

MIBURO Cyriaque

A l'Office Burundais des Recettes

A BUJUMBURA

Objet : Lettre de motivation

Messieurs ;

En réponse aux offres d'emploi parus sur le site www.obr.bi, j'ai l'honneur de poser ma candidature aux trois postes respectifs en en-tête.

Ma candidature est motivée par mon domaine de formation (Licence en Sciences Economiques et Administratives obtenue en 1994) et mon parcours professionnel renseignant d'importantes responsabilités dans les secteurs tant public que privé.

Pendant **près de 4 ans**, j'ai été chargé du sauvetage de la Régie Nationale des Postes (RNP). En effet, quand le Gouvernement m'a confié la **Direction de cette entreprise publique à autonomie de gestion** en juin 2002, celle-ci était au bord de la faillite. Elle était caractérisée par la **corruption** et les malversations de tout genre. Elle venait d'enregistrer un détournement de fonds inédit de plus de 200 millions BIF au bureau postal de Muramvya et son bilan de 2001 affichait une perte de plus de 200 Millions BIF. J'ai donc reçu pour mission de **proposer et conduire des réformes** pour éviter la banqueroute. Ainsi, je me suis attelé à élaborer un **plan de redressement** de cette entreprise couvrant la période 2002-2005 qui a été **adopté par le Conseil des Ministres** le 6 mars 2003. Parmi les principales réformes figuraient :

- i) renforcement et déconcentration de la fonction de contrôle interne en créant des Bureaux régionaux d'inspection des Postes;
- ii) réorganisation de la sous-direction des Finances en vue du suivi de la trésorerie pour faire face à tout moment aux demandes de retrait de cash par les clients dont les plaintes étaient incessantes suite aux retards systématiques dans le paiement des salaires ;
- iii) informatisation accélérée des principaux bureaux postaux et des services centraux ;

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

- iv) cogestion des fonds par deux responsables, l'un gardant la clé, l'autre le secret du coffre fort ;
- v) négociation du rééchelonnement du paiement des arriérés de cotisations aux organisations internationales en l'occurrence l'Union Panafricaine des Postes (UPAP) et l'Union Postale Universelle (UPU);
- vi) tolérance Zéro envers les auteurs de détournements (sanctions administratives immédiates, saisine systématique des juridictions compétentes) ;
- vii) innovation via la vulgarisation des NTIC à travers l'installation des **Cyberpostes** à BUJUMBURA en 2004 et à GITEGA en 2005.

Consécutivement à ces réformes, la RNP affichait un bénéfice de 400 Millions BIF fin 2005 ; la corruption et les détournements avaient disparu et la confiance des organisations internationales était totale. Ainsi, en juin 2004, la RNP a été élue membre du Conseil d'Administration de l'UPAP. Lors du 23^{ème} Congrès de l'UPU d'octobre 2004, la RNP a reçu officiellement la médaille d'argent pour la qualité de service devenant ainsi la première administration postale africaine à atteindre pareilles performances. Elle obtiendra la médaille d'or une année après.

Les Acquisitions annuelles (ordinateurs, chéquiers, véhicules, listings, carburant, bureautiques, etc) s'élevaient à plus de 500 millions BIF. Ainsi, pour rendre transparent le processus d'approvisionnement de l'institution, une Commission interne de passation des marchés a été mise en place et travaillait sous ma supervision. Etant donné le faible seuil autorisé pour les entreprises publiques, l'essentiel des acquisitions passait par les marchés publics.

Mon passage à la RNP pourrait être qualifié d'expérience couronnée de succès dans la lutte contre la corruption au mais aussi dans la gestion et la conduite de réformes. Il constituerait un exemple d'excellentes aptitudes organisationnelles, de leadership et d'une excellente gestion financière.

Ceci correspond aux postes Réf.OBR 5002 et OBR 2004.

Après le redressement de cette entreprise similaire aux institutions financières (plus de 80% de son chiffre d'affaires provient des services financiers : intérêts sur découverts, frais de tenue de comptes, vente des carnets de chèques, etc), j'ai

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

rejoint le Département d'Audit interne de la Société Burundaise de Financement (SBF) avant que la Finlease Bank me confie **pendant 2 ans** la Direction de l'Administration et Finances (DAF).

Ce poste de DAF a renforcé mon expérience en *gestion des carrières*, en *contrôle et suivi budgétaire* et en *suivi des performances*. En effet, chaque service de la banque disposait de fiches de suivi où étaient renseignés les objectifs mensuels à atteindre. Les réalisations étaient alors analysées en Comité de Gestion qui donnait ensuite des orientations par rapport aux écarts entre les réalisations et les objectifs. Une autre tâche primordiale qui m'incombait en qualité de Directeur consistait à superviser la production des états financiers périodiques et à préparer les rapports détaillés y relatifs à soumettre aux organes dirigeants particulièrement le Conseil d'Administration. Cette banque étant privée, mes fonctions de DAF ont renforcé mon expérience en passation de marchés, cette fois-ci en dehors des procédures des marchés publics. L'expérience dans la vérification et le contrôle des systèmes financiers m'oriente également vers les postes Réf. OBR 5002 et OBR 2004.

Une solide expérience **de 7 ans** a été accumulée grâce à ma position de cadre chargé de l'analyse des crédits et des risques financiers à la SBF. Couplée avec les responsabilités de DAF et celles de Directeur de la RNP, cette expertise m'oriente sur le poste Réf. OBR 1004 qui requière essentiellement une expérience en gestion des risques financiers possibles des secteurs bancaire ou de l'assurance.

Ma position depuis bientôt 2ans comme Cadre d'appui économiste au SP/CNCA renforce mon expérience en matière de planification et suivi-évaluation des programmes de développement.

Dans l'espoir d'être présélectionné à l'un ou l'autre poste, je vous prie d'agréer, Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée.

Fait à Bujumbura, le 31 /12/2009

MIBURO Cyriaque

CURRICULUM VITAE

I. IDENTITE

Nom : MIBURO
Prénom : Cyriaque
Date de Naissance : 21 Mars 1968

Adresse de contact :

Tél. Portable : 75 819 700

Tél. bureau : 22 25 93 30

Tél. domicile : 22 24 75 67

E- Mail : cyrimibu@yahoo.fr

Nombre d'années d'emploi : 15 ans

Etat civil : Marié, 4 enfants

II. DOMAINES DE COMPETENCE ET PRINCIPALES

QUALIFICATIONS

II.1. DOMAINES DE COMPETENCE

Gestion des Ressources Humaines et des carrières
Intendance, approvisionnements et gestion des stocks
Management d'entreprise et de banque
Contrôle de gestion, suivi et contrôle budgétaire
Coordination de l'aide publique au développement
Comptabilité, gestion financière

Analyse, Gestion, Suivi et Evaluation de Projets

Contrôle interne

Gestion de la trésorerie, gestion de l'Actif - Passif

Opérations bancaires

Opérations financières

Développement d'entreprise

II.2. PRINCIPALES QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE.

Une grande partie de mes 15 années de service a été passée dans le secteur bancaire. J'y ai occupé diverses positions jusqu'à mon agrément par la Banque de la République du Burundi en qualité de Dirigeant de Banque conduisant ainsi à ma nomination par le Conseil d'Administration de la Finlease Bank, aujourd'hui devenue Finbank, comme **Directeur de l'Administration et Finances.**

Après avoir acquis une solide expérience de plus de 7 ans en gestion, suivi et évaluation de projets grâce à ma position d'analyste de projets à la Société Burundaise de Financement (SBF) aujourd'hui devenue ECOBANK, le Gouvernement m'a fait l'honneur de me confier la Direction de la Régie Nationale des Postes (RNP).

Pendant près de 4 ans, j'ai fourni tous les efforts en vue du redressement de cette entreprise. La principale mesure de redressement a été le renforcement et la déconcentration de la fonction de contrôle interne de l'entreprise en créant des Bureaux régionaux d'inspection des Postes au sein de la Direction de l'Administration et Finances. Eu égard à la situation financière catastrophique de l'entreprise, la Direction des Finances a été complètement réorganisée en vue du suivi de la trésorerie afin de faire face au moment opportun aux demandes de retrait du cash par les clients dont les plaintes étaient incessantes. Alors que la société venait d'enregistrer une perte d'exploitation de plus de 200 millions de Francs burundais en 2001, la situation financière a été régulièrement

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

améliorée pour dégager un bénéfice de près de 400 millions de FBU a la fin de l'exercice 2005. Des plans de rééchelonnement des arriérés de cotisations au sein des organismes internationaux (UPAP et UPU) avaient été négociés. De même qu'un plan de remboursement d'une dette de plus de 1 milliard de FBU a été convenu et respecté.

Après cette forte expérience dans la gestion/redressement d'une entreprise publique similaire aux banques, j'ai regagné mon domaine d'origine qu'est le secteur bancaire. Après un passage au Département d'Audit interne de la SBF, j'ai été démarché par la Finlease Bank qui m'a confié pendant près de 2ans, la Direction de l'Administration et Finances.

La Finbank fait partie d'un groupe sous régional comprenant également la BANCOR (au RWANDA) et la Banque Privée du Congo (à GOMA en RDC). L'actionnariat de la Finbank est à 89% étranger et 4 de ses 5 administrateurs sont des étrangers. Elle est donc gérée en réseau avec le groupe et les procédures comptables et financières sont harmonisées. La Direction de l'Administration et Finances que j'ai pilotée supervise deux Départements à savoir : le Département de l'Administration et Gestion des Ressources Humaines (DARH) et le Département Financier (DEFI).

Outre le service Comptabilité, le DEFI pilote le service de Gestion des Actif-Passif et la trésorerie; le service de contrôle de gestion qui est chargé du *contrôle et du suivi budgétaire*, du *suivi des performances* ainsi que des *stratégies et prévisions* de la banque ainsi que le service de la gestion des stocks. Toutes les questions financières de la banque notamment la collecte, la gestion et le suivi de la trésorerie et des diverses opérations de paiement sont traitées au sein dudit Département.

Le DARH s'occupe quant à lui de la gestion administrative et des carrières du personnel, de la communication interne de la banque ainsi que de l'intendance et des approvisionnements de la banque.

Après avoir supervisé la *production du manuel de procédures* de la Direction des opérations de la banque qui a été adopté par la Direction générale puis approuvé par les Commissaires aux comptes et les

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

auditeurs externes, je me suis attelé à la production du manuel de procédures de la Direction de l'Administration et Finances.

Les *Inspecteurs de la BRB* qui ont exécuté une mission de 3 mois dans la banque, les *auditeurs externes* du Cabinet Multiconsulting Group qui ont audité les états financiers de la banque pour les exercices 2004 et 2005 ainsi que le *Commissaire aux comptes* de la banque qu'est le cabinet DEM Consult ont tous bénéficié de mon étroite collaboration en ma qualité de point focal sur toutes les questions financières et comptables.

La Direction de l'Administration et Finances comportait également le volet gestion de la trésorerie dans ses attributions. La stratégie consistait à faire un planning des rentrées et sorties de fonds sur base des prévisions fournies par tous les services de la banque et présenter au Comité de Direction des tableaux des prévisions journalières, hebdomadaires et mensuelles et cela tant en monnaie locale qu'en devises. Ainsi, en cas d'excédent de trésorerie, des solutions de placement étaient proposées, tandis qu'en cas de prévisions déficitaires, des démarches étaient entreprises à temps en vue de recherche de dépôts.

En plus des postes de haute responsabilité déjà occupés, mon expérience professionnelle a été fortifiée par diverses formations et missions de travail effectuées à l'étranger. Les *négociations avec les bailleurs de fonds internationaux (Union Postale Universelle, Union Panafricaine des Postes, Banque Mondiale,...) pour le financement des projets postaux comme les Cyber postes qui ont été initiés et implantés à Bujumbura et Gitega sous ma coordination ont renforcé ma maîtrise des procédures des organismes internationaux.*

Mon entrée au Secrétariat Permanent du Comité de Coordination des Aides (SP/CNCA) constitue une étape importante d'expertise en matière de gestion, suivi et évaluation des programmes/ projets de développement financés par les bailleurs de fonds.

La participation à plusieurs comités de pilotages de projets, l'intervention dans les revues conjointes des portefeuilles des bailleurs (l'IDA

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

notamment) contribue à renforcer l'expérience et une meilleure connaissance des pratiques des bailleurs de fonds.

III. FORMATION

III.1. ETUDES SUPERIEURES

UNIVERSITE DU BURUNDI, Faculté des Sciences Economiques et Administratives, Option Economie politique : Licence, Avril 1994

III.2. AUTRES SEMINAIRES ET STAGES DE FORMATION

PERIODE	LIEU	DOMAINE	ORGANISATEUR	CERTIFICAT/ ATTESTATION
Juillet-août 1998	Bujumbura	Informatique	INFOSYS	Attestation n°229/98
Novembre- décembre 1998	Port Louis (Ile Maurice)	Contrôle Interne	DE CHAZAL DU MEE ASSOCIATES LTD	Attestation
Juillet 1999	Bujumbura	Analyse et évaluation des risques bancaires	BRB	Certificat
Avril 2001	Kigali (RWANDA)	Analyse et évaluation des risques du crédit	Association des Banques du COMESA	Certificat
Juillet 2006	Kigali (RWANDA)	Marché des changes et marché monétaire	CITIGROUP	Certificat
Septembre	Bujumbura	Leadership	Finances Sans	Attestation

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

2006		Bancaire	Frontières + ABEF	
Mars 2007	Bujumbura	Anglais	English Language Center	
Juin 2008	Bujumbura	Formulation des réformes	CHEMONICS	
Juin 2008	Bujumbura	Gestion des Finances Publiques	Ambassade des Pays Bas	

III.3. CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE

Systèmes d'exploitation :

MS-DOS

MS-WORD

WORD PERFECT

MICROSOFT OFFICE: EXCEL, ACCESS, POWER POINT

Gestion de base des données : DBASE III Plus, HARVARD GRAPHICS ;AMP

TABLEURS

-LOTUS 123

-EXCEL Sous WINDOWS

Comptabilité. Outlook

Logiciels de banque : Delta, Superbank

V. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

V.1. FONCTIONS EXERCEES

Depuis avril 2008 : Cadre d'Appui Economiste au SP/CNCA

Missions

- √ Récolter, analyser et disséminer au plus grand nombre (partenaires et Gouvernement) toute information susceptible d'accroître la transparence en matière d'aide ;
- √ Appuyer et suivre la mise en œuvre de la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au Burundi à travers l'élaboration des programmes de travail spécifiques ;
- √ Elaborer/affiner les outils permettant un suivi comptable des appuis techniques et financiers des partenaires afin de donner une vue globale et réelle de l'aide au Burundi ;
- √ Recenser et analyser les documents de programmations et de projets des partenaires pour en offrir une vision globale à l'ensemble des acteurs concernés ;
- √ Réaliser une synthèse régulière des avancées en matière d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi des stratégies sectorielles en rapport avec l'APD ;
- √ Collaboration active à l'élaboration et la rédaction de documents politiques liés à l'aide
- √ Développer/renforcer les capacités institutionnelles

Autres fonctions importantes :

- i) Membre du Comité de Pilotage du Programme de Renforcement des Capacités de Gouvernance Economique (PRGE) financé par l'African Capacity Building Found (ACBF)*
- ii) Membre du Comité de Pilotage du Programme Post Conflit de Développement Rural (PPCDR) financé par l'Union Européenne*
- iii) Membre du Comité de Concertation et de Coordination du Fonds Commun de l'Education (CCC/FCE) financé par la Belgique, la France, le Royaume Uni et le Luxembourg*

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

- iv) *Vice-Président du Comité technique de suivi du portefeuille de la Banque Mondiale au Burundi*
 - v) *Membre du Comité de Pilotage et de suivi de la préparation de l'étude intitulée « Mémoire Economique du Pays » de la Banque Mondiale*
 - vi) *Membre du Groupe d'Experts du Comité de Pilotage Conjoint du CSCP*
- VII *Membre des groupes sectoriels Education et Bonne Gouvernance*

Rapports produits

- ☐ Rapport de mission de Kinshasa
- ☐ Rapports d'intérim du SP/CNCA
- ☐ Rapport trimestriel d'activités

Depuis mars 2006 à décembre 2007 :

Directeur de l'Administration et Finances de la Finbank

Missions :

- ✓ renforcer le suivi et l'exécution des fonctions financières
- ✓ superviser et assurer les fonctions de planification et suivi budgétaire
- ✓ développer la fonction Etudes et Développement
- ✓ Mieux assurer la gestion prévisionnelle de la trésorerie
- ✓ conduire le contrôle de gestion de la banque : Etablir les tableaux de bord des Départements/Services, vérifier le respect des procédures et du budget
- ✓ *produire les rapports financiers périodiques (mensuels, trimestriels, semestriels et annuels) à l'intention du comité de Direction, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale des actionnaires*

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

- ✓ assurer le suivi de la gestion du personnel et de sa carrière professionnelle
- ✓ Gérer les salaires et autres engagements de la banque
- ✓ Assurer l'intendance et l'approvisionnement et la logistique de la banque
- ✓ Elaborer et actualiser les procédures de la direction
- ✓ Assurer le respect de la réglementation de la BRB notamment en rapport avec les ratios prudentiels
- ✓ Collaborer à l'Audit et à l'Inspection de la Banque en servant de point focal aux commissaires aux comptes, à l'Auditeur externe et aux inspecteurs de la BRB.
- ✓ Mise en place des structures du Département : Agences, Guichets, Services
- ✓ préparer la stratégie du Département
- ✓ superviser les opérations locales
- ✓ superviser les opérations avec l'Étranger
- ✓ *gérer et suivre la trésorerie de la Banque : élaborer les prévisions journalières, hebdomadaires et mensuelles et proposer les mesures appropriées pour combler les impasses ou placer les excédents.*
- ✓ manager l'équipe du Département
- ✓ Négocier et suivre les échéances des placements
- ✓ Vérifier le respect des procédures notamment au niveau du paiement des chèques et autres effets
- ✓ Procéder à la clôture journalière des opérations de la banque : ***réconciliation des caisses, contrôle du trésorier, vérification des fonds***

Rapports produits

- prévisions du budget 2007 et 2008
- rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels sur l, exécution du budget 2007
- rapports mensuels, trimestriels et semestriels sur la gestion de l, Actif-Passif et de la trésorerie de la banque
- rapports mensuels, trimestriels et semestriels sur l, évolution des ratios prudentiels et la réglementation de la BRB
- rapports trimestriels d, activités a l, intention du Conseil d, Administration
- Bilan annuel 2006
- rapports journalier, hebdomadaire et mensuel sur la situation des caisses (FBU et devises)
- rapports journalier, hebdomadaire et mensuel sur l, évolution des dépôts de plus de 50MFBU
- rapports sur la gestion des effets de paiement (chèques, reçus, ordres de virement, ...)

Du 17 janvier au 28 février 2006 :

Auditeur interne à la Société Burundaise de Banque et de Financement

Missions :

- √ s'assurer en permanence que le dispositif de contrôle interne est efficace et dans le cas contraire, de détecter rapidement les faiblesses pour y apporter remède ;
- √ vérifier que les opérations réalisées par la banque ainsi que l'organisation et les procédures internes, notamment en matière de prise de risques, sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, aux normes et usages professionnels et s déontologiques et aux orientations de la Banque ;

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

- ✓ veiller à la qualité de l'information comptable et financière, en particulier aux conditions d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de cette information ;
- ✓ vérifier l'existence d'une sécurité des valeurs, du patrimoine et des personnes ainsi que l'efficacité et la qualité des services

Rapports produits

☐ Rapport sur la situation du portefeuille de la banque au 31/1/2006

Du 12 juin 2002 au 8 janvier 2006 :

Directeur de la Régie Nationale des Postes

Attributions :

- ✓ coordonner les activités de tous les départements (Département de l'exploitation postale et Département des de l, Administration et Finances)
- ✓ élaborer un plan de redressement de la Régie Nationale des Postes sur la période 2002 - 2005. Ce plan de redressement a été adopté par le Conseil des Ministres le 06 mars 2003
- ✓ expérimenter des produits nouveaux comme les Cyber postes (Bujumbura et Gitega)
- ✓ *initier, suivre et évaluer les différents projets d'investissement financés sur fonds propres ou grâce à la coopération (Union Postale Universelle, Banque mondiale, Union Panafricaine des Postes, etc.)*
- ✓ management général de l'entreprise
- ✓ *Coordonner la déconcentration de l'inspection postale par la création et l'encadrement des bureaux régionaux d'inspection*
- ✓ *Suivi de la trésorerie de la société*
- ✓ *Production des prévisions budgétaires et des états mensuels, trimestriels et annuels de leur exécution*

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

✓ *Suivi journalier des comptes cheques postaux (CCP)*

Rapports produits

- *Plan de redressement de la RNP sur la période 2002-2005 adopté par le conseil des Ministres le 6 mars 2003*

- *Rapports sur l, exécution du budget*

- *Rapports trimestriels, semestriels et annuels d, activités*

- *Bilan annuel*

- *Prévisions budgétaires*

- *Diverses notes au Conseil d'Administration*

Du 08 février 1995 au 12 juin 2002:

Analyste de projets à la Société Burundaise de Financement (SBF) :

Missions

✓ analyser les documents financiers des demandeurs de crédits

✓ déterminer les critères d'éligibilité...

✓ présenter les dossiers aux organes de gestion (Comité de Direction, Comité de Gestion, Conseil d'Administration)

✓ mettre en place les crédits

✓ suivre les projets financés ; conseiller les clients

✓ recouvrer les crédits

Rapports produits

- *rapports ponctuels sur les clients visités*

- *rapports sur la faisabilité des projets présentés au financement*

- *notes au Comité de Gestion, Comité de Direction ou au Conseil d'Administration sur la recevabilité des demandes de crédits*

- *rapports sur l'état d'avancement des projets financés*

- *rapports de recouvrement des créances*

Décembre 1994 à février 1995:

Conseiller économique au Ministère des Finances, Département de la Trésorerie

Missions

Donner des avis et considérations sur des dossiers spécifiques me confiés par le Directeur de Département

Juin 1994 à décembre 1994 :

Enseignant à l'Ecole Secondaire des Techniques Administratives (ESTA).

Chargé des cours de :

- ☐ Gestion financière
- ☐ Mathématiques financières
- ☐ Economie générale

Travail de recherche récent

Comme **chercheur associé** à l'IDEC : « Le rôle complémentaire de l'Investissement Direct Etranger (IDE) à l'Aide Publique au Développement (APD) dans la promotion d'une croissance économique durable et équitable au Burundi », Novembre 2009

V.2. MISSIONS EFFECTUEES À L'ETRANGER

Les 16 et 17 septembre 2002 :

Atelier de formation sur le thème : « les scénarios possibles pour la Poste en 2010 » tenu à Abidjan en COTE D'IVOIRE;

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

Du 29 au 31 octobre 2002 :

Conférence Stratégique de l'Union Postale Universelle (UPU) tenue à Genève en SUISSE ; *En marge de cette conférence, une Convention portant rééchelonnement sur 5ans du paiement des arriérés de cotisations de la RNP à l'UPU a été signée.*

Du 24 au 26 avril 2003 :

Conférence des Directeurs Généraux des Administrations Postales des pays d'expression francophone tenue à Bucarest en ROUMANIE ;

Du 16 au 18 mars 2004 :

Conférence de haut niveau sur le marketing à l'intention des Directeurs Généraux des postes africaines tenue à Durban en AFRIQUE DU SUD ;

Du 5 au 7 avril 2004 :

Réunion des Experts de la Conférence des Postes et des Télécommunications de l'Afrique Centrale (COPTAC) tenue à Yaoundé au CAMEROUN ;

Du 20 au 25 juin 2004 :

6ème Session ordinaire de la Conférence des Plénipotentiaires de l'Union Panafricaine des Postes (UPAP) tenue à Hammamet en TUNISIE ; ***Lors de cette rencontre, le Burundi a été élu membre du Conseil d'Administration de l'UPAP.***

Du 15 septembre au 5 octobre 2004 :

23^{ème} Congrès de l'Union Postal Universel (UPU) tenu à Bucarest en ROUMANIE ; ***La RNP a reçu officiellement la médaille d'argent pour la qualité de service devenant ainsi la première administration postale africaine à atteindre pareilles performances.***

Du 13 au 18 juin 2005 :

Réunion des Comités techniques et 24^{ème} Session ordinaire du Conseil d'Administration de l'Union Panafricaine des Postes (UPAP) tenues à

REF OBR 5002, OBR 2004, OBR 1004

Abuja au NIGERIA ; *Ce fût la première fois que l'Administration postale du Burundi participait au Conseil d'Administration d'une organisation postale internationale.*

Du 20 au 23 décembre 2005 :

Réunion des Directeurs généraux des Postes sur la planification stratégique et le contrôle de gestion tenue à Niamey au NIGER ; ***Le Burundi a occupé les fonctions de rapporteur de la réunion.***

Du 10 au 15 juillet 2006 :

Séminaire sur les marchés des changes et monétaire tenu à Kigali au RWANDA.

Du 1^{er} au 2 juillet 2008 :

Mission de préparation de la TR 7 du Forum de Haut Niveau d'Accra effectuée à Kinshasa (RDC)

Du 29 novembre au 2 décembre 2008 :

Conférence internationale de suivi sur le financement du développement chargée d'examiner la mise en œuvre du consensus de Monterrey tenue à DOHA (QATAR)

VI. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Langue	Lire	Ecrire	Parler
ANGLAIS	Très bien (TB)	T B	T B
FRANÇAIS	T B	T B	TB
SWAHILI	Moyen	Moyen	T B

VII. PERSONNES DE REFERENCE

1° M. Pamphile MUDEREGA, Secrétaire Permanent du CNCA

2° M. Gilbert BARANYIZIGIYE, Directeur de la Régie Nationale des Postes depuis janvier 2006

Je certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Fait à Bujumbura, le 30 /12/2009

Cyriaque MIBURO