

REPUBLIQUE RWANDAISE



MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET  
DE L'EMPLOI

**Rapport Annuel**  
**1978**

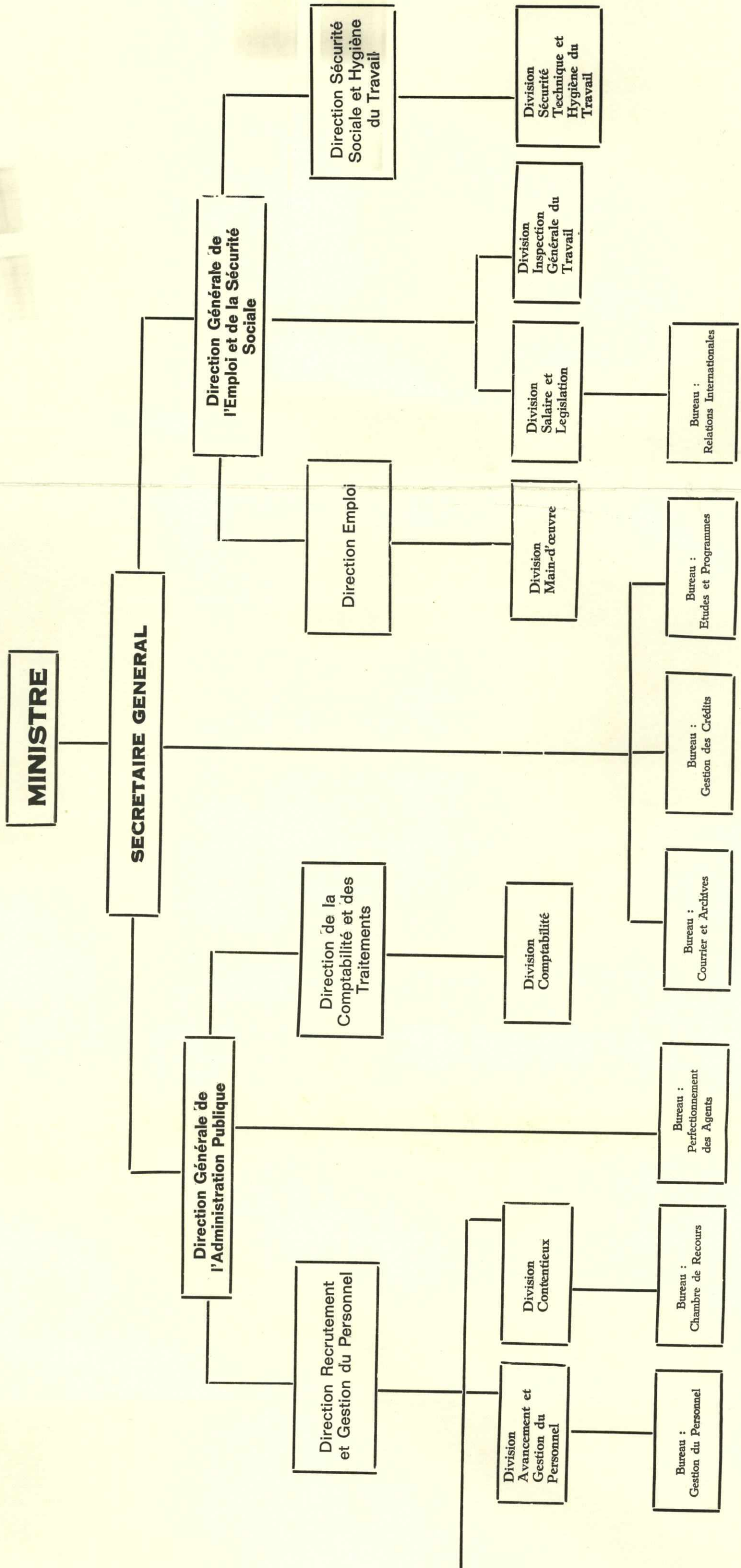
## S O M M A I R E

### Introduction

1. Secrétariat Général
  - 1.1.- Bureau Courrier et Archives
  - 1.2.- Bureau de la Gestion des Crédits
  - 1.3.- Bureau Etudes et Programmes.
  
2. Direction Générale de l'Administration Publique
  - 2.1.- Bureau Perfectionnement des agents
    - 2.1.a) Bourses de stage à l'intérieur
    - 2.1.b) Bourses de stage à l'extérieur
  - 2.2.- Direction du Recrutement et de la Gestion du Personnel
    - 2.2.1.- Division Recrutement et Affectation
    - 2.2.2.- Division Avancement et Gestion du Personnel
    - 2.2.3.- Division Contentieux
      - 2.2.3.1. Bureau Secrétariat Permanent des Chambres de Recours .
  - 2.3.- Direction de la Comptabilité et des Traitements
    - 2.3.a. Division Comptabilité
    - 2.3.b. Bureau Pension et Indemnités diverses
    - 2.3.c. Bureau Vérification et Mécanographie.
  - 2.3.2. Bureau Pension et Indemnités diverses.
  
3. Direction Générale de l'Emploi et de la Sécurité Sociale.
  - 3.1.- Division Salaires et Législation
    - 3.1.1.- Bureau Relations Internationales
  - 3.3.- Division Inspection Générale du Travail
  - 3.3. Direction de l'Emploi
  - 3.4. Direction de la Sécurité Sociale et Hygiène du Travail
    - 3.4.1. Division Sécurité Technique et Hygiène du Travail.
  
4. Divers
  - 4.1. Umuganda
  - 4.2. Animation

# AMME DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE L'EMPLOI

## A PARTIR DE JUIN 1976



I N T R O D U C T I O N

L'année 1978 écoulée, quatre ans d'existence du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi, trois ans dans ses structures actuelles.

Le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi qui a pour mission essentielle de contrôler et réglementer le marché de l'emploi tant dans le secteur public que dans le secteur privé, ne s'est jamais lassé dans l'effort entrepris depuis sa création pour la réalisation de cette mission.

Certes, la tâche de gestionnaire du personnel de l'Etat qui lui revient n'est pas chose facile. Tant les institutions changent, tant la législation évolue, autant les techniques sont en mutation et les mentalités suivent.

Telles les douleurs d'une mère lors d'un enfantement, le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi a connu de véritables difficultés pour aplanir certaines situations anormales qui avaient été le résultat de l'histoire. Aujourd'hui, il ne reste qu'à organiser et harmoniser les administrations de l'Etat et du secteur privé dans le domaine du travail dans une perspective d'une administration de développement au service de la nation.

Dans le rapport qui suit, nous nous proposons de relier les activités du Ministère à travers les réalisations spécifiques de chacun des services et dans le cadre des attributions respectives.

1° Secrétariat Général

Le Secrétaire Général du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi a vu, au cours de l'année 1978, changer de titulaire, l'ancien Secrétaire Général Claude BAHINTASI partant pour le Ministère des Postes et des Communications laissant place à son successeur en la personne de Monsieur KAREMERA Edouard.

Malgré ce changement de titulaire, les activités du Secrétariat Général ont évoluées normalement tant sur le plan de la distribution des affaires que sur le plan de la gestion du personnel du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi.

Si les activités du Secrétariat Général ont pu marcher c'est grâce au concours des différents services à travers tout le personnel du Ministère.

Concernant le personnel du Département, l'on a enregistré un léger accroissement de l'effectif par rapport aux années précédentes. L'effectif total au 31 décembre 1978 était de 185 agents respectivement 130 et 55 agents sous-statut et sous-contrat, y compris ceux affectés dans les services extérieurs du Département.

... / ...

En plus des activités effectuées dans le cadre des attributions définies par l'organigramme des services de l'Administration Centrale, on verra sous une rubrique "Divers", celles accomplies dans le cadre de l'Umuganda et de l'animation.

#### 1.1. BUREAU COURRIER ET ARCHIVES

Les attributions du Bureau Courrier et Archives sont définies par l'Arrêté Présidentiel n° 103/09/2 du 29 mai 1974, portant organisation et attributions des services de l'Administration Centrale.

Pour permettre la bonne marche du service, ces attributions ont été détaillées et réparties au personnel affecté dans ce même service, afin de permettre à chacun de connaître les limites précises de ses responsabilités pour un meilleur accomplissement des tâches qui lui sont confiées.

#### Réalisations

Dans le cadre de ses attributions classiques: "réception et expédition de la correspondance", le Bureau Courrier et Archives s'est acquitté de cette tâche de la manière suivante:

- Lettres reçues	18.697
- Lettres expédiées	4.965
- Décisions ministérielles	845
- Arrêtés ministériels	734
- Arrêtés présidentiels	470
- Décisions de congé	369
- Communiqués	286
- Télégrammes officiels	116
- Commissions d'affectation	510
- Bordereaux de transmission "Notes de paiement à l'Ordonateur-Trésorier"	74
- Moyenne d'audiences par jour au Cabinet du Ministre	14
- Ordres de mission à l'intérieur du pays	22

#### 1.2. BUREAU DE LA GESTION DES CREDITS

Pour l'année 1978, le Bureau de la Gestion des Crédits a eu à gérer un budget de fonctionnement de 46.769.318 FRs réparti en 20 articles budgétaires: soit 8 du Secrétariat Général, 6 de l'Administration Publique, et 6 de l'Emploi et Sécurité Sociale.

Le montant des prévisions budgétaires de l'année 1978 s'élevaient à 116.011.033 Francs.

L'écart entre le montant des prévisions budgétaires et le montant retenu prouve les difficultés rencontrées par le Bureau de la Gestion des Crédits lors de l'exécution du budget. Nous avons dû faire des restrictions pour éviter les dépassements. Le tableau des dépenses en annexe montre que plusieurs articles ont été épuisés et que certains ont même enregistré des dépassements.

SITUATION DES DEPENSES AU 31/12/1978

Au cours de l'Année 1978, diverses factures litigieuses ont été liquidées grâce à l'article "litiges" à concurrence de 3.430.413 Francs. Une part importante de ce montant, soit 2.351.791 Francs a payé les factures du service des télécommunications.

Les Médailles de service commandées en 1977 nous ont été livrées et cet article n'a pas été doté de crédit pour 1978, les médailles livrées pouvant servir pour plusieurs années.

Au cours de l'année 1978, le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi a acquis le matériel d'Equipement suivant:

- 1 Peugeot 304
- 1 TOYOTA Corolla
- 1 Land Rover
- 1 TOYOTA Camionnette
- 1 machine à photocopier Apeco ABC 300
- 8 Machines à écrire
- 10 petites machines à calculer Logos 40
- 1 Cardex grand format
- 9 classeurs métalliques
- 1 Etagère en bois
- 1 chaise

Les machines à calculer livrées par le service d'Equipement ne sont pas à la hauteur des calculs du Bureau des Traitements.

Nous l'avons fait remarquer au Service d'Equipement qui en a pris bonne note et l'on espère qu'il en tiendra compte lors des commandes ultérieures. Les 9 classeurs ont servi au Bureau "Gestion du Personnel qui ne savait plus où classer les dossiers des Agents de l'Etat qui doivent être conservés en sécurité.

<u>ARTICLES</u>	<u>CREDITS ANNUELS</u>	<u>ENGAGEMENTS AU 31/12/78</u>	<u>BONI</u>	<u>DEPASSEMENT</u>
<u>SECRETARIAT GENERAL</u>				
18.100.01.00				
Personnel S/Statut	2.745.410	3.142.047	-	396.637
18.100.03.01				
Entretien véhicule officiels	810.000	796.787	13.213	-
18.100.03.02				
Voyages de serv. (Idtés kil. & autres)	240.000	141.748	98.252	-
18.100.04.01				
Personnel S/Contrat	859.515	366.684	492.831	-
18.100.05.01				
Mat. & Fourn. de Bureau	825.000	824.999	1	-
18.100.05.03				
Téléphones, Télégrammes	200.000	199.972	28	-
18.100.05.00				
Frais de représentation	20.000	18.803	1.197	-
18.100.07.01				
Litiges	3.430.611	3.430.413	198	-

... / ...

ARTICLES

CREDITS ANNUELS

ENGAGEMENTS AU 31/12/78

BONIF

DEPASSIVENT

ADMINISTRATION PUBLIQUE

18.101.01.00				
Personnel S/Statut	12.532.579	11.242.993	1.289.586	-
18.101.03.01				
Entretien véh. Officiels	540.000	539.101	899	-
18.101.03.02				
Voyages de services (Idtés kil.)	600.000	148.870	451.130	-
18.101.04.01				
Personnel S/Contrat	2.308.436	2.112.773	195.663	-
18.101.05.01				
Mat. & Pourn. Bureau	4.500.000	4.500.000	-	-
18.101.05.03				
Téléphones, Télégrammes	200.000	199.973	27	-

... / ...



<u>ARTICLES</u>	<u>CREDITS ANNUELS</u>	<u>ENGAGEMENTS AU 31/12/78</u>	<u>BONI</u>	<u>DEPASSEMENT</u>
<u>EMPLOI ET SECURITE SOCIALE</u>				
18.102.01.00				
Personnel S/Statut	8.884.605	7.577.644	1.306.961	-
18.102.03.01				
Entretien véh. Officiels	1.080.000	897.694	182.306	-
18.102.03.02				
Voyages de serv. (Idtés kil.)	1.600.000	661.364	938.636	-
18.102.04.01				
Personnel S/Contrat	3.393.162	2.298.620	1.094.542	-
18.102.05.01				
Mat. & Fourn. de Bureau	1.500.000	1.499.999	1	-
18.102.05.03				
Téléphones, Télégrammes	500.000	499.995	5	-
TOTAL GENERAL :	<u>46.769.318</u>	<u>41.100.479</u>	<u>5.668.839</u>	

... / ...

### 1.3. BUREAU ETUDES ET PROGRAMMES

Les activités du Bureau d'Etudes et Programmes pour l'année 1978 n'ont pas connu d'orientation autre que celle des années précédentes.

Dans le présent rapport, nous ne détaillerons pas de long en large toutes les réalisations de l'année, car non seulement l'activité journalière accapare la plus grande partie du temps, mais encore toutes les activités ne trouveraient pas ici leur place. Nous nous contenterons de mentionner quelques unes des activités qui méritent une attention particulière que nous regrouperons sous trois rubriques: législation, études et grands dossiers, séminaires ou conférences.

#### Législation

Quelques projets ont été élaborés soit entièrement par le Bureau d'Etudes soit conjointement avec d'autres services. Certains de ces projets ont été déjà soumis à l'autorité compétente, d'autres demeurent sous la forme de projets en instance.

Pour les projets déjà adoptés nous citerons deux décrets-lois complétant le Décret-loi portant statut général des agents de l'Etat respectivement en ce qui concerne la situation salariale des agents de l'Etat en stage et l'horaire de travail. Quant aux autres projets, nous retiendrons: le règlement d'ordre intérieur des chambres de recours, ainsi que deux projets relatifs aux soins de santé et frais funéraires et aux modalités d'octroi de prime de fin de carrière pour les agents de l'Etat.

Nous mentionnerons également un projet d'arrêté présidentiel portant sur l'organigramme des attributions et des structures du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi.

A côté de sa mission de législation dans le cadre du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi, le Bureau d'Etudes a eu à se prononcer sur l'un ou l'autre projet en provenance des différents ministères chaque fois que le Ministre le demandait. Nous ne les énumérons pas ici car leur liste serait longue.

#### Etudes et grands dossiers

Le Bureau d'Etudes et Programmes a, dans le cadre de ses activités de recherche, mené des études dont les résultats, traduits sous forme de lettres ou de notes, ont été adressés à l'autorité compétente.

Pour en donner une idée, nous pouvons citer certains d'entre eux, relatifs au statut du personnel domestique, au problème de la mise à la retraite des agents de l'Etat ayant servi sous la tutelle, aux conditions de travail des veilleurs de nuit assurant le gardiennage des édifices publics, à l'augmentation des traitements des agents de l'Etat, au problème de recrutement, de promotion ou de commissionnement, aux salaires et à l'évolution de l'emploi etc...

Le service a en outre confectionné un mémorandum sur l'assistance PNUD/BIT au Rwanda.

Il a eu à se prononcer également sur un projet en vue de la détermination des modalités d'application de la semaine de 45 heures et fixant les taux minima des heures supplémentaires du travail de nuit et des jours non ouvrables.

Enfin, un représentant du service a participé aux travaux de la commission qui a été chargée de déterminer la valeur du diplôme délivré par le Centre National de l'Aviation Civile et de la Météorologie de Kanombe.

On retiendra également sous ce chapitre, la confection des rapports d'activité du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi pour les années 1975, 1976, 1977.

#### Séminaires et conférences

Dans le cadre de ses activités, le Bureau d'Etudes est appelé à participer à des rencontres soit à l'intérieur du pays soit à l'étranger. Sans compter les réunions interministérielles qui sont des plus fréquentes, nous nous bornerons à des rencontres qui présentent un grand intérêt. Ainsi, un représentant du bureau a fait partie de la délégation qui a participé aux travaux de la commission spécialisée des affaires sociales, culturelles et éducationnelles de la CEPGL, aux travaux de la commission des Ministres Africains du Travail de l'OUA et de la Conférence des pays non alignés qui se sont déroulés successivement à Tunis. Un autre représentant a suivi un séminaire sur l'évaluation et planification des ressources humaines et promotion de l'emploi organisé par le Ministère du Plan.

Enfin, le bureau a organisé, sinon participé activement, à l'organisation d'un séminaire de sensibilisation des fonctionnaires rwandais en matière d'organisation administrative qui s'est tenu à Kigali et des rencontres du Chef de l'Etat avec les agents de la Capitale pour lesquelles les procès verbaux et comptes rendus ont été dressés.

#### CONCLUSION ET SUGGESTIONS

Il est à signaler que tout ce qui est repris ci-dessus n'est pas limitatif ni exhaustif, mais purement indicatif.

... / ...

Tout au long de sa marche, le Bureau d'Etudes n'a pas rencontré de difficultés particulières. Certes tout au début, il manquait du personnel, mais aujourd'hui il est bien étoffé. Il se pose cependant un problème d'espace, mais ce problème est commun à tous les services et sera résolu avec le temps.

Sur le plan du fonctionnement, deux remarques semblent nécessaires à formuler ayant trait à la collaboration avec les différents services du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi d'une part et à la formation continuée des agents du Bureau d'Etudes et Programmes d'autre part.

En ce qui concerne le premier point, la collaboration avec les autres services du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi est rendu difficile pour des questions d'ordre structurel. La position que le Bureau d'Etudes occupe actuellement dans l'organigramme du ministère ne favorise pas la poursuite et la réalisation de sa mission.

Peut-être que ce problème serait résolu si le projet d'Arrêté Présidentiel susmentionné relatif au nouvel organigramme des attributions et des structures était adopté.

Pour ce qui est de la formation, il n'est point besoin d'insister sur le fait que la mission de recherche dévolue au Bureau d'Etudes au premier chef, nécessite l'actualisation permanente des connaissances. De ce fait, il serait souhaitable que les agents affectés à ce service participent le plus possible à des séminaires, des colloques, stages et conférences organisés dans le cadre des activités du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi.

## 2. DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

### 2.1. BUREAU PERFECTIONNEMENT DES AGENTS

Le Bureau de Perfectionnement des Agents est essentiellement chargé de la sélection des agents de l'Etat désireux de se perfectionner soit par des stages, des séminaires....

Ce Bureau s'est atelé à son devoir soit en examinant les dossiers de demande et d'offres de bourses et en transmettant les dossiers à qui de droit de la manière à ce que notre pays puisse en profiter au grand maximum.

... / ...

Les stages qu'il a eu à gérer étaient organisés soit à l'intérieur soit à l'extérieur, tant de longue que de courte durée, et des domaines variés allant des cadres inférieurs aux cadres supérieurs. Les tableaux ci-après font le point et montrent clairement la situation.

Nombre de demandes de bourses de stages à l'Intérieur  
et à l'Extérieur

Le Bureau de Perfectionnement des agents a enregistré au cours de l'année 1978, 268 demandes de bourses de stage. La majorité sollicitaient des bourses de stages en Dactylographie et en Comptabilité. Malheureusement, le Rwanda n'ayant pas beaucoup de Centres pour les accueillir, toutes les demandes n'ont pas pu être retenues.

Pour ce qui est du nombre de demandes de bourses de stages à l'étranger, le Bureau de Perfectionnement des Agents a enregistré 495 demandes de bourses de stage pour une formation à l'étranger.

Les tableaux ci-après donnent une idée sur les demandes reçues et retenues.

... / ...

2.1.1.a BOURSES DE STAGE A L'INTERIEUR

Relevé Statistique des demandes de bourses de stage à l'intérieur

Par domaine et par études faites

Domaines	Niveau d'Etudes										
	6 ans Pr.	1 an sec.	2 ans	3 ans	4 ans + EMA	5 ans D5 A3	6 ans D7 A2 D6	1 an sup.	Indéterm.	Bach. A1	Total
Dactylographie	1	2	4	39	3	6	3	5	7	54	
Comptabilité			4	13	13	6	3		7	46	
Dactylo + Comptabilité				2	2	1	2			7	
Sténo-Dactylo				1	2		1			3	
Secrétariat							1		1	2	
Séminaire sur la Gestion des Coopératives								39	39	39	
Officiers et Auxiliaires du M.P.								21	21	21	
Encadreur de la Jeunesse			1							1	
Agriculture et Elevage				3						3	
Sténo-dactylo-comptabilité									1	1	
Topographie										1	
Mécanographie										1	
Vulgarisation agricole					1					1	
Sensibilisation des fonctionnaires									2	2	
Encadreur communaux des Coopératives									27	27	
Gestion des crédits									1	1	
Mécanique et électricité Club-Rafiki	1									1	
Formation des Agents de la C.E.R.										8	
Sténographie				1	1				2	4	
Total	2	2	9	61	21	7	15	2	87	230	

Répartition par origines Géographiques et Ethniques

Domaines	Préfectures et Ethnies																
	KIGALI	GITARAM	BUTARE	GIKONGORO	CYANGUGU	KIBUYE	GISENYI	RUHENGERI	BYUMBA	KIBUNGO	Indéterm.	Total	HUTU	TUTSI	TWA	Indéterm.	Total
1. Dactylographie	3	4	4	2	2	1	1	11	2	6	20	54	16	10		28	54
2. Comptabilité	2	3	4	1	2	1	3	7	1	1	21	46	21		25	46	
3. Dactylo-Comptabilité		1		1		2					2	6	4		2	6	
4. Sténo-Dactylo				2							1	3	3			3	
5. Secrétariat									1		1	2	1		1	2	
6. Séminaire sur la gestion des coopératives:											39	39			39	39	
7. Officiers et Auxiliaires de M.P.	1	2	3	6	3	1	1		1	3	21	21			21	21	
8. Encadrement de la Jeunesse											1	1			1	1	
9. Agriculture et Elevage		1				1						2			2	2	
10. Sténo-dactylo-comptabilité								1				1			1	1	
11. Topographie											1	1			1	1	
12. Mécanographie		1										1			1	1	
13. Vulgarisation Agricole											2	2			2	2	
14. Sensibilisation des Fonctionnaires											2	2			2	2	
15. Encadrement communaux des coopératives		3	7					5	6	4	2	27			27	27	
16. Gestion des Crédits											1	1			1	1	
17. Mécanique et électricité Club-Rafiki									1			1			1	1	
18. Formation des Agents de la C.E.R.	2	2	1	5			2	3			15	15	14	1		15	
19. Sténographie			1							1	2	4			4	4	
TOTAL	8	17	20	17	5	6	7	27	12	15	95	230	60	11		169	230

... / ...

DOMAINES

DEPARTEMENT  
EMPLOYEURS

REPARTITION PAR DOMAINES ET PAR DEPARTEMENTS EMPLOYEURS

	PRESIDENCE, M.R., N.D., ORTPN, ORINFOR	MINADEP	MININTER	MINAFFET	MINECOPI, BNR BP, INR, CER, USINEX	Minijust Cour supr. Prorep.	Miniplan	Minéduc, IPN, UNR, INRS	MINIFOPE CSR	MINIPOSECO, Onatracon	Minagri, ASP, OCIR, ISAR	Minisanté	Minasocoop, C.R.R.	Minijeunes.	Minitrapé Electrogaz	Mirenamica	Privés	Indétern.	TOTAL
1. Dactylographie	1																	54	54
2. Comptabilité	1			1														35	46
3. Dactylo-comptabilité						1												7	7
4. Sténo-dactylo			1															2	3
5. Secrétariat																			2
6. Séminaire sur la gestion des coop.		39																	39
7. Officiers et Auxiliaires du M.P.							21												21
8. Encadreurs de la Jeunesse																		1	1
9. Agriculture et Elevage																		2	2
10. Sténo-dactylo-comptabilité																		4	1
11. Topographie			1															1	1
12. Mécanographie																			1
13. Vulgarisation agricole																		2	2
14. Sensibilisation des fonctionnaires																			2
15. Encadreurs communaux des coopératives																		27	27
16. Gestion des crédits																		1	1
17. Mécanique et électricité Club-Rafiki																		1	1
18. Formation des Agents de la C.E.R.																		8	15
19. Sténographie					7													2	4
TOTAL	1	39	2	1	9	23	2	3	2	1	1			1	2	2	142	230	



FORMATION A L'INTERIEUR

Centre de Muhima.

Comme on le sait, le Centre de Perfectionnement Kigali-Muhima à été conçu pour la formation du personnel de bureau tels que les Dactylographes, Sténographes et Comptables. Dans cette optique, pas mal d'activités telles que la formation des militaires et gendarmes en dactylographie, des séminaires et le programme de cours de comptabilité sur l'initiative du Ministère du Plan, ont été organisées.

Le 1er séminaire a eu lieu du 10 au 22 juillet 1978 sous la proposition du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi en vue de sensibiliser les hauts fonctionnaires rwandais en matière d'organisation administrative. Les participants étaient de hauts fonctionnaires rwandais oeuvrant dans les services publics tels que les Secrétaires Généraux, les Directeurs Généraux, les Directeurs et autres chefs de services traitant directement les problèmes concernant l'Administration. Il a été animé par Monsieur BOSSOU, Conseiller en Administration Publique de la Commission Economique des Nations Unies pour l'Afrique.

Du 17 au 21 décembre 1978, un second séminaire a été organisé par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage sur les problèmes de l'élevage.

Centre de Murambi.

Au cours de l'année 1978, le Centre de Murambi a organisé beaucoup de cycles, recyclages, et séminaires.

En ce qui concerne des cycles, il faut citer:

- C 60 et 61: Encadreurs Communaux des Coopératives, Secrétariat et Comptabilité;
- le 1er cycle C 60 avait commencé le 26 septembre 1977 et s'est achevé le 16 mars 1978;
- le 2ème cycle C 61 a débuté le 16 octobre 1977 et s'est clôturé le 12 août 1978. Il avait pour objectif la formation d'un groupe de militaires pour les fonctions de Secrétariat et Comptabilité;
- C 64 Officiers et Auxiliaires du Ministère Public. Ce cycle d'une durée de 5 mois a débuté le 25 février 1978 et a pris fin le 29 juillet 1978;
- C 63 Topographes, ce cycle durera 2 ans. Il a commencé le 21 janvier 1978 et prendra fin le 21 janvier 1980.

... / ...

- C 65 - C 66 - C 69: ces trois cycles étant liés par le fond et par la forme, ils ont pour objectif la formation de 120 agents appelés à encadrer strictement au niveau de leur propre commune: les groupements, associations de projets dans les communes et coopératives proprement dits. La stratégie de la formation est basée sur le système de l'alternance de la présence successive du stagiaire à Murambi et dans sa commune. Il faut noter que tous ces cycles prendront fin en 1979.

- C 70: Personnel - cadres de la Caisse D'Epargne. Le projet initial avait prévu que une formation de 6 mois, mais par manque de temps et de place à Murambi, le Ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi a dû réduire le temps de ce recyclage à huit semaines.

- C 69: Encadreurs de la jeunesse  
Ce cycle d'une durée de 9 mois, a débuté le 20 novembre 1978 pour s'achever le 20 août 1979.

Quant aux séminaires, le Centre de Murambi a accueilli du 19 mars 1978 au 1er avril 1978 des Instructeurs du service civique. Les stagiaires en question étaient au nombre de 38.

#### Centre de NYABISINDU

Le Centre de Nyabisindu fait partie de l'extension de Murambi qui, jusqu'à présent n'accueille que les stagiaires de la magistrature assise et de la magistrature debout. Il faut souligner que le Centre de NYABISINDU a hébergé pour l'année 1978 un seul cycle des magistrats de sièges qui a débuté au mois de septembre 1978 pour se terminer en avril 1979.

... / ...

DOMAINES

ETUDES FAITES

2.1.b FORMATION A L'ETRANGER

Relève statistique des demandes  
par domaine et études faites

Domaine	3 ans	4 ans	D5 A3 5 ans	6 ans	D6 D7 A2	1 an sup.	2 ans sup.	3 ans sup.	A1 4 ans sup.	Lic. Ingén.	Doct.	Indét.	Etrangers	Total
1. Domaine judiciaire	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	3
2. CONTRÔLE de gestion d'une entreprise privé:	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	3
3. Agriculture	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4. Mécanique générale	12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	14
5. Electricité	9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16
6. Technique du froid	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7. Extraction et raffinage du pyrèthre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8. Santé Publique	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
9. Douanes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10. Gestion comptabilité	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
11. Mécanique automobile	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
12. Assurances dans les PVD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13. Sciences de l'éducation	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14. Sciences sociales et dével. commun.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15. Planification et développement rural	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16. PROPRIÉTÉ industrielle	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
17. Vulgarisation rurale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
18. ANESTHÉSIOLOGIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
19. Ophtalmologie	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
20. Orthopédie et Kinesthérapie	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
21. Planification des ressources hum. d'emploi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
22. Soins de santé primaire	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
23. Organisation des sports de compétition	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
24. Formation des Formateurs	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
25. Sciences Géographiques	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	34

... / ...





DOMAINES  
ETUDES FAITES

Domaine	3 ans sec.	4 ans sec.	D5,5 ans sec. A3	D6, D7, A2 6 ans sec.	1 an sup.	2 ans sup.	Bac. A1	4 ans sup.	Lic. Ing.	Doct.	Indét.	Etrangers	TOTAL
85. Administration Publique													1
86. 9e cours bancaire													16
87. I I A P Planification		1		10	1						4		1
88. Transfusion sanguine				1									1
89. Tourneur - ajusteur		1		1	1								1
90. Production du papier				2									2
91. Technique sanitaire et hygiène des industries				4									4
92. Projet de développement rural				1									1
93. Economie du transport sérien				1									1
94. Technique d'instruction													1
95. Administration de la navigabilité													1
96. Maîtrise d'ouvrage													4
97. Construction des bâtiments	1	1	1	1									2
98. Prothèse et Orthopédie	2												1
99. Travail et transformation des métaux	1												2
100. Construction et réparation auto	2												1
101. Gestion et Direction atelier													1
102. Electrotechnique et aliment. en énergie			1										2
103. Elaboration de la carte scolaire													5
104. Planification de l'éducation				1									1
105. Développement des terrains et des eaux				2									2
106. Inspection du travail													5
107. Linguistique africaine													1
108. Population et développement													2
109. Alimentation en eau													1
110. Pédologie													1
111. Agriculture et développement rural													1
112. Industrial management development													1

... / ...













DOMAINES  
DEPARTEMENTS  
EMPLOYEURS

	PRESIDENCE MRND, ORTPN, ORINFOR MINADEF	MININTER	MINAFFET	MINECOFI, BNR, CER, INR, BP, USI- NEX	MINIJUST, COUR SUPREME, PROREP	MINIPLAN	MINEDUC, IPN, UNR, INRS	MINIFOEE, C.S.R.	MINIPOSCO ONATRACOM MINAGRI, ISAR OCIR, ASPY	MINISANTE	MINASOCOOP, C.R.R	MINIJEUNESSE	MINITRAPE ELECTROGAZ	MIRENAMICA	PRIVES	INDET.	TOTAL		
76. Administration des hôtesl	: 1	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
77. Mouvement Jeunesse	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
78. Photographie	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
79. Gestion Industrielle manufact.	:	:	:	1	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
80. Urbanisme et Aménagement	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
81. Stage en sécurité et Hygiène du travail	:	:	:	:	:	:	1	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
82. Formation en emballage	:	:	:	:	:	:	:	1	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
83. Programme intégré Assistance en téléc.	:	:	:	:	:	:	:	4	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
84. Matériel didactique	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	1	:	:	:	:		
85. Voyages études aux U.S.A	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	2	:	:	:	:	:	:		
86. Projets anti-incendie Aéroport KIGALI	:	:	:	:	:	:	:	8	:	:	:	:	:	:	:	:	:		
87. Formation des Formateurs des entreprises	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	4	:		
88. Confection et fabrication appareil radio	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	4	:	:		
TOTAL	: 12	: 3	: 0	: 0	: 6	: 13	: 4	: 15	: 7	: 35	: 15	: 8	: 6	: 8	: 15	: 1	: 16	: 3	: 169

OFFRES DE BOURSES DE STAGE ET DE SEMINAIRES RECUES AU COURS DE L'ANNEE 1978

N°S DOMAINES DE FORMATION		NOMBRE	Pays ou Organismes	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
1. Production Alimentaire Nutrition, Santé et Développement		1	FAO/OMS	Cadres du MINISANTE MINASOCCOOP	FRANCE	7 semaines
2. Workshop for soil and water conservation Research		1	I.I.T.A.	Ingénieur Agronome	NIGERIA	1 mois
3. Cours de l'O.M.P.I. (Propriété industrielle - droit d'auteur)		2	O.M.P.I.	Responsables pro- priété industrielle droit d'auteur	SUISSE	
4. Politique commerciale		1	P.N.U.D - GATT	Etudes universitaire	SUISSE	4 mois
5. Vulgarisation rurale		1	P.N.U.D/FAO	Personnel MINAGRI	PAYS-BAS	1 mois
6. 13e cours sur l'intégration		1	C.E.E	connaître l'anglais	PAYS-BAS	8 mois
7. Cycles d'études régionaux et nationaux pour instructeurs organisés par le C.E.A.		2	C.E.E	Instructeurs	-	-

... / ...

N°S DOMAINES DE FORMATION		NOMBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
8.	Extraction, Raffinage du pyrèthre	1	P.N.U.D	Chimiste	FRANCE-SUISSE	6 mois
9.	Administration Postale	1	BELGIQUE	Inspecteur principal	BELGIQUE	3 mois
10.	Formation Postale	5	LIGUE ARABE	-	MAROC-ALGERIE	5 mois
11.	Gestion financière et comptable des Postes	2	P.N.U.D/UPU	Responsables services financiers	HAUTE VOLTA	1 mois
12.	Financement des petites et moyennes entreprises	2	BIT	Responsables entreprises	ITALIE	6 semaines
13.	Séminaire sur les problèmes techniques et la gestion des entreprises publiques	Indéter.	CEA	Directeurs, entreprises prises	-	1 mois
14.	Identification agricole	1	FAO	Agronome du projet	Belgique	6 mois
15.	Mécanique générale, mécanique automobile et électricité	Indéter.	SUISSE	Niveau A3	SUISSE	2 ans
16.	Domaine des transports	5	AGECOOP	Humanités Equiv.	FRANCE	18-24 Mois
17.	Assistants géologues	4	PNUD/BELGIQUE	Humanités	BELGIQUE	9 mois
18.	Sessions de I'A.F.C.O.P.A.	Indéter.	FRANCE	CAP	FRANCE	12 mois
19.	Formation des Formateurs par I'ARCA - SIPCA	2	FRANCE	BAC	FRANCE	4 mois

... / ...

N°s DOMAINES DE FORMATION	NOMBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
20. Formation des Moniteurs de Formation professionnelle	: 2	: FRANCE	: Agents techniques	: FRANCE	: 3 mois
21. Exploitation Postale	: 2	: SUISSE	: Niveau de contrôleur	: SUISSE	: 3 mois
22. Exploitation des Télécommunications	: 2	: SUISSE	: Niveau de contrôleur	: SUISSE	: 3 mois
23. Formation piscicole	: 2	: FAO	: A2 Section Agricole	: COTE D'IVOIRE	: 9 mois
24. Analyse des projets de développement en milieu rural	: Indéter.	: AGECCOOP	: Formation économique : Technique supérieure	: FRANCE	: 6 sem.
25. Gestion d'entreprise	: Indéter.	: AGECCOOP	: Formation supérieure	: FRANCE	: 4 mois
26. Ecole nationale des sciences géographiques - France	: Indéter.	: FRANCE	: Concours d'admission	: FRANCE	: -
27. Economie Alimentaire, politiques Alimentaires et nutritionnelles	: 3	: FAO/DANIDA	: Hauts fonct. politt. Al.	: SENEGAL	: 12 jours
28. Planification des ressources humaines et promotion de l'emploi	: 2	: BIT	: Hauts fonctionnaires	: SUISSE	: 1 mois
29. Management hôtelier	: 8	: RFA	: Personnel de l'ORTPN	: RFA	: 24 mois
30. Gardes chasses	: 2	: RFA	: Personnel de l'ORTPN	: RFA	: 6-12 mois
31. Planification touristique	: 5	: RFA	: Cadres de l'ORTPN	: CAMEROUN	: 3 mois
32. Management hôtelier	: 5	: RFA	: Personnel de l'ORTPN	: TOGO	: 1 mois
33. Construction et réparation	: 1	: RFA	: Mécanicien	: R.F.A.	: 12-18 mois
34. Technique automobile	: 1	: RFA	: Mécanicien	: R.F.A.	: 17 mois
35. Directeur des Centres de Formation technique	: 1	: RFA	: Responsables des formations techniques	: R.F.A.	: 9-10 mois
36. Gestion et direction d'atelier	: 1	: RFA	: Responsable d'atelier	: R.F.A.	: 18 mois

... / ...

N°S	DOMAINES DE FORMATION	NOMBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
37.	Electrotechnique et Alimentation en ENERGIE	3	RFA	Electricien	R.F.A	Indéterminé
38.	Organisation et Vulgarisation Agric.	2	RFA	Agronomes	R.F.A	1 mois
39.	Production animale	1	RFA	Agronomes	R.F.A	6-12 mois
40.	Assistants de vétér.	4	RFA	Agronomes	R.F.A	6-12 mois
41.	Production animale et laiterie	1	RFA	Personnel projet laitier	R.F.A	10 mois
42.	Sciences du projet: Banques et sociétés de développement	2	RFA	Personnel projet laitier	R.F.A	2 mois
43.	Technique de studio et des mesures pour radio	2	RFA	Personnel ORIMFOR	R.F.A	19 mois
44.	Information et documentation Industrielles	3	ONUDI	Diplôme universitaire	U.R.S.S.	3 mois
45.	PHOTOGRAMMETRIE	-	PAYS-BAS	-	PAYS-BAS	8-4 mois
46.	Science alimentaire nutrition	-	PAYS-BAS	BACCALAUREAT	PAYS-BAS	5 mois
47.	Promotion de la Santé	-	PAYS-BAS	Médecin + 4 ans d'expér.	PAYS-BAS	10 mois
48.	Vulgarisation rurale	-	PAYS-BAS	BACCALAUREAT EN SCIENCES	PAYS-BAS	1 mois
49.	Gouvernement local comparé	-	PAYS-BAS	Jeunes cadres	PAYS-BAS	2 mois
50.	Voyage d'étude sur la gestion des eaux	1	PNUD	Haut fonctionnaire chargé de la politique de l'eau	CHINE	1 mois
51.	Séminaire sur la gestion des entreprises publiques	1	PNUD	Haut fonctionnaire + anglais	USA	6 mois
52.	Projet Gand-Butare	3	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	4 mois
53.	Projet enseignement technique EMO	5	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	4 mois
54.	Projet médical et para-médical	2	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	6 mois
55.	Projet Banque de sang	1	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	6 mois
56.	Projet ISAR	3	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	6 mois
57.	Projet Tourisme	2	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	5 mois
58.	Projet Aéroport KIGALI	2	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	6 mois
59.	Projet anti-incendie Aéroport	8	BELGIQUE	Personnel du projet	BELGIQUE	4 mois

.... / ....



NOS DOMAINES DE FORMATION	NOMBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	durée
60. Planification et administration de l'Education	1	UNESCO/IIEP	Formation académiq	FRANCE	8½ mois
61. Alimentation en eau (sur place)	10	R.F.A.	Personnel Electrogaz	RWANDA	-
62. Alimentation en eau (séminaire)	10	R.F.A.	Personnel Electrogaz	BURUNDI	2 sem.
63. Stage au service de l'information de l'ONU	1	ONU	Grade universitaire	USA-SUISSE	5 sem.
64. Production des animaux	1	EGYPTE	A1 Vétérinaire	EGYPTE	4 mois
65. Développement des eaux et terres	-	EGYPTE	A1 Agronome	EGYPTE	4 mois
66. African senior research awards	-	USA	Prof. de UMR	U.S.A	4 mois
67. Cross road Africa échanges Prof.	-	USA	Cadres supérieurs	U.S.A	8-10 sem
68. Voyages d'Etudes	-	USA	Cadres supérieurs	U.S.A	30-45 j
69. International course in tropical animal production	-	PAYS-BAS	Agronomes + anglais	PAYS-BAS	-
70. Projets de développement rural	4	LIGUE ARABE	Agent développement rural	TUNISIE	2 mois
71. Séminaire sur l'alphabétisation et le développement du monde rural	2	UNESCO	Responsables Educations des Adultes	SEYCHELLES	18 jour
72. 9e cours bancaire	-	SUISSE	Jeunes fonct. Banc.+conc.	SUISSE	12 mois
73. Droit international	1	ONU/UNITAR	Professeur de l'U.N.R.	PAYS-BAS	variabl
74. Cours organisé par le CEPFOM Centre international pour le Manag. et le développement	3	ROUMANIE	Diplôme universitaire	ROUMANIE	variabl
75. Cours international d'industrie	-	PAYS-BAS	BACCALAUREAT	PAYS-BAS	22 sem.
76. Analyse des projets industriels	1	IDEP/ONU	Grade universitaire	SENEGAL	3 mois
77. Formation professionnelle FAO	1	FAO	Grade universitaire	ITALIE	3 mois
78. Ingénieur de l'Aviation Civile et de la Météorologie	-	FRANCE	Concours d'admission	FRANCE	6 mois

... / ...

N°S DOMAINES DE FORMATION	NOBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
79. Formation des cadres des organis. de la jeunesse	1	ROUMANIE	Cadres des Enc. de la Jeunes.	ROUMANIE	6 mois
80. Cadres des Postes et Télécom.	-	FRANCE	Variable selon le niv.	FRANCE	-
81. Analyse et dosage des mycotoxines dans les aliments	2	FAO	Licence	TUNIS	3 mois
82. Animation culturelle	3	ACCT	Animateurs (trices) Urbanain (es)	FRANCE	9 sem.
83. Séminaire sur la culture de la pomme de terre	2	IIPDT	Agronomes de l'ISAR	TUNISIE	-
84. Méthodologie de l'Elaboration de la carte scolaire	2	I.I.P.E.	Cadres du MINEDUC	CAMEROUN	4 sem.
85. Population développement CEDOR	1	CEDOR	Diplôme universitaire	ROUMANIE	9 mois
86. Méthodologie de la formation	2	C.P.P.T.	Responsable de l'éduc.	ITALIE	9 mois
87. Agribusiness Management develop.	1	U.S.A.	Economie planers	U.S.A.	11 mois
88. Industrial Management develop.	1	U.S.A.	Managers administr.	U.S.A.	11 mois
89. Vulgarisation et développement rural	3	C.E.E.	Agents de dévelop. rural	ITALIE	1½ mois
90. Cours de comptabilité nationale	Variable	C.E.E.	Agents de dévelop. statist.	R.F.A.	4 mois
91. Domaine économique et bancaire	Variable	C.E.	Etudes commerciales	FRANCE	9 mois
92. Journalisme	1	ROTARY	Expérience	BELGIQUE	12 mois
93. Linguistique africaine et alphabét. Fonctionnelle	2	A.C.C.T	Formateurs d'adultes	MALI	3 mois
94. Urbanisme et aménagement	Variable	PNUD	Cadres de l'urban.	FRANCE	-
95. Séminaire sur la promotion des opérations commerciales pour les sociétés d'Etat	1 ou 2	PNUD	Hauts fonctionnaires	NIGER	2 jours
96. Economie de transport Aérien	1	OACI/PNUD	Cadres du MINITPOSCO	LIBAN	9 sem.
97. Technique d'Instruction	1	OACI/PNUD	Cadres du MINITPOSCO	LIBAN	5 sem.

... / ...

N°s DOMAINES DE FORMATION	NOMBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
98. Administration de la navigabilité	1	OACI/PNUD	CADRES du MINIFOSCO	LIBAN	3 sem.
99. Cours de formation de Formateurs	1	SUISSE	Ingénieurs ou Inspect. des P.T.T.	SUISSE	8 mois
100. Cours supérieur de Gestion d'entrepr.	1	SUISSE	Ingénieurs ou Inspect. des P.T.T.	SUISSE	8 sem.
101. 3e Programme d'entraînement régional Africain en Orthoses et Prothèses	2	OMS/FMR (WRF)	Cadres du MINISANTE	KENYA	5 mois
102. Développement rural intégré	3	ACGT	Cadres supérieurs du MINIPLAN, MINECOFI, MINAGRI, MINASOCCOOP, et MINITRAPE	FRANCE	6 sem.
103. Organisation et Gestion des coopératives rurales	3	ACGT	IDEM	FRANCE	1 mois
104. Création d'entreprise	3	ACGT	Responsables des entreprises	FRANCE	3 sem.
105. Formation de Formateurs pour le Personnel des Banques de dévelop.	3	ACGT	Cadres de la B.R.D.	FRANCE	3 sem.
106. Formation des investissements en milieu rural	3	ACGT	Hauts responsables de la promotion des invest.	FRANCE	8 jours
107. Approche comparative des méthodes de Gestion	3	ACGT	Hauts fonctionnaires	FRANCE	3 mois
108. Perfectionnement de <b>documentalistes assistants</b>	3	ACGT	Personnels des Centres de documentations	FRANCE	13 sem.
109. Perfectionnement des cadres de gestion du personnel de la F.P.	3	ACGT	Personnel du MINIFOPE	FRANCE	13 sem.
110. Gestion des entreprises coopératives	Indéter.	C.P.F.F.C	Cadres du MINASOCCOOP	BENIN	6 mois
111. Cours d'initiation à l'action coopérat.	Indéter.	C.P.F.F.C	Syndicalistes Administrateurs d'entreprise coopér.	BENIN	1 mois

... / ...

N°S DOMAINES DE FORMATION

	NOMBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
112. Séminaire régional de l'ONU sur les applications de la Télédétec.	: Indét.	: PNUD	: TélédéTECTEURS	: KANZA	: 12 jours
113. Cours de Spécialisation bancaire	: Indét.	: FINAFRICA	: PERSONNEL des Banques	: ITALIE	: 8 mois
114. Cours supérieur d'économie bancaire	: Indét.	: FINAFRICA	: Personnel des Banques	: ITALIE	: 3 mois
115. Cours sur les techniques de Travail de la pierre et du marbre	: Indét.	: ITALIE	-	: ITALIE	: 6 mois
116. Cours sur l'industrie graphique	: Indét.	: ITALIE	-	: ITALIE	: 6 mois
117. Cours de spécialisation pour techniciens électro-mécaniciens et pétrochim.	: Indét.	: ITALIE	: Ressortissants de l'ETO pétrochimistes	: ITALIE	: 6 mois
118. Cours sur la mécanisation agricole	: Indét.	: ITALIE	: Personnel du MINAGRI	: ITALIE	: 6 mois
119. Cours post-universitaire sur le dévelop. économique et la program.	: Indét.	: ITALIE	: Titre universitaire	: ITALIE	: 6 mois
120. Démographie et planification de la famille	: 1 ou 2	: F.N.U.A.P	: Titre universitaire	-	-
121. Cours post-universitaire international d'Irrigation	: Indét.	: ITALIE	: Personnel du MINAGRI	: ITALIE	: 9 mois
122. Domaine des droits de l'homme	: 2	: PNUD	: Personnel du MINIJUST	: SUISSE	: 4 mois
123. Radio géométrie	: 3	: LIBYE	: Personnel d'ORIMFOR	: LIBYE	: 4 mois
124. Stage pratique en gestion d'une agence de tourisme	: 1	: AGCF	: Formation touristique commerciale ou économ.	: TUNISIE	: 6 mois
125. Séminaire sur la dynamique du dévelop. des exportations	: 2	: CCI/BELGIQUE	: Hauts fonctionnaires dans le domaine de l'export.	: SUISSE-BELG.	: 5 sem.
126. Séminaire pour enseignants en promotion commerciale et marketing international.	: 2	: CCI/CANADA	: Enseignants en gestion et administration des entrepr.	: SENEGAL	: 2 sem.
127. Techniciens orthopédistes	: 2	: RFA	: Cadres du MINISANTE	: TOGO	-

... / ...

N°S DOMAINES DE FORMATION		NOIBRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
128.	Gestion et production des biens industriels	4	ONUDI	DIPLOME d'Ingénieur	BELGIQUE	7 sem.
129.	Gestion des parcs automobiles	4	ONUDI	Diplôme d'ingénieur	BELGIQUE	2 mois
130.	Sécurité, Hygiène et conditions Générales du Travail	1	BELGIQUE	Cadres de l'Emploi	BELGIQUE	4 mois
131.	Electromécanique (ordinateur)	2	FED	Electromécanicien	ITALIE	1 mois
132.	Voyage d'Etudes des Parcs Nation.	2	PNUE	Etudes universitaires	U.R.S.S.	3 sem.
133/	Formation en emballage	3	ONUDI	Qualificat. Profession.	BELGIQUE	7 sem.
134.	Cours d'Hydrologie	3	ITALIE	Ingénieurs civils	ITALIE	6 mois
135.	Vulcanologie	1	FRANCE		FRANCE	-
136.	Production de la pâte à papier	1	FAAP	Profes. de l'U.N.R.	Egypte	4 sem.
137.	Formation à l'EAMAC	plusieurs	FRANCE	Concours d'Admission	NIGER	-
138.	Gestion financière des admin. locales	"	CEA/UN	Agents du MINISTRE	-	-
139.	Utilisation de bois	2	ACCT	Architectes	FRANCE	1 mois
140.	Perfectionnement en occupuncture	2	CHINE	Docteurs en Médecine	CHINE	3 mois
141.	Inspecteur du Travail	4	CRADAP	Contrôleur du Travail	CAMEROUN	4 mois
142.	Stage pour diplomates	4	BELGIQUE	Licence	BELGIQUE	1 an
143.	Méthodes de statistiques, prévisions et planifications postales	1	UPU	Asp. Exploit. postale	COTE D'IVOIRE	1 mois
144.	Analyse de projet de dévelop. rural	2	IDE	Cadres supérieurs	U.S.A.	2 mois
145.	Direction de projets de dével. indus.	2	BIT	Cadres supérieurs	ALGERIE	7 sem.
146.	Voyage collectif pour l'étude de la petite et moyenne entrepr. industr.	1	ONUDI	Cadres supérieurs	CHINE	2 sem.
147.	Gestion de la product. et amélioration de la qualité des produits (matériaux de construction)	2	ACCP/ONUDI	Cadres supérieurs	COTE D'IVOIRE	1 mois
148.	Recherche sur l'éducation en Afrique	3	B.A.S.E.	Titre universitaire	ZAIRE	1 an
149.	Journalisme élémentaire	1	YUGOSLAVIE	Agent de l'ORINFOR	YUGOSLAVIE	3 mois

... / ...

N°S DOMAINES DE FORMATION

	N°S	DOMAINES DE FORMATION		Pays ou Organismes	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
	150.	Energie solaire	3	CEA/FRANCE	Techniciens	FRANCE	10-13 Mois
	151.	Radiodiffusion, Journalisme et programme	2	R.F.A.	Personnel ORINFO	R.F.A.	12 mois
	152.	Cadres sociaux	2	R.F.A.	Personnel MINASOCCOP	R.F.A.	-
	153.	Cours International sur la culture des végétaux	-	PAYS-BAS	Agronomes + Anglais	PAYS-BAS	3 mois
	154.	Gestion des services universitaires	2	ACGT	Administrat. d'Univers.	FRANCE	20 jours
	155.	Animation par les auxiliaires audio-visuelle	2	CONFEDES	Personnel MINIJUNESSE	BELGIQUE	12 jours
	156.	Ecole nationale des Douanes	1	FRANCE	Admission sur concours	FRANCE	12 mois
	157.	Ecole nationale de la Magistrature	3	FRANCE	Magistrats	FRANCE	-
	158.	Perfectionnement dans les domaines prioritaires du Ite Plan Quinquennal	variable	U.S.A	Variable selon ....	A.F.R-USA	-
	159.	Journalisme	1	ROUMANIE	Expérience profes.	ROUMANIE	année acad.
	160.	Information médico sportive	1	CONFEDES	Médecin exerçant	TOGO	5 jours
	161.	Stage à l'Office Belge du Commerce extérieur	1	CC BELGO-AFRIC.	Agent Chambre Commerc.	BELGIQUE	3 mois
	162.	Techniques de Télédétection	1	BELGIQUE	Grade universitaire en physique	BELGIQUE	3 mois
	163.	Régies hydrauliques	2	ITALIE	Diplôme universitaire	ITALIE	10 sem.
	164.	Cours de nutrition et de diététique	-	OMS	Humanités complètes	ZAIRE	3 ans
	165.	Bourses d'études CIDA	-	CANADA	Cadres supérieurs des ministères et entreprises.	SUISSE	-
	166.	Cours International sur la science de la nutrition et l'alimentation	-	BELGIQUE	Médecins	BELGIQUE	6 mois
	167.	Cours organisés au Centre du Personnel de Santé (Tomé)	var.	OMS	Médecins d'Agents	TOGO	Variable
	168.	Stage de formation agricole pour femmes	-	C.F.A	Femmes	-	-
	169.	Centre Egyptien Intern. agriculturé	-	EGYPTE	Agronomes	EGYPTE	5 mois
	170.	Cours de perfectionnement en limnologie	-	UNESCO	Diplôme universitaire	Autriche	9 mois

N°S DOMAINE DE FORMATION

	NOTRE	Pays ou Organismes Donateurs	Conditions requises	Pays Hôte	Durée
170.	..	Ministère Péféral science recherche scientifique	.. connaissance anglaise	..	..
171.	var.	IFCAD	Différentes suiv. genre de formation	BELGIQUE	-
172/	var.	Institut de dev. Econ. de la Banque Mondiale	Hauts Fonctionnaires Anglais	WASHINGTON U.S.A	2 mois
173.	-	C.E.P.E.F	Licence: S C S + Français Exp. Professionnelle	FRANCE	2 mois
174.	1	HONGRIE	Etudes universitaires + de 35 ans	HONGRIE	Chaque année
175.	1	FAO-AITA SIDA	-	AUTRICHE	-
176.	var.	O M P I	Fonctionnaires nationaux + anglais, allemand, Espagnol, Français, Portugais, Russe	AUTRICHE ESPAGNE HONGRIE SUEDE FRANCE	5 mois
177.	3 ou 4	I I A P	Concours d'admission (niveau Licence + 2 ans d'expérience profes.)	FRANCE	-

NOMBRE DES DOSSIERS PRESENTES AUX PAYS ET ORGANISMES DONATEURS DE BOURSES DE STAGE.

ORIGINE DE LA BOURSE	NUMBRE	DISCIPLINE	DUREE	OBSERVATIONS	
R.F.A. (17)	3	Energie électrique	18 mois	non retenu	
	1	Mécanique automobile	18 mois	retenu	
	2	Technique Radio	19 mois	retenu	
	1	Orthopédie	variable	non retenu	
	1	Electro-mécanique	variable	retenu	
	5	Agriculture	12 mois	RETENU	
	3	Technique hôtelière	2 ans	non retenu	
	1	Photographie	20 mois	retenu	
	FRANCE (44)	2	Prévision aéronautique	4 mois	
		1	Interprétation des photos satellites	4 mois	
		1	Télécommun, Météorologiques	4 mois	
		1	Electricité - AFCCOP	12 mois	
		1	Mécanique - AFCCOP	12 mois	
		2	Gestion AFCCOP	12 mois	
		1	Hélio-technique	6 mois	retenu
		2	Disciplines sportives	12 mois	
		1	Niveau III INA Production	24 mois	retenu
1		Formation sportive à l'INSEP	24 mois		
1		INA niveau II technique	24 mois		
1		Télécom, faisceaux Hertzien	2 ans		
1		Pédagogie et administration enseign.	2 ans		
1		Magistrature	2 ans	retenu	
2		Santé Publique	2 ans	retenu	
1		Niveau III INA Technique	24 mois		

... / ...



ORIGINE DE LA BOURSE	NOMBRE	DISCIPLINES	DUREE	OBSERVATIONS
U.S.A. (9)	1	: Formation spécialistes contrôle	: 2 mois	: retenu
	1	: Mouvement de la jeunesse	: 8 mois	: retenu
	12	: Magistrature	: variable	: retenu
	4	: Urbanisme et Aménagement	: -	: retenu
	1	: Formation des Formateurs en : Gestion des entreprises	: 12 mois	: retenu
U.P.U. (2)	2	: Manipulation d'instruments musicaux	: 40 jours	: :
	3	: Voyages éducatifs	: 40 jours	: Attente
	4	: Voyage d'étude	: 40 jours	: :
	1	: Formation d'instructeurs postaux	: 1 an	: retenu
PNUD (9)	1	: Matière postale	: 3 mois	: retenu
	2	: Financement des entreprises	: 3 mois	: retenu
	1	: Formation en emballage	: 2 mois	: retenu
	2	: Journalisme	: :	: :
ACCT (10)	4	: Programme intégré Assistance en Télécom.	: :	: :
	2	: Gestion d'entreprise	: 3 mois	: retenu
	2	: Analyse projets de développement	: 6 sem.	: retenu
	1	: Assurances	: 6 mois	: retenu
OMS (2)	4	: Domaine de transport	: :	: retenu
	1	: Gestion du personnel	: 15 sem.	: retenu
	1	: Radiologie	: 6 mois	: retenu
	1	: Santé Publique	: -	: retenu

... / ...

ORIGINE DE LA BOURSE	NOMBRE	DISCIPLINE	DUREE	OBSERVATIONS
BELGIQUE (18)	1	Formation à la recherche	6 mois	
	2	Electro-mécanique	-	
	2	Ophthalmologie	4 mois	
	1	Problème du développement	-	
	1	Chirurgie	6 mois	
	1	Transfusion sanguine	6 mois	retenu
	1	Information industrielle	10 mois	
	8	Projet anti-incendie aéroport de KIGALI	6 mois	en attente
1	Planification des ressources humaines	2 ans	retenu	
ROUMANIE (1)	1	Journalisme	1 année académ.	retenu
FINAFRICA (1)	1	Cours bancaire	1 année académ.	retenu
COREE (1)	1	Pratique de Perfection, en musique	1 mois	-
CAMEROUN (2)	2	Elaboration carte scolaire	1 mois	retenu
BIT (1)	1	Stage en sécurité et hygiène du travail	Variable	-
ABIDJAN (1)	1	Matériel didactique	5 jours	sans suite
LIBREVILLE (1)	1	Matériel didactique	5 jours	sans suite
A.F.C.O.P.A (1)	1	Formation des Formateurs en gestion des entreprises	12 mois	retenu
SUISSE (15)	4	Instructeur Ménagier	-	en attente
	1	Gestion des entreprises	2 mois	en attente
	7	Mécanique Générale	18 mois	retenu
	3	Electricité	18 mois	en attente
PAYS-BAS (2)	2	Vulgarisation rurale	1 mois	retenu

... / ...

ORIGINE DE LA SOURCE	NOMBRE	DISCIPLINE	DUREE	OBSERVATIONS
O.M.P.I (1)	1	Propriété industrielle	1 mois	retenu
UNESCO (4)	1	Journalisme	9 mois	
	2	Animateur Culturel	12 mois	
	1	Administration de l'Education	9 mois	
CEA (3)	2	Instructeurs Nationaux	1 mois	
	1	Gestion et Industrie manufacturières	13 mois	
F.A.O (2)	2	Economie alimentaire et politique nutrit.	2 semaines	
O.M.U.D.I (12)	1	Produits pharmaceutiques	1 mois	
	8	Gestion des parcs automobiles	2 mois	
	1	Production du papier	-	
	1	CONFECTION et fabrication appareils	6 mois	
		radio grand public		
	1	Formation en emballage	2 mois	
F.E.D (2)	1	Formation et contrôle des entreprises	3 mois	
	1	Planifications et ressources humaines	2 ans	
C.P.F.C (2)	2	Formation des Coopératives	5 mois	
SUEDE (1)	1	Promotion des opérations commerciales	2 jours	
FONDS ARABE (4)	4	Matière postale	5 mois	
O.I.T./AGCD (1)	1	Sécurité et Hygiène du Travail	4 mois	
GRADAT (2)	2	Cours des Inspecteurs du Travail	4 mois	retenu
F.A.A.T. (2)	2	Développement rural	2 mois	

... / ...

1  
1  
1

PAYS D'ACCUEIL, ORIGINE DE LA BOURSE ET FORMATION SUIVIE.

PAYS NOTE	ORIGINE DE LA BOURSE	NOMBRE	DISCIPLINES	DUREE	OBSERVATION
R	R.F.A	1	Technique F.M.	4 à 6 sem.	Revenu
F (8)	R.F.A	2	Electrotechnique	18 mois	en Formation
A	R.F.A.	1	Insém. artificiel.	18 mois	en Formation
	R.F.A	1	Comptabilité Nat.	4 mois	Revenu
	R.F.A.	1	Photographie	20 mois	en formation
	R.F.A	1	Mécanique automobile	18 mois	en formation
	R.F.A	1	CULTURE des légumes et arbres fruitiers	21 mois	en formation
B	BELGIQUE	1	Perfectionnement du	6 ½ Mois	Revenu
E			Personnel du Bureau		
L			Pédagogique		
G (19)	BELGIQUE	1	Gestion d'Intern.	6 mois	Revenu
I	BELGIQUE	1	Inspect. des postes	3 mois	Revenu
Q	BELGIQUE	1	Pédologie	Variable	-
U	BELGIQUE	1	Electricité auto.	6 mois	en Formation
E	PAYS-BAS	1	Promotion de Santé	1 mois	en Formation
	F.E.D	1	Planification	2 ans	en Formation
			ressources humaines		
	BELGIQUE	3	Formation industr.	11 mois	en Formation
	BELGIQUE	1	Chimie Aliment.	6 mois	Revenu
		1	Docum. Industr.	16 mois	en Formation
	BELGIQUE	1	Mécanique d'entretien	6 mois	En Formation
		1	TECHNOLOGIE et	6 mois	en formation
			Chimie Alimentaires		
	BELGIQUE	1	Démographie	9 mois	Revenu
	A.G.C.D.	1	Planif. économique	7 mois	en Formation
	A.G.C.D.	2	Technique du froid	9 mois	en Formation
	BELGIQUE	1	Transfusion Sanguine	6 ½	en Formation
F	AGECOOP	2	Gestion d'entrep.	3 mois	Revenu
R	CIE ET FED	2	Aliment. Nutrit.	7 sem.	Revenu
A	FRANCE	1	INA Niveau III Techn.	2 ans	En Formation
N(21)	ACCT	1	Matériel audio-visuel	2 ans	en Formation
C	FRANCE	1	Production niveau III	1 mois	Revenu
E	FAO	1	Lutte contre les try- panosomiases animales	3 mois	Revenu
				3 mois	revenu
	FRANCE	1	Pédagogie		
	FRANCE	2	Secrétariat de Direc.	24 mois	en formation
	FRANCE	1	Santé publique	24 mois	en formation
	FRANCE	3	Elevage porcin et avicole	3 ½ mois	en formation
	FRANCE	4	Techniques urbaines	12 mois	en formation
	FRANCE	1	Formation Juridique	18 mois	en formation
R	FRANCE	1	Format. des guides	8 mois	en formation

... / ...

PAYS	ORIGINE DE LA BOURSE	NOMBRE	DISCIPLINE	DUREE	OBSERVATION
R	ACCT	1	Journalisme INA	2 ans	en formation
O		2	Projet de développement	6 sem.	revenus
Y	PNUD	1	Interprétariat	4 mois	revenu
A	FAO	1	Vulgarisation agricole	1 mois	revenu
U					
M					
E					
U					
N					
I					
S	BIT	3	Planification des Res. Humaines	2 mois	revenus
U	SUISSE	1	Exploitation des Téléc.	3 mois	revenu
I	PNUD GATT	1	Politique commerciale	4 mois	revenu
S	O.M.P.I	1	Propriété industrielle	3 mois	revenu
S	SUISSE	2	Mécanique générale	18 mois	revenus
E	SUISSE	3	9e cours bancaire	11 mois	en formation
	CCI/BELGIQUE	1	Dynamique des exporta-	3 mois	revenu
	SUISSE	1	Formation Postale	6 mois	revenu
		1	Hydrologie	10 mois	en formation
I	BIT	2	Financement PME	6 sem.	revenu
T	ITALIE	1	Irrigation	9 mois	revenu
A	FED	1	Programmation	-	-
L			Ordinateur + Maintenance		
I	FINAFRICA	1	12e cours bancaire	8 mois	en formation
E					
J	JAPON	3	Mécanique auto	3 mois	revenus
A					
P					
O					
N					
MEXIQUE	CIMMYT	1	Sélection de Maïs	7 mois	revenu
USA	FAO	1	Acarologie	2 mois	revenu
ROUMA-	ROUMANIE	1	Journalisme	12 mois	en formation
NIE					
T	OMS	1	Santé Publique	2 mois	revenu
O	OMS	1	Education sanitaire	6 sem.	revenu
G	OMS	2	Santé Publique	10 sem.	revenus
O	OMS	2	Inspection Sanitaire	3 mois	revenus
	R.F.A	1	Technique orthopédiste	23 mois	en formation
NIGE-	O.U.A	1	Phytopathologie	6 mois	revenu
EIA					

... / ...

... / ...

PAYS	ORIGINE DE LA BOURSE	NOMBRE	DISCIPLINES	DUREE	OBSERVATION
ALGERIE	I.P.D	1	Aviation civile et météorologie	3 ans	en formation
	O.M.M	3	Météorologie	2 ans	en formation
TUNISIE	C.I.P	2	Culture des P.D.T	6 mois	revenus
	OMS	1	Immunologie	1 mois	revenu
	ACCT	1	Gestion agence-tourisme	6 mois	revenu
CAMEROUN	F.E.D	2	I.P.D	6 mois	-
	F.E.D	1	Formation des Formateurs	6 mois	-
	OMS	2	Amélioration; état nutritionnel familial	2 mois	revenus
				20 jours	
	PNUD	2	Elaboration: carte scolaire	1 mois	revenus
	I.P.D	6	Gestion des entreprises	18 mois	en for.
	CRADAT	2	Coopératives Inspection du Travail	4 mois	revenus
Empire CENTRAL AFRICAINE	FAO	1	Pisciculture	4 mois	revenu
LIBYE	LIBYE	4	Tannerie	6 mois	revenus
	LIBYE	3	Utilisation du Cuir	6 mois	revenus
BENIN	C.P.F.C	2	Gestion des Coopératives	6 mois	revenus
	Centre Panaf. des coopératives	2	Séminaires sur les actions coopér.	1 mois	revenus
KENYA	OMS	2	Orthopédie	6 mois	revenus
COTE D'IVOIRE	UPU	1	Planification postale	2 mois	revenu
	C.R.D.I	2	Formation piscicole	10 mois	en for.
	PRO. GIS/MIC	2	Ranching	1 mois	revenus
	FED	3	Formation statistique	21 mois	en for.
ZAIRE	ZAIRE	3	Greffe parquet	6 mois	en for.
	ZAIRE	4	Secrétariat parquet	6 mois	en for.
	O.M.S	1	Technique de radiologie	12 mois	en for.
SENEGAL	FAO/DANIDA	1	Economie + Politique Alimentaires	10 jours	revenu
MAROC	U.P.U	2	Formation Postale	3 mois	en for.

... / ...

## CONCLUSION ET SUGGESTIONS

### DIFFICULTES

Suite au relevé statistique établi ci-haut, on constate un certain déséquilibre entre le nombre de départs à l'étranger et le nombre de dossiers transmis aux organismes ou aux pays donateurs de bourses de stage.

En outre, quand on établit le parallélisme entre le nombre de départs pour l'année 1978 et les autres années passées, on remarque bien que le nombre reste presque stable, alors qu'il devait augmenter puisque les offres deviennent de plus en plus nombreuses.

Cette situation trouve naissance dans la longue procédure suivie pour l'admission des candidats aux stages à l'étranger qui exige la transmission des dossiers de candidature dans plusieurs services pour étude. Cette procédure favorise une chaîne de plus en plus longue et les dossiers ne sont donc pas transmis dans les délais souhaités. Ce qui entraîne pour finir l'annulation de plusieurs bourses, le pays ne pouvant ainsi profiter de toutes les offres de bourse.

En plus, la transmission des dossiers incomplets par certains Départements ou le non respect des formalités exigées par le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi handicapent le service en ce sens que cela oblige d'adopter d'autres procédures entraînant un retard remarquable de présentation des dossiers. C'est dire qu'un dossier complet à clôturer peut nous parvenir trois mois après la date limite de la présentation des dossiers. Ce qui produit les mêmes effets que ceux invoqués ci-dessus.

En ce qui concerne la formation à l'intérieur du pays, il a été enregistré un nombre assez élevé de candidats parfois remplissant les conditions exigées, mais étant donné que le pays ne dispose pas d'infrastructure suffisante pour les accueillir tous, certaines candidatures ne sont pas retenues.

Aussi, le manque de moyens de locomotion durant toute l'année entraîne une inspection irrégulière, pour ne pas dire inexistante, de tous les Centres relevant du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi.

### Suggestions.

Pour ce qui est de la formation à l'étranger, il faudrait dans la mesure du possible, penser à l'accomplissement de la procédure. Ce qui diminuerait certainement l'annulation de certaines bourses de stage occasionnée par le retard de présentation des dossiers aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays.

En ce qui concerne la formation à l'intérieur du pays, il faudrait trouver un moyen de locomotion permettant d'assurer une inspection régulière durant toute l'année.

Aussi, faudrait-il penser à l'extension des Centres en créant d'autres ou en développant ceux qui existent déjà, car cela permettrait de satisfaire aux besoins de tous ceux qui remplissent toutes les conditions requises.

... / ...

2.2. 1 DIVISION RECRUTEMENT ET AFFECTATION

Examen des candidatures

Au cours de l'année 1978, la Division du Recrutement et de l'Affectation a enregistré: 118 candidats de niveau Licence ou de Doctorat, 47 de niveau Baccalauréat, 319 de niveau Humanités Générales et Techniques 133 de niveau terminal, de formation agricole, médicale, sociale etc...

RECRUTEMENT ET AFFECTATION

Les candidats qui remplissaient les conditions de recrutement ont été engagés suivant les besoins exprimés par les différents Départements ou Services.

Ci-après le nombre et catégories des personnes engagées:

a) Nouveaux recrutés

118 Secrétaires d'Administrations  
47 Fonctionnaires  
322 Rédacteur-Adjoints  
133 Agents Principaux de 3e classe  
1 Agent Adjoint

soit un total de 621 personnes qui ont été engagées au cours de l'année 1978.

b) Reprise après disponibilité pour convenances personnelles

avec l'ancien grade: 22  
avec un grade supérieur: 19

- c) Reprise après révocation: 3  
d) reprise après disponibilité disciplinaire: 2  
e) reprise après démission: 1  
f) reprise après suspension de traitement: 2

soit un total de 49 agents repris.

Dossiers litigieux

La Division du Recrutement et de l'Affectation a examiné des dossiers litigieux et le résultat a été le suivant:

- a) 88 personnes ont été placées en disponibilité pour motif de convenances personnelles,  
b) 20 agents ont été révoqués  
c) 56 agents ont été démis de leurs fonctions,  
d) 6 agents ont été placés en disponibilité disciplinaire pour une durée indéterminée,  
e) 1 agent a été suspendu par mesure d'ordre.

Difficultés

Les difficultés que nous allons évoquer ci-après ont trait au personnel, et à la prévision des effectifs. D'une part le travail de cette Division est fort handicapé par l'instabilité du personnel. A peine les meilleurs éléments ont-ils acquis une solide expérience qu'ils se voient appelés à d'autres fonctions.



D'autre part, il est à regretter que ce soit les services du Recrutement qui doivent soutirer aux Départements et Services leurs besoins en personnel. La même difficulté se présente lorsqu'il s'agit de connaître l'effectif des élèves qui terminent leur formation afin de pouvoir prévoir en même temps leur placement compte tenu de leur compétence et du niveau de formation. Le problème devient beaucoup plus compliqué lorsqu'il s'agit des étudiants qui terminent leurs études à l'étranger. A ce point le service des Bourses d'études devrait nous tenir régulièrement au courant.

... / ...





2.2.2. DIVISION AVANCEMENT ET GESTION DU PERSONNEL

Sous ce titre, il apparaîtra à la fois les activités de la Division elle-même ainsi que celles du Bureau de la Gestion du Personnel.

La Division de l'Avancement et de la Gestion du Personnel s'est principalement penchée sur le problème de la régularisation des dossiers des agents de l'Administration Centrale en matière d'avancement de traitement. L'avancement de grade était en suspens. Tous les dossiers ont été régularisés sauf l'un ou l'autre dans lequel les bulletins de signalement faisaient défaut. Ils sont eux aussi régularisés au fur et à mesure que les bulletins de signalement parviennent au service concerné. C'est ainsi que les décisions individuelles et collectives s'élèvent au nombre de 529.

Outre ces activités, le service de l'Avancement a établi des commissions de mutation (733), préparé des décisions de bonifications de titre (92), répondu à plusieurs requêtes relatives à l'avancement de grade et de traitement (181) et a accordé plusieurs audiences relatives au même objet.

Quant au Bureau de la Gestion du Personnel, il s'occupe du classement des dossiers des agents de l'Administration Centrale, de leur circulation, du classement du courrier et de divers actes administratifs. Les dossiers tenus par ce Bureau se présentent dans l'ordre suivant:

- Dossiers des agents en activité (service)	: 5.102
- Dossiers des agents démis de leurs fonctions	: 415
- Dossiers des agents révoqués	: 390
- Dossiers des agents en disponibilité disciplinaire	: 323
- Dossiers des agents en disponibilité pour motifs de convenances personnelles	: 547
- Dossiers des agents en suspension de traitement	: 96
- Dossiers des agents dont le contrat est résilié	: 205
- Dossiers des agents décédés	: 167
	<hr/>
	TOTAL 7.245

Ce Bureau s'occupe également de l'établissement de diverses statistiques d'agents de l'Administration Centrale soit en activité ou hors d'activité. Ainsi nous pouvons lire sur les tableaux statistiques ci-après, la situation de la Fonction Publique en 1978 à travers les effectifs de l'Administration Centrale suivant les grades, sexes et ethnies, les effectifs de l'Administration Centrale suivant les origines géographiques, les effectifs de l'Administration Centrale suivant le niveau d'études, les effectifs de l'Administration Centrale suivant les classes d'âges, les effectifs repris en service, les effectifs hors d'activité.

Le plein fonctionnement des services de l'Avancement est souvent handicapé dans ses opérations, par le retard regrettable dans la transmission des bulletins de signalement au Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi par les Départements respectifs.

Ce problème qui n'est pas sans causer du préjudice aux seuls agents qui en souffrent devrait retenir l'attention des responsables. Il est regrettable de voir que les responsables se lancent la balle lorsqu'il s'agit de côter un agent quand celui-ci a travaillé, au cours d'une même année, sous l'autorité de deux responsables différents. Ceux-ci devraient comprendre que les agents ne doivent pas pâtir à cause des changements des cadres organiques. Devant cet état de chose, le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi doit adopter une position de gestionnaire et considérer qu'à terme des délais reconnus pour le stage ou le signalement, le silence de l'Administration est signé d'une attitude favorable à l'agent, en d'autres mots, que son rapport et son signalement sont favorables.

... / ...



SITUATION AU 31 DECEMBRE 1978.

EFFECTIFS DES AGENTS DE L'ETAT SELON LES PREFECTURES D'ORIGINE

454	867	841	471	327	329	511	660	371	266	5	5.102
KIGALI	GITARAMA	BUTARE	GIKONGORO	CYANGUGU	KIBUYE	GISENYI	RUHENGERI	BYUMBA	KIBUNGO	N.D.	TOTAL

... / ...

Situation au 31 décembre 1978.

EFFECTIFS DES AGENTS DE L'ETAT SELON LE NIVEAU D'ETUDES FAITES

Département	Niveau d'études faites													Pri-ND	TOT.
	Lic.	A1	A2	A3	A4	6 ans	5 ans	4 ans	3 ans	2 ans	1 an	mai	re		
1. PRESIDENCE	: 21	: 28	: 44	: 17	: 1	: 1	: 5	: 7	: 12	: 2	: -	: 2	: 2	: 142	
2. ORINFOR	: 6	: 12	: 21	: 9	: -	: -	: 4	: 12	: 3	: 4	: -	: 1	: -	: 72	
3. MINADEP	: 1	: -	: 2	: 3	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: 6	
4. MININTER	: 11	: 15	: 112	: 46	: 1	: 1	: 9	: 14	: 22	: 22	: 9	: 8	: 2	: 272	
5. MINAFFET	: 21	: 16	: 53	: 12	: -	: -	: 5	: 2	: 4	: 4	: -	: 1	: 1	: 119	
6. MINECOPI	: 28	: 12	: 160	: 39	: 1	: 6	: 12	: 5	: 13	: 6	: 4	: -	: -	: 284	
7. MINIJUST	: 11	: 3	: 47	: 19	: -	: -	: 8	: 3	: 13	: 18	: 1	: 3	: -	: 126	
8. MINEDEC.	: 120	: 151	: 196	: 67	: 1	: 2	: 5	: 9	: 4	: 15	: 1	: 2	: -	: 523	
9. MINIPLAN	: 24	: 13	: 49	: 8	: -	: 2	: 3	: 3	: 6	: 2	: 1	: -	: -	: 111	
10. MINIFOPE	: 4	: 10	: 66	: 25	: -	: 1	: 6	: 3	: 9	: 4	: 2	: -	: -	: 130	
11. MINIPOSCO	: 12	: 34	: 127	: 127	: 3	: -	: 11	: 19	: 27	: 19	: 5	: 20	: 3	: 407	
12. MINAGRI	: 65	: 32	: 299	: 380	: 13	: 4	: 7	: 7	: 7	: 13	: 8	: 105	: 1	: 941	
13. MINISANTE	: 81	: 58	: 448	: 378	: 182	: 1	: 4	: 2	: 6	: 1	: 8	: 4	: 1	: 1.174	
14. MINASOCOOP	: 8	: 19	: 131	: 195	: 33	: 3	: 7	: 13	: 18	: 8	: 2	: 3	: -	: 440	
15. MINIJEUNESSE	: 7	: 5	: 27	: 20	: -	: -	: 8	: 11	: 34	: 3	: -	: -	: -	: 115	
16. MINITREPE	: 18	: 13	: 61	: 29	: -	: -	: 2	: 6	: 4	: 7	: -	: 9	: -	: 149	
17. MIRENAMICA	: 16	: 6	: 45	: 16	: -	: -	: 1	: 3	: 3	: 1	: -	: -	: -	: 91	
<b>TOTAL</b>	<b>: 454</b>	<b>: 427</b>	<b>: 1.838</b>	<b>: 1.390</b>	<b>: 235</b>	<b>: 21</b>	<b>: 97</b>	<b>: 117</b>	<b>: 185</b>	<b>: 129</b>	<b>: 41</b>	<b>: 158</b>	<b>: 10</b>	<b>: 5.102</b>	

... / ...



SITUATION AU 31 DECEMBRE 1978.

EFFectifs DES AGENTS DE L'ETAT SELON LEUR AGE.

Moins de 20 ans	20 à 24 ans	25 à 29 ans	30 à 34 ans	35 à 39 ans	40 à 44 ans	45 à 49 ans	50 à 54 ans	55 à 60 ans	de 60 et plus	N.D.	TOTAL
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
911	1.546	1.134	679	425	151	97	96	51	3		5.102

... / ...

EFFECTIFS DES AGENTS REPRIS EN SERVICE EN 1978

---

---

Situation avant la reprise : Reprise avec l'ancien grade : Reprise à un grade supérieur à l'ancien : Total repris

---

1. Convenances personnelles:	22	:	19	:	41
2. Révocation :	3	:	-	:	3
3. Démission :	1	:	-	:	1
4. Disponibilité disciplinaire pour une durée indéterminée :	2	:	-	:	2
5. Résiliation de contrat :	-	:	-	:	-
6. Suspension de traitement:	2	:	-	:	2
<hr/>					
TOTAL REPRIS :	30	:	19	:	49
<hr/>					

... / ...

EFFECTIFS DES AGENTS HORS D'ACTIVITE

SITUATION AU 31.12.1978.

---

SITUATION	: Au cours de 1978	: Total hors d'activité
1. Convenances personnelles	: 88	: 547
2. Révocation	: 20	: 390
3. Démission	: 56	: 415
4. Disponibilité disciplinaire	:	:
pour une durée indéterminée	: 6	: 323
5. Décédés	: 12	: 167
6. Résiliation de contrat	: -	: 205
7. Suspension	: 1	: 96
	:	:
TOTAL HORS D'ACTIVITE	: 183	: 2.143

---

2.2.3. DIVISION CONTENTIEUX.

Les activités de la Division Contentieux au cours de l'année 1978 n'ont pas été moins intenses par rapport à celles de l'année précédente. Maints sujets et problèmes ont été traités au sein de ladite Division. Celle-ci a notamment élaboré un nombre considérable de projets, mené des enquêtes, participé à d'autres travaux divers intéressant tout le Ministère. La liste ci-après de ses activités, si succincte soit-elle, montre néanmoins le genre de travaux effectués par ce service au cours de l'année 1978.

I. Instruction Ministérielle

Au cours de l'exercice 1978, l'Instruction Ministérielle n° 3838/09.19 du 13/10/1978 concernant les indemnités pour les heures supplémentaires et prestations aux jours fériés pour le personnel des Administrations Publiques a été élaborée par la Division Contentieux.

II. Dossiers

Deux cent huit dossiers (208) ayant des objets très divers ont été étudiés:

- Requêtes des agents relatives aux grades, aux diplômes, aux sanctions disciplinaires;
- Personnel Communal;
- Heures supplémentaires;
- Indemnités compensatoires pour charges spéciales;
- Rencontres du Chef de l'Etat avec les agents de la Capitale;
- Indemnité d'intérim;
- Médaille de service et de mérite;
  
- Ponctualité de service et de mérite;
- Transfert;
- Ponctualité au service;
- Recours gracieux;
- Autres de toutes sortes.

L'étude de ces dossiers a occasionné la rédaction de lettres et de notes suivant les conclusions auxquelles l'étude avait abouti.

... / ...

III. Procès verbaux et comptes rendus.

Des procès-verbaux d'interrogatoires des agents présumés coupables ont été dressés.

De même, bon nombre de comptes-rendus des réunions ont été établis par l'un ou l'autre agent de la Division Contentieux.

IV. Enquêtes.

Huit enquêtes ont été menées sur les lieux sur la manière de servir des agents de l'Administration Centrale. Ces enquêtes ont permis à la Fonction Publique de se rendre compte de l'exactitude des reproches faits aux agents concernés et de prendre ainsi les mesures appropriées.

V. Projets d'actes législatifs et Règlementaires

Un projet de décret-loi relatif au repos des femmes travailleuses qui allaitent a été élaboré en vue d'accorder à ces dernières une heure par jour de faire taiter les enfants jusqu'à l'âge de 12 mois.

VI. Travaux supplémentaires.

Le souhait émis par le Chef de la Division Contentieux dans le rapport annuel 1977, souhait comme quoi ce service aimerait qu'il soit déchargé des travaux qui entrent dans les attributions d'autres services du département, n'a pas été pris en considération au cours de l'année écoulée.

C'est ainsi que la même division a été, au cours de cette année passée, une fois de plus associée à ces travaux qu'on peut qualifier de "spéciaux". Un exemple de ces travaux qui a spécialement marqué l'année est celui de la rédaction des comptes-rendus des réunions du Président de la République avec les agents de la Capitale.

2.2.3.1. BUREAU "SECRETARIAT PERMANENT DES CHAMBRES DE RECOURS"

Contrairement aux années précédentes, de 1974 à 1977, le Bureau du Secrétariat Permanent des Chambres de Recours a connu dans ses activités un pas très remarquable, celui d'avoir organisé les élections des assesseurs.

Hors mises les activités évidentes, tel l'enregistrement du courrier entrant (88 recours) ou sortant et les audiences accordées aux agents tous les jours ouvrables, le Bureau Secrétariat Permanent des Chambres de Recours a organisé les élections des assesseurs respectivement en date du 29 juillet 1978 pour la Chambre Supérieure de Recours, et du 27 juillet 1978 pour la Chambre de Recours.

Toujours dans le cadre de la constitution de la Chambre Supérieure de Recours et de la Chambre de Recours, le dossier complet a été préparé et soumis à l'autorité compétente.

1. La liste des agents élus par leurs pairs de la première catégorie en date du 29 juin 1978 pour siéger à la Chambre Supérieure de Recours.
2. La liste des agents élus par les délégués des différents départements ministériels le 27 juillet 1978 pour représenter les agents des catégories de 2 à 6 des cadres de l'Administration Centrale à la Chambre de Recours.
3. La liste des candidats proposés à son Excellence Monsieur le Président de la République pour être désignés comme Présidents ou Présidents Suppléants pour la Chambre Supérieure de Recours et pour la Chambre de Recours, conformément à l'article 30 de l'Arrêté Présidentiel n° 69/03/2 du 19 mars 1974.
4. La liste des candidats que le Ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi se propose de désigner pour siéger comme assesseurs à la Chambre de Recours conformément à l'article 50 de l'arrêté présidentiel précité.

Le fait que les Chambres de Recours n'ont pas pu fonctionner depuis 1974 a fait que les agents commencent à douter de l'importance de celles-ci; c'est ainsi que nous constatons une forte régression des requêtes introduisant les recours en plus même celles qui étaient déjà introduites, les requérants se sont vus obligés de les retirer pour pouvoir bénéficier des avantages statutaires (augmentation annuelles, avancement de grade...), car le recours est suspensif. Si jamais cette situation persistait, tous les agents qui ont introduit recours ne pourront jamais voir leurs dossiers régularisés étant donné que la promotion tient compte de l'Etat du dossier, en l'occurrence des côtes.

Le fonctionnement des Chambres de Recours est plus que souhaité pour trancher les recours actuellement enregistrés et d'autres qui parviennent. Le volume actuel des dossiers tel qu'on le lit sur le tableau en annexe, montre combien il est nécessaire de voir les assesseurs siéger.

ANNEE 1978

Recours contre le signalement.

1. PRESIDENCE	5
2. MINAFFET	3
3. MINECOFI	6
4. MINEDUC	3
5. MINISANTE	14
6. MINASOCOOP	1
7. MINIPLAN	1
8. MINAGRI	19
9. MINIJEUNESSE	5
10. MINIPOSICO	12
<hr/>	
TOTAL	69

Recours contre les Sanctions disciplinaires.

1. PRESIDENCE	1
2. MINECOFI	3
3. MINIJUST	1
4. MINISANTE	1
5. MINASOCOOP	1
6. MIRENAMICA	1
7. MINAGRI	3
8. MINIPOSICO	8
<hr/>	
TOTAL	19

N.B. 16 recours contre les signalements ont été retirés par les requérants. Hormis les recours introduits les années précédentes et demeurant en instance, aucune saisine pour la chambre Supérieure de Recours n'a été enregistrée en 1978.

... / ...

2.3. DIRECTION DE LA COMPTABILITE ET DES TRAITEMENTS.

CARACTERE DU SERVICE.

La Direction de la Comptabilité et des Traitements veille à la mise en application des textes légaux et réglementaires ayant trait à la situation rémunératoire de tous les agents de l'Administration Centrale au cours de leur carrière administrative. Tout en suivant de près la situation financière de chaque agent de l'Administration Publique en vertu des dispositions statutaires, il est en outre habilité à faire toute proposition susceptible d'améliorer ou d'harmoniser la situation de l'agent en matière pécuniaire.

Cette Direction est l'une des deux directions qui composent la Direction Générale de l'Administration Publique.

Elle a pour mission essentielle de coordonner, contrôler et superviser tous les travaux qui s'effectuent dans la Division, les Bureaux et les Sections qui en dépendent.

Elle doit enfin s'occuper de très près de la vérification et de l'exécution des divers actes réglementaires et administratifs en ce qui concerne les avantages matériels et pécuniaires, sans oublier l'organisation de toutes les opérations de rémunération et de retenues des agents de l'Administration Centrale en collaboration avec les autres services qui sont sous sa dépendance.

2.3. a) Division Comptabilité.

La Division de la Comptabilité est particulièrement chargée du calcul et de la liquidation globale des traitements des agents de l'Administration Centrale.

Elle a également pour mission de mettre directement en exécution tous les actes légaux et réglementaires relatifs à la situation pécuniaire de l'agent tels que les augmentations de traitement, le commissionnement, la promotion de grade, etc ...

2.3. b) Bureau Pension et Indemnités diverses.

Tandis que le Bureau Pension et Indemnités diverses est spécialement chargé de la tenue à jour de la situation des agents de l'Administration Centrale en matière de pension, de primes et indemnités diverses.

Il étudie toutes les questions relatives à la pension, primes et indemnités diverses des agents et en soumet les projets de solution aux supérieurs hiérarchiques. Il doit être constamment en rapport avec la Caisse Sociale du Rwanda pour tout ce qui regarde la retraite des agents de l'Administration Centrale.



2.3. c) Bureau Vérification et Mécanographie.

Quant au Bureau de la Vérification et Mécanographie, il s'occupe essentiellement de la vérification et du contrôle de tous les calculs et autres opérations financières effectuées par les comptables.

En outre il veille à comparer mensuellement les montants nets à payer figurant sur les accreditifs avec les montants mensuels nets à payer figurant sur les fiches individuelles de traitement, les feuilles de paie et des listes mensuelles de paie.

Enfin il procède au contrôle de toutes les opérations mécanographiques.

Etant donné que les activités de ces différents services sont intimement liées et aboutissent à une même opération à savoir le paiement des agents de l'Administration Centrale, les activités spécifiques de tous ces services seront regroupées et traitées ensemble.

Activités spécifiques

Le caractère spécial du service de la comptabilité, comme on l'a décrit ci-haut, fait qu'il n'a tout le temps à travailler qu'avec des chiffres. Ainsi nous allons pouvoir reproduire ci-après les tableaux qui représentent certaines situations notamment les opérations de traitement et connexes, les charges sociales, les retenues conventionnelles etc...

Situation analytique des opérations enregistrées en 1978

1. Opérations de traitements.

a) Traitement bruts

Janvier	:	59.262.880
Février	:	62.414.194
Mars	:	57.123.975
Avril	:	56.393.660
Mai	:	58.220.044
Juin	:	60.058.693
Juillet	:	60.741.196
Août	:	74.961.755
Septembre	:	68.466.069
Octobre	:	69.837.683
Novembre	:	69.176.588
Décembre	:	70.834.102
		<hr/>
		767.490.839

b) Retenues pour charges sociales

Taxes Professionnelles:

Janvier	:	6.284.695
Février	:	4.106.115
Mars	:	4.096.306
Avril	:	4.052.268
Mai	:	4.223.370
Juin	:	4.294.232
Juillet	:	4.225.507
Août	:	5.342.891
Septembre	:	5.073.572
Octobre	:	5.083.462
Novembre	:	5.024.940
Décembre	:	5.291.080
		<hr/>
		57.098.438

Pension personnelle

Janvier	:	4.243.310
Février	:	4.276.091
Mars	:	4.220.426
Avril	:	4.291.156
Mai	:	4.441.739
Juin	:	4.410.196
Juillet	:	4.404.144
Août	:	5.115.844
Septembre	:	4.835.428
Octobre	:	4.856.320
Novembre	:	4.759.231
Décembre	:	5.209.080
		<hr/>
		55.062.965

Soins médicaux

Janvier	:	438.369
Février	:	447.010
Mars	:	453.110
Avril	:	453.880
Mai	:	454.778
Juin	:	453.660
Juillet	:	380.670
Août	:	467.178
Septembre	:	479.781
Octobre	:	487.692
Novembre	:	494.408
Décembre	:	483.241
		<hr/>
		5.493.777

Total des retenues pour charges sociales = 117.655.180

c) Traitements nets

Janvier	:	48.486.935
Février	:	53.594.709
Mars	:	45.416.376
Avril	:	46.641.730
Mai	:	45.880.746
Juin	:	47.407.783
Juillet	:	56.350.533
Août	:	52.817.759
Septembre	:	53.165.216
Octobre	:	54.419.592
Novembre	:	54.040.423
Décembre	:	55.760.805
		<hr/>
		613.982.609

.../...

TABLEAU MENSUEL ET ANNUEL DES CHARGES SOCIALES EN 1978.

MOIS	: TAXES PROFES.	: PENSION PERS.	: SOINS MEDIC.	: TOTAL MENS.
Janvier	: 6.284.695	: 4.243.310	: 438.369	: 10.966.374
Février	: 4.106.115	: 4.276.091	: 447.010	: 8.829.216
Mars	: 4.096.306	: 4.220.426	: 453.110	: 8.797.304
Avril	: 4.052.268	: 4.291.156	: 453.880	: 8.797.304
Mai	: 4.223.370	: 4.441.739	: 454.778	: 9.119.887
Juin	: 4.294.232	: 4.410.196	: 453.660	: 9.158.088
Juillet	: 4.225.507	: 4.404.144	: 380.670	: 9.010.321
Août	: 5.342.891	: 5.115.844	: 467.178	: 10.925.913
Septembre	: 5.073.572	: 4.835.428	: 479.781	: 10.388.781
Octobre	: 5.083.462	: 4.856.320	: 487.692	: 10.427.474
Novembre	: 5.024.940	: 4.759.231	: 494.408	: 10.278.579
Décembre	: 5.291.080	: 5.209.080	: 483.241	: 10.983.401
TOT. ANNUEL:	57.098.438	:55.062.965	:5.493.777	:117.655.180

... / ...

d) Régularisations diverses.

Il s'agit de régularisations de traitements effectuées par voie de notes de paiement adressées à Monsieur l'Ordonnateur-Trésorier du Rwanda.

Janvier	:	700.995
Février	:	548.981
Mars	:	532.965
Avril	:	1.157.898
Mai	:	392.803
Juin	:	1.118.083
Juillet	:	268.998
Août	:	-
Septembre	:	259.586
Octobre	:	908.975
Novembre	:	851.677
Décembre	:	1.700.249
		<hr/>
		8.441.210

Total général des Traitements nets liquidés aux Fonctionnaires au cours de l'exercice 1978.

613.982.609
+ 8.441.210
<hr/>
622.423.819
=====

e) TABLEAU RECAPITULATIF DES OPERATIONS DE TRAITEMENTS EN 1978.

MOIS	: TRAIT. BRUTS	: CHARGES SOCIALES	: TRAITEMENTS NETS
Janvier	: 59.262.880	: 10.966.374	: 48.486.935
Février	: 62.414.194	: 8.829.216	: 53.594.709
Mars	: 57.123.975	: 8.769.842	: 45.416.378
Avril	: 56.393.660	: 8.797.304	: 46.641.730
Mai	: 58.220.044	: 9.119.887	: 45.880.746
Juin	: 60.058.693	: 9.158.088	: 47.407.783
Juillet	: 60.741.196	: 9.010.321	: 56.350.533
Août	: 74.961.755	: 10.925.913	: 52.817.759
Septembre	: 68.466.069	: 10.388.781	: 53.165.216
Octobre	: 69.837.683	: 10.427.474	: 54.419.592
Novembre	: 69.176.588	: 10.278.579	: 54.040.423
Décembre	: 70.834.102	: 10.983.401	: 55.760.805
TOTAL	: 767.490.839	: 117.655.180	: 613.982.609

Remarques: 1) Moyenne mensuelle des Traitements:  $\frac{622.423.819}{12} = 51.868.651$

2) Nombre d'agents payés au 31/12/78: 4.471

3) Moyenne mensuelle de Trait. par agent:  $\frac{51.868.651}{4.471} = 11.601$

4) Contribution Personnelle Minimum:

- Nombre de contribuables : 4.471

- Montant perçu : 1.979.600

... / ...

5) Traitements pris en consignation au cours de l'exercice 1978.

Janvier	:	151.329
Février	:	316.970
Mars	:	196.141
Avril	:	51.172
Mai	:	127.599
Juin	:	416.902
Juillet	:	-
Août	:	130.646
Septembre	:	317.955
Octobre	:	670.332
Novembre	:	477.016
Décembre	:	290.414
		<hr/>
		3.146.476
		=====

2) Opérations de retenues conventionnelles

A ceux qui ont eu des manquants envers le Trésor Public, à ceux qui ont signé des contrats de prêt avec l'Etat ou les organismes publics, la direction de la Comptabilité et des Traitements retranche mensuellement sur leurs salaires une somme bien déterminée par les conventions passées entre les deux parties contractantes.

Les sommes retenues sont versées mensuellement par le même service jusqu'à l'apurement des montants dus, et ce, compte tenu du délai de remboursement convenu.

Nous reprenons ci-après les tableaux statistiques ayant trait au nombre de bénéficiaires par Département, aux Départements dont les agents dépendent, au montant accordé par Département et au montant remboursé par Département jusqu'au 31 décembre 1978.

... / ...

1° AVANCEMENT ACHAT VEHICULES (1978)

MINISTERE	: NBRE DE BENEFIC.	: MONTANT ACCORDE	: MONT. REMBOURSE
PRESIDENCE	: -	: -	: 798.028
MININTER	: -	: -	: 930.763
MINAFFET	: -	: -	: 585.368
MINECOFI	: -	: -	: 1.650.337
MINIJUST	: -	: -	: 299.554
MINEDUC	: -	: -	: 1.291.999
MINIPLAN	: -	: -	: 615.358
MINIFOPE	: -	: -	: 494.524
MINIPOSCO	: -	: -	: 1.014.445
MINISANTE	: -	: -	: 862.526
MINAGRI	: -	: -	: 721.003
MINASOCOOP	: -	: -	: 665.863
MINIJEUNESSE	: -	: -	: 494.226
MINITRAPE	: -	: -	: 951.766
MIRENAMICA	: -	: -	: 497.533
TOTAL	: -	: -	: 11.873.293

OBERVATION: Le tableau montre qu'en 1978, il n'y a eu ni bénéficiaire ni montant accordé pour achat véhicules, ce genre de prêt ayant été transformé en avances pour constructions.

Les remboursements des avances Achat Véhicules se rapportent donc aux années antérieures à l'année 1978.

2° AVANCES SUR TRAITEMENT (1978)

MINISTERE	: NBRE DE BENEFIC.	: MONTANT ACCORDE	: MONT. REMBOURSE
PRESIDENCE	: 12	: 756.000	: 756.000
MININTER	: 34	: 1.944.000	: 1.944.000
MINAFFET	: 12	: .594.000	: 594.000
MINECOFI	: 16	: 812.000	: 812.000
MINIJUST	: 13	: 642.000	: 642.000
MINEDUC	: 58	: 3.694.000	: 3.694.000
MINIPLAN	: 17	: .956.000	: 956.000
MINIFOPE	: 52	: 2.936.000	: 2.936.000
MINIPOSCO	: 109	: 5.369.000	: 5.369.000
MINISANTE	: 18	: 5.848.000	: 5.848.000
MINAGRI	: 95	: 4.345.000	: 4.345.000
MINASOCOOP	: 42	: 1.905.000	: 1.905.000
MINIJEUNESSE	: 7	: 312.000	: 312.000



MINITRAPE	:	9	:	468.000	:	468.000
MIRENAMICA	:	14	:	684.000	:	684.000
<hr/>						
TOTAL	:	508	:	31.265.000	:	31.265.000

Observation: Le total du montant remboursé est égal au total du montant accordé du fait que les avances sur traitement doivent être remboursées au 31 décembre de l'exercice budgétaire au cours duquel elles ont été consenties.

3° O.C.I.R. 1978

MINISTERE	:	MONT. REMBOURSE
PRESIDENCE	:	2.296
MININTER	:	84.324
MINEDUC	:	25.000
MINAGRI	:	544.366
MINASOCOOP	:	127.776
<hr/>		
TOTAL	:	783.762

OBSERVATION: L'O.C.I.R n'accorde plus de prêt. C'est pourquoi il n'y a ni bénéficiaire ni montant accordé.

4° PRET FOSOR 1978

MINISTERE	:	MONT. REMBOURSE
PRESIDENCE	:	18.988
MININTER	:	94.152
MINIFOPE	:	60.145
MINIJUST	:	13.198
MINECOFI	:	26.446
MINEDUC	:	135.344
MINISANTE	:	160.591
MINASOCOOP	:	47.027
MINIPOSOCO	:	21.223
<hr/>		
TOTAL	:	577.114

OBSERVATION: Tout comme pour les prêts accordées par l'OCIR, le prêt FOSOR n'est plus pratiqué. Il est donc évident qu'il n'apparaisse que le montant remboursé.

5° DEFICITS MINIPOSCO 1978

MINISTERE	:	MONT. REMBOURSE
MINIPOSCO	:	880.475
MINAGRI	:	7.206
TOTAL	:	887.681

OBSERVATION: Le remboursement effectué par les agents concernés représente les manquants de caisse antérieurs à l'année 1978.

6° ELECTROGAZ 1978

MINISTERE	:	MONT. REMBOURSE
MINIPOSCO	:	7.105
MINIPLAN	:	36.000
TOTAL	:	43.105

OBSERVATION: En 1978, l'ELECTROGAZ n'a enregistré aucun débiteur. Par contre le montant remboursé apparaissant sur ce tableau se rapporte aux exercices antérieurs à 1978.

7° CAISSE SOCIALE

MININTER	:	-	:	-	:	84.827
MINIPOPE	:	-	:	-	:	88.636
MINEDUC	:	-	:	-	:	118.320
MINIPOSCO	:	-	:	-	:	21.792
MINASOCOOP	:	-	:	-	:	25.000
MINAGRI	:	-	:	-	:	16.000
MINISANTE	:	-	:	-	:	17.000
MINECOPI	:	-	:	-	:	13.015
MINIPLAN	:	-	:	-	:	8.547
TOTAL:						393.137
=====						

Observations: Le montant récupéré ici date des années antérieures à 1978. Au cours de l'exercice en question, la Caisse Sociale du Rwanda n'a consenti aucun prêt.

8° LOYERS

MINISTERE	: NBRE D'AGENTS LOGES	: MONTANT REMBOURSE
PRESIDENCE	: 27	: 648.600
MININTER	: 48	: 1.330.100
MINAFFET	: 10	: 495.400
MINECOFI	: 20	: 554.000
MINIJUST	: 5	: .155.500
MINEDUC	: 28	: 1.082.750
MINIPLAN	: 7	: 286.500
MINIFOPE	: 13	: 339.000
MINIPOSCO	: 25	: .491.500
MINISANTE	: 62	: 1.551.700
MINAGRI	: 19	: 548.250
MINASOCOOP	: 6	: 211.250
MINIJEUNESSE	: 5	: 95.500
MINITRAPE	: 22	: 573.250
MIRENAMICA	: 63	: 230.000
	:	:
TOTAL	: 303	: 8.593.300

Observations: Ce type de remboursement est récent. Il ne date que du mois de février 1978. Il concerne spécialement les agents de l'Administration Centrale à la disposition desquels l'Etat a mis les maisons de logement.

Après expertise, le Ministère qui a le logement dans ses attributions a fixé le loyer mensuel de chaque maison. Comme la valeur diffère de maison à maison, et qu'elle est même sujette à toutes sortes de modifications, il n'est pas aisé d'établir avec précision le chiffre global à rembourser annuellement.

9° PRETS POUR CONSTRUCTION.

MINISTERE	: NOMBRE DE	: MONTANT	: MONTANT
	: BENEFICIAIRES	: ACCORDE 1978	: REMBOURSE 1978
RRRESIREP	: 19	: 4.170.000	: 872.241
MININTER	: 34	: 16.850.000	: 1.260.153
MINAFFET	: 18	: 8.850.000	: 727.143
MINECOFI	: 28	: 5.110.000	: 1.644.059
MINIJUST	; 4	; 610.000	; 275.665
MINEDUC	: 18	: 1.820.000	: 878.048
MINIPLAN	: 16	: 3.400.000	: 984.956
MINIFOPE	: 21	: 2.400.000	: 781.393
MINIPOSCO	: 41	: 5.000.000	: 1.504.671
MINISANTE	: 41	: 5.380.000	: 1.935.083
MINAGRI	: 1	: 5.065.000	: 1.321.136
MINASOCOOP	: 39	: 4.500.000	: 1.471.332
MINIJEUNESSE	: 18	: 2.495.792	: 646.236
MINITRAPE	: 27	: 3.400.000	: 781.584
MIRENAMICA	: 19	: 2.500.000	: 779.883
TOTAL	: 344	: 71.550.792	: 779.883

Observations: Les remboursements se rapportant aussi bien aux exercices antérieurs à 1978 qu'à l'année 1978 elle-même sont effectués avec régularité.

Ce genre de prêt est nouveau et tend à remplacer le prêt dénommé "Avance Achat Véhicule" dont les modalités de remboursement sont les mêmes.

10° PRETS AGENTS DU M.R.N.D.

MINISTERE	: NBRE DE	: MONTANT	: MONTANT REMBOURSE
	: BENEFICIAIRES	: ACCORDE EN 78	: EN 1978
PRESIREP	: 1	: 300.000	: 143.225
MININTER	: -	: -	: 163.400
MINAFFET	: -	: -	: 44.800
MINIJUST	: -	: -	: 50.400
MINEDUC	: -	: -	: 104.500
MINIPOPE	: 1	: 120.000	: 64.000
MINECOFI	: 1	: 200.000	: 12.500
MINISANTE	: 1	: 200.000	: 37.496
TOTAL	: 4	: 820.000	: 620.321

Observation: Ce genre de prêt pour les agents du M.R.N.D. se présente sous les mêmes aspects que les prêts pour construction consentis aux agents de l'Administration Centrale.

Ils ont été pris à part, car les agents du M.R.N.D sont d'origine différente et mis à sa disposition.

II) COOPERATIVES LEGUMIERS DU RWANDA

MINISTERE:	: MONTANT REMBOURSE EN 1978
MINAGRI	: 85.000
TOTAL	: 85.000

Observation: En 1978, la Direction des Coopératives Légumières du Rwanda n'a consenti aucun prêt tel que le montre ce tableau.

Le montant remboursé se rapporte uniquement aux exercices antérieurs à l'exercice 1978.

12) TABLEAU SYNTHETIQUE DES RETENUES CONVENTIONNELLES EN 1978

NATURE DE LA DETTE	: NOMBRE DE	: MONTANT A	: MONTANT
	: BENEFICIAIRES	: REMBOURSER	: REMBOURSE
Achat Véhicule	: -	: -	: 11.873.293
B.P.O 30.004.	:	:	:
Avances sur	:	:	:
traitement B.O	: 508	: 31.265.000	: 31.265.000
Achat véhicules	: -	: -	: 783.762
Prêts FOSOR	: -	: -	: 577.114
Déficits MINIPOSCO	: -	: -	: 887.681
Débiteurs Electrogaz	: -	: -	: 43.105
Débiteurs Caisse Soc.	: -	: -	: 393.137
Loyers - Maisons de	: 303	: -	: 8.593.300
l'Etat	:	:	:
Prêts pour construc-	: 344	: 66.520.792	: 15.863.583
tion B.P.O 30.004	:	:	:
Prêts agents lu	: 4	: 820.000	: 620.321
M.R.N.D	:	:	:
Débiteurs envers	: -	: -	: 85.000
Coopératives légumières	:	:	:
TOTAL	: 1159	: 98.605.792	: 70.985.296

3) Total Général de toutes les opérations financières enregistrées au cours de l'exercice 1978.

a) Traitements nets:	613.982.609
b) Régularisations diverses:	8.441.210
c) Retenues pour charges sociales:	117.655.296
d) Retenues conventionnelles:	70.985.296
TOTAL	811.064.295
	=====

... / ...

PROBLEMES SPECIFIQUES.

1. Locaux et matériel de Bureaux.

a) Le problème de locaux existe depuis longtemps et a toujours été signalé dans les différents rapports annuels. L'accroissement du personnel tant sous-statut que sous-contrat oeuvrant au sein de la Direction de la Comptabilité et des Traitements a atteint des proportions considérables alors que les locaux n'ont pas changé depuis 8 ans au moins.

b) A ce problème de locaux s'ajoute un autre de même nature à savoir celui de la carrence de matériel de bureau tels que chaises, bureaux simples, machines à calculer etc...

La seule solution à ce problème serait de trouver, le plus rapidement possible, des locaux spacieux et du matériel adéquat: bureaux simples, classeurs métalliques, fichiers, fardes, machines à calculer, sans oublier au moins une nouvelle machine de type "NATIONAL" pour le calcul des traitements car le nombre des agents de l'Etat gérés financièrement par le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi ne cesse de croître.

D'autre part, nous savons que le dossier de chaque agent de l'Administration Publique est une synthèse de toute sa vie professionnelle, sa bonne conservation requiert une protection très rigoureuse.

C'est ainsi qu'il faudrait un minimum de matériel et d'espace pour la constitution des dossiers des agents nouvellement engagés, sinon les documents administratifs, parfois d'une importance capitale seraient à la merci du premier venu.

2. Collaboration avec les autres Services.

a) Exécution des actes de Prêts.

Le Service de la Comptabilité et des Traitements est, très souvent gêné lorsqu'il s'agit d'exécuter certains actes de prêts. Et en effet, il est courant que tel service transmette tardivement un contrat de prêt pour récupération à la source. La Direction de la Comptabilité est alors handicapée par le fait que souvent ledit contrat stipule que les retenues doivent débiter immédiatement après la signature et dans les délais bien déterminés. Ceci peut entraîner des malentendus entre les deux parties contractantes, la Fonction Publique n'ayant pas reçu ces documents à temps pour exécution.

b) Exécution des actes statutaires.

Il y a une pratique fâcheuse que certains Départements ministériels commencent à instaurer. Malgré maints avertissements et rappels, plusieurs Ministères dans lesquels sont affectés les agents nouvellement engagés au sein de l'Administration Publique ne fournissent pas au service de la Comptabilité des précisions suffisantes relatives au poste qui doit supporter la dépense-traitement. Ceci comporte un inconvénient majeur pour la Fonction Publique qui est obligée de payer presque tous les agents de ces Ministères sur des articles qui ne sont pas appropriés au risque de déséquilibrer leur budget.

c) Exécution des divers actes administratifs.

Un nombre considérable de Ministères négligent de communiquer la position administrative exacte de leurs agents. C'est notamment le cas des agents qui sont en position d'abandon de service, de mutation, de disponibilité, de maladie de longue durée, de décès etc...

La conséquence de ce manque de collaboration élémentaire est que le Service de la Comptabilité et des Traitements paye indûment des personnes qui ne travaillent pas du tout ou qui sont morts depuis longtemps.

3. CONTRIBUTION PERSONNELLE MINIMUM.

Dès le mois de Janvier de chaque année, la contribution personnelle minimum de tout agent de l'Administration Publique est retenue à la source par le biais du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi (Direction de la Comptabilité et des Traitements).

Etant donné que d'une part, lors du recrutement des agents de l'Administration Publique, les pièces d'engagement présentées mentionnent uniquement la commune d'origine, et que d'autre part, avec le temps, certains agents opèrent le transfert de fiche dans leurs communes de résidence, le problème qui se pose est de savoir au compte de quelle commune il faut verser les montants perçus à la source par le Service de la Comptabilité et des Traitements.



### 2.3.1. BUREAU PENSION ET INDEMNITES DIVERSES

Le Bureau Pension et Indemnités diverses s'occupe dans ses activités journalières de l'établissement des actes administratifs relatifs surtout à la pension des agents gérés par le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi ainsi que d'autres relatifs aux indemnités compensatoires. Dans l'accomplissement de ses tâches, le bureau a ainsi rencontré des difficultés en ce qui concerne les deux points.

#### 1. PENSION

Le problème de pension des agents sous-statut ayant travaillé dans l'Administration de Tutelle et réintégrés dans l'Administration de la République Rwandaise a été longtemps évoqué mais il est resté sans solution jusqu'à ce jour.

La Caisse Sociale du Rwanda éprouve des difficultés à payer la pension afférente à la période antérieure au 1er juillet 1962 pour la simple raison que n'existant pas encore, elle ne pourrait enregistrer aucune cotisation. C'est pourquoi elle estime qu'il appartient au Gouvernement de lui verser une subvention de 60 millions afin que les opérations de régularisation puissent démarrer .

A ce sujet, le Ministre des Finances aimerait que le plafond de ce montant soit d'abord justifié. La C.S.R. est entrain de chercher les justifications de ce montant.

La liste des agents ayant atteint l'âge de la retraite est déjà établie (104 personnes). Les agents proposés à la prolongation de carrière ne sont pas encore dénombrés étant donné qu'ils devront passer devant une commission médicale qui doit statuer sur leur état de santé.

Se soulève un autre problème non moins important relatif au réajustement du montant des pensions des agents ayant travaillé sous la Tutelle. Un réajustement s'impose et trouve son fondement à l'article 41 du décret-loi du 22 août 1974 relatif à la Sécurité Sociale qui stipule que les montants de paiements périodiques en cours attribués au titre de rentes ou de pensions peuvent être révisés par l'arrêté présidentiel sur proposition du Ministre ayant la Sécurité Sociale dans ses attributions à la suite de variation du coût de la vie. Si les salaires ont été successivement révisés en 1962, 1966 et 1974, les montants accordés au titre de pensions n'ont subi aucun changement malgré leur insuffisance notoire. Prenons l'exemple d'un agent mis à la retraite le 3 août 1961; il touche une pension d'un montant de 1.394 frs par mois. Il est clair que cette modique somme ne lui permet pas de vivre décemment étant père de famille.

Ensuite, la pension accordée aux anciens agents nécessite certaines précisions en ce qui concerne la détermination des conditions d'octroi d'une pension de survivant.

En effet, le régime de pension de l'Administration de Tutelle ne prévoit pas ce genre de pension dont les taux étaient fixés par la cour des comptes à Bruxelles suivant l'ancien statut unique des agents de l'Administration d'Afrique.

Lors de l'accession à l'Indépendance, le Gouvernement a reconnu le droit acquis de ces pensionnés. Un crédit de paiement de leurs arriérés est ouvert chaque année sur le budget de l'Etat et les intéressés touchent leurs émoluments par le canal de la Fonction Publique. Le problème qui se pose concerne ceux qui sont morts étant bénéficiaires de pension; faut-il continuer à payer ces rentes ou pension de survivants? Si oui à quel taux et sur base de quoi? Suivant l'ancienne réglementation, il était d'usage d'accorder à la veuve par voie de nouvelle ordonnance la moitié de la rente que touchait son mari mais cette réglementation n'est plus en vigueur. Cependant, la reconnaissance des droits acquis précédemment implique la continuité des obligations librement consenties. Il est à suggérer que ces veuves puissent continuer à toucher des rentes que percevaient leurs maris défunts.

Ensuite des retenues s'opèrent sur le montant de la pension de certains anciens agents de l'Administration de Tutelle. Le montant de la pension ne devrait pas subir une taxation de ce genre.

## 2. INDEMNITES DIVERSES:

Le problème des indemnités compensatoires est aussi d'actualité. L'article 40 du décret-loi du 19 mars 1974 prévoit des indemnités compensatoires à accorder aux agents de l'Etat pour charges spéciales, pertes ou risques particuliers résultant de l'exécution du service. Or jusqu'ici, les indemnités sont accordées aux agents préposés aux services de radiographie et machine comptable de type national (2.000 frs par mois), les agents de l'Immigration et des douanes affectés aux postes frontaliers (3.000 frs), les anciens dactylos qui ont réussi un concours organisé à cet effet (1.000 frs) et les agents du Ministère des Postes et des Communications qui ont 1.500 frs leur attribué par les ordonnances du temps de la Tutelle. Toutefois, il n'est pas dit qu'il ne peut y avoir d'autres cas pouvant donner lieu à l'octroi d'une indemnité.

La Fonction Publique a créé une commission interministérielle devant déterminer à base de leur intensité nocive, les appareils susceptibles de détruire l'organisme humain, en vue d'accorder équitablement aux agents de l'Etat, travaillant dans les mêmes conditions de danger, les indemnités compensant des risques résultant de l'exécution de leurs services. Cette affaire reste toujours en litige.

En plus des difficultés évoquées ci-haut d'autres tiennent surtout aux moyens tant matériels qu'humains. On notera particulièrement le manque de personnel qui entraîne un certain retard dans l'écoulement du travail quotidien. La C.S.R. a dernièrement réclamé les déclarations de versement Mod VI pour les années 1963 à 1973. Pour ce faire, la seule voie possible est de les faire établir par une équipe d'agents temporaires pendant les grandes vacances. A ce moment il y aura lieu d'établir progressivement les relevés en question jusqu'à leur achèvement.

En effet, les recherches faites dans nos archives révèlent que ces déclarations n'ont effectivement pas été établies.

... / ...

### 3. DIRECTION GENERALE DE L'EMPLOI ET DE LA SECURITE SOCIALE.

La Direction Générale de l'Emploi et de la Sécurité Sociale comptait au 31 décembre 1978, 72 agents dont 48 sous-statut et 24 sous-contrat; 40 d'entre eux sont affectés aux différents services centraux et 32 autres aux Inspections préfectorales du travail.

#### Activités spécifiques

La Direction Générale de l'Emploi et de la Sécurité Sociale comporte deux directions, 4 Divisions et un Bureau dont voici la description de leurs activités au cours de l'année 1978.

#### 3.1. Division Salaires et Législation

En matière de législation, la Division "Salaires et Législation" a élaboré des projets de textes relatifs aux conditions de travail et à la Sécurité Sociale.

##### a) Textes relatifs aux conditions de travail

L'Arrêté Présidentiel n° 111/09 du 17 avril 1978 portant organisation et contrôle de l'emploi a nécessité un complément pour prévoir des sanctions à l'encontre des auteurs d'infractions aux dispositions de ce règlement. C'est ainsi qu'un projet d'Arrêté Présidentiel déterminant les pénalités a été élaboré et soumis à l'approbation de l'autorité compétente.

Un projet d'Arrêté Ministériel fixant les modalités de la déclaration de la situation de la main-d'oeuvre, du registre d'employeur, de la déclaration du début et fin d'engagement et du livret de travail et d'assurance, a été préparé en vue de l'application des articles 166, 167, 168 et 169 du Code du Travail.

En vue de réviser le Code du Travail, des projets de modification ont été préparés. Ces modifications se rapportent aux articles 4, 41, 89, 139.

S'agissant des matières nouvelles à inclure dans notre Code il a été prévu des dispositions relatives au règlement intérieur, aux tâcheronnats, à la commission Nationale d'hygiène et sécurité du travail et aux jours fériés.

D'autres textes portant mesures d'application du Code du Travail ont été élaborés et attendent l'examen d'une commission restreinte avant d'être soumis à l'approbation du Ministre.

- Il s'agit: -d'un avant-projet d'Arrêté Ministériel règlementant les conditions de forme et de fond, les effets du contrat d'apprentissage, les cas et les conséquences de sa résiliation ainsi que les mesures de contrôle de son exécution;
- Un avant-projet d'Arrêté Ministériel déterminant les heures pendant lesquelles le travail est considéré comme travail de nuit;
  - Un avant-projet d'Arrêté Ministériel fixant la nature des travaux et les catégories d'entreprises interdites aux mineurs et aux femmes enceintes.

b) Textes relatifs à la Sécurité Sociale

Pour ce qui est de la Sécurité Sociale, le service de la Division "Salaires et Législation" a entrepris avec la collaboration des services de la Présidence de la République et de la Caisse Sociale une étude sur la révision du Décret-loi du 22 août 1974 portant Organisation de la Sécurité Sociale au Rwanda. Cette étude comporte deux parties:

La première partie concerne les dispositions à interprétations contradictoires. Ces points se rapportent aux articles 23, 28, 32, 34 et 38.

La deuxième partie contient les problèmes divers posés par l'application du Décret-loi précité. Ces problèmes touchent particulièrement les articles 20, 30, 31, 41, 44 et 55.

En outre, certains projets d'arrêtés d'application ont été confectionnés notamment:

- projet d'Arrêté Présidentiel portant révision de montants de rentes et pension suite à la variation du coût de la vie;
- projet d'Arrêté Présidentiel fixant la liste des maladies professionnelles;
- projet d'Arrêté Ministériel déterminant les modalités particulières d'affiliation à la Sécurité Sociale des travailleurs temporaires ou occasionnels, des stagiaires, des apprentis et des élèves des écoles professionnelles ou artisanales.

c) Question relatives aux salaires.

En matière de salaires, la Division "Salaires et Législation" s'est consacrée plus particulièrement à l'examen des litiges qui ont trait à l'application des minima catégoriels tels qu'ils ont été définis par l'Arrêté Ministériel n° 221/09 du 3 mai 1976.

Une note portant sur le relèvement du salaire minimum a été préparée parce que les taux actuellement en vigueur ne reflètent pas les réalités du moment. Les propositions y relatives prévoient la fixation de ce salaire au moins à 100 frs par jour pour le manoeuvre débutant, 120 frs pour le manoeuvre spécialisé et 160 frs pour le manoeuvre confirmé.

Etant donné que la plupart des employeurs, surtout les grandes entreprises montrent une réticence à augmenter les salaires, il a été proposé que les minima catégoriels soient relevés selon les proportions retenues par le Conseil du Gouvernement en sa séance du 30 juin 1978. Dans ce cas, un Arrêté Ministériel fixerait les planchers obligatoires en dessous desquels l'employeur ne serait pas légalement autorisé pour rémunérer son travailleur.

3. 1.1. Bureau "Relations Internationales"

Le Bureau des Relations Internationales est chargé de:

- l'étude des questions internationales du travail telles que les relations avec l'Organisation Internationale du travail, la collaboration avec les organismes internationaux autres que l'O.T.T.
- de faire des rapports sur les conventions internationales du travail ratifiées et non ratifiées,
- de soumettre aux autorités nationales compétentes les instruments internationaux du travail dans un délai de 18 mois à compter de leur adoption par la conférence Internationale du Travail,
- de tenir à jour une documentation relative aux publications sur le travail, l'emploi et la sécurité sociale.

a) Relations avec le B.I.T.

A cet égard diverses correspondances avec le B.I.T. ont eu lieu et concernent les questions ci-après:

- Travailleurs âgés: travail et retraite. Cette question devant être discutée lors de la 65ème session de la conférence internationale du travail pour une première discussion. Un questionnaire à ce sujet a été adressé aux Etats Membres afin qu'ils puissent donner avis sur l'opportunité d'adopter de nouveaux instruments sur les travailleurs âgés. La réponse fournie par le gouvernement Rwandais est que de nouveaux instruments devraient être adoptés.
- La durée du travail et les périodes de repos dans les transports routiers, la question sera discutée à la 65ème session de la Conférence (deuxième discussion) en vue d'adopter une convention et une recommandation.

... / ...

... / ...

- Révision de la convention n° 32 sur la protection des dockers contre les accidents (révisée).

Cette question sera également discutée lors de la 65ème session de la Conférence. Suivant les mêmes dispositifs énoncés en ce qui concerne la question précédente, il a été répondu que les textes de projets de convention et recommandation proposés constituent une base satisfaisante de discussion pour la prochaine conférence.

- Les demandes directes adressées à notre pays sur l'application de certaines conventions: a cet égard il était question que des copies des rapports et informations fournies par le Gouvernement au titre des articles 19 et 22 de la Constitution Internationale du Travail sont seulement communiquées à une organisation d'employeurs.

La Commission d'experts pour l'application des conventions et recommandations exprime l'espoir que le Gouvernement pourra indiquer dans les prochains rapports l'organisation des travailleurs à laquelle des copies de ces rapports ont été communiquées, conformément à l'article 23, paragraphe 2, de la constitution de l'Organisation Internationale du Travail.

b) Rapports sur les conventions ratifiées.

Les rapports sur les conventions ont trait aux instruments suivants:

- Convention (n° 11) sur le droit d'association (Agriculture), 1921;
- Convention (n° 14) sur le repos hebdomadaire (industrie), 1921;
- Convention (n° 94) sur les causes de travail (contrats publics), 1949.

c) Rapports sur les conventions non ratifiées et les recommandations

Conformément à l'article 19 paragraphe 5 de la Constitution de l'Organisation Internationale du Travail, chaque Etat Membre doit faire rapport au Directeur Général du Bureau International du Travail à des périodes appropriées. A ce titre, la convention (n° 29) sur le travail forcé et la convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé auraient dû faire l'objet de rapports en application de l'article précité.

Comme notre pays a ratifié la convention n° 105, il n'a été appelé qu'à fournir un rapport sur la convention (n° 29).

d) Soumission des Conventions et Recommandations à l'autorité nationale compétente.

A ce titre les instruments adoptés au cours de la 63ème session (juin 1977) ont été soumis à l'Autorité Nationale compétente en l'occurrence le Président de la République en vue de procéder à leur ratification ou de prendre les mesures d'un autre ordre.

Il s'agit des instruments ci-après:

- Convention (n° 148) sur le milieu de travail (pollution de l'air, bruit et vibrations), 1977,
- Convention (n° 149) sur le personnel infirmier, 1977;
- Recommandation (n° 156) sur le milieu de travail (pollution de l'air, bruit et vibrations), 1977,
- Recommandation (n° 157) sur le personnel infirmier, 1977.

Lors de la soumission, il a été signalé que l'opportunité de proposer la ratification de ces instruments est à examiner ultérieurement.

Par ailleurs, les instruments ci-après ont été soumis à l'autorité compétente en vue de ratification.

- Convention n° 81 sur l'Inspection du Travail;
- Convention n° 100 sur l'égalité de rémunération entre la main-d'oeuvre masculine et la main-d'oeuvre féminine pour un travail de valeur égale;
- Convention n° 118 sur l'égalité de traitement (Sécurité Sociale).

### 3.2. Division "Inspection Générale du Travail".

Les difficultés dues à l'absence de moyens de locomotion que ce service connaît depuis longtemps l'ont sérieusement handicapé dans sa mission de promouvoir et de maintenir des rapports harmonieux entre les employeurs et les travailleurs et de contribuer réellement au respect de la justice sociale. Il est à souligner que si cette situation devait durer, l'application de la législation et de la réglementation du travail, de l'emploi et de la Sécurité Sociale serait sérieusement compromise.

Par ailleurs, l'absence d'un syndicat des travailleurs et des délégués du personnel dans les entreprises constitue un handicap sérieux au développement des relations professionnelles nécessaires au développement socio-économique de la nation.

#### a) Activités de l'Inspection Générale du Travail

Les activités principales de ce service consistent en:

- l'organisation, coordination et contrôle général de l'Inspection du Travail et de la main-d'oeuvre.
- la tenue à jour d'un fichier général des entreprises
- la prévention et règlement des conflits de travail
- la préparation des chroniques radiodiffusées sur le travail et l'emploi.

... / ...



Concernant l'organisation, la coordination et le contrôle général de l'Inspection du Travail et de la main-d'œuvre, le service a préparé des notes de service à l'intention des Inspecteurs du Travail. Elles concernent la rédaction des procès-verbaux et l'envoi des rapports établis à l'occasion des visites spéciales.

Comme dit plus haut, le manque de moyens de déplacement n'a pas permis au chef de service et à ses collaborateurs de visiter chaque Inspecteur du Travail. Toutefois, les commentaires des rapports d'activités se font régulièrement et des conseils et observations sont ensuite adressés aux Inspecteurs du Travail en vue d'accomplir efficacement leur noble tâche.

S'agissant de la tenue à jour d'un fichier général des entreprises, il existe actuellement les données fournies par l'enquête sur l'emploi 1977. Les Ministères de la Fonction Publique et de l'Emploi et du Plan envisagent la création d'un fichier à perforations marginales. Les données recueillies auprès des entreprises de l'enquête sur l'emploi 1977 ont été portées sur ces fiches.

Les difficultés subsistent encore car il n'y a pas de classification type pour les industries (CITI Rwanda), la classification type des professions (CITP Rwanda) et le code statistique à attribuer à chaque entreprise.

Quant à la prévention et au règlement des conflits de travail, des visites ont été effectuées dans la plupart des entreprises de la capitale en vue de prévenir les conflits tant collectifs qu'individuels. Des conseils techniques et informations ont été donnés aux employeurs et aux travailleurs lors de ces visites. Le manque de moyens de déplacement n'a pas permis de contrôler les entreprises éloignées de la préfecture de Kigali et des autres préfectures.

Enfin, la chronique radiodiffusée n'a pas eu lieu, faute d'agents disponibles. Aussi pour le moment, un Agent vient d'être affecté à la division de l'Inspection Générale du Travail et aura entre autre dans ses attributions, la préparation des causeries radiodiffusées en matière du Travail et de l'emploi (la chronique sur la Sécurité Sociale est réalisée par les services de la Caisse Sociale du Rwanda.

b) Activités spécifiques des Services extérieurs.

La mission principale des Inspecteurs du Travail est de veiller à l'application de la législation et de la réglementation du travail et de la sécurité sociale. A cet égard, la loi confère à l'Inspecteur du Travail des pouvoirs et des prérogatives (libre initiative des tournées et enquêtes, libre entrée dans tous les établissements assujettis à son contrôle, et d'y pénétrer sans avertissement préalable, pouvoirs de constatation, pouvoirs de poursuite des infractions en déclanchant les procédures de sanctions, mise en demeure, procès-verbaux, etc...) pour remplir cette mission.

Comme au niveau de l'Administration Centrale, le manque de moyens de déplacement oblige les Inspecteurs du Travail à consacrer la majeure partie du temps aux travaux de bureau au lieu d'effectuer les contrôles dans les entreprises. Ceci est contraire à l'esprit de la convention n° 81 sur l'inspection du travail où il est dit que l'inspecteur du travail doit consacrer au moins les 3/4 de ses activités à des visites dans les entreprises assujettis au contrôle de l'inspection du travail pour y exiger le respect de la loi. Bien que notre Pays ne soit pas lié par cette convention, il peut du moins s'en inspirer pour le bon fonctionnement des services de l'inspection du travail.

Pour ce qui est de l'année 1978, le rapport comprend les activités de 15 Inspections du Travail alors que celui de 1977 ne renseignait que sur 12. En fait, les Inspections de RWAMAGANA, GATSIBO et BUGESERA venaient d'être créées. Ci-après quelques données chiffrées sur les visites effectuées par les Inspecteurs du Travail.

TABLEAU N° 1 : Visites d'entreprises

Inspection du Travail	Nombre Etablissements	Travailleurs occupés	Visites ordinaires	Contre-visites	Visites spéciales	Total
1. KIGALI I	5	2.315	9	-	3	12
2. KIGALI II	-	-	-	-	-	-
3. GITARAMA	-	-	-	-	-	-
4. BUTARE	41	1.911	44	1	-	45
5. GIKONGORO	44	1.132	40	-	1	41
6. CYANGUGU	18	513	15	12	3	30
7. KIBUYE	65	4.967	89	-	6	95
8. GISENYI	27	3.931	34	-	4	38
9. RUHINGERI	19	1.172	48	-	2	50

10. BYUMBA	:	17	:	4.735	:	21	:	-	:	-	:	21
11. KIBUNGO	:	69	:	771	:	85	:	-	:	4	:	89
12. KABAYA	:	25	:	4.479	:	31	:	11	:	18	:	80
13. BUGESERA	:	31	:	893	:	55	:	14	:	4	:	73
14. RWAMAGANA	:	37	:	2.767	:	39	:	-	:	13	:	32
15. GATSIBO	:	14	:	780	:	33	:	5	:	-	:	38

POPUL : 432 : 30.366 : 543 : 43 : 58 : 644

... / ...

Les visites d'entreprises devraient être régulières et retenir l'attention des agents chargés du contrôle étant donné que c'est par le contact fréquent que l'Inspection du Travail maintient les bons rapports entre les employeurs et les travailleurs.

Les Inspecteurs du Travail se sont consacrés au travail de bureau et les rares contrôles effectués dans les entreprises ne l'ont été qu'aux sièges d'Inspections et dans leurs environs, sauf pour le dernier trimestre où ils ont été autorisés à louer des véhicules.

Outre les fonctions de gestion, de contrôle, les Inspecteurs du Travail sont chargés d'effectuer des opérations de placement. Dans ce domaine, ils centralisent les offres et les demandes d'emploi et effectuent le placement des travailleurs en respectant le principe de l'équilibre ethnique et régional.

b) Les fonctions de conciliation.

Partout où les Inspecteurs du Travail exercent leurs fonctions de conciliation, leur action a été bénéfique. C'est peut-être cette fonction de conciliation qui confère à l'Inspecteur du Travail tout son prestige et lui donne sa véritable dimension.

Faut-il signaler également que les Inspecteurs du Travail consacrent une grande partie de leur temps au règlement des conflits de travail. Les tableaux ci-après montrent l'ampleur de ce travail.

... / ...

Tableau n° 2: Différends individuels du Travail

Inspection du Travail	:Différends individuels : du Travail			: Transmis : au Tribunal	
	: réglés :	: non réglés :	: total :	:	:
1. BYUMBA	: 10 :	: 7 :	: 17 :	: 6 :	:
2. RUHENGERI	: 5 :	: 1 :	: 6 :	: 1 :	:
3. GISENYI	: 41 :	: 5 :	: 46 :	: 2 :	:
4. KABAYA	: 4 :	: - :	: 4 :	: - :	:
5. KIBUYE	: 43 :	: 2 :	: 45 :	: 3 :	:
6. GIKONGORO	: 3 :	: 3 :	: 6 :	: 2 :	:
7. CYANGUGU	: 59 :	: 8 :	: 67 :	: 11 :	:
8. BUTARE	: 148 :	: 8 :	: 156 :	: - :	:
9. KIBUNGO	: 3 :	: 1 :	: 4 :	: 2 :	:
10. RWAMAGANA	: 95 :	: 7 :	: 102 :	: 3 :	:
11. BUGESERA	: 29 :	: 3 :	: 32 :	: 1 :	:
12. GATSIBO	: 7 :	: 2 :	: 9 :	: - :	:
13. GITARAMA	: - :	: - :	: - :	: - :	:
14. KIGALI I	: 1.021 :	: 40 :	: 1.061 :	: 40 :	:
15. KIGALI II	: - :	: - :	: - :	: - :	:
<b>T O T A L</b>	<b>: 1.468 :</b>	<b>: 87 :</b>	<b>: 1.555 :</b>	<b>: 71 :</b>	<b>:</b>

Tableau n° 3: Différends collectifs du Travail

Inspection du Travail	:Différends collectifs :			: Transmis :	: à la compétence du Ministre :
	: réglés :	: non réglés :	: total :		
1. BYUMBA	: - :	: - :	: - :	- :	:
2. RUHENGERI	: - :	: - :	: - :	- :	:
3. GISTWYI	: - :	: - :	: - :	- :	:
4. KABAYA	: - :	: - :	: - :	- :	:
5. KIBUYE	: 2 :	: - :	: 2 :	- :	:
6. GIKONGORO	: - :	: - :	: - :	- :	:
7. CYANGUGU	: 2 :	: - :	: 2 :	- :	:
8. BUTARE	: - :	: - :	: - :	- :	:
9. KIBUNGO	: - :	: - :	: - :	- :	:
10. RWAMAGANA	: 6 :	: 2 :	: 8 :	- :	:
11. BUGESERA	: 1 :	: - :	: 1 :	- :	:
12. GATSIBO	: 3 :	: 1 :	: 4 :	- :	:
13. GITARAMA	: - :	: - :	: - :	- :	:
14. KIGALI I	: 8 :	: - :	: 8 :	4 :	:
15. KIGALI II	: - :	: - :	: - :	- :	:
<hr/>					
TOTAL	: 22 :	: 3 :	: 25 :	4 :	:

Il ressort des rapports d'activités des Inspecteurs du Travail que les différends tant individuels que collectifs résident principalement dans le non-paiement des salaires, les licenciements intervenus sans préavis et le non-respect des clauses relatives aux congés annuels payés.

... / ...

### 3.3. Direction de l'Emploi

#### a) Enquête sur l'Emploi

Au cours de l'année 1978, la Direction de l'Emploi a été invitée à participer aux travaux du Séminaire de 12 jours et dont le thème était l'évaluation, la planification de la Main-d'oeuvre et la promotion de l'Emploi.

L'intérêt qui émerge de ce séminaire pour la Direction de l'Emploi est qu'il a permis de comparer nos méthodes habituelles de travail avec d'autres méthodes possibles; cela permettra à l'avenir d'accroître l'efficacité de notre action dans l'évaluation et l'utilisation de la main-d'oeuvre nationale. Toutefois notre seule volonté de maximisation du rendement du personnel de la Direction de l'Emploi ne pourra suffire que si les moyens matériels y répondent favorablement (matériel de Bureau indispensable au classement des documents).

Pour revenir à l'enquête sur l'emploi, le service de l'emploi a recommandé que le document "Enquête sur 1977 sur l'emploi" soit fréquemment consulté sur les points ci-après:

- la situation de l'emploi salarié
- l'analyse systématique de l'Enquête sur l'Emploi
- l'Information sur le marché de l'Emploi.

#### b) Constitution des dossiers des Travailleurs

Par lettre n° 2699/09 du 10 juillet 1978, le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi a demandé aux employeurs de constituer les dossiers de leurs travailleurs. C'est ainsi que depuis le mois d'août 1978, les pièces délivrées par les communes peuplent le bureau de la Direction de l'Emploi et posent un problème de conservation.

Il serait plus logique d'exiger que chaque entreprise établisse un dossier individuel de travailleurs, d'en définir la composition et d'en contrôler l'existence.

#### c) Constitution des dossiers d'entreprises

Le service de l'Emploi a l'obligation de connaître à fond les entreprises quant à leur taille, leur nature, leur raison sociale, leur importance économique, leur état écologique ainsi que le lieu exact d'implantation.

A ce titre, une fiche d'identification a été élaborée et renferme les éléments recueillis lors de l'Enquête sur l'Emploi.

#### d) Placement des travailleurs.

Il convient de rappeler que le placement se fait en respectant l'équilibre exigé, c'est-à-dire proportionnellement aux pourcentages qui composent les trois ethnies de notre pays.

Les tableaux statistiques ci-après présentent la situation du placement des Travailleurs rwandais par préfecture et par ethnie ainsi que celle des étrangers en possession de permis de travail au 31 décembre 1978.



TABLEAU I : STATISTIQUE SUR LE PLACEMENT DES TRAVAILLEURS PENDANT L'ANNEE 1978  
( PLACEMENT FAIT PAR LA DIRECTION GENERALE DE L'EMPLOI ET DE LA SECURITE SOCIALE)

Répartition des chômeurs placés par région et par ethnie.

Préfecture	KGL	GIF	BUT	GIK	CYG	KBY	GIS	RUH	BY	KBG	TOT.	OBSERVATION
01	: 887	: 266	: 158	: 79	: 178	: 100	: 215	: 317	: 261	: 77	: 2.538	: 92,63 %
02	: 71	: 28	: 20	: 11	: 14	: 8	: 5	: 8	: 11	: 14	: 190	: 6,93 %
03	: 4	: 6	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: 2	: 12	: 0,44 %

II. Pourcentage par région et par ethnie

01	: 32,37%	: 8,71%	: 5,77%	: 2,88%	: 6,50%	: 3,65%	: 7,85%	: 11,57%	: 9,53%	: 2,81%	: 92,64%
02	: 2,59%	: 1,02%	: 0,73%	: 0,40%	: 0,51%	: 0,29%	: 0,29%	: 0,29%	: 0,29%	: 0,51%	: 6,92%
03	: 0,15%	: 0,22%	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: 0,07%	: 0,44%

III. Estimation globale par ethnie

UNITES	01	02	03	BU	ZA	UG	AUTRES
: 2.831	: 2.538	: 190	: 12	: 39	: 44	: 2	: 5
: 100%	: 89,65%	: 6,71%	: 0,42%	: 1,38%	: 1,53%	: 0,08%	: 0,18%
							: 0,04%

TABLEAU II: STATISTIQUE SUR LE PLACEMENT DES TRAVAILLEURS PENDANT L'EXERCICE 1970.  
( PLACEMENT FAIT PAR LES INSPECTEURS PREFECTORAUX )

Répartition des chômeurs placés par région et par ethnie

PREFECTURE	GIT	BUT	GIK	CYG	KBY	GIS	KABAYA	RUH	BY	KBG	RWAMAGANA	TOTAL
01	11	100	16	8	320	91	142	200	17	1	193	1.099:89,50%
02	2	19	1	1	57	2	2	-	1	-	14	99: 8,06%
03	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	30: 0,24%

II Pourcentage par région et par ethnie

PREFECTURE	GIT	BUT	GIK	CYG	KBY	GIS	KABAYA	RUH	BY	KBG	RWAMAGANA	TOTAL
01	:84,62%	:84,03%	:94,12%	:88,89%	:78,63%	:97,85%	:98,61%	:100%	:94,44%	:100%	:93,24%	:
02	:15,38%	:15,97%	:5,88%	:11,11%	:14,00%	:2,15%	:1,39%	-	:5,56%	-	:6,76%	:
03	-	-	-	-	:7,37%	-	-	-	-	-	-	:

III Estimation globale par ethnie

UNITES	01	02	03	BU	ZA	UG	AUTRES
:	:	:	:	:	:	:	:
:1.229	:1.099	:99	:30	-	-	-	-
:100%	:89,42%	:8,06%	:0,24%	-	:0,08%	-	-

... / ...

LISTE DES TRAVAILLEURS ETRANGERS ETANT EN POSSESSION DE  
PERMIS DE TRAVAIL AU 31 DECEMBRE 1978.

---

1. BELGES.....	178
2. BURUNDAIS...K.....	177
3. ZAIROIS.....	128
4. ITALIENS.....	41
5. INDIENS.....	28
6. FRANCAIS.....	17
7. OUGANDAIS.....	25
8. NEERLANDAIS.....	9
9. HELLENIQUES.....	3
10. DANOIS.....	3
11. PAKISTANAIS.....	6
12. TANZANIENS.....	3
13. KENYANS.....	5
14. SUISSES .....	13
15. HOLLANDAIS.....	6
16. ALLEMANDS.....	6
17. ANGOLAIS.....	2
18. SOMALIENS.....	2
19. BRITANIQUES.....	18
20. TOGOLAIS.....	1
21. LUXEMBOURGEOIS .....	3
22. ETHIOPIENS.....	1
23. ARABES.....	1
24. BRESILIENS.....	1
25. AUTRICHIENS.....	3
26. SRI-LANKAIS.....	1
T O T A L .....	<hr/> 628

### 3.4. Direction de la Sécurité Sociale et Hygiène du Travail.

La Direction de la Sécurité Sociale et de l'Hygiène du Travail s'occupe essentiellement des tâches suivantes:

- Relations avec la Caisse Sociale du Rwanda
- Examen des Problèmes de Sécurité Sociale
- Examen des litiges en matière de pensions et risques professionnels.

#### a) Relations avec la Caisse Sociale du Rwanda.

La Direction de la Sécurité Sociale et de l'Hygiène du Travail collabore étroitement avec la Caisse Sociale du Rwanda. Au cours de l'année 1978, la Caisse Sociale du Rwanda et les autres Services techniques de la Direction Générale de l'Emploi et de la Sécurité Sociale ont mené une préétude de la modification de certaines dispositions du Décret-loi du 22 août 1974 portant Organisation de la Sécurité Sociale.

Une Commission restreinte composée des représentants de la Présidence, du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi et de la Caisse Sociale du Rwanda a procédé à un commentaire du texte législatif précité afin de faciliter la compréhension de certaines dispositions qui prêtaient à confusion.

La Direction de la Sécurité Sociale et de l'Hygiène du Travail a mené une action concertée pour rappeler à certains employeurs de mauvaise foi leurs obligations envers la Caisse Sociale du Rwanda en matière d'affiliation des travailleurs et de versement de leurs cotisations. Il a été également nécessaire de solliciter le concours du Ministère de l'Intérieur pour les communes et celui des Ministères titulaires des Etablissements publics pour que ces services publics s'acquittent de leurs obligations envers la Caisse Sociale car la plupart d'entre eux se trouvent dans une situation irrégulière en matière de législation de sécurité sociale.

#### b) Examen des Problèmes de la Sécurité Sociale.

La législation de Sécurité Sociale du Rwanda couvre quatre risques sociaux à savoir:

- 1° - La vieillesse
- 2° - L'invalidité
- 3° - L'accident de travail
- 4° - La maladie professionnelle.

Ces risques se divisent en deux branches bien distinctes qui sont:

- La branche des pensions
- La branche des risques professionnels.

Financièrement, notre système de sécurité sociale n'accuse pas de déséquilibre; les frais de fonctionnement du régime et les dépenses au titre de prestations servies restent encore dérisoire par rapport aux recettes constituées essentiellement de cotisations comme le montrent les chiffres figurant aux tableaux ci-après. .

TABLEAU I: SITUATION FINANCIERE AU 31.12.1978

---

Montant des recettes recouvrées	: 467.453.552 Frs
pour les deux branches	
Dépenses effectuées:	
- Pensions	: 14.108.271 Frs
- Risques professionnels	: 12.921.312 Frs
- Frais Administration	: 21.871.124 Frs

---

TABLEAU II: Risques professionnels et coût de réparation

---

Année 1978: Accident du travail: 340, coût de réparation: 10.931.836 Frs  
Maladies professionnelles: 11, coût de réparation: 3.500.000 Frs

---

TABLEAU III: Nombre des pensionnés et montant des prestations servies.

---

Année 1978: Nombre d'Assurés: Pensionnés + veuves: 5627  
Prestations servies: 19.931.558 Frs

---

TABLEAU IV: Immatriculation et Affiliation

---

Année 1978: Nombre d'entreprises immatriculées: 3.829 .....  
Nombre de travailleurs affiliés: 165.536 .....

---

c) Examen des litiges en matière de sécurité sociale.

Comme pour les années précédentes, la Direction de la Sécurité Sociale s'est occupée du règlement des litiges en matière de sécurité sociale. Le nombre de ces litiges pour 1978 a augmenté par rapport à ceux des périodes antérieures; ainsi, pour l'année 1977, ce nombre a passé de 20 à 32 pour l'année 1978. Ceci s'explique par le fait que les assurés deviennent de plus en plus conscients de leurs droits comme de leurs devoirs, en matière de Sécurité Sociale.

C'est ainsi que ces cas se répartissent comme suit:

- 8 cas pour les accidents de travail et de maladies professionnelles;
- 4 cas de litiges en matière de Pension ou allocations de vieillesse  
invalidité - survivants;
- 12 cas de recouvrement des cotisations;
- 8 cas divers.

... / ...

Les requêtes sont soit verbales ou écrites. Les litiges les plus fréquents existent entre:

- Employeurs et Travailleurs;
- Employeurs et la Caisse Sociale du Rwanda;
- La Caisse Sociale du Rwanda et les Travailleurs;
- La Caisse Sociale du Rwanda et les Bénéficiaires.

1. Entre employeurs et travailleurs:

- L'Employeur n'a pas demandé un numéro d'affiliation pour le travailleur;
- Il n'a pas versé ses cotisations à la Caisse Sociale;
- Il n'a pas déclaré l'accident du travail ou la maladie professionnelle dont est victime le travailleur.

2. Entre employeur et la Caisse Sociale du Rwanda:

- L'employeur n'a pas affilié son personnel;
- Il ne verse pas le montant des cotisations;
- Il ne paye pas les majorations de retard;
- Il n'a pas demandé lui-même son numéro d'immatriculation;
- Il n'a pas déclaré les accidents du travail ou les maladies professionnelles dont sont victimes les travailleurs à son service.

3. Entre la Caisse Sociale et les travailleurs:

- En général la Caisse Sociale du Rwanda s'acquitte bien de ses obligations envers les travailleurs; mais il arrive que le travailleur soit en possession de plusieurs numéros d'affiliation. S'il existe un tel litige la Caisse Sociale du Rwanda est avisée par écrit et redresse la situation.

4. Entre la Caisse Sociale et le bénéficiaire:

- Non paiement de prestations (formalités non accomplies)
- Suspension des prestations (bénéficiaire ne résidant pas sur le territoire national Art. 44)

En général, quand il existe un litige, il est demandé à la partie coupable de se mettre en règle dans les meilleurs délais; c'est rare qu'on applique de sanctions pénales sauf pour un employeur récalcitrant.

3.5.1. Division Sécurité Technique et Hygiène du Travail.

La tâche essentielle assignée à la Division de la Sécurité Technique et Hygiène du Travail est la tenue à jour du fichier des établissements insalubres, incommodes ou dangereux et la préparation des projets de loi et de règlement y relatifs.

Aussi l'année 1978 a été marquée par la collecte de documents et au rassemblement d'informations relatives à la Sécurité et Hygiène du Travail en vue d'élaborer des projets de règlement en cette matière.

C'est ainsi qu'un rapport intitulé "Statistiques des Accidents du Travail et des Maladies professionnelles du Rwanda" de 1962 à 1975 a été établi et publié en date du 1er août 1978.

Ce rapport appelle des recommandations suivantes:

1. nécessité d'encourager la mise en oeuvre au sein des entreprises d'une politique cohérente de prévention;
2. Instituer les Comités d'Hygiène et Sécurité prévus par l'ordonnance n° 22/96 du 19 mai 1954.
3. Accorder la possibilité juridique à la Caisse Sociale du Rwanda, afin que celle-ci puisse utiliser le fonds d'action sanitaire et sociale prévue par le décret-loi du 22 août 1974.
4. Entreprendre des études en vue de déterminer la liste des maladies professionnelles.
5. Etablir des modèles d'état ou des formulaires mettant en évidence les données statistiques du Travail, de comparabilité sur le plan national, régional et international.
6. Suivre de près les examens d'embauche et visites médicales périodiques.

Concernant des enquêtes, le service a procédé à une enquête sur accident de travail survenu à un travailleur de l'O.V.A.P.A.M. à Kagitumba. D'autres enquêtes n'ont pas été effectuées faute de moyens de déplacement.

... / ...

### CONCLUSIONS GENERALES

Comme explicité à travers les différentes activités du Service de l'Emploi et de la Sécurité Sociale, il apparaît nettement que les difficultés demeurent, ce qui n'empêche pas d'envisager les perspectives pour l'année qui s'annonce.

#### a) Difficultés

Concernant le personnel, malgré l'effectif qui s'accroît chaque année, l'insuffisance du personnel qualifié entrave la bonne marche des activités du Service de l'Emploi et de la Sécurité Sociale. Il serait souhaitable que des éléments ayant des connaissances spécifiques soient recrutés et affectés en fonction des besoins du Service.

S'agissant du contrôle et des enquêtes, la carence des moyens de déplacement n'a pas permis ni aux services centraux, ni aux services extérieurs de remplir leur mission. A cet égard, des véhicules en nombre suffisant, devraient être affectés aux divers services de l'emploi chargés de contrôle (Inspection Générale du Travail, Sécurité et Hygiène du Travail et Services extérieurs).

Il est grand temps de mentionner qu'avant de créer de nouveaux services, les responsables doivent s'assurer de la disponibilité d'un équipement minimum qui leur permettraient d'être opérationnels. C'est le cas des inspections nouvellement créées.

Il n'est pas inutile de signaler que le manque de documentation en matière de travail et sécurité sociale handicape des activités de certains services.

#### b) Perspectives

La refonte du Code du Travail s'impose pour le rendre plus adapté à la situation actuelle. Des projets tels que celui des Tribunaux du Travail, la législation sur les travailleurs agricoles, dispositions relatives aux heures supplémentaires devraient être adoptés sans tarder car bien de problèmes se posent en ces matières. Mais il convient de souligner que malgré le travail qui sera fait pour confectionner ces textes, les lacunes subsisteront aussi longtemps que les intéressés, à savoir les organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs, ne participent pas à leur élaboration, faute de leur existence, car elles sont les plus concernées et les mieux indiquées pour préciser leurs préoccupations devant être couvertes par la loi.



Pour ce qui est du service de l'Inspection Générale du Travail, le responsable devra effectuer au moins une visite par an dans chaque Inspection préfectorale. Cette visite permettra de mettre au point toutes les questions théoriques et pratiques qui peuvent être soulevées par les Inspecteurs du Travail et de s'assurer de la manière dont ils s'acquittent de leur mission.

Un effort devra être fait pour perfectionner les connaissances du personnel de l'Inspection du Travail en organisant des séminaires ou des cours de recyclage. Dans la mesure du possible les agents seront envoyés dans les colloques internationaux ou symposiums pour échanger leurs expérience avec d'autres fonctionnaires traitant les mêmes questions.

La Direction de l'Emploi devra combattre la mauvaise habitude de la part des employeurs de recruter directement leur personnel. Face à cette pratique, l'application de l'A.P. n° 111/09 du 17 avril 1978 portant organisation du Placement des Travailleurs et du Contrôle de l'Emploi sera stricte pour faire respecter l'équilibre ethnique et régional .

Compte tenu de l'implantation anarchique des établissements insalubres, inconmodes ou dangereux, le service de Sécurité Technique et Hygiène du Travail s'efforcera de les localiser en collaboration avec les Ministères intéressés en vue de disposer d'une liste aussi complète que possible.

#### 4. Divers

En plus des activités administratives de bureau, le Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi a poursuivi, comme tous les autres départements, les travaux communautaires de développement et l'animation. Les travaux communautaires de développement et l'animation, sont à considérer comme le travail de bureau, raison pour laquelle nous les avons consignés dans le présent rapport.

##### 4.1. Travaux communautaires de développement "Umuganda"

Au cours de l'année 1978 les agents du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi ont travaillé sur quatre parcelles au pourtour de l'aérodrome de Kanombe, trois d'entre elles pour y planter les caféiers, et la quatrième pour y planter de l'herbe destinées à devenir du paillis.

De l'exécution générale des travaux communautaires de développement, il ressort que la planification n'est pas cohérente. Non seulement les agents sont amenés à travailler dans des conditions presque impossible (sol aride en saison sèche et même plus dur que le roc...) mais encore l'encadrement technique fait défaut. Ainsi il faudrait que les travaux de l'Umuganda se fassent suivant les saisons et les lieux compte tenu évidemment du genre d'activités.

##### 4.2. Animation

En vue de permettre à chaque citoyen de manifester et de vivre sa qualité de militant, le M.R.N.D. met l'accent sur l'animation. A cet effet, le dernier Congrès du M.R.N.D. a recommandé que l'animation se fasse une heure par semaine dans chaque cellule, que ce soit dans les Ministères, que ce soit dans les Sociétés.

C'est ainsi que la cellule du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi a choisi l'après-midi de chaque mercredi pour s'occuper à l'animation et au sport puisque celui-ci est également recommandé par le Manifeste du M.R.N.D. en tant que moyen de mobilisation et en vue de sauvegarder les bonnes moeurs.

Dans le cadre de l'animation, les Militantes et les Militants du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi se sont unis à la voix des autres militants pour chanter haut les idéaux du M.R.N.D. ainsi que des résultats atteints grâce à lui, dans la paix et l'unité.

Pour ce qui est du sport, la cellule du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi n'a pu jusqu'aujourd'hui que constituer une équipe de foot-ball. D'autres équipes sont en voie d'être mises sur pied dans d'autres disciplines bien que les conditions d'équipement restent toujours difficiles malgré la bonne volonté du Ministère de la Jeunesse qui a bien voulu nous assister en fournissant l'équipement de base en maillots et ballons.

L'équipe de foot-ball a pu livrer 8 matches dont 5 gagnés et 3 perdus.

