

Ministère de la jeunesse et
des sports

Rapport
Le 31611981

10

— 44

cl

Compte-rendu de la réunion des Chefs de Service qui s'est tenue dans le Cabinet du Ministre de la Jeunesse et des Sports le 9 juin 1981.

=====

Les Chefs de Service du Ministère de la Jeunesse et des Sports se sont réunis dans le Cabinet du Ministre le 9 juin 1981 à partir de 15h00'. La réunion était présidée par le Ministre de la Jeunesse et des Sports.

Etaients-présents:

1. GATABAZI Félicien, Ministre de la Jeunesse et des Sports et Président de la réunion.
2. MUGEMANA Jean Marie Vianney, Secrétaire Général au Ministère de la Jeunesse et des Sports.
3. SEMATEKA Claude, Directeur Général des Sports et Loisirs.
4. KANYARUSHOKI Claver, Directeur Général de la Jeunesse.
5. NYIRABEGA Julienne, Chef de Bureau Courrier et Archives.
6. KAMALI Isaac, Chef de Bureau Gestion des Crédits.

Dans son mot d'introduction, le Président de la réunion a tenu à souligner l'importance de la tenue d'une réunion pareille qui permet aux participants de connaître les problèmes passés et actuels du Département afin de leur trouver une solution adéquate et ce, conformément à la décision du Chef de l'Etat qui invite les dirigeants et les dirigés à instaurer et renforcer le dialogue permanent pour acter ou résoudre les différents problèmes dans un cadre légal.

Le Président de la réunion insiste sur la nécessité de percevoir d'une manière identique les mêmes questions c'est-à-dire de parler le même langage, qui entre autres, évite les dialogues de sourds générateurs d'incompréhension pour la bonne marche du service.

Enfin, il invite les participants à exprimer leurs problèmes, leurs propositions ou souhaits en toute liberté, évidemment en gardant une certaine décence.

Les points inscrits à l'ordre du jour
étaient les suivants:

1. Discipline
2. Biens du Ministère
3. Sports et animation
4. Locaux du Ministère
5. Divers.

1. Discipline

Ce point comporte quatre subdivisions:

a) Obéissance hiérarchique: certaines instructions sont données et restent lettre morte. Le Président de la réunion donne trois cas qui peuvent se présenter :

- l'instruction donnée est comprise et exécutée: résultat concret
- l'instruction donnée n'a pas été comprise: il faut demander les éclaircissements et non pas classer purement et simplement le dossier dans les tiroirs
- l'instruction donnée est claire mais pour la réaliser les moyens matériel et humain font défaut: dans ce cas il faut le signaler et ne pas se taire.

Eu égard à ce qui précède, le Président de la réunion demande instamment que des instructions données verbalement ou par écrit par une autorité concernée doivent obligatoirement être exécutés par les agents qui lui sont subordonnés.

Pour ne pas oublier les instructions données et pour aiguillonner les services, le Président de la réunion a conseillé aux participants de se munir d'un memento dans lequel sont notées la date où l'instruction a été donné, le résumé succinct de celle-ci, le service chargé de l'exécuter et la date effective d'exécution.

b) Voie hiérarchique: sur ce point, après plusieurs discussions et propositions, les décisions suivantes furent prises:

- les dossiers doivent obligatoirement passer par les différentes autorités hiérarchiques que ce soit dans le sens ascendant ou descendant.

Preuve: la paraphe et la date à marquer par la personne entre les mains de laquelle passe le dossier.

- Chaque service doit assurer la totalité de ses attributions et notamment la préparation et l'exécution du budget.
- Un système de triple classement a été adopté pour le courrier à expédier:

- a) une copie de couleur à classer au Secrétariat Général
- b) une copie de couleur à classer dans la Direction Générale concernée
- c) une copie blanche à classer dans le service qui a étudié le dossier.

Toutes ces copies doivent être de couleurs différentes.

c) Ponctualité:

- Les agents sont tenus d'exécuter consciencieusement les tâches qui leur sont confiées, dans les délais requis et sans interruption de service.
- Les heures de début et de cessation du travail doivent être respectées. A cet effet les fiches de contrôle ont été rétablies.

2. Biens du Ministère

Ce point a soulevé beaucoup de discussions au bout desquelles les décisions suivantes furent prises:

- a) Matériel de bureau: ce matériel sera géré par le Bureau Gestion des Crédits comme d'habitude. On garde la statu quo.
- b) Matériel technique: les Directions Générales feront des propositions de commande à soumettre au Ministre pour décision. Une fois le matériel technique à commander arrêté, le Gestionnaire fait la commande. Entre-temps un plan de distribution de ce matériel est établi par les deux Directions Générales, chacune en ce qui la concerne. Le Gestionnaire veillera à savoir comment ce matériel a été distribué puis rédigera le rapport de contrôle.
- c) Véhicules: les véhicules suivant ont été répartis dans les services ci-après:

- A18.65 : Secrétariat Général
- A15.02 : Gestion des Crédits
- A17.81 : Direction Générale de la Jeunesse
- A17.79 : Direction Générale de la Jeunesse
- A00.71 : Direction Générale des Sports et Loisirs
- A17.78 : Direction Générale des Sports et Loisirs
- A17.34 : Réserve.

Le Président de la réunion a autorisé les deux Directeurs Généraux à signer les feuilles de route des véhicules affectés à leurs services uniquement pour la circulation en ville et durant le temps officiel de travail.

Le problème du transport du personnel n'a pas été oublié. Pour le moment le Ministère ne dispose pas de moyen approprié pour le transport du personnel et c'est pourquoi avec le peu de véhicules en bon état, le Président de la réunion a recommandé aux Directeurs Généraux de transporter le personnel du Ministère allant dans la même direction qu'eux pour aller au travail et revenir à la maison.

Le personnel du Ministère ne doit pas ignorer que la plupart des véhicules du Département sont usagés et presque tout le temps dans les garages pour réparation.

Enfin, le Gestionnaire doit constamment veiller à la consommation rationnelle de l'essence par ces véhicules.

Un montant d'argent a été prévu par le Ministère des Finances au Budget pour ordre à prêter aux agents du Ministère spécialement les Encadreurs Régionaux et les Directeurs des Centres pour se procurer les moyens de déplacement.

3. Sports et animation

Le Président de la réunion a été surpris d'apprendre que, contrairement à d'autres cellules spécialisées, la cellule du Ministère de la Jeunesse et des Sports ne dispose d'aucune équipe ni de foot-ball, volley-ball ou basket-ball. Il a exigé que les agents du Ministère fassent vite pour se faire inscrire dans les disciplines de leur choix afin de former des équipes.

L'animation doit aussi continuer à se faire. Pour cela, un groupe choc de conception doit se constituer pour apprendre à toute la cellule ce qu'il aura mis au point.

Seul l'après-midi de Mardi sera consacré à l'animation et aux sports. Les agents du Ministère pourront voir uniquement au cours de l'après-midi de Jeudi les films didactiques très intéressants et concernant le sport, le folklore et les loisirs. Les films de guerre, western ne sont plus à montrer aux agents pendant les heures de service. Les séances de cinéma n'auront lieu que si de tels films didactiques sont disponibles.

La séance fut levée à 18h30'.

Le Président de la réunion,
GATABAZI Félicien
Ministre de la Jeunesse
et des Sports.-

Le Rapporteur de la réunion,
MUGEMANA J.M. Vianney
Secrétaire Général.-