

~~Wb~~  
SGJ → SDOJ pour classé  
de la P.V. de réunion

COMPTE RENDU DE LA REUNION DES CHEFS DE SERVICE  
DU MOUVEMENT COOPERATIF TENUE LES 30 ET 31/12/85

Début de la réunion: 15h 10'

Présents:

- MBATEYE Thomas, Directeur Général du Mouvement Coopératif et  
Président de la réunion
- NDEKEZI-KAREKEZI Marcel, Directeur des Associations Coopératives
- MUNYAKARAGWE Aloys, Chef de Bureau Assistance
- GIRUKUBONYE J.D., Chef de Bureau Formation, Rapporteur.

Ordre du jour:

- 1) Programme d'activités pour 1986
- 2) Attributions des agents de la Direction Générale
- 3) Concours coopératif
- 4) Problèmes des motos des encadreurs préfectoraux
- 5) Concertation entre les différents intervenants dans le mouvement coopératif.

1. PROGRAMME POUR 86

Comme le Ministre l'a souhaité, l'accent devra être mis sur le mouvement coopératif en 86 par des actions de sensibilisation et d'animation pour faire comprendre aux coopérateurs que la coopérative est leur propre affaire. Des missions spécifiques sont assignées à chaque service.

1.1. Formation

- Visites des pré-coopératives en instance d'agrément: inventorier celles qui sont viables et ajouter celles qui ont été rejetées lors de la dernière réunion de la commission d'agrément,
- Emissions radiodiffusées: mettre l'accent sur la doctrine et l'esprit coopératif, la création et les types de coopératives, le fonctionnement (aspect social et gestion), le rôle des pouvoirs publics,.....  
Les sketches doivent être plus nombreux et significatifs,
- Matériel didactique: le C.F.R.C. IWACU a déjà distribué des documents; il reste à analyser l'effet qu'ils ont produit chez les coopérateurs. Le Ministère doit manifester sa présence lors des formations sur le tas pour que la collaboration avec IWACU se fasse dans un cadre plus clair. Le Ministère doit intensifier son action dans les zones non suivies par IWACU.

Pour harmoniser les points de vue, le Ministère doit vérifier la pertinence du matériel diffusé tel que les films documentaires dans l'UBUKOZI.

- Formation des OPJ à ne programmer qu'en cas de disponibilité des candidats valables,

- Formation-sensibilisation: les tournées dans les préfectures et sous-préfectures devront amener les responsables coopératifs à mieux cerner les problèmes coopératifs et à chercher eux-mêmes des solutions,
- Formation en comptabilité en Kinyarwanda en faveur de certains encadreurs préfectoraux: à programmer dès que les conditions seront réunies à l'encadrement au niveau préfectoral.

### 1.2. Assistance

- Profiter des tournées dans les préfectures et sous-préfectures pour inviter les responsables politiques à jouer leur rôle dans les coopératives,
- Sensibiliser les coopératives à donner la ristourne entendue au sens large, c'est-à-dire comme tout ce qui peut être distribué aux membres pour renforcer leur esprit de coopérateurs,
- Recenser les coopératives à dissoudre et donner des directives claires au service du contentieux pour procéder éventuellement à une liquidation judiciaire,
- Des interventions ponctuelles auront lieu pour trouver des solutions aux problèmes majeurs soulevés lors des tournées dans les préfectures et sous-préfectures (contrôle des livres par exemple),
- Approfondir l'étude des dossiers de demande de financement adressés au BAD. Une circulaire sera nécessaire pour inciter les coopératives à envoyer leurs dossiers au BAD,
- L'étude du marché est à promouvoir mais il faut chercher un agent capable.

### 1.3. Projet L.C.S.

- Suivi et contrôle
- Formation à poursuivre en 86,
- Achever le programme des constructions,
- Evaluer les activités du projet sous tous ses aspects.

## 2. ATTRIBUTIONS DES AGENTS

### 2.1. MUGABO Jean Pierre

- Organisation et coordination des services du secrétariat,
- Liaison avec le bureau Courrier et Archives et les autres services du Ministère,
- Distribution du matériel de bureau dans les services de la Direction Générale,
- Secrétariat des réunions organisées par le Directeur Général,
- Veiller à la propreté et à la discipline au secrétariat,
- Tenue du signataire de la Direction Générale,
- Enregistrement du courrier sortant de la Direction Générale.

NZEYIMANA Astérie

- Réception et enregistrement du courrier destiné à la Direction Générale,
- Supervision de la dactylographie (tenue du registre des travaux à dactylographier),
- Suivi des dossiers en instance,
- Tenue à jour du registre des coopératives agréées.

MUKANKURANGA Rosalie

- Classement des dossiers de demande de financement autres que ceux du BAD,
- Mise à jour et classement des dossiers des coopératives et pré-coopératives de Kigali, Gitarama, Butare et Kibungo,
- Tenue du registre des coopératives et pré-coopératives par secteurs d'activités.

MUKANDILIMA Valentine

- Mise à jour et classement des dossiers des coopératives et pré-coopératives de Byumba, Gikongoro, Cyangugu, Ruhengeri, Kibuye et Gisenyi,
- Gestion de toute la documentation sur le mouvement coopératif se trouvant au secrétariat,
- Tenue du registre des coopératives et pré-coopératives par secteurs d'activités.

MUKAMITALI Marie Claire

- Assurer le secrétariat de la Direction et des relations inter-services de la Direction Générale,

2.2. Division Assistance

Les contrôleurs (HITIMANA Boniface, RUCAMUMIHIGO,...)

- Contrôle administratif et financier des coopératives agréées,
- Tenue des fiches suiveuses de ces coopératives,
- Identifier les coopératives à dissoudre,
- Suivi de la tenue des livres comptables de ces coopératives,
- Exploitation des rapports des encadreurs des coopératives et ceux provenant des coopératives en vue de proposer des solutions aux problèmes évoqués,
- Suivi spécifique des coopératives créancières du BAD.

*MUKABAHIZI Manthe : Affectée au Bureau Contrôle*

BUREGEYA Samson

- Etude des projets des coopératives en quête de financement,
- Etude de marché pour les coopératives en collaboration avec les contrôleurs,
- Suivi des coopératives financées par d'autres bailleurs de fonds que le Ministère.

KABENGA Jean Baptiste

- Tenue à jour de la comptabilité du BAD,
- Classement des dossiers de demande de crédit BAD
- Recouvrement des créances BAD.

### 2.3. Division Encadrement et Formation

Les tâches spécifiques d'encadrement contenues au journal officiel n'ont <sup>pas été</sup> toutes exécutées jusqu'à ce jour. Ainsi, un accent doit être mis sur l'organisation des services préfectoraux et communaux par la conception des plans de travail harmonieux. Les relations entre les encadreurs et les coopératives devront être définies de façon claire. Une politique claire du Ministère en matière d'encadrement devra guider les différents intervenants dans le mouvement coopératif.

#### KALISONI Marie Rose et MUKAHABINEZA Jeannette

- Suivi et mise à jour des programmes de formation,
- Examen des dossiers de demande d'agrément,
- Rédaction des arrêtés d'agrément,
- Organisation des sessions de formation,
- Participation aux sessions de formation,
- Elaboration des rapports de formation,
- Elaboration et tenue à jour des plans comptables pour les différentes coopératives.

#### RUGELINYANGE Jeanne

- Préparation des causeries radiodiffusées,
- Correspondance avec les auditeurs,
- Recherche et gestion de la documentation sur les coopératives,
- Classement des émissions et des dossiers de formation.

### 2.4. Projet L.C.S.

#### UTUMABAHUTU Thaddée

- Suivi des activités du projet,
- Tenue de la comptabilité,
- Rédaction du rapport trimestriel,
- Suivi du crédit du fonds de roulement,
- Conseiller en techniques de stockage.

#### UWIRAGIYE Ancille

- Caissière et aide-comptable du projet,
- Gestion du matériel et équipements du projet,

#### MUKABASEBYA Césarie

- Secrétariat et dactylographie du projet,
- Classement des dossiers et autres documents du projet.

MPAMIRA Vincent

- Etablissement des devis des silos à construire,
- Contrôle des chantiers et réception des ouvrages terminés,
- Relation avec l'ingénieur civil de l'AID,
- Gestion du personnel des chantiers,
- Etablissement des rapports trimestriels et des états financiers relatifs aux constructions.

TUGIRIMANA Joram, MUHUTU Gabriël, MURERAMANZI Néhémie et KANYANKORE J.M.V.

- Voir attributions des contrôleurs (ci-dessus),
- Diffusion des techniques de stockages dans les coopératives,
- Conseils aux coopératives en étude de marché et marketing,
- Participation à la formation théorique.

TUGIRIMANA Joram est responsable de cette équipe.

BIZIMANA Paulin

- Responsable de la formation théorique,
- Mise à jour des programmes de formation,
- Organisation et évaluation des sessions de formation,
- Mise à jour des plans comptables des coopératives assistées par le projet,
- Elaboration du budget de formation,
- Elaboration des rapports trimestriels de formation,
- Appui et conseils aux coopératives de son ressort (à déterminer).

3) CONCOURS COOPERATIF

Quelques critères non limitatifs/<sup>sont</sup>proposés: respect des principes coopératifs, organisation et fonctionnement, respect des décisions des organes, tenue régulière des réunions et transmission des procès-verbaux, états financiers, statuts et règlement d'ordre intérieur, ristournes déjà distribuées,....

Le concours aura lieu au niveau de chaque préfecture et les coopératives concourantes se feront inscrire à l'encadrement préfectoral.

De plus amples explications seront données lors des tournées dans les préfectures et sous-préfectures.

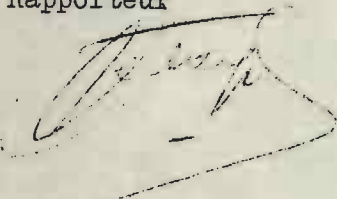
N.B.: L'ordre du jour n'a pas été épuisé, faute de temps.

La réunion a clos ses travaux le 31/12/1985 à 12h00'.

Fait à Kigali, le 3.1.1986

GIRUKUBONYE J.D.

Rapporteur



MBATEYE Thomas

Président

