

Note à l'intention de Son Excellence Monsieur le Président de la République concernant le nouvel organigramme du Ministère des Affaires Sociales et du Développement Communautaire.

Le Ministre des Affaires Sociales et du Développement Communautaire a présenté les propositions en annexe relatives à la révision de l'organigramme de l'ancien Ministère des Affaires Sociales et du Mouvement Coopératif. La motivation telle que contenue dans l'exposé des motifs du Ministre met en évidence la nécessité de concrétiser la volonté du Chef de l'Etat qui a décidé de réserver un accent spécial au secteur du Développement Communautaire.

Ces propositions ont fait l'objet d'examen de la part du Service des Affaires Politiques et Administratives. En gros, les propositions de structures présentées par le Ministre des Affaires Sociales et du Développement Communautaire ont été respectées, à l'exception de 4 bureaux dont les attributions s'imbriquent dans d'autres services. Il s'agit des Bureaux "Planification, Intégration Sociale, Législation Sociale, Réintégration Sociale." Les Bureaux dénommés "Equipement Pédagogique" et "Formation" ont été fusionnés et leurs attributions regroupées en un seul bureau.

Pour le reste, il s'est agi d'une redistribution des tâches ou des modifications de forme ou de formulation.

Comparées à l'état actuel, les structures ainsi proposées pour le Ministère des Affaires Sociales et du Développement Communautaire se présentent comme suit:

Postes	Etat Actuel	Propositions du Ministre	Propositions APA
Secrétaire Général	1	1	1
Direction ^S Générales	2	2	2
Directions	3	3	3
Divisions	2	5	5
Bureaux	10	16	10

Kigali, le 9 avril 1981.

EXPOSE DES MOTIFS

Le remaniement ministériel du 29/ 3/ 1981 nous oblige à restructurer les Services du Ministère des Affaires Sociales et du Développement Communautaire.

Cette nouvelle appellation du Ministère nous a amenés à regrouper dans une même Direction Générale les Services ayant trait à la promotion de la Famille, à son épaulement et à l'amélioration de son environnement.

Et dans une autre Direction générale les Services relatifs au développement communautaire à savoir les Centres de Développement et de Formation Permanente comme cadre général de l'Education Populaire et les autres Services dispensant des formations spécifiques.

Aussi avons-nous préconisé la création de deux Directions, la direction des C.D.F.P. et celle de l'Action Coopérative.

Cette stratégie est inspirée du souci de valoriser les appuis du Centre Communal de Développement et de Formation Permanente qui doivent se structurer à tous les échelons aussi bien national, préfectoral que communal, grâce à un Service spécifique et aux Commissions créées à cet effet.

Cela nous semble répondre à la volonté du Chef de l'Etat qui veut faire de la Commune la Cellule de base du développement national.

Aussi avons-nous préféré le nouveau vocable Direction de Centre de Développement et de Formation Permanente à celle de l'Education Populaire pour expliciter cette nouvelle orientation.

D'autre part nous avons gardé la structure existante du Mouvement Coopératif avec quelques aménagements mineurs. Cela est dû au fait qu'il a acquis une envergure telle qu'il serait préjudiciable de le mettre au même pied que les autres formations spécifiques. C'est pourquoi nous avons jugé bon de lui garder le rang de Direction.

Pour le détail des attributions des différents Services et leurs dénominations l'on voudra bien se référer à l'Organigramme du Ministère et à la description des attributions en annexe.

NOTE COMPLEMENTAIRE SUR LE C.C.D.F.P.

C'est pour répondre aux trois interrogations suivantes que cette note succincte est rédigée:

- Différence entre le C.C.D.F.P. (le Centre Communal de Développement et de Formation Permanente) et le C.S.D. (le Centre Social de Développement);
- Conditions pour être un C.C.D.F.P.;
- Nombre approximatif des C.C.D.F.P.

1. Différence entre le C.C.D.F.P. et le C.S.D.:

On sait que l'Action Sociale, instrument de mobilisation de la population pour son propre développement, s'est concrétisée sous différentes formes au cours des années. Nous pouvons citer entre autres manifestations de 1949 à 1973 les foyers sociaux, les ateliers sociaux et les Coopératives, de 1974 à 1975 les foyers sociaux ont l'ambition d'atteindre les deux sexes et changent leur nom en C.S.D.

Mais, faute de s'être d'abord attaqué à lever les obstacles à la transformation des foyers sociaux en C.S.D., à savoir l'inadaptation des programmes pour répondre aux besoins des jeunes gens et des hommes, un manque de stimulants pour les femmes, l'incompétence des monitrices sociales communales, l'instabilité des assistantes sociales, la nécessité de former des cadres masculins (à Kansi) et de réorienter l'action sociale, on a mis la charrue avant les boeufs. On peut sans doute regretter d'avoir trop vite et gratuitement appelé C.S.D. les anciens foyers sociaux qui n'avaient rien de plus que l'ambition d'atteindre les deux sexes.

Depuis 1975 l'idée de répondre aux besoins des deux sexes avec plus de lucidité en partant de la Commune comme cellule de base du développement national se concrétise dans ce que nous appelons C.C.D.F.P. Là aussi nous devons éviter d'appeler C.C.D.F.P. des centres qui ne sont qu'au stade de foyers sociaux ou d'ateliers ou de centres nutritionnels.

Comme on le voit si l'idée de mettre l'accent sur la Commune n'avait prédominé, on pourrait dire que cette fois-ci, les obstacles enlevés, nous avons de véritables C.S.D. dans les C.C.D.F.P. opérationnels.

Si nous avons abandonné le vocable C.S.D. c'est d'une part pour éviter la confusion et d'autre part pour souligner le rôle de la Commune comme cellule de base du développement national.

NOTE COMPLEMENTAIRE SUR LE C.C.D.F.P.

C'est pour répondre aux trois interrogations suivantes que cette note succincte est rédigée:

- Différence entre le C.C.D.F.P. (le Centre Communal de Développement et de Formation Permanente) et le C.S.D. (le Centre Social de Développement);
- Conditions pour être un C.C.D.F.P.;
- Nombre approximatif des C.C.D.F.P.

1. Différence entre le C.C.D.F.P. et le C.S.D.:

On sait que l'Action Sociale, instrument de mobilisation de la population pour son propre développement, s'est concrétisée sous différentes formes au cours des années. Nous pouvons citer entre autres manifestations de 1949 à 1973 les foyers sociaux, les ateliers sociaux et les Coopératives, de 1974 à 1975 les foyers sociaux ont l'ambition d'atteindre les deux sexes et changent leur nom en C.S.D.

Mais, faute de s'être d'abord attaqué à lever les obstacles à la transformation des foyers sociaux en C.S.D., à savoir l'inadaptation des programmes pour répondre aux besoins des jeunes gens et des hommes, un manque de stimulants pour les femmes, l'incompétence des monitrices sociales communales, l'instabilité des assistantes sociales, la nécessité de former des cadres masculins (à Kansi) et de réorienter l'action sociale, on a mis la charrue avant les boeufs. On peut sans doute regretter d'avoir trop vite et gratuitement appelé C.S.D. les anciens foyers sociaux qui n'avaient rien de plus que l'ambition d'atteindre les deux sexes.

Depuis 1975 l'idée de répondre aux besoins des deux sexes avec plus de lucidité en partant de la Commune comme cellule de base du développement national se concrétise dans ce que nous appelons C.C.D.F.P. Là aussi nous devons éviter d'appeler C.C.D.F.P. des centres qui ne sont qu'au stade de foyers sociaux ou d'ateliers ou de centres nutritionnels.

Comme on le voit si l'idée de mettre l'accent sur la Commune n'avait prédominé, on pourrait dire que cette fois-ci, les obstacles enlevés, nous avons de véritables C.S.D. dans les C.C.D.F.P. opérationnels. Si nous avons abandonné le vocable C.S.D. c'est d'une part pour éviter la confusion et d'autre part pour souligner le rôle de la Commune comme cellule de base du développement national.

17. MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DU DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

ATTRIBUTIONS PROPRES AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

- Administration du personnel du Ministère;
- Distribution des Affaires;
- Coordination et contrôle des activités des services;
- Affaires ne rentrant dans les attributions d'aucun autre *service*

BUREAU : RELATIONS PUBLIQUES

- Accueil, information et orientation des visiteurs;
- Application du protocole.

BUREAU : COURRIER ET ARCHIVES

- Tenue de l'*l'*indicateur général;
- Expédition, réception et ouverture de la correspondance;
- Demandes d'audiences;
- Dactylographie de la correspondance;
- Classement et Archives;
- Documentation.

BUREAU : GESTION DES CRÉDITS

- Elaboration des prévisions budgétaires;
- Exécution du budget;
- Gestion et répartition du matériel et des locaux administrat*ifs*;
- Gestion du personnel sous-contrat.

.../...

DIRECTION GENERALE : AFFAIRES SOCIALES

- Définition de la politique familiale et sociale;
- Définition de la politique de l'habitat et de l'environnement en collaboration avec les Services de l'Urbanisme et de l'Hygiène;
- Formation et perfectionnement du personnel de l'Assistance Sociale et de la Promotion familiale;
- Administration du personnel de la promotion familiale et de l'Assistance sociale;
- Conception et exécution des projets sociaux;
- Relations avec les organismes et institutions s'occupant des questions de promotion familiale et sociale, de l'environnement et de l'habitat;
- Relations avec l'Office National de la Population (ONAPO).

DIRECTION : FAMILLE ET ENVIRONNEMENT

- Recherches sur l'impact des institutions socio-familiales traditionnelles et modernes sur le développement économique et social;
- Collaboration avec le Ministère de la Justice en matière de législation sociale et familiale en matière de protection de la Famille et de la Société;
- Promotion des associations pour le développement socio-familial;
- Organisation des enquêtes d'évaluation en matière d'environnement et de promotion de la Famille.

DIVISION : PROMOTION FAMILIALE

- Législation sociale et familiale;
- Adaptation des programmes de promotion familiale;
- Inspection des services s'occupant de la Promotion familiale;
- Adaptation des programmes relatifs à l'Habitat et à l'Environnement;
- Relations avec différents services s'occupant de la famille, de l'habitat et de l'environnement;
- Requêtes relatives aux conflits familiaux;
- Relations avec l'Association Internationale de l'Enfance.

BUREAU : EDUCATION PRE-SCOLAIRE

- Promotion des centres d'éducation préscolaire;
- Recherche du matériel pour l'éducation préscolaire;
- Formation et recyclage du personnel de l'éducation préscolaire;
- Inspection des centres d'éducation préscolaire.

DIRECTION : ASSISTANCE SOCIALE

- Elaboration des projets d'assistance sociale et de réintégration sociale;
- Etude des problèmes sociaux liés aux mutations sociales;
- Etude des besoins en personnel de l'Assistance sociale;
- Relations avec les organismes s'occupant de l'Assistance sociale.

DIVISION : SERVICES SOCIAUX SPECIALISES

- Adaptation des programmes d'action sociale à mener dans les institutions et services spécialisés (Etablissements pénitentiaires, centres de santé et de rééducation, centres psychiatriques...);
- Elaboration des projets de prévention de la déviation sociale;
- Promotion des programmes en faveur des handicapés;
- Inspection des services sociaux spécialisés;
- Relations avec différents services de l'Assistance sociale;
- Promotion et organisation des structures de réintégration sociale.

BUREAU : ASSISTANCE PUBLIQUE

- Organisation du service d'aide aux nécessiteux à l'échelon préfectoral et communal;
- Gestion et contrôle des Fonds destinés aux programmes d'Assistance Publique;
- Collaboration avec les organismes de secours.

DIRECTION GENERALE : DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

- Définition des méthodes et des programmes de développement des Centres de Développement et de Formation Permanente et de Promotion de l'Action Coopérative;
- Elaboration des directives en matière d'animation en collaboration avec les services du MRND, de la Présidence du MRND;
- Relations avec les organismes et institutions s'intéressant aux problèmes de développement des CDFDP et du Mouvement Coopératif.

DIRECTION : CENTRES DE DEVELOPPEMENT ET DE FORMATION PERMANENTE (C.D.F.P.)

- Coordination des activités du C.D.F.P.;
- Conception des méthodes d'évaluation des services des CDFP;
- Etude des besoins en personnel d'animation et de formation permanente;

Division

BUREAU : PROGRAMMATION ET PROJETS

- Secrétariat permanent de la commission interministérielle et de la sous-commission technique des C.D.F.P.;
- Documentation sur les C.D.F.P.;
- Intégration des activités des C.D.F.P. dans le développement rural;
- Elaboration des projets à soumettre aux organismes de financement;
- Recherche des moyens de financement.

BUREAU : FORMATION ET DOCUMENTATION

- Conception, réception, production et gestion du matériel pédagogique des C.D.F.P.;
- Exécution des plans d'opération UNICEF, UNESCO, MISEREOR et autres sources de financement;
- Tenue à jour des fiches relatives à ce matériel;
- Distribution du matériel;
- Elaboration des programmes de formation dans les C.C.D.F.P.;
- Organisation des cycles de formation du personnel des C.S.D.;
- Supervision des cycles de formation au niveau des C.C.D.F.P.;
- Exploitation de la documentation pédagogique et définition de la méthodologie des C.C.D.F.P.;
- Diffusion des documents pédagogiques et des bulletins d'information.

BUREAU : EVALUATION ET INSPECTION

- Evaluation périodique des activités des C.D.F.P.;
- Etablissement et tenue à jour des statistiques sur les C.D.F.P.;
- Analyse de l'impact des C.D.F.P. sur le développement communautaire;
- Analyse des rapports d'activités des C.D.F.P.;
- Inspection des C.D.F.P.

DIVISION : FORMATIONS SPECIFIQUES

- Diffusion des méthodes d'animation;
- Coordination des services des C.C.D.F.P. (Centres Communaux de Développement et de Formation Permanente);
- Modalités de collaboration entre C.S.D., Ateliers et Centres Nutritionnels;
- Rapports Mission sur le terrain;
- Organisation et Coordination de l'encadrement.

BUREAU : C.S.D.

- Supervisions des C.S.D. et Ateliers Sociaux;
- Application du système d'intégration des C.S.D. dans les C.D.F.P.;
- Elaboration de projets relatifs aux C.S.D. et aux Ateliers Sociaux;
- Exploitation des rapports sur les activités des C.S.D. et des Ateliers Sociaux;
- Organisation des Ateliers Sociaux et étude des débouchés pour leurs produits;
- Répartition des subsides alloués aux Ateliers Sociaux et contrôle de leur utilisation;
- Promotion de l'art rwandais dans les ateliers sociaux et ouvriers.

BUREAU : NUTRITION

- Promotion de la Recherche et des Technologies Appliquées en matière nutritionnelle;
- Programmes de formation en nutrition;
- Supervision des C.N. (Centres Nutritionnels);
- Evaluation des activités des différents C.N.;
- Projets d'installation des C.N.;
- Relations avec les Services et Organismes intéressés par la nutrition.

BUREAU : ALPHABETISATION FONCTIONNELLE

- Elaboration des programmes de formation pour les cadres de terrain;
- Elaboration des méthodes d'alphabétisation;
- Identification des milieux favorables aux activités d'alphabétisation fonctionnelle;
- Relations avec les services publics et privés intéressés aux activités d'alphabétisation;
- Tenue à jour des statistiques d'alphabétisation;
- Recherche des moyens didactiques à mettre en oeuvre en vue d'une meilleure diffusion des programmes d'alphabétisation;

- Documentation se rapportant à l'alphabétisation;
- Production et publication des brochures d'alphabétisation fonctionnelle;
- Evaluation des activités d'alphabétisation dans le Pays.

DIRECTION : ACTION COOPERATIVE

- Elaboration et poursuite de l'exécution des projets et programmes de développement de l'action coopérative et mutualiste;
- Législation coopérative et mutualiste;
- Evaluation périodique du développement du mouvement coopératif.

DIVISION : ENDADREMENT

- Organisation et appuis aux services préfectoraux et communaux d'encadrement des coopératives et mutualités;
- Examen des dossiers de demande d'agrément des coopératives et des mutualités;
- Statistiques des coopératives et des mutualités;
- Etudes de rentabilité des projets à caractère coopératif;
- Etudes de marchés des produits des coopératives.

BUREAU : FORMATION

- Elaboration et conduite des programmes de formation des coopérateurs et des mutualistes, des responsables de la gestion et du contrôle ainsi que du personnel d'encadrement;
- Documentation et information sur l'action coopérative et mutualiste.

DIVISION : ASSISTANCE ET CONTROLE

- Organisation et supervision de services mobiles d'appui technique et juridique aux coopératives et aux mutualités;
- Mise au point des systèmes d'organisation, de gestion et de comptabilité adaptés aux différents secteurs de l'action coopérative;
- Problèmes de crédits et subvention aux coopératives et aux mutualités.

BUREAU : AIDE FINANCIERE

- Gestion des fonds d'aide aux coopératives et aux mutualités;
- Examen des dossiers de demande de financement;
- Relations avec les institutions de financement.

.../...

BUREAU : CONTROLE

- Révision des comptes des coopératives et des mutualités;
- Formation sur le tas des gérants, des comptables et des contrôleurs des coopératives et des mutualités.

BUREAU : CONTENTIEUX

- Assistance juridique aux coopératives et aux mutualités;
- Poursuites judiciaires dans les cas prévus par la loi;
- Participation à la liquidation des coopératives et des mutualités.

OFFICE NATIONAL DE LA POPULATION (ONAPO) *
