

**REFERENCE : OBR 1003**

Suite à l'offre d'emploi parue dans le renouveau n° 7686 du 21 décembre 2009, je vous transmets ci-joint mon dossier de candidature aux postes OBR 1003, 5001 et 3002 ouverts à l'office burundais des recettes.

Les motivations pour les différents postes qui m'intéressent sont repris par les documents en annexe.

Veillez trouver ci-dessous les coordonnées de 2 personnes de référence :

- Bazahica Rénilde( ancienne directrice des Impôts) : [renaba2002@yahoo.fr](mailto:renaba2002@yahoo.fr)
- MUHITIRA Arhémon (ancien Inspecteur Général des Finances) : (257)77735344

Agathe NSENGIYUMVA

Inspecteur des Impôts

**Agathe NSENGIYUMVA**  
Tél : 77 764 083

*Bujumbura, le.04./01/2010*

**Objet** : Motivation de candidature- OBR 1003

Etant titulaire d'un diplôme de licence en droit depuis 1988 et d'un diplôme d'études supérieures spécialisées en fiscalité depuis 2003 ; ayant une expérience suffisante de 10 ans dans notre administration fiscale et ayant effectué des stages de formation dans les administrations fiscales des pays avancés en 2003 et en 2005, je m'estime à la hauteur des missions dévolues à une Administration appelée à mettre en place un système fiscal moderne et efficace en vue de la maximisation des recettes et de la croissance de l'économie.

En effet, en ma qualité de chef de l'Unité de Gestion des PME entre 2002 et 2006, je me suis investie dans la gestion des petites et moyennes entreprises en luttant contre le secteur informel à travers le recensement permanent des contribuables, la récolte des renseignements, la relance des défailants et la programmation des impositions d'offices des récalcitrants.

Le suivi des fournisseurs des services gouvernementaux et des marchés publics m'a permis de constituer une base de données en vue de maîtriser et de traquer le secteur informel.

Ma mission était principalement centrée sur l'encadrement des contribuables. Il s'agissait d'assurer quotidiennement un service de qualité à l'utilisateur, de fournir aux usagers dans les meilleurs délais les renseignements ou les prestations de meilleure qualité et à tous les stades (déclarations, contrôle, recouvrement, réclamation).

Mon travail consistait également dans l'assistance, la sensibilisation et l'éducation au civisme fiscal du public à travers une information/formation des contribuables au cours des réunions et séminaires.

Comme le service sous ma responsabilité s'occupait également de l'accueil et du suivi des déclarations, je me suis régulièrement rassurée de la qualité du service rendu aux contribuables et du respect des obligations fiscales par ces derniers.

Je procédais régulièrement à l'évaluation du service au moment de la transmission des rapports à la direction ou aux différentes missions du FMI et je

devais recourir aux indicateurs comme : le taux de déclaration, le taux de respect des échéances déclaratives, le taux de paiement, le taux de relance le taux de réaction des contribuables relancés ect...

En ma qualité de Chef de service chargé de la gestion des entreprises PME, je me suis également familiarisé avec les outils de gestion et de programmation des contrôles. Il s'agissait de fixer les objectifs à atteindre et de procéder à l'évaluation en référence aux indicateurs de performance.

Parmi les critères de programmation on s'intéressait au facteur risque pour déterminer les secteurs et les dossiers qui appellent le plus d'attention et d'urgence

Pour une administration fiscale efficiente, l'utilisation des systèmes informatiques qui associent la sécurisation des données, les habilitations et la fluidité des échanges d'informations sur les contribuables me tient à cœur. D'où l'urgence d'une organisation moins cloisonnée favorisant les liaisons entre différents services des recettes et des administrations partenaires ;

Pour cela il importe de mettre en place et d'utiliser les systèmes d'intranet et d'envisager un projet d'interconnexion qui devrait aboutir à terme à la télé-déclaration ou au télépaiement ou autres commodités offertes par les nouvelles technologies de l'information et de la communication à l'instar des pays avancés.

D'autres moyens sont encore à envisager pour la réussite de cette mission, il s'agit des émissions radiotélévisés, des rencontres avec les associations et groupes socioprofessionnels, des communications au travers des banderoles ou des panneaux publicitaires

Vu les moyens dont dispose l'administration et à défaut d'informatisation de nos services, notre mission n'a pas toujours été facile mais je suis consciente que si ma candidature est retenue, je m'investirais dans l'assouplissement des procédures administratives en faveur d'une administration centrée sur l'utilisateur en privilégiant les besoins du contribuable dans le souci d'une économie compétitive et du développement durable.

La promotion d'une administration moderne qui met en avant la culture « centrée usager », l'intégrité, la responsabilisation, la transparence, la crédibilité et le décloisonnement des services est l'une de mes préoccupations. Ainsi on pourrait évoluer dans une Administration moderne et novatrice capable d'anticiper les changements externes et internes.

## **CURRICULUM VITAE.**

### **I. IDENTITE**

Nom et Prénom : NSENGIYUMVA Agathe  
Lieu date de naissance : Muramvya, le 27 Août 1963  
Nationalité : Burundaise  
Etat-Civil : Mariée  
Profession : Cadre au Ministère des Finances  
Résidence actuelle : Gihosha (Mutanga Nord)  
Téléphone : 77 764 083 (Mob.)  
22 22 0468 (Hab.)  
22 22 0016 (Bur.)  
Adresse e-mail : [iagatha2002@yahoo.fr](mailto:iagatha2002@yahoo.fr)

### **II. FORMATION ET DIPLOMES**

#### ➤ **Diplômes Universitaires**

- Juillet 2003 : Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (D.E.S.S.) en Fiscalité, Ecole Nationale des Impôts de Clermont Ferrand (France).
- Avril 1988 : Diplôme de Licence en Droit, Université du Burundi.

#### ➤ **Etudes Universitaires**

- De 2002 à 2003 : Spécialisation en Fiscalité à l'Ecole Nationale des Impôts (Clermont Ferrand , France).
- De 1984 à 1987 : Etudiante à la Faculté de Droit de l'Université du Burundi.

#### ➤ **Etudes Secondaires**

- De 1975 à 1982 : Ecole Normale de Bukeye.

#### ➤ **Etudes Primaires**

- De 1969 à 1975 : Ecole Primaire des filles de Muramvya.

### **III. FORMATION EN COURS D'EMPLOI**

- Juin 2009 : Formation des formateurs sur le contrôle de la TVA.
- Décembre 2008 : Séminaire sur la lutte contre la corruption
- Mars-Avril 2007 : Perfectionnement en Informatique, Traitement de texte MS-Word XP, Tableur, MX-Excel XP.  
→ Certificat de réussite.
- Juin-Juillet 2006 : Initiation à l'Informatique : (Windows XP Traitement de texte MS-Word XP, Tableur MS-Excel XP  
→ Certificat de réussite.
- Avril 2005 : Formation sur la gestion de la TVA et le contrôle des défaillants (CAMEROUN).  
→ Certificat du CREDAF : Centre de Rencontres et d'Etudes des Dirigeants des Administrations Fiscales).
- Juin 2002 : Formation en gestion financière.
- Avril 2002 : Formation sur la Promotion de l'égalité des genres.
- Janvier 2002 : Formation en Audit comptable.
- Janvier 1999 à Septembre 2000 : Cours d'Anglais à l'English Language Center (ELC).

- ➔ Certificat in recognition on having fully completed the English Language Program.
- Septembre 2000 : Droit des sociétés.
- Octobre 1998 à  
Janvier 1999 : - Initiation à l'Informatique et aux Systèmes d'exploitation MS DOS et MS WINDOWS.
  - ➔ Attestation de réussite.
  - Formation à l'utilisation du Logiciel WINWORD.
  - ➔ Attestation de réussite .
- Mars 1992 : Formation à la rédaction administrative.
  - ➔ Attestation de réussite.
- Février 1989 : Cours de Contrôle interne et Audit.
  - ➔ Attestation de réussite.

#### **IV. FONCTIONS EXERCEES.**

- 2008-2009 : Inspecteur des Impôts chargée du contrôle des comptabilités DGE
- 2006-2008 : Inspecteur de Impôts chargée des Enquêtes et de la Recherche
- 2003-2006 : Vérificateur Principal chargé de l'Unité de gestion PME.
- 2000-2002 : Conseiller-Vérificateur au Département des Impôts.
- 1989-1999 : Inspecteur des Finances.
- 1982-1983 : Professeur de Français à l'Athénée de GITEGA.

**V. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE.****➤ Aux Impôts**

- 2005 à nos jours : Membre de la Commission chargée de la Législation et des Réformes fiscales.
- 2003-2005 : Encadrement des petites et moyennes entreprises (PME) et des Forfaits.
- 2003-2004 : Membre de la Commission chargée du suivi de l'application de nouveaux textes fiscaux.
- 2001-2005 : - Point focal genre au Ministère des Finances
- 2000-2002 : - Travaux de la Commission de Conciliation des Impôts Directs et des Taxes sur le Chiffre d'Affaires.
- Travaux d'Assiette et de contrôle des Impôts.
  - Encadrement du recensement de la population fiscale.
  - Etablissement et Suivi des Forfaits.
  - Encadrement des stagiaires fiscalistes.
  - Travaux de la Commission chargée de l'amélioration des procédures d'assiette, de contrôle et de recouvrement des Impôts.
  - Travaux de suivi des recommandations du FMI.
  - Prélèvements forfaitaires sur divers Impôts.

➤ **A l'Inspection Générale des Finances**

1996-2000 : Commissaire aux Comptes de la Compagnie de Gérance du Coton (COGERCO).

1993-1999 : Inspecteur des Finances chargé spécialement du contrôle de l'attribution et de l'exécution des marchés Publics.

J'ai également effectué différents contrôles :

- Contrôle de gestion du compte BRB n°1102/552 : Unité de Coordination du PASA ;
- Contrôle du fonds d'urgence du Ministère à la Réinsertion et à la Réinstallation des Déplacés et des Rapatriés ;
- Contrôle de la Gestion Administrative du personnel de la Fonction Publique ;
- Contrôle de gestion du budget alloué à la Présidence de la République pour la période 1994-1995 ;
- Contrôle de gestion du budget alloué au Premier Ministère, exercices 1994-1995 ;
- Contrôle de gestion du budget alloué à l'Assemblée Nationale période 1994-1995 ;
- Contrôle de gestion de la Police de l'Air, des Frontières et des Etrangers (PAFE) ;
- Contrôle de gestion du centre Hospitalo- Universitaire de KAMENGE.

1992-1993 : Suivi des dossiers clôturés au niveau de l'Inspection Générale des Finances.

- 1992 : - Contrôle du compte BANCOBU 16448/55 :  
« Fonds d'Intervention Sociale ».
- Rapport de contrôle des comptes 1101/025 ;  
« Fonds d'Assistance Sociale » et 1102/092 :  
« Fonds des Œuvres Sociales ».
- 1991 : Contrôle de gestion de l'Ecole Nationale de  
Police « ENAPO ».
- 1990 : - Contrôle de gestion de l'INSS (Institut National  
de Sécurité Sociale).
- Contrôle de la Comptabilité des Valeurs Postales.
- Contrôle de la comptabilité des Valeurs au  
Département du Notariat et des Titres Fonciers.
- 1989 : - Contrôle de gestion du budget alloué au  
Ministère de la Santé Publique.

- Contrôle de gestion de l'ONAMA.

## **VI. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES**

- a) Kirundi : Langue maternelle.
- b) Français : Excellent niveau usuel.
- c) Anglais : Bon niveau usuel.
- d) Swahili : Bon niveau usuel.

## **VII. MOUVEMENT ASSOCIATIF**

- Membre de l'Association des Femmes Juristes.
- Membre de l'Association des Juristes Catholiques.
- Membre de l'association des Amis SOS.
- Membre de l'Association pour le Bien-être de l'Enfant au Burundi (ABEBU).
- Membre de l'Ordre des Professionnels Comptables

## **VIII. CONDUITE AUTOMOBILE**

Depuis 2001 : Permis de conduire catégorie B.

Je certifie sur mon honneur que les informations fournies ci-dessus sont justes et conformes à la réalité.

Fait à Bujumbura, le 04/01/2010

Agathe NSENGIYUMVA

REPUBLIQUE DU BURUNDI  
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE



Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Scientifique

N. Réf : 613/DGESRS/421/2005  
V. Réf :

Bujumbura, le 23/8/2005

Objet :

**ATTESTATION D'EQUIVALENCE DE DIPLOME**

Je soussigné, Aaron BARUTWANAYO, Directeur Général de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et Président de la Commission d'Equivalence de Diplômes, Titres Scolaires et Universitaires, atteste par la présente que, conformément à l'ordonnance ministérielle N°610/1112 du 16 août 2005 en son article 1<sup>er</sup>, le diplôme délivré par l'Ecole Nationale des Impôts de France à NSENGIYUMVA Agathe jouit de l'équivalence administrative avec le Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées délivré au Burundi.

La présente attestation est établie pour faire valoir ce que de droit.

Fait à Bujumbura, le 23/8/2005.

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ET PRESIDENT DE LA COMMISSION D'EQUIVALENCE  
DES DIPLOMES, TITRES SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES

Aaron BARUTWANAYO.





UNIVERSITE DU BURUNDI

# DIPLOME DE LICENCE



Nous, Doyen et Président du Jury chargés par la Faculté de Droit de l'Université du Burundi, de procéder aux examens de la deuxième épreuve du grade de Licencié en Droit

Attendu que Mlle HEBENGIYUVA Agathe, né (e) à Bujumbura, le 27 Août 1963 a subi et réussi avec satisfaction les matières constituant la première épreuve du grade de Licencié.

Attendu qu'il (elle) a en outre réussi les matières constituant la seconde épreuve du grade de Licencié et qu'il (elle) a présenté et réussi un mémoire intitulé : " L'étude de l'action directe et de l'action oblique".

Conférons à Mlle HEBENGIYUVA Agathe, le grade de Licencié en Droit avec satisfaction pour en jouir avec les droits et prérogatives qui y sont attachés.

En foi de quoi nous lui avons délivré le présent diplôme, attestant en même temps qu'il (elle) a été réellement étudiant (e) de l'Université du Burundi et que les prescriptions de la loi N° 1/14 du 25 mai 1983 sur la collation des grades académiques telle que modifiée à ce jour, quant à la durée des études et à la publicité des examens, ont été observées.

Fait à Bujumbura, le 30 Avril 1986

AU NOM DE SON EXCELLENCE LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI

Nous, Président et Membres de la Commission spéciale d'entérinement instituée en vertu de la loi N° 1/14 du 25 mai 1983 Attestons que le présent diplôme a été délivré régulièrement et que toutes les conditions prescrites ont été observées en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal.

En foi de quoi nous l'avons entériné aujourd'hui le 09 Septembre 1997 et enregistré sous le N° 391/97 au registre n:814 littéra 1

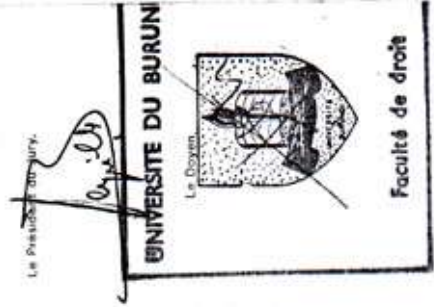
folioz 039

Pour la Commission :

Le Secrétaire,

Le Président,

Bujumbura, le 09 Septembre 1997





Paris, le 8 juin 2005

# ATTESTATION

Je soussigné, Dominique GINET, Secrétaire général du CREDAF (Centre de Rencontres et d'Etudes des Dirigeants des Administrations Fiscales), atteste que Mme Agathe NSENGIYUMVA, Chef UGE/DPME, a pris part aux travaux du séminaire des directeurs organisé par le CREDAF à KRIBI (CAMEROUN), du 25 au 27 avril 2005, en tant que membre de la délégation de la Direction générale des Impôts du BURUNDI.

Le thème principal du séminaire était «La gestion de la TVA et le contrôle des défallants».

Le Secrétaire général,

Dominique GINET

# Centre de Formation

## CERTIFICAT DE REUSSITE



Nous attestons par la présente que

Mme NSENGIYUNVA Agathe F

a suivi du 07/03/2007 au 05/04/2007 en notre Centre de Formation

le cours PERFECTION: Traitement de texte MS-WORD XP; Tableur MS-EXCEL XP

et terminé avec FRUIT, en vertu de quoi il lui est attribué

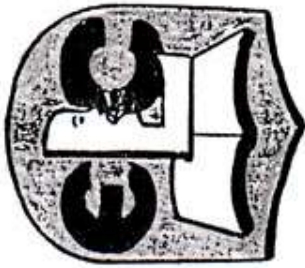
le présent certificat de réussite N° 016/07

Certifié le 11/04/2007 par SOMECA



*[Handwritten Signature]*  
 BP 210 - BUJUMBURA  
 Tél. 22.25.30

*The English Language Center  
Bujumbura-Burundi*



Awards this

C E R T I F I C A T E

to

*Ms. Agathe NSENGIYUMVA ..... 19 months*

In recognition of having fully completed the English Language Program

Bujumbura, *January 8<sup>th</sup> 2004*

*Agathe NSENGIYUMVA*  
Bearer

*Dr. Christine Mbonyingiro*  
Deputy Legal Representative

*Dr Léocadie Nshishakiye*  
Legal Representative



*Cpf*

ATTESTATION

Le Directeur du Centre de Perfectionnement et de Formation en Cours d'Emploi,

atteste que

Mme, Mlle, M. NSENGIYUMVA Bogathe

a participé

au cours de Contrôle Interne et Budget

qui a eu lieu au CPF du 30 janvier au 10 février 1989  
soit au total vingt-quatre (24) heures de participation



Bujumbura, le 10 février 1989

No 507/89

République du Burundi  
Ministère de la Fonction Publique

N° 1398/92



# Attestation

Le Directeur du Centre de Perfectionnement et de Formation en cours d'emploi  
 atteste que M. NSENGIYUMVA Agathe  
 a participé au séminaire sur la rédaction administrative  
 (la lettre administrative, le compte-rendu, le procès-verbal, la rédaction des rapports,  
 la lettre commerciale, le téléx, le télégramme, le téléfax)  
 qui ont eu lieu au CPF du 02 au 13 Mars 1992  
 soit au total trente-six (26) heures de participation

Bujumbura, le 13 Mars 1992

