la flore ;
- protéger l'environnement.

Article 21

En recommandant au Ministre de rendre une norme d'application obligatoire, le Conseil d'administration du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité doit s'assurer que :

- 1° Le problème à résoudre est clairement défini ;
- 2° L'intervention est basée sur l'évidence claire que l'action du gouvernement est justifiée ;
- 3° L'objectif de la norme ne peut être autrement atteint ;
- 4° La législation et l'infrastructure administrative et technique nationales rendent possible l'application obligatoire de la norme ;
- 5° La notification a été faite au secrétariat de l'Organisation mondiale du commerce suivant l'accord OMC-OTC ;
- 6° La notification a été faite au secrétariat de la Communauté est-africaine et aux pays partenaires de ladite Communauté, conformément aux procédures en vigueur.

Article 22 :

Le Ministre doit, avant de rendre une norme d'application obligatoire, publier au Bulletin officiel du Burundi et dans au moins un Journal à diffusion nationale son intention de déclarer une norme d'application obligatoire.

Cette information doit :

- 1° Indiquer la référence et le titre complet de la norme ;
- 2° Mentionner les raisons pour lesquelles cette norme est rendue d'application obligatoire ;
- 3° Préciser l'adresse à laquelle la norme en question peut être consultée ou obtenue ;
- 4° Inviter toute personne concernée à faire objection dans les 90 jours en adressant sa requête écrite au Conseil d'administration du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité.

Article 23 :

Une norme ne peut être rendue d'application obligatoire par le Ministre tant que toutes les personnes ayant adressé une objection n'aient été entendues.

Tout requérant qui n'aura pas répondu à deux séances successives d'audition du Conseil d'administration sans motif valable sera présumé avoir renoncé à son objection.

Article 24 :

Une norme est rendue d'application obligatoire par ordonnance du Ministre qui précise la date d'entrée en vigueur de l'application obligatoire de la norme concernée.

La norme d'application obligatoire prend effet au moins quatre semaines après la date de publication.

Article 25 :

Le Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité est la seule autorité compétente pour :

- administrer les normes rendues d'application obligatoire ;
- prendre les mesures nécessaires pour assurer la conformité avec les normes obligatoires ;
- donner les autorisations pour la fabrication de produits, l'opération de processus ou la fourniture de services auxquels la norme obligatoire s'applique ;
- donner les autorisations pour le commerce, la distribution, la vente et la mise sur le marché des produits et la fourniture de services auxquels la norme obligatoire s'applique ;
- appliquer des sanctions en cas de non-conformité à la norme obligatoire

Article 26

Le Ministre peut, sur recommandation du conseil d'administration du Bureau burundais de normalisation et contrôle de la qualité, modifier ou retirer une norme dont l'application est obligatoire.

CHAPITRE IV. DES DISPOSITIONS FINALES**Article 27**

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

Article 28

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le / /2013

**LA MINISTRE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE,
DES POSTES ET DU TOURISME**

Victoire NDIKUMANA.-