

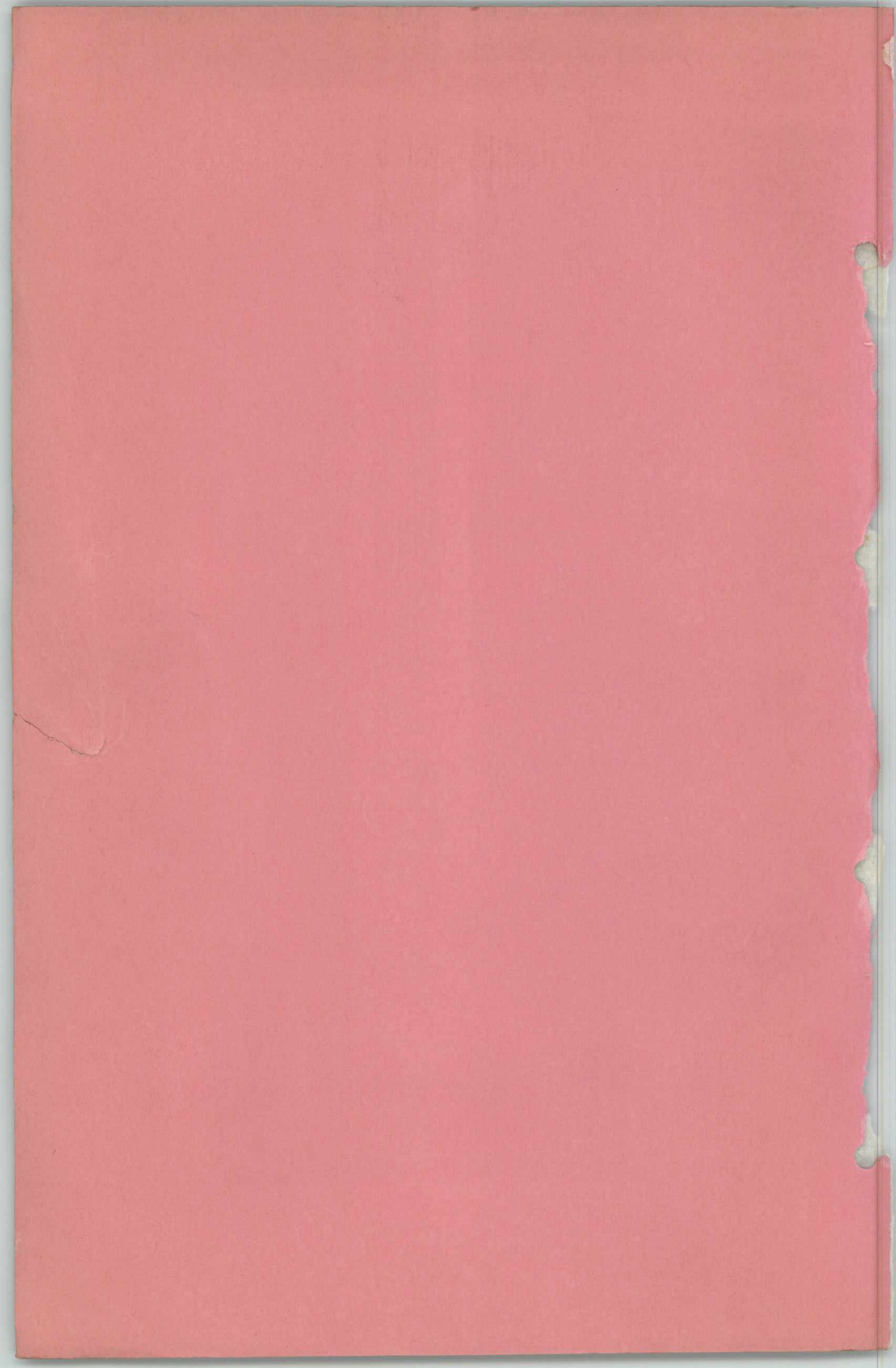
160

REPUBLIQUE RWANDAISE



MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
B. P. 403 KIGALI

Rapport Annuel 1985



S O M M A I R E

1. SECRETARIAT GENERAL.

- 1.1. Bureau Courrier et Archives
- 1.2. Bureau Gestion des Crédits
- 1.3. Bureau Gestion du Personnel
- 1.4. Bureau Relations Publiques
- 1.5. Direction Etudes et Evaluation
- 1.5.1. Division Recherche Administrative
- 1.5.2. Division Salaires et Législation
- 1.6. Direction Formation Professionnelle
- 1.6.1. Division Stages à l'Intérieur
- 1.6.2. Division Stages à l'Etranger

2. DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.

- 2.1. Bureau Secrétariat Permanent des Chambres de Recours
- 2.2. Division Contentieux et Inspection de la Fonction Publique
- 2.3. Direction Recrutement et Gestion du Personnel
- 2.3.1. Division Recrutement et Affectation
- 2.3.2. Division Avancement et Gestion du Personnel
- 2.3.2.1. Bureau Gestion du Personnel
- 2.4. Direction Comptabilité et Traitements
- 2.4.1. Division Comptabilité
- 2.4.1.1. Bureau Traitements
- 2.4.1.2. Bureau Vérification et Mécanographie
- 2.4.1.3. Bureau Recouvrement
- 2.4.1.4. Bureau Pensions et Indemnités Diverses

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

- 3.1. Division Relations Professionnelles
- 3.2. Division Inspection Nationale du Travail
- 3.3. Direction de l'Emploi
- 3.3.1. Division Main-d'Oeuvre et Statistiques
- 3.3.1.1. Bureau Main-d'Oeuvre
- 3.4. Direction Sécurité Sociale et Hygiène du Travail
- 3.4.1. Bureau Sécurité Technique et Hygiène du Travail.

Section 1: Introduction

Item 1	100
Item 2	200
Item 3	300
Item 4	400
Item 5	500
Item 6	600
Item 7	700
Item 8	800
Item 9	900
Item 10	1000

Section 2: Detailed Information

Item 11	1100
Item 12	1200
Item 13	1300
Item 14	1400
Item 15	1500
Item 16	1600
Item 17	1700
Item 18	1800
Item 19	1900
Item 20	2000

Section 3: Summary and Conclusions

Item 21	2100
Item 22	2200
Item 23	2300
Item 24	2400
Item 25	2500

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

L'exercice 1985 a été, pour le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle, une année d'intenses activités tant au niveau des réunions du CIC en matière d'éducation de culture, de sports, d'emploi et de promotion des jeunes qu'au niveau d'autres activités propres au Département, notamment celles relatives à l'exécution des résolutions du IVème Congrès du M.R.N.D., de préparation du IVè Plan Quinquennal de développement économique et social et d'étude des grands dossiers dont celui concernant la révision du statut général des agents de l'Etat, en vue de l'adapter aux situations et contingences politico-administratives du moment.

Au cours de l'année 1985, la Commission Nationale pour le Personnel des Administrations Publiques et du Secteur Privé s'est réunie à trois reprises et a examiné trois textes relatifs à l'arrêté présidentiel déterminant les modalités d'immatriculation des employeurs, d'affiliation des travailleurs, de perception de cotisations, la liquidation et service de prestations ainsi que deux projets ministériels concernant les modalités de déclaration des accidents de travail, des maladies professionnelles et les formes de la mise en demeure et du relevé des sommes dues.

Ces textes ont été retouchés et complétés conformément aux observations et recommandations de ladite commission.

Il y a lieu également de se réjouir de l'adoption des statuts du Syndicat des Travailleurs Rwandais (COSTRAR) conformément aux recommandations du Comité Central du M.R.N.D.

L'année 1985 aura en outre été par l'intermédiaire des pays amis et organismes internationaux, une année fructueuse en matière de formation et de perfectionnement des agents en fonction des besoins prioritaires exprimés par les différents départements et Etablissements Publics eu égard aux exigences du marché de l'emploi. Nos Centres de Formation de MURAMBI et de MUHIMA ont pu bénéficier des aides substantielles respectivement de la Belgique, des U.S.A. et de l'UNESCO. Le Gouvernement Autrichien a également donné son accord de principe au financement des formations sur place dans trois ou quatre domaines choisis par le Rwanda.

Un autre point important qu'il faut souligner est celui relatif à l'Arrêté Présidentiel portant création du Centre National de Formation et de Perfectionnement Professionnels dont il sera procédé à la pose de première pierre dans la quinzaine des projets de 1986.

.../...

Durant l'exercice 1985, les services du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle ont procédé à l'élaboration des stratégies sectorielles dans le cadre de la préparation du IV^e Plan National de Développement, stratégies qui sont au nombre de quatre:

- Stratégie de l'Administration Publique
- Stratégie de la Formation Professionnelle
- Stratégie de l'Emploi et
- Stratégie de la Sécurité Sociale.

Dans le domaine de l'Administration Publique et en accord avec les Départements concernés, une attention particulière a été portée sur une meilleure orientation des élèves au niveau des établissements secondaires et supérieurs compte tenu de la situation du marché du travail. Ce qui permettra d'éviter les difficultés de recrutement et d'affectation que l'on rencontre souvent eu égard aux besoins exprimés par rapport aux demandes d'emploi ainsi qu'aux qualifications requises.

Ces difficultés n'ont cependant pas empêché d'accélérer la procédure de recrutement conformément aux recommandations du IV^e Congrès du M.R.N.D. Un effort remarquable a été fait dans ce sens et cet effort sera poursuivi et amélioré dans l'avenir.

Il nous plaît également de signaler que le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle s'est attaché à se conformer aux consignes du Chef de l'Etat qui demande qu'en matière d'engagements les responsables soient guidés par les principes les plus équitables en tenant compte des capacités réelles et en respectant l'équilibre ethnique et régional.

En ce qui concerne le Service de la Comptabilité et des Traitements, l'introduction de l'informatisation s'avère nécessaire et urgente, étant donné le volume de travail qui augmente d'année en année. La vétusté et l'insuffisance de l'équipement actuel est un grand handicap qui contrarie tous les efforts envisagés en vue d'un meilleur rendement et d'une saine gestion. Cette informatisation s'étendrait d'ailleurs au domaine très vaste de l'emploi. Un ordinateur à la hauteur faciliterait ainsi une exploitation rapide et rationnelle des différentes données en matière de salaires, de pensions, de gestion du personnel, d'emploi, de prévisions, de statistiques, etc...

S'agissant de l'emploi et de la Sécurité Sociale, le problème du chômage reste d'une brûlante actualité, alors que, apparemment, en ce qui concerne la main-d'oeuvre, la demande d'emploi a été plus faible en 1985 qu'en 1984. En fait, cette baisse s'explique principalement par les méthodes d'enregistrement et d'exploitation employées et non par une quelconque tendance de diminution du chômage.

Pour l'avenir, une nouvelle procédure a été engagée en vue de se rendre compte du volume exact de la demande d'emploi salarié ainsi que de l'évolution réelle de l'offre d'emploi au niveau national.

Il faut en outre noter avec satisfaction l'approbation par le Conseil du Gouvernement du Projet de loi portant sur les "soins médicaux" pour couvrir initialement les travailleurs salariés des secteurs public et privé, d'autres catégories de la population devant être couvertes progressivement selon les disponibilités du pays.

D'autre part le Règlement d'ordre intérieur de la Caisse Sociale du Rwanda a été remis à jour et ^{est} entré en application depuis le 15 Août 1985.

S'agissant de notre engagement politique, le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle continuera avec plus de vigueur à participer aux travaux communautaires de développement -UMUGANDA- et en organisant avec plus de dynamisme ses activités d'animation.

1.1. BUREAU COURRIER ET ARCHIVES.

1. Personnel en place:

Le Bureau Courrier et Archives dispose actuellement de six agents dont deux ont été nouvellement recrutés pour pallier à la carence en personnel dont souffrait le service auparavant.

Leurs tâches sont réparties comme suit:

- Un chef de Bureau chargé de coordonner les activités du service et de transmettre les dossiers soumis à la décision des autorités;
- Deux agents chargés de réceptionner et d'enregistrer le courrier entré;
- Trois agents chargés de l'expédition du courrier et qui, en même temps, exécutent les travaux de dactylographie.

Le service remercie les efforts consentis par le responsable du département pour lui doter d'un personnel au moment où il en éprouvait le besoin, cependant le problème n'est pas pour autant résolu puisque nous faisons toujours recours aux dactylographes d'autres services. Considérant le volume de travail qui augmente de plus en plus, il est judicieux d'y affecter petit à petit des dactylographes de manière à constituer plus tard un pool de dactylographie au sein du service du Courrier et Archives. En attendant, un élément en plus serait le bienvenu.

2. Etat d'exécution des tâches:

Les tâches dévolues au Bureau Corrier et Archives étant principalement la réception et l'expédition du courrier, le tableau présenté en annexe fait état des statistiques mensuelles et annuelles des documents traités.

En examinant globalement les chiffres ainsi donnés, l'on remarque que tout l'exercice se divise en deux parties selon que le courrier est plus ou moins abondant. Ainsi dans la période allant de janvier à juin, il y a eu moins d'activités contrairement à celle prenant cours à partir de juillet jusqu'à décembre. Il importe toutefois de signaler que le mois de juillet semble avoir été plus calme, cette période ayant coïncidé avec le déménagement vers le nouvel immeuble administratif du département.

Alors que la première partie de l'année est marquée par les régularisations continuelles des dossiers administratifs et financiers des agents, la seconde est par contre dominée par les recrutements ainsi que les départs massifs pour les études entraînant des réactions de toute sorte. Signalons également en passant que le mois de décembre, les agents trouvent une belle occasion pour prendre leur congé annuel.

.../...

TABLEAU RECAPITULATIF DES ACTIVITES.

: J : F : M : A : M : J : J : A : S : O : T : D : T.A.
 : 2154 : 2145 : 1575 : 1659 : 1537 : 1749 : 1785 : 2108 : 1507 : 2688 : 2132 : 2246 : 23265

I. COURRIER RECU

II. COURRIER EXPEDIE

1. Lettres ordinaires	: 581	: 484	: 534	: 465	: 471	: 494	: 256	: 432	: 496	: 506	: 431	: 666	: 5816
2. Lettres confidentielles	: 2	: 7	: 7	: 5	: 10	: 2	: 3	: 9	: 2	: 7	: 2	: 4	: 60
3. Tél. officiels et Téléx	: 1	: 6	: 4	: 4	: 6	: 7	: 2	: 2	: 2	: 1	: 3	: 1	: 39
4. Attestations de libre engagement	: 6	: 7	: 3	: 2	: 4	: 3	: 1	: 7	: 3	: 3	: 7	: 8	: 54
5. Communiqués radiodiffusés	: 7	: 3	: 7	: 11	: 12	: 7	: 5	: 8	: 9	: 8	: 8	: 4	: 84
<u>Actes administratifs et réglementaires.</u>													
6. Arrêtés Présidentiels	: 42	: 63	: 60	: 49	: 3	: 66	: 14	: 2	: 22	: 58	: 20	: 25	: 424
7. Arrêtés Ministériels	: 134	: 128	: 180	: 81	: 230	: 189	: 73	: 102	: 229	: 99	: 174	: 215	: 1834
8. Décisions Ministérielles	: 21	: 80	: 32	: 39	: 69	: 78	: 26	: 89	: 146	: 31	: 153	: 36	: 800
9. Décisions de congé	: 34	: 36	: 44	: 46	: 32	: 28	: 20	: 64	: 35	: 23	: 30	: 103	: 485

Total mensuel

(Courrier expédié)

: 828 : 704 : 841 : 702 : 837 : 864 : 400 : 715 : 944 : 736 : 828 : 1062 : 9601

1.2. BUREAU: GESTION DES CRÉDITS.

Le budget de l'exercice 1985 du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle s'élevait à 91.871.108 réparti sur 44 articles soit 17 du Secrétariat Général, 13 de l'Administration Publique et 14 de l'Emploi et de la Sécurité Sociale.

Au cours de l'année 1985, les imprimés destinés à la paie du Personnel s/statut (accréditifs, feuilles de paie etc...) ont été distingués des Fournitures de Bureau pour qu'un crédit suffisant soit accordé à ce matériel de paie en conséquence.

Ainsi, l'article "Matériel Technique" a vu le jour pour supporter les dépenses relatives aux imprimés en usage au Service des Traitements.

Néanmoins, l'article "Fournitures de Bureau" a été minimisé par la suite et les crédits accordés sur cet article ont été insuffisant pour couvrir toutes les dépenses en Fournitures de Bureau.

A la fin de l'année on connaissait des difficultés dues à la pénurie des Fournitures de Bureau tels que le papier duplicateur et le papier pelure.

A la Section "Emploi et Sécurité Sociale" il y a lieu de remarquer que dans le souci d'aider les Inspecteurs du Travail à bien mener leur action en matière de contrôle dans diverses entreprises, il a été décidé de leur actroyer des prêts pour achat des moyens de déplacement.

Un montant de 4.000.000 a été mis à la disposition du Département à cet effet. C'est ainsi que l'article "Indemnités kilométriques" a vu le jour pour l'octroi de ces indemnités aux Inspecteurs du Travail. Cet article a été doté d'un crédit s'élevant à 1.008.000. Cependant, ce crédit n'a pas pu être utilisé car les prêts accordés aux Inspecteurs du Travail pour achat des moyens de déplacement ne leur ont été accordés qu'à la fin du mois de Septembre.

.../...

EXECUTION BUDGET 1985.

I. SECRETARIAT GENERAL.

Article	: Crédits : annuels	: Engagement : au 31/12/85	: Boni	: Dépassement
I5.I09.01.01.01 Personnel s/statut	: 13.574.764	: 13.396.432	: 178.332	:
I5.I09.01.01.02 Personnel s/contrat	: 1.506.444	: 1.242.889	: 263.555	:
I5.I09.01.01.04 Frais de Formation	: 4.200.000	: 4.224.605	:	: 24.605
I5.I09.01.02.01.01 Matériel de bureau courant	: 75.000	: 74.571	: 429	:
I5.I09.01.02.05 Fournitures de Bureau	: 375.000	: 375.000	: 0	:
I5.I09.01.02.07 Impression	: 50.000	: 50.000	: 0	:
I5.I09.01.02.08 Abonnement revues et journaux	: 100.000	: 92.820	: 7.180	:

I5.I09.02.02.20	:	:	:	:
Achat d'ouvrages	:	:	:	:
	:	50.000		50.000
I5.I09.02.02.21	:	:	:	:
Entretien des machines	:	:	:	:
	:	1.100000	885.474	214.526
I5.I09.02.03.01	:	:	:	:
Entretien véhicules officiels	:	:	:	:
	:	180.000	179.230	770
I5.I09.02.03.02	:	:	:	:
Transport à l'intérieur	:	:	:	:
	:	75.000	70.484	4.516
I5.I09.02.03.12	:	:	:	:
Frais de mission à l'intérieur du Pays	:	:	:	:
	:	375.000	367.500	7.500
I5.I09.02.03.13	:	:	:	:
Chambres de Recours	:	:	:	:
	:	800.000	786.707	13.293
S/TOTAL	:	39.177.786	37.446.817	1.730.969

III. EMPLOI ET SECURITE SOCIALE

I5.I09.03.01.01	:	:	:	:
Personnel s/statut	:	:	:	:
	:	14.703.715	13.966.423	737.292
I5.I09.03.01.02	:	:	:	:
Personnel s/contrat	:	:	:	:
	:	5.497.599	4.835.684	661.915
I5.I09.03.02.02	:	:	:	:
Matériel de Bureau courant	:	:	:	:
	:	75.000	74.935	65
I5.I09.03.02.02	:	:	:	:
Matériel Technique	:	:	:	:
	:	1.000.000	352.200	647.800
I5.I09.03.02.05	:	:	:	:
Fournitures de Bureau	:	:	:	:
	:	750.000	749.970	30

.../....

I5.I09.03.02.08	:	:	:	:	:
Abonnement revues et journaux	:	:	:	:	:
I5.I09.03.02.II	:	100,000	22,000	78,000	:
Carburant	:	661,500	623,730	37,770	:
I5.I09.03.02.20	:	50,000	2,370	47,630	:
Achat d'ouvrages	:	100,000	78,915	21,085	:
I5.I09.03.02.2I	:	540,000	528,432	11,568	:
Entretien des machines	:	300,000	293,289	6,711	:
I5.I09.03.03.0I	:	1,008,000	158,575	849,425	:
Entretien véhicules officiels	:	569,300	419,504	149,796	:
I5.I09.03.03.02	:	1,275,000	983,500	291,500	:
Transport à l'intérieur	:	26,630.II4	23,089.527	3,540.587	:
I5.I09.03.03.03	:	91,878.I08	86,416.478	5,461.630	:
Indemnités kilométriques	:				:
I5.I09.03.03.II	:				:
Séminaires, Conférences et recyclages	:				:
I5.I09.03.03.I2	:				:
Frais de mission à l'intérieur du Pays	:				:
S/TOTAL	:				:
TOTAL GENERAL	:				:

- Le dépassement constaté à l'article "Postes, Téléphones, Télégrammes" a été autorisé par l'autorité budgétaire pour pouvoir partir d'une base saine et rechercher à réduire les dépenses en la matière par un contrôle plus sérieux de l'utilisation des téléphones au sein des différents Départements.
- Dans l'exécution du budget de l'exercice 1985, nous avons connu des difficultés avec les articles "Fournitures de Bureau" comme stipulé plus haut. Les crédits accordés sur ces articles étaient insuffisants et les services ont connu une pénurie de fournitures surtout à la fin de l'année. De même que pour l'entretien des véhicules, les crédits octroyés à cet effet étaient insuffisants et n'ont pas pu couvrir toutes les dépenses en la matière. Les impayés y relatifs se chiffrent à 508.574.
- S'agissant du transport à l'intérieur, les Inspecteurs du Travail avaient au cours des années antérieures effectué des déplacements exagérés, voire même inventés. Les services du Contentieux ont dû procéder à des enquêtes et ont même interrogé les intéressés. Partant, nous avons pu trier les factures, rejeter celles jugées frauduleuses et accepter de payer celles qui semblaient correctes. Des lettres de reconnaissance de dettes ont été adressées aux transporteurs ayant introduit des factures correctes. Les impayés de cet ordre se chiffrent à 467.332. Pour éviter que de tels cas ne se reproduisent, les Inspecteurs du Travail ont été avertis qu'après le vote du budget il leur sera communiqué le maximum de kilomètres à parcourir pour chaque Inspection du Travail compte tenu des crédits octroyés. Ceci vaut pour les articles "Indemnités kilométriques" et "Transport à l'intérieur."

EQUIPEMENT

Au tableau d'équipement de l'année 1985 ne figurait qu'une camionnette Toyota. Aucune machine n'a été octroyée malgré l'insistance sur le remplacement des photocopieuses déclassées et le recrutement de 2 dactylographes sans machines à écrire.

Quant au mobilier, il n'a pas été prévu au tableau d'équipement car il était prévu pour l'équipement du nouvel Immeuble administratif construit à Kacyiru. Néanmoins, lors de l'occupation de cet immeuble en juillet 1985, les Services ont connu des difficultés de classement des dossiers suite au manque de classeurs métalliques appropriés.

Par ailleurs, l'Entreprise "Namdhari Fourniture Works" a livré un mobilier non conforme à la commande. Ce qui n'a pas manqué de causer des difficultés aux Services.

133. BUREAU DE LA GESTION DU PERSONNEL

Le présent rapport va porter sur les activités du service de la Gestion du Personnel. Ces activités s'exercent dans le cadre des attributions de ce Bureau telles que fixées par l'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1974 portant organisation et attributions des Services de l'Administration Centrale, à savoir:

- la gestion des dossiers administratifs du personnel;
- la tenue du calendrier des congés du personnel;
- l'audition et examen des requêtes du personnel;
- le suivi de la régularité des agents au service et à l'Umuganda.

Le rapport ne va pas seulement se limiter à la quotidienneté et à ses difficultés, il doit aussi envisager les choses dans une perspective à moyen et à long terme.

ACTIVITE DU BUREAU :

Les activités du Service de Gestion du Personnel se voient à travers une série de décisions, de mesures individuelles ou collectives ci-après prises quotidiennement à l'égard des agents, en exécution des décisions ci-dessus.

1. Gestion des dossiers administratifs du personnel;

Le personnel géré au cours de l'année 1985 figure sur les tableaux ci-après:

Tableau I

: comprend l'effectif du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle par Préfecture, par sexe et par ethnie.

Tableau II

: montre l'effectif dudit Département par Préfecture et par classes d'âges.

Tableau III

: Indique l'effectif du Ministère par Préfecture et par grades d'activités.

Tableau IV

: représente l'effectif dudit Ministère par Préfecture et par études faites.

- Tableau V

: reflète l'évolution de l'effectif du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle depuis 1970, date à partir de laquelle les données statistiques sont disponibles.

TABLEAU I

EFFECTIF DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE AU 31 DECEMBRE 1985 PAR PREFECTURE ET PAR SEXE.

Préfect.	KIGALI	IGITARAMA	IBUTARE	GIKONGORO	CYANGUGU	KIBUYE	RUHENGERI	GISENYI	BYUMBA	KIBUNGO	ETRANG.	TOTAL
Sexe												
Masculin	25	31	17	16	12	11	23	16	10	11	1	173
Féminin	6	14	18	10	10	7	5	7	8	5	1	91
TOTAL	31	45	35	26	22	18	28	23	18	16	2	264

EFFECTIF DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE AU 31 DECEMBRE 1985 PAR PREFECTURE ET PAR ETHNIE.

Préfect.												
Ethnie												
HUTU	29	37	30	25	18	17	23	27	16	13	2	237
TUTSI	2	8	5	1	4	1	-	1	2	3	-	27
TWA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	31	45	35	26	22	18	23	28	18	16	2	264

TABLEAU II

EFFECTIF DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE AU 31 DECEMBRE 1985 PAR PREFECTURE ET PAR CLASSES D'AGES.

Préfect. Classes d'âges	KIGALI	IGITARAMA	BUTARE	GIKONGORO	CYANGUGU	KIBUYE	RUHENGERI	GISENYI	BYUMBA	KIBUNGO	ETRANG.	TOTAL
18- 24 ans	15	12	9	2	9	6	7	7	4	6	-	77
25- 29 ans	5	11	13	10	5	4	7	5	6	6	1	73
30- 34 ans	4	10	6	6	3	5	7	5	4	2	-	52
35- 39 ans	4	2	4	6	1	2	5	5	3	1	1	34
40- 44 ans	2	4	1	1	2	1	2	1	-	-	-	14
45- 49 ans	-	3	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6
50- 54 ans	1	1	1	-	1	-	-	-	1	-	-	5
55- 59 ans	-	2	-	-	-	-	-	-	-	1	-	3
60- 64 ans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65- 70 ans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
T O T A L	31	45	35	26	22	18	28	23	18	16	2	264

TABEAU III

EFFECTIF SOUS-STATUT DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE AU 31 DECEMBRE 1985 PAR PREFECTURE ET PAR GRADES D'ACTIVITES.

Grades d'activités	KIGALI	GITARAMA	BUTARE	GIKONGORO	CYANGUGU	KIBUYE	RUHENGARI	GISENYI	BYUMBA	KIBUNGO	TOTAL
Préfect.											
Secrét. Gén.	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	2
Direct. Gén.	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2
Directeur	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	7
Chef de Divis.	1	-	1	2	2	-	1	2	-	1	10
Chef de Bur.	2	2	-	4	1	1	1	2	1	1	15
Secr. d'Admin.	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	3
Fonct. ppl	2	3	2	1	1	-	-	-	-	-	9
Fonctionnaire	1	1	-	1	1	-	-	-	1	-	5
Rédacteur ppl	-	7	4	1	1	2	3	-	4	1	23
Rédacteur	-	3	4	4	2	1	1	2	-	1	18
Rédacteur-adj.	9	14	8	1	2	5	8	7	5	6	65
Agent ppl 1	1	-	2	1	2	-	-	2	1	1	10
Agent ppl 2	1	1	1	1	1	-	1	-	-	1	7
Agent ppl 3	1	-	-	2	2	1	1	-	1	-	8
Agent	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Agent adjoint	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Préposé ppl	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Préposé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hors catég.	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-
TOTAL	19	36	23	20	17	11	19	16	13	12	186

TABLEAU IV

-17-

EFFECTIF DU MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
 AU 31 DECEMBRE 1985 PAR PREFECTURE ET PAR ETUDES FAITES

Préfect.	! KIGALI !	! GITARAMA !	! BUTARE !	! GIKONGORO !	! CYANGUGU !	! KIBUYE !	! RUHENGERI !	! GISENYI !	! BYUMBA !	! KIBUNGO !	! ETRANG. !	! TOTAL
Etudes faites!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Dr- Lic -Ing!	2	1	3	3	1	3	3	2	2	1	1	17
Bach. ou A1	4	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	13
Hum. ou A2	10	25	8	17	8	9	10	9	7	7	1	111
D5, D4 ou A3	5	5	3	6	3	3	3	2	3	2	-	32
6 ans sec.	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	2
5 ans sec.	-	-	1	-	3	1	1	1	-	-	-	7
4 ans sec.	1	2	1	-	1	1	3	-	-	-	-	9
3 ans sec.	4	4	5	7	2	2	2	4	4	3	-	35
2 ans sec.	1	-	3	-	-	1	2	1	-	-	-	8
1 an sec.	-	3	-	-	-	1	-	-	1	-	-	5
Primaire	6	3	-	4	-	3	3	2	2	2	-	25
TOTAL	31	45	26	35	22	18	28	23	18	16	2	264

Le nombre de 264 agent comprend le personnel sous-statut et le personnel sous-contrat. Le personnel sous-statut étant 188, tandis que le personnel sous-contrat est 78.

Les chiffres 264 indiquent le nombre d'agents en position d'activité au 31 décembre 1985. Ils tiennent compte donc de:

- 9 cas de transfert à d'autres services publics;
- 13 cas de disponibilité pour motifs de convenances personnelles;
- 5 cas de résiliation de contrat;
- 1 cas de détachement.

Au cours de l'année qui s'achève, le service a enregistré 43 cas de recrutement, d'où la création de 43 dossiers administratifs et 43 fiches individuelles.

- 220 lettres administratives ont été rédigées;
- 7 notes de services ont été rédigées;
- 4 interrogatoires ont été faites;
- 367 cas de congé, soit annuels, soit de circonstance ont été examinés et un avis y a été donné.

Concernant le classement, les actes ou documents administratifs ci-après ont été classés dans les dossiers des agents. Il s'agit des extraits:

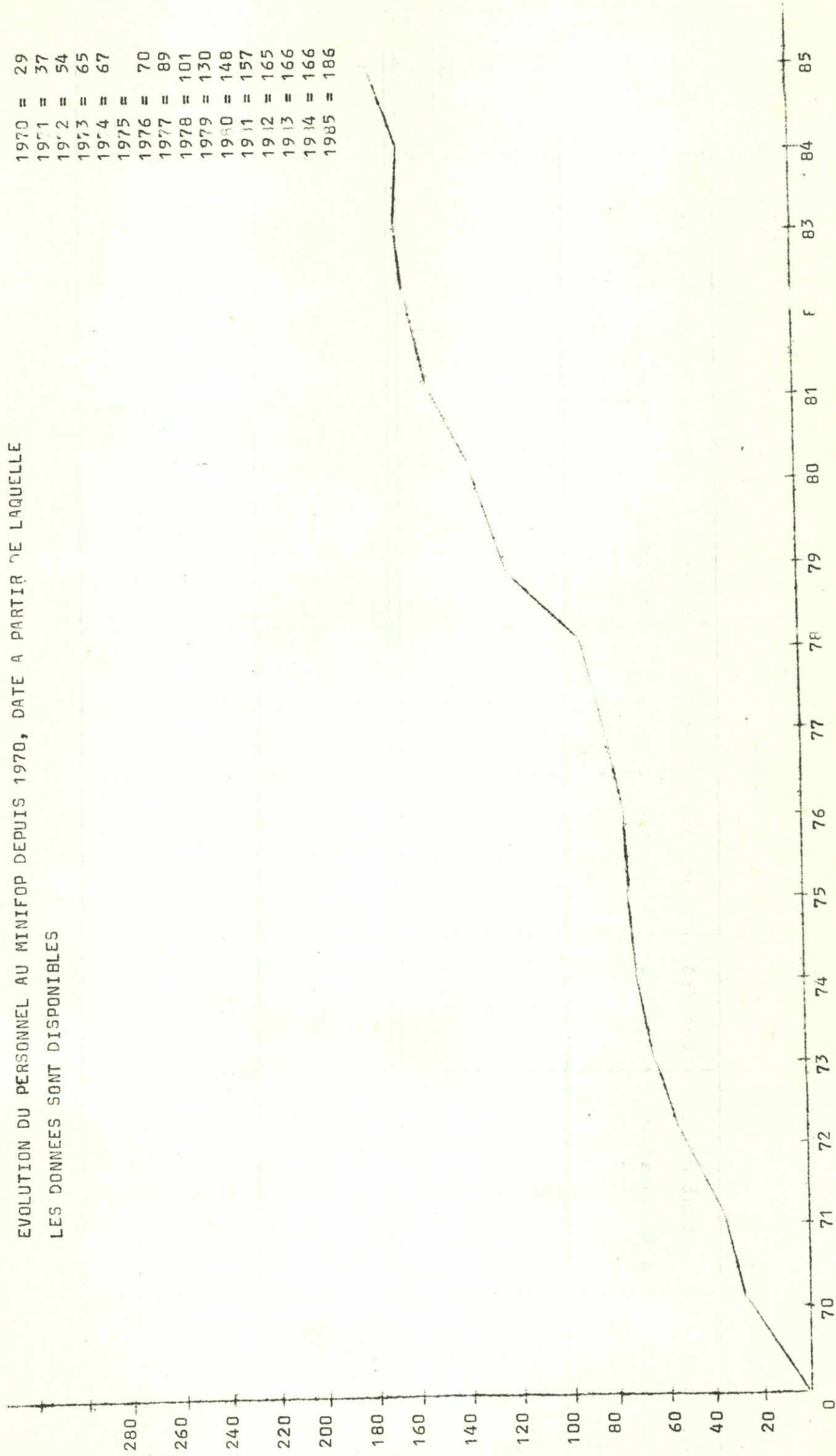
- de nominations
- de promotions
- d'augmentations
- de décisions d'avances sur traitement
- de congés, ainsi que les bulletins de signalement et les correspondances diverses.

L'appréciation du personnel du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle au cours de l'année 1985 a été faite d'après le tableau ci-après:

... / ...

EVOLUTION DU PERSONNEL AU MINIFOP DEPUIS 1970, DATE A PARTIR DE LAQUELLE
LES DONNEES SONT DISPONIBLES

1970 =	29
1971 =	37
1972 =	54
1973 =	65
1974 =	67
1975 =	70
1976 =	70
1977 =	89
1978 =	101
1979 =	130
1980 =	148
1981 =	157
1982 =	165
1983 =	166
1984 =	166
1985 =	186



Agents sous- statut	Avaient droit à la cotation	ont été cotés	N'ont pas été cotés	Ont été admis à titre définitif	N'ont pas encore été admis	Agents dont le stage court encore	TOTAL
Sec. Général	31	31	1	1	1	8	42
D.G./A.P.	51	50	1	-	9	32	92
D.G./E.S.S.	40	40	-	-	2	8	50
						TOTAL	184

Agents sous- contrat	Avaient droit à la cote	Ont été cotés	N'avaient pas droit à la cote	Ont été admis à titre définitif	N'ont pas encore été admis	Agents dont le stage court encore	TOTAL
Sec. Général	40	39	2	-	-	-	41
D.G./A.P.	19	17	2	-	-	-	19
D.G./E.S.S.	15	15	2	-	-	-	17
						TOTAL	77

ETUDE DES MESURES VISANT L'AMELIORATION DU RENDEMENT DU PERSONNEL.

Dès l'achèvement de l'immeuble administratif abritant le Ministère, le Bureau de la Gestion du personnel a fait des propositions relatives à la répartition des bureaux et du nouveau mobilier entre les différents services du Département. Les propositions d'affectation soit à des postes nouveaux, soit à des postes de remplacement ont toujours tenu compte des qualifications de chacun. Les transferts internes ou les permutations qui se sont opérés avaient pour but la bonne marche du service.

AUDITIONS ET EXAMEN DES REQUETES.

Les requêtes verbales ou téléphoniques occupent une grande partie du temps de travail du Bureau de la Gestion du Personnel. Les requêtes nombreuses que reçoit ce Service sont dues à l'occupation du nouvel immeuble administratif sis à KACYIRU. Il est bien entendu que l'installation des services et du Personnel a dû soulever des problèmes d'ordre pratique pour la solution desquels il fallait l'intervention du service de la Gestion du personnel.

SUIVI DE LA REGULARITE DES AGENTS AU SERVICE ET A L'UMUGANDA

- De la régularité au Bureau:

Bien que les services du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle aient été installés à KACYIRU, malgré les moyens de transports insuffisants mis à la disposition des agents, la longue distance à parcourir n'a pas trop influé négativement sur l'assiduité et la ponctualité du personnel du Ministère de la Fonction Publique et la Formation Professionnelle. En effet, il a été instauré un système de contrôle des présences et des retards qui permet de conclure de la sorte. Cependant, bien que le personnel soit

régulier à son service, il n'en reste pas moins que la fermeture des bureaux 15 minutes avant la fin du service soit une irrégularité.

- De la régularité à l'Umuganda :

La Cellule du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle participe massivement et activement à l'UMUGANDA. Les taux de participation à l'Umuganda ci-après, ne peuvent pas être cent pour cent étant donné les circonstances telles que les congés, les stages de perfectionnement, les missions à l'intérieur ou à l'étranger, les maladies, les repos médicaux, les exemptions aux travaux communautaires et les travaux urgents au bureau.

- De la régularité à l'Animation :

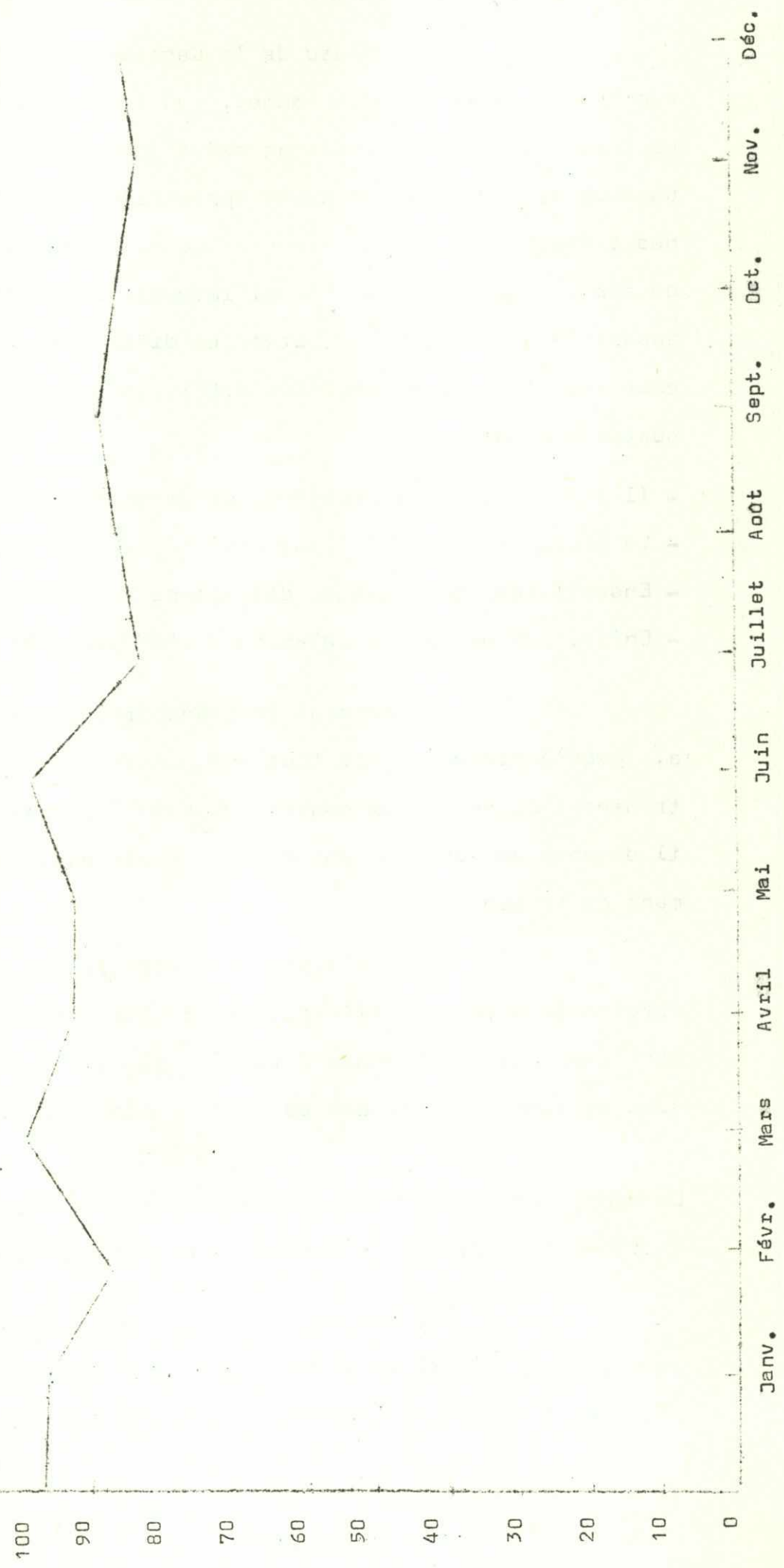
Dans la cellule du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle, les activités d'Animation se déroulent dans les quatre groupes ci-après:

- Le groupe choc d'Animation
- Le groupe de volley-ball
- Le groupe de basket-ball
- Le groupe d'athlétisme et football.

Ces différents groupes participent massivement et activement à leurs activités.

Cependant, la dispersion des terrains pour les activités ci-dessus pose un problème de transport malgré la bonne volonté des militantes et militants. Si l'on pouvait trouver les terrains où toutes les disciplines puissent se retrouver, le problème de transport ne se poserait pas.-

PARTICIPATION DU PERSONNEL DU MINIFOP AUX TRAVAUX COMMUNAUTAIRES DE DEVELOPPEMENT EN 1985



DIFFICULTES RENCONTREES ET LES PERSPECTIVES D'AVENIR.

Le Bureau de la Gestion du Personnel gère des hommes. Là où il y a des hommes, les problèmes ne manquent pas. Le devoir de l'Administration est d'analyser ces problèmes afin de leur trouver des solutions appropriées pour la bonne marche des services. En ce qui concerne notre Département, l'installation de ses services dans le nouvel immeuble sis à KACYIRU n'a pas apporté des solutions à toutes les difficultés. C'est ainsi qu'au cours de l'exercice passé les difficultés rencontrées sont de quatre ordres:

- Il y a d'abord des problèmes de transport du personnel;
- Le problème de locaux insuffisants dans un proche avenir;
- Ensuite les problèmes de discipline au service;
- Enfin, les problèmes relatifs à l'UMUGANDA et à l'ANIMATION.

Concernant le transport du personnel, l'ONATRACOM a, jusqu'à présent, fait tout son possible pour assurer le transport du personnel oeuvrant à KACYIRU, mais les moyens dont il dispose ne sont pas encore suffisants pour assurer convenablement ce transport.

Bien d'agents se débrouillent pour arriver au service au moyen de Taxi en dépensant leur maigre salaire. Même ceux qui parviennent à trouver place à bord de l'autobus sont transportés dans des conditions déplorables.

Le nombre d'autobus étant limité, toutes les lignes de la Capitale n'étant pas servies, le problème est partiellement résolu.

Si l'Office pouvait augmenter le nombre d'autobus ou y ajouter des minibus maintenant ~~le~~ l'effectif oeuvrant à KACYIRU s'accroît, le problème serait résolu.

... / ...

S'agissant des locaux qui seront insuffisants dans un proche avenir, il est à signaler que tous les bureaux sont occupés par le personnel déjà en place. Pour éviter la situation de surpopulation que nous avons vécue dans le passé, il est proposé aux autorités de prendre les dispositions nécessaires à temps pour que la salle au Rez-de-chaussée soit aménagée en bureaux destinés à recevoir dans les jours à venir les nouvelles recrues.

Quant à la discipline au service, d'après l'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1984 portant organisation et attributions des services de l'Administration Centrale, tous les Départements ministériels sont dotés d'un service de Gestion du Personnel dont les attributions sont déterminées par cet arrêté présidentiel. A côté de ce service de Gestion du Personnel, il y a une gestion de base, une gestion directe, qui doit être assurée par le Chef direct de l'agent, la seule autorité qui est en contact permanent avec le personnel sous ses ordres. Cependant, dans notre Département, cette gestion de base est jusqu'ici l'affaire du Service de la Gestion du Personnel. Laisser cette gestion de base à la seule compétence du Service de la Gestion du Personnel, c'est à notre avis méconnaître l'autorité du Chef direct et le principe de l'h~~ie~~archie. Pourtant la tâche de la gestion à ce niveau est facile. Il suffit que chaque responsable de service informe le service de la Gestion du Personnel sur le comportement professionnel de tel ou tel agent pour que les choses aillent normalement.

Pour être plus concret, le Chef direct devrait informer le service responsable des absences au Bureau, des sorties autorisées, des permissions accordées, des maladies, des missions à effectuer, soit à l'intérieur, soit à l'Extérieur. Or, ces situations ne sont connues par le Service

.../...

de la Gestion du Personnel que par le contrôle qu'il effectue régulièrement. Le problème de gestion du personnel ne se limite pas seulement à la discipline, mais il va jusqu'à la rentabilité des agents. C'est pourquoi, les problèmes touchant ce domaine doivent être abordés dans le présent rapport. La Fonction Publique est accusée des retards considérables dans les décisions qu'elle émet, surtout en matière d'augmentations annuelles et de promotions. La situation évoquée ayant été vérifiée par le service de la Gestion du Personnel, il s'est tiré la conclusion que les accusations portées contre la Fonction Publique sont fondées et que les retards dont le Département est accusé sont dus:

1. A la transmission tardive des bulletins de signalement par les Départements ministériels concernés;
2. à l'insuffisance du personnel devant préparer les décisions au niveau de notre Département.

Si l'effectif de l'Administration Centrale s'accroît chaque année, il faut que le personnel qui le sert s'augmente. Autrement les affaires à traiter seront toujours plus qu'abondantes;

3. à notre dactylographie qui est débordée, suite justement à l'accroissement de l'effectif de l'Administration Centrale par rapport aux années précédentes, les actes à dactylographier deviennent de plus en plus nombreux.

La solution à ce problème qui ne se justifie plus dans une Fonction Publique moderne, est de renforcer le nombre de dactylographes en y ajoutant d'autres éléments compétents. Le deuxième volet de la solution est de recycler chaque année les dactylographes, afin qu'ils puissent maîtriser leur métier. En tout cas, au nombre de 27 qu'ils sont, s'ils avaient tous acquis la maîtrise de la machine, le problème d'augmentation

de leur nombre se poserait plus tard.

Jusqu'ici, il a été question des causes de retards dans les affaires à traiter, il est maintenant question de l'entretien des lieux de travail.

Le bâtiment doit être bien entretenu, les bureaux doivent être propres, bref la propreté est l'une des conditions de travail recommandées à tout employeur.

Pour que le bâtiment puisse être propre, il faut le personnel suffisant. Une seule personne ne peut pas s'occuper d'un niveau et le soigner convenablement. L'augmentation du nombre de plantons s'impose. Enfin, le dernier et non le moindre est le problème de la régularité à l'Umuganda et à l'Animation. A part le personnel empêché suite aux circonstances ci-après, les agents du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle sont réguliers à l'Umuganda chaque samedi, Il s'agit des circonstances telles que: les congés, les maladies, les exemptions des travaux lourds, les missions, les travaux urgents de bureaux, et rares permissions dans les cas exceptionnels.

Tels sont les problèmes qu'il a été jugé nécessaire de signaler dans ce rapport d'activités du Service de la Gestion du Personnel et les solutions estimées appropriées. Cependant, l'on ne doit pas cacher la vérité aux supérieurs. A supposer que tous ces problèmes trouvent des solutions appropriées, le bon fonctionnement des services de l'Administration Centrale ne serait pas garanti pour autant.

En effet, si l'Administration demande à ses agents de s'acquitter convenablement de leurs devoirs, de se consacrer à son service, elle devrait à son tour remplir son devoir envers l'agent.

.../...

En effet, l'agent doit d'abord vivre, ensuite être au service de l'Administration. Il serait vraiment illusoire de croire que l'agent dont les conditions de vie se détériorent de jour en jour serait rentable. L'agent dont le traitement est englouti par des taxes de tout genre, des frais de transport, des achats de médicaments, des frais de logement, des contributions et des cotisations diverses, des frais d'hospitalisation, des frais de scolarité, des frais de permis de résidence, au détriment de son alimentation, de son habillement, de son équipement, de ses loisirs et de ses relations sociales, bref, de son épanouissement, se débat sans espoir de victoire pour son pénible présent et son avenir sombre. C'est pourquoi l'Administration devrait se pencher plus que ~~par~~ le passé sur les moyens susceptibles d'améliorer les conditions de vie de ses agents en général pour stimuler leur action, en revoyant par exemple la politique en matière d'octroi de prêts pour logement, en augmentant les taux des augmentations annuelles, en garantissant la gratuité des soins médicaux et en réinstaurant les indemnités familiales.

1.4. Bureau Relations Publiques

Le rapport annuel d'activité du bureau Relations Publiques couvre 3 parties à savoir: - La description des tâches des agents
- Les activités exercées au cours de l'année 1985
- Les difficultés rencontrées et les suggestions pour un meilleur rendement du service.

1.4.1 Attributions

L'Arrêté Présidentiel n° 173/06 du 23 Février 1984 a confié au Bureau Relations Publiques les attributions ci-après:

- Accueil et Audiences
- Informations et Orientation des visiteurs
- Le protocole

Toutes les activités sont réparties entre 4 agents dont un chef de bureau, une secrétaire, un centraliste téléphoniste et un huissier.

En plus de la coordination de toutes les activités du bureau, le chef de service s'est occupé en particulier du dossier relatif aux décorations.

La secrétaire qui vient d'achever un stage de perfectionnement en secrétariat, est chargé essentiellement du travail de dactylographie et de l'instruction de certains dossiers à traiter dans le service.

Le centraliste téléphoniste s'occupe des communications.

Etant donné qu'il est placé à l'entrée du bâtiment, il est chargé aussi de l'Orientation des visiteurs qui viennent au Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle.

Quant à l'huissier, il est chargé de l'accueil et l'orientation dans différents services du Ministère.

1.4.2. Activités

Dans le cadre de ses attributions, le bureau Relations Publiques s'est occupé surtout des audiences, du protocole, de la rédaction des comptes rendus des rapports bihebdomadaires, de la documentation ainsi que du dossier relatif aux décorations.

a. AUDIENCES: Les audiences demandées au bureau Relations Publiques sont au niveau du cabinet du Ministre et du Secrétaire Général. Après le déménagement dans l'immeuble du Ministère de

.../...

la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle à Kacyiru, les audiences chez le Directeur Général de l'Administration Publique sont sollicitées directement au secrétariat de la Direction Générale.

Au cours de cette année les audiences enregistrées se chiffrent à 706 pour le Ministre, chiffre qui a considérablement augmenté par rapport aux années précédentes. Quant aux audiences accordées par le Secrétaire Général, elles sont au nombre de 1907.

Signalons que le nombre des audiences est loin d'être réel car certaines à caractère confidentiel et personnel échappent au contrôle du bureau. Dans le même ordre, le service des Relations Publiques reçoit les requêtes et doléances des visiteurs.

b. PROTOCOLE: Le protocole est assuré suivant le programme des missions officielles effectuées par les agents du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle ou des étrangers qui rendent visite à notre département. Il consiste surtout à faciliter les formalités à l'aéroport.

Le bureau Relations Publiques a aussi le devoir d'informer les supérieurs des événements touchant les agents du Ministère.

c. La rédaction des comptes rendus

Au cours de l'année 1985, les réunions de service qui ont été rapportées par le Bureau Relations Publiques sont peu nombreuses, étant donné que depuis l'occupation de l'immeuble ces réunions n'ont jamais eu lieu.

d. Les décorations: Le dossier des décorations pour l'exercice 1985 est clôturé.

Le nombre des agents retenus pour les décorations au cours de cette année s'élève à 1038 réparties comme suit:

- Décorations de service d'OR	:214
- Décorations de service d'ARGENT	:394
- Décorations de service de BRONZE	:427
- Décorations de mérite culturel d'OR	: 2
- Décorations de mérite culturel d'ARGENT	: 1
... relations ...	
TOTAL:	<u>1038</u>

Le nombre de lauréats a sensiblement augmenté par rapport à l'année 1984, suite à la sensibilisation de tous les services publics et privés au niveau de tout le pays.

e. Documentation et Information

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle est abonné à Imvaho, Kinyamateka, Jeune Afrique et d'autres revues gratuites en provenance des ambassades de Cuba,

.../...

de l'U.R.S.S., des U.S.A., du B.I.T., de l'O.I.T. etc.

En dehors des activités dévolues à ce service par le cadre organique, le bureau Relations Publiques s'est occupé, en collaboration avec le Secrétaire Général au Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle et le Ministère de la Jeunesse et du Mouvement coopératif de l'organisation des éliminatoires et de la finale de la compétition d'athlétisme du 1er Mai 1985.

Il s'agissait de contacter les services qui voulaient y participer et leur donner toutes les informations. En particulier, il fallait demander l'assistance matérielle à différentes entreprises pour pouvoir récompenser les meilleurs athlètes.

1.4.3. Difficultés et Suggestions

Les moyens de transport devraient être mis à la disposition des bureaux Courrier et Archives et Relations Publiques, pour mener à bien les travaux leur confiés. Autrement certains dossiers éprouvent des retards considérables.

Pour la Compétition du 1er Mai, le Département souhaite qu'elle soit organisée aussi dans les autres préfectures et ainsi dépasser le cadre des cellules spécialisées de la Capitale.

I.5. DIRECTION ETUDES ET EVALUATION.

Le rapport annuel d'activités de la Direction Etude et Evaluation couvre trois parties à savoir: la description des attributions, les activités menées au cours de l'exercice 1985 ainsi que les difficultés rencontrées et les suggestions pour un meilleur rendement des ressources disponibles.

I. Attributions

L'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1984 portant organisation et attributions des services de l'Administration Centrale a confié les attributions suivantes à la Direction Etudes et Evaluation:

- participation à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement du personnel;
- étude et programmation des projets intéressant le Département;
- élaboration des rapports annuels;
- élaboration d'avis, de communications, et de commentaires diffusés à l'intention du public;
- évaluation de l'accomplissement des missions assignées au Département.

La Direction Etudes et Evaluation coordonne également les activités des Divisions Recherche Administrative et Salaires et Législation.

Outre ces attributions, la Direction Etudes et Evaluation a, par arrêté présidentiel n° 630/06 du 12 octobre 1984 portant création des comités interministériel de coordination, été chargée d'assurer le secrétariat permanent du CIC animé par le Département. Cette Direction assure également le secrétariat de la Commission Nationale et de ses Sous-Commissions Nationales pour le secteur public et le secteur privé.

2. Activités.

Dans le cadre de ces attributions, la Direction Etudes et Evaluation a donné des avis et considérations sur les documents émanant d'autres Départements.

Au cours de l'année 1985 le CIC Technique en matière d'éducation, d'emploi et de promotion des jeunes a tenu au niveau ministériel trois réunions pour analyser des projets de loi et d'autres dossiers nécessitant une concertation. Quant au CIC Technique, celui-ci s'est réuni 4 fois. Pour ces différentes réunions du CIC, la Direction Etudes et Evaluation en a assuré le secrétariat. La Commission Nationale relancée à la fin de l'année 1984 s'est réunie à 3 reprises pour donner des avis sur les textes de loi initiés par le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle et/ou la Caisse Sociale du Rwanda, la Direction Etudes et Evaluation en a assuré également le secrétariat.

A la fin de l'exercice 1985, le Directeur des Etudes et Evaluation a participé à Addis-Abéba à la réunion du comité directeur sur les politiques et les projets prioritaires de promotion de l'emploi en Afrique. Cette réunion visait 2 objectifs à savoir:

- premièrement, apporter un concours dans l'élaboration de mesures spécifiques en matière d'emploi qui sont considérées comme hautement prioritaires et doivent être appliquées par les gouvernements africains dans le contexte de la crise que connaît l'Afrique.
- deuxièmement, identifier les domaines pertinents pour le programme de travail du PECTA au cours de la période allant de 1986 à 1991, dans le cadre des mesures et projets prioritaires en matière d'emploi pour l'Afrique.

3. Difficultés rencontrées et suggestions.

Au cours de l'exercice 1985, le problème le plus crucial qu'on avait à savoir l'exécutivité des locaux a été résolu. Cependant, un autre problème qui n'est pas des moindres persiste. Il s'agit du manque de moyens de déplacement des agents devant recueillir des informations pour des études à mener ou pour participer à des réunions. Ce problème a handicapé la marche du service et a affecté le rendement des agents. Dans le cadre du budget 1986, une solution à ce problème nécessiterait d'être envisagée.

1.5.1. Division Recherche Administrative.

La Division Recherche Administrative est l'un des services récemment créés au sein du Secrétariat Général pour s'occuper des tâches ci-après:

- Recherche en matière d'organisation et de réforme administrative;
- Documentation et information;
- Relations avec les Fonctions Publiques étrangères;
- Exploitation des documents émanant des organismes internationaux s'occupant de la recherche et de l'organisation administrative;
- Conception, élaboration et coordination de la législation et réglementation en matière de la Fonction Publique.

Elle est dotée de quatre éléments à savoir un Chef de Service, un Chef de Division, un Fonctionnaire Principal et un un Rédacteur Principal pour remplir la mission assignée à ce service.

Elle est surtout confrontée au problème de pénurie du personnel qualifié qui est indispensable pour un service appelé à s'occuper de la recherche administrative.

.../...

Les activités de ce service au cours de l'année 1985 ont été les suivantes:

1.5.1.1. Exploitation des rapports

Les rapports provenant des autres services publics constituent une source d'information sur l'ensemble de leurs activités. Ils font l'objet d'une exploitation sous forme de synthèse accompagnée de nos observations sur un certain nombre de problèmes qui se posent pour apporter notre contribution à leurs solutions.

Au cours de cette année, il a été question des documents ci-après:

- document traitant de la politique scientifique et technologique de notre pays;
- rapport du séminaire sur la politique et l'administration du crédit aux petits exploitants agricoles tenu à Washington du 4/9 au 20/10/1984;
- rapport de mission effectuée au Centre de Formation Paysanne de Bavière en République Fédérale d'Allemagne;
- rapport de mission effectuée par le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique en Europe Occidentale concernant les problèmes rencontrés par les étudiants rwandais à l'étranger;
- bilan des activités réalisées dans le cadre de l'Umuganda au cours de ces dix dernières années;
- document relatif à l'étude du traitement des ordures ménagères et des déchets des industries agro-alimentaires pour la ville de KIGALI.

1.5.1.2. Observations sur les projets de textes législatifs et réglementaires

Plusieurs projets de loi et de règlements administratifs à l'initiative d'autres Départements ont fait l'objet de nos observations chaque fois qu'il en était besoin. Ces observations ont été portées à la connaissance des Départements intéressés pour, le cas échéant, en tenir compte lors du réexamen des projets. Il en a été ainsi des projets suivants:

- projet d'arrêté présidentiel portant règlement général de l'enseignement rwandais;
- projet d'arrêté présidentiel portant statut des agents de l'enseignement public;
- projet de loi portant création et organisation de l'Ecole des Sous-Officiers;
- projet d'arrêté présidentiel portant modification de l'arrêté présidentiel n° 630/06 du 12 octobre 1984 portant création et organisation des CIC;
- projet de loi portant modification de la loi du 15 juillet 1964 portant code de procédure civile et commerciale;
- projet de loi portant modification de la loi du 23 février 1963 portant code de procédure pénale;

.../...

- projet de loi complétant la loi du 23 novembre 1963 relative à l'organisation communale;
- projet de statut des chercheurs scientifiques.

1.5.1.3. Etude des grands dossiers

Quatre grands dossiers ont retenu l'attention du service au cours de cette année à savoir:

1° Révision du statut général des Agents de l'Etat

Les travaux de révision du statut général des agents de l'Etat ont été poursuivis cette année. L'objectif visé est d'adapter le statut actuel à la situation et contingences politico-administratives du moment.

2° Etude des besoins en formation du personnel qualifié dans la Fonction Publique et dans le secteur privé

La Division a participé activement à l'étude menée par la Banque Mondiale sur les besoins en formation du personnel qualifié dans la Fonction Publique et le secteur moderne. L'étude envisagée se propose d'aborder dans les secteurs de la Fonction Publique et Moderne les différents aspects concernant les méthodes de recrutement, les données quantitatives et qualitatives sur les effectifs, la perception des exigences en formation, les tendances des développements futurs en formation et enfin le système de formation technique et professionnel existant. Les conclusions de cette étude sont attendues au premier trimestre de l'année 1986 et seront déterminantes dans le choix d'une stratégie à adopter en matière de formation technique et professionnelle.

3° Travaux d'élaboration des stratégies sectorielles du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle

La Division Recherche Administrative a collaboré étroitement avec les groupes de travail chargés d'élaborer les stratégies sectorielles du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle dans le cadre de la préparation du IVe Plan National de Développement. Elle a essentiellement assumé le rôle d'organisateur, d'animateur, de coordinateur et de catalyseur du travail de définition et d'élaboration des stratégies de notre Département. Ces stratégies sont au nombre de quatre:

- Stratégie de l'Administration Publique
- Stratégie de la Formation Professionnelle
- Stratégie de l'Emploi
- Stratégie de la Sécurité Sociale.

4° Etude des éléments en faveur du travail en journée continue

C'est dans le cadre des réformes que cette étude a été entreprise. Elle décrit les éléments en faveur du travail en journée continue et s'appuie sur une enquête menée auprès des services publics sur l'horaire du travail. Les conclusions de la présente étude permettront d'apprécier si oui ou non il faut opter pour le travail en journée continue.

1.5.1.4. Séminaire et Stage

Le Chef de service a participé au cours de cette année à trois séminaires qui se sont tenus dans notre pays. Il a aussi effectué un stage de perfectionnement d'une durée de deux mois en France.

I° Séminaire sur les stratégies sectorielles

Ledit séminaire a eu lieu à Remera, en Commune Ruhondo, Préfecture Ruhengeri du 17 au 27 mars 1985 sous le haut patronage du Ministère du Plan et du Fonds d'Etudes de Projets de la Banque Mondiale. Le séminaire a rassemblé des représentants de tous les départements ministériels et certains agents des organismes parastataux s'occupant des études au sein de leurs services respectifs.

Il avait essentiellement deux buts :

- imprégner les séminaristes de la logique et de l'articulation de la nouvelle méthodologie de planification du développement économique et social d'une part,
- analyser et discuter en profondeur, en vue de la mise au point et de l'adoption d'une approche et d'une méthodologie de travail communes, les schémas orientatifs d'élaboration et de présentation des stratégies sectorielles dans le cadre de la préparation du IVe Plan National de Développement d'autre part.

2° Séminaire sur l'étude des besoins en formation de la main-d'oeuvre

Ce séminaire a été organisé au Centre IWACU de KABUSUNZU du 17 au 20 juin 1985 à l'intention des Inspecteurs du Travail par le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle avec la collaboration technique et financière de la Banque Mondiale.

Il était axé sur une étude qui a couvert le secteur de la Fonction Publique et le secteur moderne et dont la finalité est la mise sur pied d'une politique appropriée en matière de formation de la main-d'oeuvre.

3° Séminaire de sensibilisation des hauts cadres administratifs aux techniques et pratiques du management public

C'est en date du 19 septembre 1985 que s'est ouvert à Gisenyi un séminaire national d'une durée de 9 jours sur le management du Développement en République Rwandaise.

Il a été organisé à l'intention des Secrétaires Généraux des Départements Ministériels pour s'imprégner des techniques et pratiques du management public et animé par une équipe de professeurs de l'Université de Pittsburgh.

4° Stage de perfectionnement

Enfin, le Chef de service a effectué un stage de perfectionnement d'une durée de deux mois en France sur la planification de la main-d'oeuvre et l'information sur le marché de l'emploi. Un rapport ad hoc fera l'objet d'un document à part.

Telles sont les activités de la Division Recherche Administrative au cours de cette année. Il sied de souligner que pour rendre le service viable, de nouveaux éléments compétents, en l'occurrence des spécialistes du droit et de la science administrative lui sont indispensables étant donné la nature et l'ampleur de ses attributions.

Par ailleurs, il faudra continuer à profiter de toutes les occasions qui peuvent nous être offertes pour former et perfectionner le personnel car c'est là le meilleur moyen de maintenir le niveau des connaissances et partant d'avoir un rendement optimal.

Le service doit s'occuper davantage de la recherche en matière de la Fonction publique mais il n'est pas suffisamment outillé pour remplir cette importante mission. Le contact avec le reste du monde doit être énergique autant que faire se peut pour s'informer de l'expérience des uns et des autres et constituer une documentation riche à ce sujet.

C'est dans ce cadre là qu'il serait souhaitable de visiter certaines Fonctions Publiques africaines qui ont opté pour le système de corps et le Centre Africain d'Etudes et Recherches Administratives (CAFRAD) de Tanger.

.../...

1.5.2. Division Salaires et Législation.

Comme pour l'exercice 1984, le rapport d'activités de la Division Salaires et Législation pour l'exercice 1985 s'articule sur 3 volets à savoir: la description des attributions pour chaque agent, les activités menées au cours de l'exercice 1985 ainsi que les difficultés rencontrées et les suggestions émises pour un meilleur fonctionnement du service.

I. Attributions.

Par l'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1984, la Division Salaires et Législation a été chargée d'assumer les activités suivantes:

- La législation sociale;
- Etude des questions relatives aux salaires en collaboration avec le Ministère ayant l'Economie dans ses attributions;
- La collecte, étude et diffusion des éléments de la jurisprudence en matière de travail et de la sécurité sociale;
- Avis et consultations juridiques sur les textes en vigueur;
- La classification professionnelle et salaire minima.

Toutes ces attributions sont réparties entre 5 agents sous/statut dont un Chef de Division titulaire, un Chef de Division promu au grade réel et trois fonctionnaires. La Division Salaires et Législation a en outre un dactylographe affecté en permanence à ce service.

Concernant les attributions individuelles de ces agents, la répartition des tâches a été ainsi définie:

- Le Chef de service outre le travail de distribution et de coordination de toutes les activités du bureau, il se charge de la législation du travail et de fournir des avis et consultations juridiques sur les textes légaux en vigueur.
- L'agent promu au grade réel de Chef de Division s'occupe essentiellement des dossiers relatifs à la législation du travail et de la sécurité sociale et traite d'autres dossiers relatifs à la planification et à la coopération internationale.
- Les agents fonctionnaires s'occupent respectivement:
 - . De la catégorisation professionnelle et de la documentation en matière de travail et d'emploi;
 - . Des questions relatives aux salaires et aux coûts de la vie;
 - . De l'étude statistique de tout document relatif aux salaires et aux problèmes économiques.

En plus de ces activités sus-mentionnées, les agents de la Division Salaires et Législation se sont occupés de la collecte de données et éléments de jurisprudence en matière de législation du travail et de la Sécurité Sociale.

.../...

2. Activités.

Au cours de l'année 1985, la Division Salaires et Législation s'est penchée sur la préparation des textes de mise en application du Code du Travail et de la Sécurité Sociale, sur des notes de service et études des cas intéressant le domaine de la législation sociale au Rwanda.

1.5.2.1.1. Textes relatifs au Code du Travail.

Des textes d'application de certains articles du Code du Travail ont été préparés, d'autres ont été finalisés en vue de leur adoption éventuelle. Il s'agit de :

I. Projet d'arrêté présidentiel déterminant les registres de la main-d'oeuvre à tenir par l'employeur.

Ce projet d'arrêté astreindra l'employeur public ou privé de tenir au lieu d'exploitation de chaque établissement 4 registres différents, à savoir:

- Registre d'employeur à deux fascicules qui rassemblent toutes les données sur l'identité des travailleurs;
- Registre des travailleurs temporaires et journaliers,
- Registre des travailleurs moins de 18 ans;
- Registre d'inspection destinés à recevoir les observations et les mises en demeure de l'Inspecteur du Travail à la suite de ses contrôles.

Ces registres constituent un relevé systématique de tous les éléments qui caractérisent la situation professionnelle de chaque travailleur.

2. Projet de loi complétant la loi du 28 février 1967 (Du repos hebdomadaire et jours fériés)

Ce projet de loi crée un article 131 bis relatif aux jours fériés et prévoit sa mise en application par arrêté présidentiel fixant la liste et le régime des jours fériés, chômés et payés sur le territoire national

3. Projet d'arrêté présidentiel fixant la liste et le régime des jours fériés.

Ce projet d'arrêté consacre l'usage établi par les dispositions antérieures et précise les conditions de rémunération ainsi que les congés décrets par les autorités à la suite du passage d'hôtes de marque.

4. Projet de loi modifiant et complétant l'article 133 de la loi du 28 février 1967 portant Code du Travail.

Ce projet de loi propose que la durée du congé annuel payé soit portée à 18 jours ouvrables par an ou soit 1 jour $\frac{1}{2}$ par mois de travail effectif. Il a aussi l'avantage de régir les congés de circonstances ainsi que les absences motivées par l'accomplissement d'un devoir imposé par la loi ou par l'autorité publique compétente ou encore par la participation à des réunions et à des congrès professionnels syndicaux.

5. Projet d'arrêté présidentiel déterminant les congés de circonstances et fixant leur durée.

Ce projet complète les dispositions de l'arrêté présidentiel n° 285/09 du 14 Août 1978. Il répond au souci des travailleurs qui réclament fréquemment les congés de circonstances lorsque les événements heureux ou malheureux surviennent dans la famille (mariage d'un frère ou d'une soeur, décès d'un frère ou d'une soeur, décès des beaux-parents).

Ces événements touchent directement le foyer du travailleur et celui-ci ne peut pas rester indifférent.

6. Projet d'arrêté présidentiel portant ratification de la Convention I32 concernant les congés annuels payés (révisée); 1970.

La ratification de cette convention s'inscrit dans le cadre de mise en application des normes internationales. Cette ratification répond également aux multiples revendications des travailleurs au cours des différentes réunions de cellule ou à d'autres occasions de rencontres avec les diverses autorités publiques. Ladite Convention prévoit un congé annuel de 1½ jour ouvrable par mois de service accompli.

7. Projet de loi complétant l'article 48 de la loi du 28 février 1967 portant code du travail (indemnités de licenciement et indemnités de départ à la retraite)

Ce projet de loi contient les dispositions à appliquer au personnel du secteur privé en matière d'octroi de l'indemnité de licenciement et de départ à la retraite. Jusqu'à présent ce secteur est le seul à ne pas disposer d'un cadre approprié sur lequel les partenaires sociaux peuvent s'appuyer pour donner de tels avantages aux salariés.

8. Projet d'arrêté ministériel fixant les conditions d'attribution, le taux et les modalités de calcul de l'indemnité de licenciement et l'indemnité de décès.

L'indemnité de licenciement correspond à l'indemnité de services rendus octroyée aux agents du secteur public.

Etant donné que le travailleur peut être successivement au service de plusieurs employeurs qui n'ont aucun lien entre eux, l'une des conditions d'attributions proposée est la durée d'une certaine présence dans l'entreprise.

Le montant est fonction de deux éléments:

- la rémunération des 12 mois précédant la date de licenciement
- le pourcentage valable selon l'ancienneté du travailleur au sein de l'entreprise.

Ce même projet d'arrêté prévoit une indemnité de décès égale au triple du dernier salaire du travailleur.

1.5.2.1.2. Textes relatifs à la Sécurité Sociale.

I. Projet d'arrêté présidentiel portant modification de l'arrêté présidentiel n° 78/09 du 1er mars 1977 déterminant les règles de placement ^{des} accumulés de la Caisse Sociale du Rwanda. _{fonds}

Ce projet avait été conçu par la Caisse Sociale du Rwanda et la Division "Salaires et Législation" l'a finalisé pour le présenter au CIC Technique compétent.

Ce projet propose le placement dans d'autres secteurs tels que les établissements publics, les sociétés mixtes, les sociétés privées et les organismes financiers du Rwanda.

En plus des textes préparés au cours de l'exercice 1985, trois textes antérieurement soumis aux autorités supérieures ont été examinés par la Commission Nationale pour le Personnel des Administrations Publiques et du Secteur Privé; il s'agit de :

- 1)- Projet d'arrêté présidentiel déterminant les modalités d'immatriculation des employeurs, d'affiliation des travailleurs, de perception des cotisations, la liquidation et service des prestations.
- 2)- Projet d'arrêté ministériel portant modalités de déclaration des accidents de travail et des maladies professionnelles.
- 3)- Projet d'arrêté ministériel précisant les formes de la mise en demeure et du relevé des sommes dues.

Ces trois textes ont été retouchés et complétés conformément aux observations et recommandations de la dite commission.

1.5.2.1.3. Textes légaux adoptés.

Au cours de l'année 1985 quelques textes légaux ont été adoptés à savoir :

- Arrêté présidentiel n° 66/06 du 16 février 1985 complétant l'arrêté présidentiel n° 218/09 du 20 octobre 1975 portant mesure d'exécution du décret-loi du 19 mars 1974 pour le personnel sous contrat dans les Administrations Publiques. Cet arrêté régleme ainsi les problèmes des indemnités de décès et de départ à la retraite des agents s/contrat oeuvrant dans le secteur public.
- Arrêté présidentiel n° 625/06 du 3 décembre 1985 portant ratification de la convention n° 87 concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical.
- Arrêté présidentiel n° 623/06 du 3 octobre 1985 portant ratification de la Convention n° 135 concernant la protection des représentants des travailleurs dans l'entreprise et les facilités à leur accorder.

.../...

- Arrêté présidentiel n° 626/06 du 3 décembre 1985 portant ratification de la Convention n° 98 concernant l'application des principes du droit d'organisation et de négociation collective.
- Arrêté ministériel n° 47/06 du 10 janvier 1985 fixant les modalités de déclaration de la main-d'oeuvre.
- Arrêté présidentiel n° 51/06 du 1er février 1985 déterminant les jours fériés.

1.5.2.2. Questions relatives aux salaires.

S'agissant des questions de salaires, la Division "Salaires et Législation a mené des études sur les points suivants:

- Etablissement du budget-type
- Relevé des salaires des employés par différentes catégories socio-professionnelles du secteur privé.

1.5.2.2.1. L'établissement du budget-type.

Comme les résultats de l'enquête budget-consommation réalisé par le Ministère du Plan ne sont pas disponibles, il a été établi un revenu mensuel pouvant faire vivre un ménage moyen dans la ville de Kigali. Cet établissement s'est fait à partir des résultats de l'enquête budget-consommation réalisé par la Banque Nationale du Rwanda au cours de l'année 1982. Il est fort évident que les chiffres obtenus sont valables pour l'année 1982. C'est pourquoi il s'est avéré nécessaire de les actualiser avec l'indice général des prix à la consommation (fin 1984). Les résultats obtenus laissent estimer les dépenses mensuelles par ménage à 23.628 FRW.

.../...

1.5.2.2.2. Analyse des salaires.

I. Salaire mensuel moyen par catégorie et par branche d'activité économique (d'après le résultat de l'échantillon choisi dans le fichier des entreprises du secteur privé)

Branches d'activité économique	Agriculture et chasse	Industries manufacturières	Electricité : eau et gaz	Bâtiments et Travaux Publics	Commerce : Restaurants : Hôtels	Transports : Entreprts : Communica- : tions	Banques : Assurances : Affaires	Services à la collectivité. Services sociaux et personnels
Cadres supérieurs	57.288	424.656	47.584	65.000	328.8000	477.100	228.415	-
Cadres moyens	31.785	87.230	32.093	-	59.333	57.344	31.939	41.745
Techniciens Supérieurs	30.678	37.004	25.141	22.500	33.167	53.000	29.581	28.484
Techniciens	18.096	26.888	15.423	16.500	23.444	34.473	19.725	26.352
Ouvriers et Employés qualifiés	15.906	22.500	12.679	11.500	11.278	19.904	13.045	15.155
Aides de métier	9.321	11.503	9.000	3.000	8.208	9.232	9.865	9.118
Manoeuvres	2.034	6.553	5.000	2.500	5.933	-	8.719	5.595
Moyenne pour l'Ensemble	2.845	44.318	10.895	10.016	28.394	66.093	29.181	17.749

....

En ce qui concerne l'application des minima catégoriels de l'arrêté ministériel n° 887/06 du 21 Octobre 1980, généralement ils sont respectés à part certaines branches qui s'en écartent légèrement (cfr tableaux I et II).

Dans deux branches d'activité économique, celle des bâtiments et travaux publics et celle de l'électricité, eau et gaz, les salaires pratiqués sont nettement inférieurs aux salaires proposés par les minima catégoriels (voir tableaux I et II).

Cela est dû peut-être au caractère du personnel qui, de ce fait, n'a pas le temps de voir son salaire augmenter de 4% chaque année, ce qui semble baisser la moyenne des salaires pour chaque catégorie.

Pour la branche de l'agriculture et chasse, les manoeuvres sont sous-rémunérés alors que ce sont eux qui constituent la majorité du personnel de production. Cela est dû peut-être au manque de législation agricole.

Pour la branche de "commerce, restaurant et hôtel" les catégories des aides de métier et des employés qualifiés sont rémunérés en dessous du pouvoir d'achat des minima catégoriels de 1980. Cfr tableaux I et II).

Les déclarations du secteur minier ne sont pas disponibles dans les services de l'Emploi. C'est pourquoi la branche de l'extraction minière ne figure nulle part dans les tableaux confectionnés. Il est à faire remarquer que pour les cadres supérieurs, les salaires les plus élevés sont distribués par les entreprises où prédomine le personnel expatrié (Industries manufacturières, Transports et Entrepôts, Banques et Assurances).

Bien qu'il n'existe pas de minima catégoriels et pour les cadres moyens, on constate que la plupart des entreprises ont pratiqué le salaire de 31.625 FRW tel qu'indiqué dans la lettre-circulaire n° 3297/06.18/06I/80 du 21 Octobre 1980 relative à l'application de l'arrêté ministériel n° 887/06 du 21 Octobre 1980.

.../...

II. Tableau des barèmes de salaires de l'Administration Centrale.

	Barème de 1980	Barème actualisé avec un taux annuel de 3% (1985)	Barème actualisé avec l'évolution des prix (1985)
Secrétaire Général	41.239	50.174	51.434
1ère Catégorie: Directeur Général	37.950	46.172	47.248
Directeur	33.270	40.479	41.421
Chef de Division	30.234	36.785	37.642
Chef de Bureau	27.324	33.244	34.019
Secrétaire d'Administration	23.782	28.935	29.609
Fonctionnaire principal	22.770	27.704	28.349
Fonctionnaire	20.838	25.353	25.944
2è Catégorie			
Rédacteur Principal	17.940	21.827	22.336
Rédacteur	16.836	20.484	20.961
Rédacteur Adjoint	15.456	18.805	19.243
3è Catégorie			
Agent Principal de 1ère Cl.	14.112	17.170	17.570
Agent Principal de 2è Cl.	12.816	15.593	15.956
Agent Principal de 3è Cl.	11.700	14.235	14.567
4è Catégorie			
Agent Principal	10.350	12.593	12.886
5è Catégorie			
Agent	8.850	10.768	11.019
Agent Adjoint	7.500	9.125	9.338
6è Catégorie			
Préposé Principal	5.850	7.118	7.284
Préposé	4.200	5.110	5.229

.../...

III. Tableau des minima catégoriels dans le Secteur Privé.

	Minima en 1980	Minima en 1985 actua- lisés avec le taux an- nuel de 4%	Minima en 1985 actualisés avec l'évolution des prix
	2.500	3.042	3.113
1er échelon			
2è échelon	3.750	4.563	4.669
3è échelon	5.250	6.388	6.537
1er échelon	6.750	8.213	8.404
2è échelon	8.250	10.038	10.272
3è échelon	9.750	11.863	12.139
1er échelon	12.000	14.600	14.940
2è échelon	14.400	17.520	17.928
3è échelon	16.560	20.148	20.618
4è échelon	19.320	23.506	24.054
1er échelon	16.560	20.148	20.618
2è échelon	20.640	25.112	25.697
3è échelon	23.805	28.963	29.638
1er échelon	22.080	26.864	27.490
2è échelon	25.300	30.782	31.499
3è échelon	31.625	38.477	39.374

.../...

Depuis Octobre 1980, les minima catégoriels n'ont pas été modifiés. Cependant le coût de la vie n'a cessé d'augmenter. Pour conserver le pouvoir d'achat des minima catégoriels de 1980, il faudrait multiplier chaque minimum catégoriel par l'indice des prix à la consommation (de 1980 à 1985).

Généralement les salaires pratiqués dans le secteur privé sont supérieurs aux minima catégoriels actualisés sur base de l'évolution des prix. Tandis que le secteur public, les agents continuent à toucher les traitements fixés par le barème de 1980.

Par ailleurs, les salaires ont été actualisés à l'aide de l'augmentation annuelle de 4% dans le secteur privé (voir tableau III), et de 3% dans le secteur public (voir tableau II) en vue de les comparer avec les barèmes des deux secteurs actualisés sur base de l'indice des prix à la consommation.

Dans l'ensemble, le barème des traitements du secteur public et les minima catégoriels du secteur privé ont presque subi une détérioration du pouvoir d'achat de 25%.

.../...

1.5.2.3. Collecte, étude et diffusion des éléments de la Jurisprudence en matière de travail et de la Sécurité Sociale.

La Division "Salaires et Législation" a pris contacts utiles avec les services du Ministère de la Justice, notamment le Bureau "Jurisprudence" qui a apprêté 4 jugements relatifs au licenciement abusif dont 3 rendus par la Cour d'Appel de Kigali et 1 rendu par le Tribunal de 1ère Instance de Butare.

Il a été convenu que le service qui rassemble les différents jugements fera un tri de ceux ayant trait aux différents du travail et de la Sécurité Sociale.

1.5.2.4. Avis et consultations juridiques sur les textes en vigueur.

La plupart des cas de consultation, parviennent au service soit par téléphone, soit par entretien direct avec le public intéressé. Les consultations enregistrées se rapportaient sur les barèmes de salaires les cas de suspension du contrat de travail, les indemnités de déplacement pour raison de service, les droits acquis, l'assiette des cotisations de sécurité sociale, le mode de calcul des pensions, etc.....

Pour clarifier certaines situations, notamment le cas d'indemnités de déplacement, à l'issue d'une note détaillée, une lettre-circulaire n° 4056/06.19/85 du 16 Septembre 1985 a été adressée à tous les Inspecteurs du Travail afin qu'ils fassent comprendre aux employeurs du secteur privé qu'ils sont tenus de supporter les frais occasionnés par le déplacement de leurs travailleurs pour raison de service.

Par ailleurs, l'organisme C.C.F./BORNEFONDEN a fait parvenir au service un projet de modèle de contrat à mettre en vigueur dans ses projets de développement au Rwanda. Ce projet a fait l'objet d'une note contenant les observations sur les dispositions essentielles (identification des parties au contrat, nature du contrat, droits et avantages et résiliation).

Une autre entreprise a demandé l'interprétation de l'article 5 de l'arrêté ministériel n° 221/09 du 3 Mai 1976 relatif à la catégorisation professionnelle et salaires minima ainsi qu'à l'indemnité d'ancienneté.

Il lui a été précisé que cette disposition offre aux travailleurs les possibilités d'avancement d'échelon à échelon après une période maximale de 3ans de service chez le même employeur et qu'au moment de l'embauchage le travailleur doit être classé dans une catégorie compatible à sa formation, à ses aptitudes professionnelles et aux fonctions qui lui sont discernés.

.../...

1.5.2.5. Classification professionnelle et salaires minima.

Au cours de l'année 1985, la classification professionnelle et les minima n'ont pas subi de modifications.

Cependant, il a été constaté que la catégorisation de 1976 n'a réglementé que les secteurs qui étaient représentés à cette époque. Par la suite, il s'est avéré que certains secteurs d'activité se sont développés et qu'ils requièrent également une catégorisation de référence pour garantir les intérêts des travailleurs.

Il s'agit notamment:

- de l'enseignement privé;
- de l'importation et vente des carburants, de lubrifiants et d'autres produits pétroliers;
- des services récréatifs et culturels;
- des services médicaux et de soins de santé dispensés par les formations médico-sanitaires privés; etc...

Dans ce travail préliminaire à la mise à jour de la catégorisation, il a été proposé de recenser les professions par branche d'activité en essayant de les grouper par sous-secteurs concernés.

Etant donné que la branche des industries manufacturières comporte plusieurs sous-secteurs, il a été jugé utile de la voir en spécifiant les professions afférentes à chaque type d'industrie.

Ainsi cette branche comprendrait 9 types d'industries:

- Industries alimentaires et tabac
- Industries textiles, habillement et chaussures
- Industries du bois et fabrication d'ouvrages en bois
- Fabrication de papier et d'autres articles en papier, imprimerie et édition
- Industries chimiques et fabrication des produits chimiques;
- Industries des produits minéraux non métalliques;
- Industries des métaux;
- Fabrication d'ouvrages en métaux;
- Bijouterie et orfèvrerie en métaux précieux.

Le secteur de l'électricité, gaz et eau devra également être revu et catégorisé. En 1976, l'on s'est penché essentiellement sur les entreprises du bâtiment et travaux publics en mettant de côté les professions attenantes au gaz et à l'eau.

La rubrique des Banques et Assurances devra être complétée et scindée en deux parties distinctes:

- Services fournis à la collectivité et
 - Services fournis aux particuliers et aux ménages.
- .../...

Par ailleurs, en dépit d'une loi propre aux travailleurs agricoles, il faudra déterminer par sous-secteurs subséquents les entreprises ayant une incidence sur l'agriculture, élevage, sylviculture, chasse et pêche.

C'est pourquoi au moment de l'élaboration d'une nouvelle catégorisation professionnelle pour le Rwanda, il faudra recenser et prévoir l'insertion de tous les types de métiers nouveaux existants ou à créer surtout dans les branches d'activité qui connaissent actuellement une forte implantation telles que les industries manufacturières ou de transformation, les usines et les établissements connexes, les entreprises de service, etc...

1.5.2.6. Notes et Etudes diverses.

Au cours de l'année 1985 des études de cas et notes de service ont été élaborées soit à l'attention du Ministre et du Secrétaire Général, soit à certains Responsables de service du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle sur des sujets ayant trait à la législation sociale rwandaise.

Les sujets étudiés cette année concernent les observations sur le rapport de mission de la délégation de la Caisse Sociale du Rwanda dans plusieurs pays en vue d'instaurer un régime d'assurance-maladie au Rwanda; la réalisation et l'identification des stratégies du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle suivant les directives du message du Chef de l'Etat en date du 31 décembre 1984; l'exploitation du document relatif aux salaires des Agents de l'Etat en République-Unie de Tanzanie; l'exploitation du document ayant trait à la Mutuelle de la Fonction Publique au Burundi.

1.5.2.7. Participation aux séminaires et stages.

Au cours de l'année 1985, les agents du services "Salaires et Législation ont participé à des séminaires de formation ou de sensibilisation soit pour faire des interventions, soit pour suivre les travaux inscrits aux différents programmes de ces multiples rencontres. Un agent de la Division "Salaires et Législation a participé au séminaire sur les recherches socio-démographiques et politiques de la population. Les travaux de ce séminaire s'appuyaient essentiellement sur l'Enquête Nationale de la fécondité au Rwanda effectuée en 1983. Un autre fonctionnaire de cette division a participé aux travaux du séminaire sur la Planification de l'Emploi qui s'est tenu au Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle du 19 au 30 Août 1985 à l'intention de tous les Inspecteurs du Travail du pays. Ce séminaire consistait à inviter les Inspecteurs du Travail à collecter traiter et utiliser les données statistiques disponibles sur le marché du Travail.

.../...

Enfin, un autre agent de ce service a participé au séminaire organisé en France d'Octobre à Décembre 1985.

Le thème du séminaire portait sur la planification de l'emploi et la recherche de l'information statistique sur le marché du travail. Le séminaire s'est déroulé en France pour permettre à l'agent participant de bénéficier de l'expérience d'un pays plus développé que le Rwanda dans le domaine de planification de l'emploi et la recherche d'information statistique sur le marché du Travail.

3. Conclusions et suggestions.

Comme pour l'année précédente, bien de difficultés persistent encore au niveau de la Division "Salaires et Législation"; on peut évoquer entre autres, les difficultés ci-après:

- 1° Le manque d'informations sur l'état d'application de la législation du travail; les cas qui ne sont pas encore couverts par cette législation restent inconnus du service étant donné qu'il n'est pas associé aux visites d'inspection et qu'aucun rapport en cette matière ne lui parvient pas.
- 2° L'insuffisance de la documentation spécialisée en droit du travail et de sécurité sociale. Il est donc impensable qu'un service chargé de donner les avis et consultation juridiques ne puisse pas disposer d'un abonnement au Journal Officiel de la République Rwandaise.

En outre, il serait souhaitable que les revues telles que "Revue Internationale du Travail (BIT), CRADAT-INFORMATION, Travail et Profession d'Outre-Mer (TOPM), Revue juridique du Rwanda, etc... fasse l'objet d'abonnement pour permettre à ce service de mieux s'acquitter de ses attributions.

- 3° La Direction Générale de l'Emploi et de la Sécurité Sociale qui est en contact direct avec les employeurs du secteur privé devrait au moins réserver à la Division "Salaires et Législation" une copie sur toutes les instructions et circulaires adressées aux partenaires sociaux ou services extérieurs en vue de régler certains différends survenus ou d'attirer leur attention sur un point précis de notre Législation Sociale.

1.6. DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

La situation de la formation professionnelle depuis la fin de l'année 1984 n'a pas connu beaucoup de progrès au niveau de l'allocation des ressources à ce service.

A part l'amélioration des conditions de travail au bureau due à l'occupation des nouveaux locaux à Kacyiru, les autres ressources matérielles, financières et humaines n'ont pas connu beaucoup de changement au cours de l'année.

Les principales réalisations au cours de l'année 1985 sont les suivantes:

- Elaboration d'un projet de stratégie de la Formation Professionnelle: un projet de stratégie de la formation professionnelle a été élaboré au cours de l'année 1985 par la Direction de la Formation Professionnelle; parallèlement:
 - . la Banque Mondiale a fait une étude des besoins de la formation professionnelle dont le résultat devra être discuté avec le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle en 1986. L'étude est destinée à améliorer l'élaboration d'une stratégie de la formation professionnelle au Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle.
 - . l'Université de Pise a fait une étude en 1985 sur l'adéquation formation-emploi dans le secteur secondaire dans le cadre de la programmation de l'école technique secondaire de Muhororo. Les résultats de cette étude seront disponibles en 1986. Il faudra profiter des résultats de ces études pour ajuster notre projet de stratégie de la formation professionnelle.
- Détermination des conditions de réussite dans nos centres de formation professionnelle; les critères de réussites n'étaient pas clairs et bien définis dans nos centres de formation. Les délibérations se faisaient sans autre cadre de référence que le bon sens. Les stagiaires travaillaient dans un système flou quand aux conditions de leur réussite aux interrogations, examens et conditions d'obtention de certificats de fin de stage. Nous avons l'intention d'étendre le même système aux autres centres de formation publics.
- Programmation des stages à l'étranger et élaboration des formulaires types pour augmenter la vitesse de traitement des dossiers de bourse de stage à l'étranger.
 - . Programmation des stages: nous avons lancé une lettre circulaire pour demander aux départements leurs besoins prioritaires en matière de stage à l'étranger pour des agents de niveau universitaire, ayant un âge inférieur à 40 ans.

Le premier objectif est d'avoir un stock de candidatures disponibles pour faire face rapidement à certaines offres de bourse qui nous parviennent fréquemment et que nous perdons à cause des délais très courts pour opérer la sélection des candidats. Le second objectif est de transmettre tous les trois mois une liste des dossiers à nos ambassades pour négocier leur financement, ceci nous permettra de prendre les devants au lieu d'attendre que les pays et organismes extérieurs soient les seuls à définir nos priorités de formation à l'étranger.

- . Elaboration des formulaires types pour augmenter la vitesse de traitement des dossiers de bourses de stage: nous avons mis au point des formulaires pour afficher les offres de bourses, pour transmettre des dossiers de candidatures, pour informer les employeurs de la suite réservée aux dossiers de candidatures de leurs agents. Et nous allons continuer cette action pour utiliser les formulaires dans le traitement routinier des dossiers de stage à l'étranger.
- Identification des centres de formation privés: nous avons lancé un questionnaire à tous les centres de formation privés susceptibles de nous intéresser dans le cadre de la formation professionnelle, suite au traitement de ce questionnaire, nous croyons que les centres ci-après méritent d'être suivis par le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle en ce qui concerne la formation dispensée:

Le Centre Xavéri de Kigali: Pour entrer dans ce centre, il faut avoir 3 ans primaires. La formation dure une année par filière en couture et en dactylographie. Le centre existe depuis 1983 et a une capacité maximale de 81 élèves. L'encadrement pédagogique est assuré par trois professeurs.

L'Atelier Papyrus de Kigali: Ce centre donne une formation de 6 mois et d'une année respectivement en secrétariat-dactylo et en comptabilité; les élèves doivent avoir 2 ans post-primaires pour la première filière et 4 ans post-primaire pour la seconde. L'atelier existe depuis 1982 et a une capacité de 62 stagiaires. L'encadrement pédagogique est assuré par trois professeurs.

L'Association des jeunes professionnels (AJEPO): Les cours pour ce centre se donnent dans un local loué depuis 1977. Trois cycles de formation en mécanique, en électricité et en gestion des magasins de pièces de rechanges durent chacun trois ans. L'encadrement pédagogique est assuré par 12 professeurs. La capacité maximale du centre est 138 élèves. Il faut avoir terminé le CERAI au moins pour accéder au programme de l'école.

Le Centre de Formation Professionnelle de Nyamirambo (C.F.P.N):

Ce centre a démarré en 1971 avec 12 élèves. Il a une capacité maximale de 60 élèves et organise des formations en maçonnerie et en menuiserie qui durent 3 ans. Il faut réussir un concours d'entrée. Un certificat de fin du cycle primaire est exigé avant de participer au concours.

L'encadrement pédagogique est fait par 10 professeurs.

J.O.C. - GACULIRO: La J.O.C.-GACULIRO a commencé à former dans la filière de mécanique auto en 1983 avec 45 élèves. La formation dure deux ans. La capacité du centre est 85 élèves. Les candidats doivent avoir un certificat de fin de cycle de l'école primaire. L'encadrement pédagogique est assuré par deux professeurs de niveau A3.

Centre de Formation Micro-Industrielle (CEFORMI): Ce centre a débuté en 1978 avec 75 élèves. Sa capacité actuelle est de 80 élèves. Elle a cinq filières de formation en menuiserie, construction, soudure, mécanique, débosselage, qui durent 3 ans chacune. Il faut avoir au moins 2 ans d'école artisanal avant d'être accepté comme élève de l'école.

L'encadrement pédagogique est assuré par 8 professeurs dont 4 sont de niveau A3 et 4 de niveau A2.

English Teaching Institute (E.T.I.): Le centre culturel (américain) organise des cours de perfectionnement en Anglais pour les agents du secteur public et privé. Les cours sont gratuits pour les agents du secteur public envoyés par le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle. Une cinquantaine d'agents de l'Etat suivent régulièrement des cours dans les heures de travail ou pendant le soir.

Le Centre de Formation Professionnelle J.O.C. de Kigali: Ce centre dispense des formations en dactylographie, couture, comptabilité, alphabétisation, cours ménagers, mécanique. Les durées sont respectivement de 9 mois, 12 mois, 9 mois, 12 mois et 2 ans. Le centre a une capacité de 450 élèves, l'encadrement pédagogique est assuré par 8 professeurs. Le centre a démarré en 1979 avec 200 élèves.

L'INADES: Les domaines et la durée de formation à l'intérieur de ce centre qui existe depuis 1976, sont déterminés selon les besoins perçus par sa direction pour les groupes cibles des paysans, des monagri, des analphabètes. Ce centre organise aussi des cours par correspondance. L'INADAS a une capacité maximale de 2.000 élèves.

.../...

- Participation à l'élaboration du document de projet centre national de formation et de perfectionnement professionnels: (C.N.F.P.P.).
Au cours de l'année 1985, le Directeur de la Formation Professionnelle a travaillé avec M. BARITSCH, Consultant de la Banque Mondiale et déterminé les grandes lignes du document de projet à être élaboré.
Avec M. MEUNIER, Consultant du BIT, nous avons élaboré un document de projet à l'aide des données que nous sommes allés chercher dans divers départements tels que le Ministère des Finances et de l'Economie, le Ministère des Transports et des Communications, le Ministère des Travaux Publics et de l'Energie, le Ministère du Plan, le Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire, le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et des Forêts, etc...
Le document comprend entre autre la liste préliminaire des équipements, le plan des ateliers, le plan de situation et d'implantation des équipements élaborés en collaboration avec un Consultant de l'Autriche, M. HELLER; le projet de cadre juridique du C.N.F.P.P. qui comprend le projet d'arrêté présidentiel destiné à intégrer le C.N.F.P.P. dans la structure administrative du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle et le projet d'arrêté ministériel destiné à déterminer le mode de fonctionnement du C.N.F.P.P. et qui dote le C.N.F.P.P. d'un comité de gestion, d'un comité national de formation et de perfectionnement professionnels et d'une direction.
- Définition des besoins en équipement du C.N.F.P.P.: sur cette composante du projet, le Directeur a eu des réunions de travail avec M. Hans BARITSCH sur le programme des équipements préparé par lui. Le Directeur a eu également des discussions sur le même objet avec M. SPIRIK, fonctionnaire autrichien, et enfin avec M. MEUNIER et M. HELLER et on a abouti à la liste adoptée actuellement.
- Représentation du Ministère dans la clôture de plusieurs sessions de formation à Murambi, à Muhima, au Centre Culturel Américain, à l'ONATRACOM, etc...;
- Réunions avec les fonctionnaires du PNUD relatives au financement de la partie formation du personnel du C.N.F.P.P. et l'engagement des consultants en formation professionnelle;
- Participation à plusieurs réunions de travail avec les agents de la Banque Mondiale dans le cadre de l'évaluation du projet C.N.F.P.P.;
- Effectué toutes les démarches pour l'obtention du site actuel de Remera pour la construction du C.N.F.P.P.;
- Participé à l'analyse des offres et à la rédaction d'un contrat d'étude pour le dossier d'avant-projet;

.../...

- Organisation et direction du séminaire destiné aux agents responsables de la collecte des données sur le marché de l'emploi. A ce séminaire financé par le B.I.T. et animé par les cadres rwandais et un professeur de l'Université de GRENOBLE ont participé les Inspecteurs du Travail;
- Organisation du séminaire en Management du Développement.
Ce séminaire prévu pour l'année 1985 a été effectivement réalisé à Gisenyi pendant 2 semaines grâce à la collaboration entre l'Université de Pittsburgh, l'USAID et le Gouvernement Rwandais. Ce séminaire a été organisé pour les Secrétaires Généraux parce qu'il était destiné à introduire le développement organisationnel dans l'administration rwandaise selon l'approche américaine consistant à initier le changement en partant du sommet de la hiérarchie. Il était prévu que cette action devait se poursuivre pour des niveaux directement inférieurs.

Perspective d'avenir.

- Pour l'année 1986, l'action entamée pour le lancement du projet C.N.F.P.P., doit se poursuivre pour que commence les constructions et le recrutement des consultants et de leurs homologues au cours de la même année;
- Il faudra accentuer les efforts pour chercher le financement du projet Ecole Nationale d'Administration (E.N.A.);
- Faire adopter le projet de stratégie de la formation professionnelle;
- Préparer une loi sur la formation professionnelle;
- Intensifier l'action de restructuration du service de la formation professionnelle pour que ce service soit à mesure de faire face efficacement aux besoins du client;
- Mettre au point un plan de remplacement de la gestion belge du centre Rwandais de Formation des Cadres à Murambi par le Gouvernement Rwandais;
- Déterminer les critères clairs de sélection des stagiaires.

1.6.1. DIVISION "STAGES A L'INTERIEUR DU PAYS".

La Division "Stages à l'Intérieur du Pays" a été créée par l'Arrêté Présidentiel n° 173/06 du 23 Février 1984 fixant le nouvel organisme des différents services et a reçu comme attributions:

1. Entretien des relations avec les pays et organismes amis auxquels le Rwanda est lié par des accords de coopération en matière de formation professionnelle à l'Intérieur du Pays.
2. Organiser et inspecter les activités des centres de formation.
3. Examiner les demandes d'autorisation relatives à la création des centres de formation professionnelle.
4. Programmer les cycles de formation.
5. Examiner les demandes relatives aux stages de formation et de perfectionnement à l'Intérieur du Pays.

I. Concernant les relations de coopération avec les pays et organismes auxquels nous sommes liés en matière de formation professionnelle à l'intérieur du pays, nous avons, au cours de l'année 1985, maintenu nos contacts avec le Royaume de Belgique qui assure le financement des activités du Centre Rwandais de Formation de Cadres - Murambi depuis sa fondation en 1963. Pour l'année 1985, ce bailleur de fonds a concédé dans ce cadre un financement à concurrence de 10 millions de francs belges. Nous pouvons souligner cependant qu'une partie de cette somme n'a pas été débloquée, si bien que ce centre de formation a connu des difficultés financières énormes, à telle enseigne que le Gouvernement Rwandais a dû débloquer de toute urgence 1.290.000 Francs rwandais pour permettre la sauvegarde des activités de Murambi pour cet exercice. Pour pallier à cet handicap, la partie rwandaise a contacté la partie belge et l'Ambassadeur du Rwanda à Bruxelles a été spécialement chargé de suivre ce dossier.

Les contacts déjà établis avec l'UNESCO ont été maintenus en 1985 en vue de l'obtention du financement du cycle des archivistes, bibliothécaires et documentalistes, financement déjà attendu en 1984. Néanmoins, nos accords avec l'UNESCO ont été plus fructueux cette année, puisqu'une partie de ce financement a déjà été versée et qu'il y a promesse que le reste sera versé en tranches en fonction de l'avancement des activités de ce cycle en matière de formation. Ainsi, ce stage de perfectionnement pourra démarrer à Muhima à la mi-janvier 1986 avec une cohorte de 30 personnes.

Nous pouvons également retenir l'excellence de nos relations avec l'Ambassade des Etats-Unis à KIGALI qui, par l'intermédiaire de l'English Teaching Institute, contribue à la formation des Agents de l'Etat en Anglais dans le but de permettre aux bénéficiaires de ce perfectionnement d'avoir un plus grand rendement dans l'exploitation des dossiers rédigés en Anglais. Le nombre d'Agents de l'Etat gratuitement formés dans ce domaine en 1985 s'élève à une cinquantaine.

Par l'intermédiaire de notre Ambassadeur à Bonn, nous avons obtenu un accord de principe du Gouvernement Autrichien relatif au financement des formations sur place dans trois ou quatre domaines choisis par le Rwanda. Ces domaines seront déterminés en fonction des besoins prioritaires exprimés par les différents départements en matière de formation et en conformité avec les exigences du marché de l'Emploi.

L'année 1985 aura également connu, grâce aux bons soins de l'U.S.A.I.D. et de l'Université de Pittsburgh, l'organisation à GISENYI du Séminaire en Management de Développement à l'intention des Secrétaires Généraux de tous les départements du 19 au 28 Septembre 1985. A l'issue de ce séminaire, un projet d'organisation des cours d'institutions nationales et sécurité sociale destinés aux agents des pays membres de la CEPGL, cours qui devront être organisés par le BIT / CEPGL.

II. Concernant l'organisation et l'inspection des activités des centres de formation, nous avons pu organiser, grâce au concours d'un expert de la Banque Mondiale, des visites dans plusieurs centres de formation en vue de l'évaluation de leurs activités et de l'élaboration de la stratégie sectorielle en matière de formation professionnelle. Nous avons pu visiter des centres privés d'une part et, d'autre part quelques centres gérés par le Gouvernement Rwandais.

Les centres visités sont:

- L'Ecole Nationale des Postes et Télécommunications (KIGALI)
- Le centre de Perfectionnement des Agents de MUHIMA (KIGALI)
- Le centre Rwandais de Formation des Cadres de Murambi (GITARAMA)
- L'Association des Jeunes Professionnels (AJEPO) KIGALI,
- L'Atelier PAPHYRUS (KIGALI)
- L'INADES (KIGALI)
- Le centre de Formation Professionnelle - JOC - KIGALI
- Le centre de la JOC - GACULIRO
- Le centre de Formation Micro-Industrielle (CEFORMI)
- Le centre de Formation de TRAFIPRO (KICUKIRO)
- Le centre Xavéri de NYAMIRAMBO
- Le centre de Formation des Maîtres en Travaux Pratiques de GITARAMA.

Tous ces centres ont, chacun en ce qui le concerne et selon ses moyens limités, fait de leur mieux pour former un personnel qualifié dans le but de contribuer à la résolution de nos problèmes de main-d'oeuvre qualifiée.

Nous n'avons pas pu visiter tous les centres de formation et cela faute de moyen de déplacement. Pour résoudre ce problème, il faudrait prévoir un véhicule et le mettre à la disposition du Directeur de la Formation Professionnelle afin que ces visites d'inspection puissent se faire régulièrement. Par la même occasion, des conseils pédagogiques pourront être donnés tant aux responsables des centres qu'aux professeurs y affectés.

III. S'agissant de l'examen des demandes d'autorisation relatives à la création des centres de formation professionnelle, nous n'avons, au cours de l'année 1985, accusé aucune demande en cette matière. Nous remarquons que la tendance actuelle évolue vers l'ouverture des centres d'enseignement formelle plutôt que dans le sens de la création des centres de formation professionnelle. Le *facteur déterminant* dans ce domaine relève de la mentalité rwandaise actuelle selon laquelle l'avenir d'un individu prendra comme tremplin une formation de base solide et chacun cherche actuellement à assurer à ses enfants tout au moins l'obtention du diplôme d'humanités complètes. On remarquera donc que ceux qui s'orientent vers les centres de formation professionnelle dès leur sortie de l'enseignement primaire sont habituellement les moins nantis.

IV. Programmation des cycles de formation.

Pour l'année 1985, des cycles de formation ont été programmés au centre de perfectionnement des agents de MUHIMA ainsi qu'au centre Rwandais de formation des Cadres de MURAMBI.

- A MUHIMA, ont été organisés un cycle de formation des Secrétaires - Dactylographes du 11 mars 1985 au 11 décembre 1985, soit 9 mois et un cycle de formation des comptables du 18 mars au 18 décembre 1985, soit 9 mois aussi. Pour le cycle de Secrétariat, une cohorte de 30 personnes a commencé la formation, mais 28 seulement ont pu la terminer avec 100 % de réussite tandis que pour la comptabilité, nous avons enregistré 42 agents en début de formation et 39 seulement ont été jusqu'au bout avec 33 promus soit 85 % et 6 échecs soit 15 %, le pourcentage élevé d'échecs étant dû au niveau très bas de ces stagiaires. Il faut noter un cas d'abandon et deux cas de stagiaires qui ont encore des examens à passer.

- A MURAMBI, cinq cycles de formation ont eu lieu au cours de l'année 1985 à savoir : deux cycles de Moniteurs Agricoles, un cycle de comptabilité, un cycle de Magistrature et un cycle de Topographie. Les tableaux reprenant les éléments statistiques de ces formations se trouvent en annexe.

a) Cycles des Moniteurs agricoles

Le premier cycle des Monagri a couvert la période du 11 février au 8 juin 1985 avec une cohorte de 30 agents du Minagri et a connu 90 % de réussite (27 sur 30) contre 3 échecs soit 10 %. Pour le deuxième organisé du 19 Août au 21 Décembre 1985, 30 agents ont été admis à suivre cette formation et ont été recrutés au Minagri (20 personnes) et au Minadef (10 militaires). Ce cycle a été sanctionné par 100 % de réussite. Ces deux cycles ont couvert quatre mois chacun.

b) Cycle des comptables

Pour ce cycle, 31 personnes ont été admises à suivre cette formation mais 28 seulement ont pu arriver au bout avec 27 réussites soit 96 % et 1 échec soit 4 %. Cette formation a couvert la période du 4 février au 14 septembre 1985 soit 7 mois.

c) Cycle des Magistrats

Cette formation a eu lieu à NYABISIMDU, dans les extentions du C.R.F.C. de MURAMBI, du 18 février au 22 novembre 1985, soit allés jusqu'au bout avec 31 réussites soit 97 % contre 1 échec soit 3 %.

d) Cycle de Topographie

Ce cycle, qui constitue une innovation par rapport à ceux organisés antérieurement sur une période de 2 ans, a été organisé du 17 juin au 24 décembre 1985, soit 6 mois. Sur 30 stagiaires inscrits au début du cycle, 29 ont pu terminer la formation et celle-ci s'est soldée par 100 % de réussite.

A. CYCLE DE SECRETARIAT : MUHIMA 1984 - 1985

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR NIVEAU						TOTAL
D7	D6	D5	4 ans PP	3 ans PP	2ans PP	
-	5	20	2	-	- (27
NOMBRE DE STAGIAIRES PAR ETHNIE						
HUTU		TUTSI		TWA		
24		3		-		27

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SEXE			TOTAL
MASCULIN	!	FEMININ	
5	!	22	27

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR PREFECTURES D'ORIGINE																		
KGL	!	GIT	!	BUT	!!	GIK	!	CYG	!	KBY	!	GIS	!	RUH	!	BYU	!	KBG
2	!	4	!	5	!	4	!	1	!	1	!	6	!	3	!	1	!	-

B. CYCLE DE COMPTABILITE - MUHIMA 1984 - 1985

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR NIVEAU						TOTAL
D7	C6	D5	4 ans PP	3 ans PP	2 ans PP	
14	18	13	3	-	-	48

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR ETHNIE			TOTAL
HUTU	TUTSI	TWA	
37	11	-	48

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SEXE		TOTAL
MASCULIN	FEMININ	
28	20	

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR PREFECTURE D'ORIGINE																		
KGL	!	GIT	!	BUT	!	GIK	!	CYG	!	KBY	!	GIS	!	RUH	!	BYU	!	KBG
4	!	11	!	9	!	1	!	6	!	3	!	5	!	5	!	3	!	1

C. CYCLE DE SECRETARIAT - MUHIMBA 1985

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR NIVEAU						TOTAL
D7	C6	D5+5ans PP	4 ans PP	3 ans PP	2 ans PP	
4	3	21	2	-	-	30

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR ETHNIE			
HUTU	TUTSI	TWA	
27	2	1	30

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SEXE		
MASCULIN	FEMININ	
9	21	30

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR PREFECTURE D'ORIGINE									
VCL	GIT	BUT	GIK	CYV	KBY	GIS	RUH	BYU	KEG
4	1	5	5	2	4	5	3	-	1

D. CYCLE DE COMPTABILITE - MUHIMA 1985

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR NIVEAU						TOTAL	
DACC.	D7	C6	D5 + 5ans PP	4 ans PP	3 ans PP	2ans PP	
2	14	5	16	2	-	-	39

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR ETHNIE			
HUTU	TUTSI	TWA	
37	2	-	39

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SEXE		
MASCULIN	FEMININ	
13	26	39

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR PREFECTURE D'ORIGINE										
KCL	GIT	BUT	GIK	CYG	KBY	GIS	RUH	BYU	KBG	
1	6	3	3	6	3	8	5	3	1	

E. CYCLE DE COMPTABILITE - MURAMBI 1985

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR NIVEAU						TOTAL
D7	C6	D5 + 5 ans PP	4 ans PP	3 ans PP	2 ans PP	
8	11	5	-	-	-	31

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR ETHNIE (7 recommandés par le MINISAPASO)				
HUTU	TUTSI	TWA		
20	4	-		31

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SEXE		
MASCULIN	FEMIN	
25	6	

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR PREFECTURE D'ORIGINE (+ 7 recommandés)										
KGL	GIT	BUT	GIK	CYG	KBY	GIS	RUH	BYU	KBG	
2	4	4	2	2	2	2	1	4	1	

N.B. Les 7 candidats du MINISAPASO ont fait l'objet d'un accord particulier entre le chef de ce département et celui du MINIFOP. Leurs candidatures nous sont parvenues tardivement et nous n'avons pas eu le temps de constituer leurs dossiers complets. Le nombre de stagiaires s'élève donc à 31 au lieu de 24.

F. CYCLE DE TOPOGRAPHIE - MURAMBI 1985

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR NIVEAU						TOTAL
D7	C6	D5+5 ans PP	4 ans PP	3 ans PP	2ans PP	
2	14	8	-	5	1	30

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR ETHNIE			TOTAL
HUTU	TUTSI	TWA	
21	9	-	30

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SEXE		
MASCULIN	FEMININ	
30	-	30

NOMBRE DE STAGIAIRES PAR PREFECTURE D'ORIGINE										
KGL	GIT	BUT	GIK	CYG	KBY	GIS	RUH	BYU	KBG	
4	4	5	4	1	1	2	5	2	2	

COMMENTAIRES

Le rapprochement des six tableaux ci-haut détaillés donne, en matière d'équilibre ethnique 166 Hutu soit 83,8 %, 31 Tutsi soit 15,7 %, 1 Twa soit 0,5 %, l'effectif global étant de 198 compte tenu des 7 recommandés du MINISAPASO. Quant à l'équilibre régional, les six formations totalisent respectivement 17 Stagiaires pour KIGALI soit 8,6 %, 30 de GITARAMA soit 15,1 %, 31 de BUTARE soit 15,6 %, 19 de GIKONGORO soit 9,6 %, 18 de CYANGUGU soit 9,1 %, 14 de KIBUYE soit 7,1 %, 28 de GISENYI soit 14,2 %, 22 de RUHENGHERI soit 11,1 %, 13 de BYUMBA soit 6,6 % et 6 de KIBUNGO soit 3 %. Le taux spécialement faible pour KIBUNGO, BYUMBA et KIBUYE est fonction du nombre restreint de demandeurs de stages originaires de ces localités.

Quant au rapport "hommes-femmes", nous avons enregistré 205 agents en formation (les 7 du MINISAPASO inclus) dont 110 hommes soit 53,7 % et 95 femmes soit 46,3 %. Ainsi donc, le souci d'équilibre a été autant que possible tenu en considération sur l'ensemble des six formations.

Si nous n'avons repris que ces cycles, c'est que ceux des magistrats et des moniteurs agricoles ont été organisés, en matière de recrutement des candidats, respectivement par le MINIJUST et le MINIGRI qui en sont les ministères techniques. Nous n'avons néanmoins pu avoir qu'un simple profil des agents formés dans ces domaines. Nous avons cependant insisté pour que d'ores et déjà, ces départements nous donnent à temps tous les renseignements nécessaires afin que le recrutement des agents à former se fasse conformément aux instructions en vigueur sur la répartition équilibrée des places disponibles.

... / ...

TABLEAU RECAPITULATIF DES CYCLES DE FORMATION ORGANISES PENDANT LA PERIODE 84-85

DESIGNATION DES CYCLES	DUREE	DEBUT	FIN	NBRE DE PARTICIPANTS	TAUX DE REUSSITE	TAUX D'ECHEC
Comptabilité à MUHIMA	9 mois	31/05/84	21/02/85	48	47 soit 98 %	1 soit 2 %
Secrétariat à MUHIMA	9 mois	21/05/84	21/02/85	27	27 soit 100%	-
Secrétariat à MUHIMA	9 mois	11/03/85	11/12/85	27	27 soit 100%	-
Comptabilité à MUHIMA	9 mois	18/03/85	18/12/85	39	33 soit 85 %	6 soit 15 %
C 113 Tronc Commun de Comptabilité - MURAMBI	7 mois	04/02/85	14/09/85	28	27 soit 96 %	1 soit 4 %
C 114 Magistrature à NYATIJIWE -	8 mois	18/02/85	22/11/85	32	31 soit 97 %	1 soit 3 %
C 115 Monagri à MURAMBI	4 mois	11/02/85	08/06/85	30	30 soit 100%	-
C 116 Topographie-MURAMBI	6 mois	17/06/85	24/12/85	29	29 soit 100%	-
C 117 Monagri à MURAMBI	4 mois	19/08/85	21/12/85	30	30 soit 100%	-
T O T A L				290	281 soit 97%	9 soit

COMMENTAIRES

Les effectifs considérés dans ce tableau reprennent le nombre de stagiaires qui ont terminé la formation et non celui des inscrits en début de formation et ceci parce que la différence de ces deux nombres découle de raisons officielles connues (maladie, raisons de service). En effet, nous n'avons accusé que deux cas d'abandon, 1 au Cycle des Secrétaires (un Mutwa) et 1 au cycle des comptables à MUHIMA et nous avons été obligé d'exclure un stagiaire du cycle de Secrétariat pour des raisons d'indiscipline.

Par ce tableau, nous synthétisons chronologiquement les activités du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle, en matière de formation professionnelle, activités qui ont couvert au moins une partie de l'exercice 1985.

Nous comptons 290 agents qui ont été formés à l'Intérieur du Pays dont 281 ont terminé leur formation avec succès; Mais ce chiffre comprend également les lauréats des cycles organisés à cheval sur les années 1984 et 1985. Le pourcentage élevé des réussites (97 %) est le fruit de l'homogénéité des groupes de stagiaires spécialement pour leur niveau d'études et leur âge.

1.6.2. DIVISION STAGES A L'ETRANGER.

Comme stipulé par l'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1984, la Division Stages à l'Etranger est chargé de :

- Relations avec les pays et les organismes donateurs
- Programmation des bourses de stages à l'étranger
- Examen des demandes relatives aux stages de formation et de perfectionnement à l'étranger.

La politique en matière de formation à l'étranger est guidée par des accords et négociations bi ou multilatéraux conclus par notre pays. De ce fait les principaux pays et organismes donateurs de bourses sont ceux qui entretiennent généralement de bonnes relations avec notre pays. Les pays d'accueil de nos stagiaires se répartissent dans les quatre coins du globe; la place prépondérante revenant aux pays occidentaux.

En ce qui concerne la programmation il convient de noter que le souci de programmation de bourses de stages à l'étranger se heurte essentiellement au problème de financement qui nous parvient toujours de l'extérieur à défaut d'un budget spécial prévu pour ce genre de formation. En définitive cette situation non seulement ne nous permet pas d'absorber toutes les offres mis à notre disposition mais aussi nous maintient dans une position de dépendance non favorable à une programmation réaliste.

Au cours de l'année 1985, les demandes relatives aux stages de formation et de perfectionnement à l'étranger se sont considérablement accrus; néanmoins il faut signaler que la majorité des demandes n'a pas eu de suite escomptée eu égard aux problèmes de programmation et de financement évoqués plus haut. Malgré tout, le nombre de stagiaires envoyés à l'étranger s'élève à 205. Les offres de stages enregistrées pendant cette même période se chiffrent à 202 mais n'ont pas été totalement **exploitées** suite à leur transmission tardive et faute de financement car nos bailleurs de fonds n'interviennent que dans le cadre de leur champ d'action. Enfin il importe également de noter que certaines offres ne présentent aucun intérêt réel pour notre pays.

.../...

DOSSIERS PRESENTES AUX PAYS ET ORGANISMES
DONATEURS DE BOURSES DE STAGE

Bailleurs de fonds	Dossiers présentés	Pourcentage %
R F A	21	18,92
BELGIQUE	19	17,12
U S A I D	13	11,71
ITALIE	11	9,91
U S A	10	9,01
FRANCE	7	6,31
CRADAT	5	4,50
P N U D	4	3,60
U N I C E F	2	1,80
I I T A	2	1,80
DANIDA/BIT	2	1,80
TANZANIE	2	1,80
EGYPTE	2	1,80
SUISSE	1	0,90
CIPEA	1	0,90
O M S	1	0,90
I I P E / U N E S C O	1	0,90
Y O U G O S L A V I E	1	0,90
O A C I	1	0,90
P A Y S - B A S	1	0,90
U R S S / P N U D	1	0,90
B A S E / A C C T	1	0,90
A U T R I C H E	1	0,90
B I T	1	0,90
T O T A L	111	100,00

D'après la procédure suivie présentement en matière de bourses de stage, tous les dossiers présentés aux différents bailleurs de fonds doivent d'abord être soumis pour appréciation à la Présidence de la République avant d'être ensuite acheminés par le canal du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération.

Sur 363 dossiers présentés, 333 (91,7 %) ont reçu un avis favorable contre 30 (8,3 %) qui n'ont pas été retenus.

Sur 111 dossiers présentés aux bailleurs de fonds, seulement 34 (30,63 %) ont eu une suite favorable contre 77 (69,37 %) qui n'ont pas été clôturés soit par transmission tardive due à la longueur de la procédure évoquée plus haut soit surtout par le problème de financement.

Nombre de départs par pays d'accueil.

PAYS HOTES	NOMBRE DE STAGIAIRES	POURCENTAGE %
FRANCE	46	22,44
U S A	24	11,71
BELGIQUE	22	10,73
CAMEROUN	17	8,29
R F A	11	5,37
TOGO	8	3,90
PAYS-BAS	7	3,41
ITALIE	7	3,41
JAPON	7	3,41
GRECE	7	3,41
SENEGAL	6	2,93
ZAIRE	5	2,44
U R S S	4	1,95
GRANDE BRETAGNE	4	1,95
COTE D'IVOIRE	4	1,95
NIGERIA	4	1,95
DANEMARK	3	1,46
BENIN	3	1,46
MALI	2	0,98
KENYA	2	0,98
EGYPTE	2	0,98
NIGER	1	0,49
CONGO	1	0,49
BOURKINA-FASO	1	0,49
TURQUIE	1	0,49
BRESIL	1	0,49
LIBYE	1	0,49
T O T A L	205	100,00

De ce qui précède, on constate que les pays d'accueil de nos stagiaires se répartissent dans tous les horizons; la place prépondérante aux pays occidentaux. Il faut signaler en outre que le nombre de stagiaires par pays d'accueil ne correspond pas toujours au quota de bourses octroyées par ce même pays étant donné que certains stagiaires peuvent suivre une formation autre que celui du pays hôte. Néanmoins le pourcentage ci-dessus constitue plus au moins le reflet du degré d'intervention de ces pays au niveau de la coopération avec notre pays en matière de formation professionnelle.

Concernant la répartition ethnique, les proportions se présentent comme suit:

Sur 205 stagiaires, nous avons 178 Hutu soit 86,83 % et 27 Tutsi soit 13,17 %. Comme par le passé aucun Mutwa n'a bénéficié d'un stage de formation à l'Etranger car aucune candidature n'a été enregistrée jusqu'à présent.

Au sujet de la répartition des stagiaires, comme pour les années précédentes, les quatre dernières préfectures se maintiennent toujours à l'arrière plan. Cette situation quasi constante se justifie dans la mesure où le pourcentage ci-dessus reste plus ou moins proportionnel à la densité de la population des différentes préfectures (cfr. situation démographique établie par le Mininter pour l'année 1984). Enfin le même phénomène serait par ailleurs lié au degré de scolarisation et partant de la répartition des agents de l'Etat tel que relevé par le Minifop dans son rapport annuel 1984.

OBSERVATIONS.

Difficultés.

La non utilisation de toutes les offres reçues tient à plusieurs causes dont notamment:

- les délais souvent difficiles à respecter
- lenteur dans la transmission des dossiers par les services intéressés
- la longueur de la procédure en vigueur dans la sélection et la présentation des candidats
- certaines offres ne présentent aucun intérêt réel pour notre pays
- problème linguistique lorsque la formation se déroule en anglais
- manque de financement.

Desiderata.

L'utilisation pratique des stages à l'étranger reste très évidente pour notre pays qui souffre encore de la pénurie de spécialistes formés. De ce fait les pays étrangers en l'occurrence industrialisés offrent un plus grand choix de disciplines, un meilleur équipement des centres de formation ainsi que de meilleures possibilités de joindre la théorie et la pratique. Il importe donc que nos cadres puissent acquérir l'expérience d'autres pays car le processus de développement implique une intégration croissante à l'échelle planétaire et dès lors au transfert international du savoir-faire. Ainsi pour mieux tirer profit de cet outil de revalorisation de nos ressources humaines, il convient que tous les services concernés y attachent une grande importance au niveau de l'urgence dans le traitement des dossiers y relatifs.

Le problème de financement constitue un handicap sérieux pour l'exploitation maximale des offres de formation reçues. Le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération devrait à ce sujet approcher nos bailleurs de fonds afin de redynamiser leur appui financier actuellement en baisse. Le même département devrait épauler notre volonté d'aboutir à une programmation réaliste qui tienne compte des besoins de formation spécifiques de notre pays. Ainsi il serait souhaitable que nos partenaires tiennent en considération nos desiderata dans ce domaine.

La tendance de certains pays industrialisés de favoriser également la formation dans des pays tiers est à soutenir dans la mesure où il y soit offert des possibilités de formation appropriée. Cela présente pour le stagiaire notamment l'avantage d'évoluer dans des conditions similaires à celles du pays d'origine tant au niveau de l'intégration sociale qu'à l'application du savoir acquis une fois rentré chez lui.

2. DIRECTION GENERALE ADMINISTRATION PUBLIQUE.

L'Administration Centrale totalise au 31 décembre 1985 un effectif de 7.090 agents sous statut.

Parmi ces agents on peut relever 966 de niveau A0 dont 929 hommes et 37 de sexe féminin, 607 de niveau A1 dont 478 de sexe masculin contre 129 de sexe féminin, 3.065 de niveau A2 dont 1.961 de sexe masculin et 1.104 de sexe féminin, 1.730 de niveau A3 dont 810 de sexe masculin contre 920 de sexe féminin, 723 de formation moins poussée, dont 572 de sexe masculin et 151 seulement de sexe féminin.

Nous pouvons aussi constater qu'au 31/12/1985, les agents ont été payés aux grades d'activité suivants :

- 55 Secrétaires Généraux
- 60 Directeurs Généraux
- 225 Directeurs
- 240 Chefs de Division
- 447 Chefs de Bureau
- 658 Secrétaires d'Administration
- 261 Fonctionnaires Principaux
- 446 Fonctionnaires
- 629 Rédacteurs Principaux
- 731 Rédacteurs
- 1745 Rédacteurs-Adjoints
- 292 Agents Principaux de 1ère classe
- 385 Agents Principaux de 2ème classe
- 674 Agents Principaux de 3ème classe
- etc...

Il est à constater aussi que sur les 7.090 agents de l'Administration Centrale sous statut, 92,13 % ont moins de 45 ans. C'est-à-dire que c'est un contingent qui est encore dans l'Administration pour 10 ans sans prolongation de carrière et pour 20 ans au moins avec la prolongation de carrière, ils sont en 1985 6.532 et vont sans doute en augmentant l'importance. Il faut donc penser à cette population jeune et instruite car justement les agents compris dans cette fourchette sont des A0, A1, A2, pour la plupart.

La pyramide d'ailleurs qui figure dans les tableaux montre bien que la population la plus dense se situe entre 18 et 39 ans, et que la tranche la plus importante se situe chez les hommes entre 29 et 34 ans alors que chez les femmes c'est entre 24 et 29 ans.

Il est à prévoir que dans un peu plus de vingt ans, les agents iront en retraite par centaines, alors qu'aujourd'hui 14 seulement ont été mis à la retraite par limite d'âge.

Ce qu'il faut retenir aussi c'est la proportion qui reste presque stationnaire entre les deux sexes au 31/12/1983, les proportions étaient 68 % contre 32 %, au 31/12/1984, les rapports restaient sensiblement les mêmes 67 % et 33 % et au 31/12/1985 les proportions sont de 67 % et 33 % de l'effectif total. Ce sont des bonnes proportions provisoirement compte tenu du degré d'instruction différent. On remarque par exemple que l'effectif ne grossit que parmi les agents de niveaux A2 et A3. Le sexe féminin cependant a un autre avantage c'est qu'il comprend très peu d'agents de niveau de formation moins poussée et surtout d'études incomplètes. On doit remarquer cependant que le niveau se retrouve dans la catégorie des agents âgés.

Concernant le recrutement, nous avons remarqué avec plaisir qu'à part quelques cas marginaux les différents employeurs ont respecté la consigne et se sont toujours adressés au Ministre compétent quand ils voulaient engager un employé. Il faut cependant citer l'exception pour ceux qui ont terminé les sections recherchées aujourd'hui sur le marché. Ils préfèrent ne pas présenter leurs dossiers et jusqu'à présent on ne peut pas objectivement expliquer comment ils font pour se faire caser dans le secteur privé. Il s'est agi aussi d'un constat. Le marché commence à faire une solution assez dure mais compréhensible et les bénéficiaires sont les sortants des sections orientées et surtout à caractère économique. Peut-être est-il indiqué de penser que le secteur de l'enseignement devra en tenir compte.

Concernant l'avancement il faut encore faire observer que les retards dans l'avancement des agents est dû à la non transmission ou au non établissement des signalements à temps. N'est-il pas surprenant d'observer que 253 agents de la première catégorie auraient pu avancer de grade dont 31 en 1982 déjà, 21 en 1983, 72 en 1984 ?

On remarque certes qu'il y a une nette amélioration par rapport à ce qui se faisait avant mais il faut arriver à enrayer ces vestiges de négligence envers le devoir de tout employeur, car il s'agit essentiellement du défaut de signalement. Quand on pense que le même défaut se remarque en ce qui concerne les autres catégories. On doit tout faire pour inviter les départements à plus de diligence.

A part les activités ordinaires de la direction générale, il faut signaler le voyage d'études que le Directeur Général a effectué aux U.S.A. pour étudier comment fonctionne l'Administration Publique Américaine. Il a pu voir comment est organisée la Fonction Publique Américaine, et la gestion du personnel des Etats fédérés et des villes. Il s'est entretenu avec les administrations des personnels au niveau fédéral et au niveau local et a même eu l'occasion d'apprendre comment sont organisés les syndicats des personnels des administrations publiques tant au niveau fédéral qu'au niveau local. Ce voyage d'étude d'une durée d'un mois l'a conduit successivement à Washington, au Cap Kennedy, en Alabama (Birmingham), au NEBRASKA (Lincoln), au Colorado (Boulder) en Californie (SACRAMENTO San Fransisco) au Connecticut (Hartford) et à NEW YORK.

2.1. SECRETARIAT PERMANENT DES CHAMBRES DE RECOURS

Le Secrétariat Permanent des Chambres de Recours est chargé:

- d'organiser des élections des Assesseurs
- de réceptionner des recours introduits et notifier les décisions des Ministres
- de proposer des règlements d'ordre intérieur des deux Chambres
- de préparer tous documents et pièces nécessaires au travail des Chambres de Recours.

2.1.1 REALISATIONS.

Les Chambres de Recours se sont efforcées de maintenir le rythme de travail en traitant les dossiers leur soumis. Beaucoup de recours ont été jugés irrecevables parce que introduits prématurément, tardivement ou mal orientés. D'autres ont été également jugés irrecevables parce que les requérants se sont trompés en biffant sur l'accusé de réception, la mention "ne pas introduire recours" au lieu de biffer la mention "introduire recours", ou parce que les requérants n'ont pas voulu préciser l'objet de leurs recours. Les Chambres de Recours n'ont pas été opérationnelles suite à l'indisponibilité des assesseurs du mandat du 12 Février 1982 au 27 Août 1985 et à la mise en place tardive des assesseurs des Chambres de Recours. Le mandat actuel a débuté le 27 Août 1985.

La Chambre Supérieure de Recours a enregistré: 10 recours introduits, 6 recours annulés, 5 recours prématurés, 1 recours introduit par un agent d'un Etablissement Public (OCIR-THE), 2 dossiers régularisés, 2 recours introduits par des agents sous contrat et 3 recours sans objet.

La Chambre de Recours a été moins opérationnelle que l'année 1984 suite aux motifs ci-haut évoqués. Le tableau accompagnant ce rapport fait ressortir:

- les recours en attente au début de l'année,
- les recours enregistrés,
- les recours annulés,
- les recours irrecevables,
- les recours examinés avec avis,
- les recours examinés non encore transmis,
- les recours en attente à la fin décembre 1985.

2.1.1.1 Correspondance.

- A) Courrier expédié: 157 lettres dont -114 adressées aux requérants
- 6 lettres adressées aux Ministres
 - 7 lettres de transmission
 - 14 convocations des requérants

.../...

- B) Corrier reçu 154 lettres dont:
- 12 invitations des assesseurs
 - 4 communiqués radiodiffusés
 - 98 introductions de recours
 - 26 annulations de recours
 - 2 confirmations des avis émis par la Chambre de Recours
 - 11 maintiens des recours
 - 2 copies pour information
 - 4 lettres rappelant recours
 - 2 lettres transmettant les bulletins de signalement
 - 6 lettres répondant à celles des Chambres de Recours.

Au début de l'année 1985, les Chambres de Recours avaient 141 dossiers à examiner. Ensemble elles ont enregistré 98 recours; ainsi le nombre de dossiers à examiner passe de 141 à 239. Au 31 décembre 1985 les Chambres de Recours avaient examiné et clôturé 167 dossiers et il ne leur restait que 72 dossiers à examiner: 19 pour la Chambre Supérieure de Recours et 53 pour la Chambre de Recours.

2.1.2 Moyens matériels et Indemnités des membres des Chambres de Recours

Malgré la bonne volonté des assesseurs, deux problèmes persistent: manque de moyens de déplacement et les jetons de présence.

2.1.2.1 Moyens de déplacement

Concernant les moyens de déplacement, les Chambres de Recours avaient formulé et formulé^{nt} encore le souhait de disposer d'un véhicule en permanence pour faciliter les nombreux déplacements de service et permettre d'effectuer à temps voulu les enquêtes indispensables d^{ans} certains cas; assurer la régularité et la ponctualité des assesseurs devant siéger; et enfin, pour permettre au Secrétariat Permanent des Chambres de Recours de s'acquitter de ses devoirs: convocation des assesseurs, tenue régulière des réunions réquisition des signatures et surtout respect des délais requis pour la transmission des avis tel que déterminé par l'arrêté présidentiel n° 69/03/2 du 19 mars 1974 portant statut des agents de l'Administration Centrale à son article 61.

2.1.2.2 Jetons de présence

Le problème de jetons de présence reste posé, afin d'encourager les assesseurs pour le supplément de travail qu'ils sont obligés d'accomplir. Même s'il n'y a pas eu de solution dans
.../...

l'immédiat, on peut espérer que les autorités compétentes y donneront une suite favorable et le plus rapidement possible après la révision des status de l'Administration Centrale, comme l'a promis Monsieur le Ministre de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle lors de la réunion de prise de contact des assesseurs du mandat actuel en date du 27 Août 1985.

2.1.3 Recours des enseignants

Les Chambres de Recours ont eu au départ des difficultés pour examiner les dossiers du personnel enseignant du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire. Il était difficile de statuer sur leurs cas étant donné que le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle ne possède pas leurs dossiers et ceux tenus au Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire sont incomplets. Actuellement ce problème est résolu, puisque avec le nouveau statut du corps enseignant, une Chambre de Recours a été instituée, et les dossiers des enseignants du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire ont été transmis au dit Ministère pour leur examen.

2.1.4 Du personnel.

Le Secrétariat Permanent des Chambres de Recours a besoin de trois Secrétaires et d'un archiviste en remplacement de Monsieur KAREKEZI Elie muté au Centre de Perfectionnement des agents à Muhima, Monsieur GATAMBIYE Sylvère transféré du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle au Ministère de la Justice, Monsieur KABERUKA Epimaque parti pour les études.

Dossiers en suspens	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Octobre	Novembre	Déc.	Total
F-Dossiers en attente à la fin de l'année													148
	201-148 = 53												

CHAMBRE SUPERIEURE DE RECOURS

A-Recours en attente au début de l'année													28
B-Recours enregistrés													10
Total													38
C-Recours annulés													6
D-Recours irrecevables													
-recours prématurés	0	1	0	1	0	0	0	2	0	1	0	0	5
-recours tardifs													0
-recours des agents S/contrats et parastataux	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3
-recours sans objet	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
-dossiers régularisés	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Total													19

E-Recours en attente à la fin non transmis

Avis favorables non transmis	B.S.6	S.D.0	Dossiers en suspens	1
Avis défavorables non transmis	B.S.6	S.D.0		
Avis favorables transmis	B.S.2	S.D.0		
Avis défavorables transmis	B.3.0	S.D.0		

38-19 = 19

2.2. DIVISION CONTENTIEUX ET INSPECTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE.

Durant l'année 1985, la Division Contentieux et Inspection de la Fonction Publique n'a rien changé à ses activités de l'année 1984. C'est encore sur l'étude et le règlement du contentieux administratif que la Division s'est penchée.

Dans ce rapport, il sera fait état des réalisations, des difficultés et bien entendu des suggestions tendant au bon accomplissement de la mission assignée à la Division Contentieux et Inspection de la Fonction Publique.

A. DES REALISATIONS.

Comme susdit, la Division Contentieux s'est penchée sur l'étude et le règlement du contentieux administratif. Il y a eu un seul cas d'enquête sur les **lieux**, enquête qui fut partielle car on n'a pas pu trouver tous ceux qui pouvaient éclairer le service sur le cas. Pour d'autres dossiers qui nécessitaient un interrogatoire, nous avons eu recours aux communiqués radiodiffusés.

La correspondance enregistrée dans la Division s'élève à 477: une nette diminution car l'année passée elle fut de 752.

En procédant au dépouillement des fiches disciplinaires et des registres, on remarque que 153 dossiers administratifs ont été traités et finalisés au cours de cette année-ci, 13 dossiers classés sans suite tandis que 90 autres ont transité dans la Division pour y joindre soit un projet d'accusé de réception de constat de faute et ouverture de l'action disciplinaire, soit de suspension pour mesure d'ordre..., donc une simple formalité administrative accompagnant l'ouverture d'un dossier disciplinaire à l'encontre d'un agent et non une étude de finalisation.

A ces réalisations, il convient d'ajouter le cours de "Services Publics" qu'assure le Chef de Division au Centre de Perfectionnement des Agents à MUHIMA, des avis et des informations juridiques qui ont été donnés aux agents de l'Administration Centrale -et pas un jour ne passe sans qu'il en vienne plus d'un- des études approfondies sur certains thèmes juridiques, à savoir notamment le projet de modification des statuts des agents de l'Etat, le projet de modification du bulletin de signalement, l'étude sur l'harmonisation des grades des chefs de service installés dans les préfectures, etc...

.../...

Au point de vue disciplinaire, il convient aussi de noter que l'année 1985 a vu 76 sanctions disciplinaires s'appliquer aux agents de l'Etat, soit 6 cas de blâme, 14 cas de retenue d'1/4 traitement, 5 cas de déplacement disciplinaire, 11 cas de suspension disciplinaire pour 3 mois, 1 cas de suspension disciplinaire pour 1 mois, 14 cas de disponibilité disciplinaire pour un temps indéterminé, 25 cas de révocation.

Mises à part les sanctions de blâme et de retenue d'1/4 du traitement qui sont de la compétence statutaire des employeurs directs et les 4 cas d'abus qui se sont fait voir quant à la sanction de déplacement disciplinaire, la Division Contentieux a confectionné 1 projet d'arrêté présidentiel de suspension disciplinaire pour 3 mois, 2 de révocation (pour les agents de la 1ère catégorie); et 1 projet d'arrêté ministériel de déplacement disciplinaire; 10 de suspension disciplinaire pour 3 mois, 1 de suspension disciplinaire pour 1 mois, 14 de disponibilité disciplinaire pour une durée indéterminée, 23 de révocation (pour les catégories autres que la première). Soit en tout 52 projets de sanctions disciplinaires au cours de l'exercice 1985.

Le tableau en annexe montre la façon dont ces sanctions s'appliquent à chaque département. Il montre en toute clarté que les agents du Ministère des Finances et de l'Economie et du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et des Forêts sont dans le peloton de tête parce que les agents de ces deux Départements sont en général plus exposés au détournement d'argent et des biens qu'ils sont appelés à gérer et à des manoeuvres frauduleuses.

Sur 153 cas traités et clôturés, 48 ont été clôturés par la démission d'office, 8 par la démission volontaire, 25 par la révocation, 2 par le transfert, 1 par la retraite par invalidité et 1 par la retraite par inaptitude physique. Ce qui totalise 85 départs soit définitifs soit vers d'autres départements.

Dans l'examen de ces cas, la Division a dû faire:

- 39 notes explicatives auxquelles il faut ajouter les notes-commentaires qui accompagnent la presque-totalité des interrogatoires passés à la Division;
- 57 interrogatoires;
- 66 accusés de réception;
- 131 projets de lettres dont 119 ont été agréées et signées par les supérieurs hiérarchiques;
- 1 attestation de services rendus;
- 27 attestations de libre engagement;
- 17 communiqués radiodiffusés.

.../...

B. DES DIFFICULTES.

I. L'insuffisance qualitative du personnel.

L'insuffisance quantitative du personnel ressentie dans les tout premiers mois de cette année a été compensée par l'arrivée de 2 agents, l'un en ~~mai~~ l'autre en octobre 1985. Les éléments nouveaux n'ont pas la formation de base de juriste exigée par le genre d'activités de la Division mais l'on espère qu'avec la volonté active de leur part, la formation sur le tas leur permettra de s'adapter graduellement.

2. Non respect de la procédure disciplinaire.

Malgré le fait que les statuts de la Fonction Publique sont en soi faciles à assimiler, certains employeurs les bafouent de façon tellement flagrante que l'on croirait à l'indifférence à l'application des statuts et des textes réglementaires. Le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle continuera à insister auprès de tous les employeurs pour faire respecter scrupuleusement la procédure disciplinaire actuellement en vigueur.

3. Le peu d'intérêt accordé aux descentes sur les lieux.

C'est parfois avec réticence et peu d'assurance qu'on finalise certains dossiers disciplinaires ouverts à charge des agents en prétextant que les moyens de défense présentés ne sont pas convaincants. Pour cela Le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle devrait pouvoir disposer suffisamment de moyens de transport pour effectuer des descentes sur les lieux et ainsi proposer des solutions justes et équitables.

4. La mauvaise répartition du travail.

Rien n'a changé à l'hétérogénéité du travail de la Division Contentieux et Inspection de la Fonction Publique telle que décrite dans les rapports antérieurs. Ce qui implique bien entendu les mêmes conséquences qui portent préjudices aux attributions propres de la Division.

5. Le problème de dactylographie.

L'insuffisance, surtout quantitative, de la dactylographie doublée de l'absence d'agents du service qui savent écrire à la machine a retardé certains de nos travaux. Nous espérons qu'avec l'arrivée d'une unité lauréate du cycle de secrétariat au Centre de Perfectionnement de MUHIMA, les difficultés à ce niveau seront atténuées.

.../...

6. Le problème de l'Inspection de la Fonction Publique.

On ignore complètement la vie que mènent les agents de l'Administration Centrale. Ne se demande-t-on pas dans le rapport annuel 1971 (p.80) comment on pouvait connaître les problèmes qui se posent exactement aux agents dont on a pas de contacts permanents?

Le moment est alors opportun pour que cette Inspection de la Fonction Publique dépasse le stade théorique et devienne opérationnelle.

C. DES SOUHAITS.

Les suggestions émises dans les rapports annuels antérieurs restent, mutatis mutandi, valables, notamment les points suivants:

1. Le recrutement d'un juriste, de niveau licence pour les tâches de documentation interne (tel que décrit dans les rapports 1983, p.97-98) s'impose; tant les services de la direction "Etudes" n'arrivent pas à satisfaire dans la documentation de détail dont on a besoin.
2. Tenir des chroniques radiodiffusées qui vulgariseraient le droit de la Fonction Publique.
3. La rédaction d'un "vade-mecum" du fonctionnaire qui reprendrait les actes législatifs et réglementaires, les circulaires, instructions et notes de services à caractère général.
4. Faire des séminaires périodiques à l'intention des agents des services de gestion du personnel des départements pour la prise de contact, l'évaluation de marche générale des services et l'échange d'expérience en vue de la meilleure application des statuts.
5. Aménager, par un texte législatif, quelques compétences au département de la Fonction Publique dans la gestion de tous les agents publics (Administration Centrale, Etablissement Publics et Collectivités locales). A notre avis, le statut général des fonctionnaires en préparation devrait combler cette lacune. En effet on ne sait pas au juste les compétences du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle dans la gestion des agents des Etablissements Publics et des Communes alors que, dans sa conception, ce département devrait centraliser la gestion de tous les personnels publics.
6. La question d'Inspection de la Fonction Publique devrait être éclaircie. L'opportunité des enquêtes sur les lieux devrait être laissée à l'appréciation des techniciens et la question du véhicule de service demande une solution urgente.

7. L'aménagement d'une salle de bibliothèque dans la cave du bâtiment du Ministère semblerait indiqué, avec dotation d'un minimum d'ouvrages de bases et d'un archiviste compétent pour alléger la tâche de documentation, laquelle exige parfois un travail sur place. On note que l'actuel service de documentation de la Direction Etudes et Evaluation a des lacunes: absence de pas mal d'ouvrages de base (même la collection des journaux officiels est incomplète, pas de Bulletins Officiels du Rwanda-Urundi, pas de Codes et Lois sur place,...), pas d'infrastructure pour les lectures sur place, pas de fichier ni de système de classement convenable, pas de politique d'entretien et de suivi des ouvrages en place (certains ouvrages disparaissent sans trace par exemple, d'autres perdent progressivement les pages, etc...), etc....
8. L'amélioration générale de la condition du fonctionnaire (traitement, déplacement, logement, avantages sociaux) devrait retenir l'attention des autorités compétentes.

ANNEXE AU RAPPORT ANNUEL 1985
DE LA DIVISION CONTENTIEUX ET
DE LA SECTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE.

	PRRESIREP	MINIREI	MININTER	MINIJUST	MINIFOP	MINIFINECO	MINIMART	MINAGRI	MINIPLAN	MINITRAPE	MINITRANSCO	MINPRISEC	MINESUPRES	MIJEUCCOOP	MINAFFET	MINISAPASO	TOTAL
CONSTAT DE FAUTE ET OUVERT. AD.	-	-	-	-	-	18	1	20	-	4	5	1	-	-	1	6	56
USPENSION POUR MES. D'ORDRE	4	-	1	-	-	6	1	7	-	7	2	-	-	2	-	3	33
LAME	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3	6
ETENUE D'1/4 TRAITEMENT	-	-	-	-	-	6	2	1	-	1	3	1	-	-	-	-	14
EPLACEMENT DISCIPLINAIRE	-	-	-	1+1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	1	5
USP. DISCIPLIN. POUR 3 MOIS	-	-	1	-	-	3	-	1	-	1	-	1+1	-	3	-	-	11
USP. DISCIPLIN. POUR 1 MOIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
ISP. DISC. POUR TEMPS INDET.	-	-	1	-	-	4	-	5	-	-	2	1	-	-	-	1	14
EVOCATION	-	-	1	-	-	7	1	2+1	-	2	2	-	1	1+1	2	3	25
EMISSION D'OFFICE	-	-	5	1	1+1	8	-	11	-	1+1	9	1	1	1	2	6	48
EMISSION VOLONTAIRE	-	-	-	-	-	2	-	2	1	-	1	-	-	1	-	1	8
ISP. POUR MOT. DE CONV. PERS.	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
RANSFERT	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2
USP. POUR CAUSE DE MALADIE	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1+1	-	-	-	-	3
USPENSION TRAITEMENT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
EBLOCAGE TRAITEMENT	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
EPRISE	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	4
ETRAITE POUR INAPT. PHYSIQUE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1
ETRAITE POUR INVALIDITE	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
IN AU DETACHEMENT	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3
ETRAIT DE L'ACTE DE NOMINAT.	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
ABROGAT. DE L'ACTE DE NOMIN.	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
CLASSSEMENT SANS SUITE	-	-	-	-	-	6	-	5	-	1	-	-	-	-	-	1	13
T O T A L	5	0	12	6	3	64	5	59	2	18	27	11	1	9	6	27	255

N.B.: Le tiret (-): La mesure a été prise par l'Employeur en dehors de ses compétences statutaires.
Le point (.): Il s'agit d'un agent de la 1ère catégorie (l'acte a été signé ou pas encore).

....

2.3. DIRECTION RECRUTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL.

Avant-propos.

Comme l'année 1984, cette Direction a continué à coiffer deux Divisions (Recrutement et Affectation et Avancement et Gestion du Personnel) et un Bureau (Gestion du Personnel).

Malgré sa minutieuse recherche pour se doter d'un personnel qualifié, ce service n'est pas épargné par l'exode régulier de ses collaboratrices. C'est ainsi qu'après une année de ponctuelle formation très prometteuse, il a vu avec joie partir une de ses collaboratrices le 1er novembre 1985.

Beaucoup de tentatives pour son remplacement n'ont pas pu aboutir, mais l'effectif en place a remarquablement bien achevé l'année.

Comme par le passé, le fruit du travail accompli par la Direction ne doit pas faire un inventaire chiffré particulier dans ce rapport, puisque, une fois finalisé ou amendé, il rentre au passif du service auquel il aurait dû être initié, instruit et finalisé.

La supervision des services s'est exercée de la manière suivante :

A) La Division "Recrutement et Affectation": la Direction a facilité le placement des candidats sollicités par les soins du service de l'Emploi ou tout autres Etablissement en quête d'un personnel qualifié ou semi-qualifié.

Suivant les disponibilités des candidats et des besoins exprimés par chaque secteur, les candidats ont été répartis comme suit :

1) Niveau A0.

63 candidats dans l'Administration Centrale,
13 candidats dans les Etablissements Publics,
8 candidats dans le Secteur Privé.

L'on remarque, une grande différence par rapport à l'année dernière. Cela est dû peut-être aux embauches directes et sans autorisation préalable du Ministère chargé de centraliser et programmer le recrutement.

2) Niveau A1.

35 candidats dans l'Administration Centrale,
4 candidats dans les Etablissements Publics,
5 candidats dans le Secteur Privé.

.../...

3) Niveau A2.

346 candidats dans l'Administration Centrale,
59 candidats dans les Etablissements Publics,
32 candidats dans le Secteur Privé.

L'on remarquera avec satisfaction que le peu de finalistes du secondaire a permis à ce service de vider ses tiroirs de candidats en attente et le placement des humanistes formés à l'extérieur du pays.

4) Niveau A3.

63 candidats dans l'Administration Centrale,
3 candidats dans les Etablissements Publics.

L'explication à cette baisse ne peut s'expliquer autrement que dans le cadre de la réforme scolaire. C'est-à-dire que cette année n'a pas eu de finalistes d'humanistes du système traditionnel.

La conjugaison des efforts réussie à annihiler les nominations sans effets et à attribuer les places disponibles aux candidats mieux disposés. Rien n'a été non plus négligé par des contacts réguliers auprès des Ministères ayant des bourses d'études dans leurs attributions pour éviter des doubles placements et mettre les boursiers en disponibilité.

Ainsi la Direction s'est penchée sur des cas ci-après :

126 agents ont été placés en disponibilité,
2 arrêtés ministériels ont été retirés,
401 agents ont été admis à titre définitif,
17 agents ont été transférés,
3 agents ont été démis (démission volontaire),
18 décisions ministérielles d'octroi de bonification,
21 agents ont été détachés ou mis à la disposition d'une Administration,
22 dossiers mis en ordre,
238 lettres de réponses aux requérants,
5 notes,
13 passages sous statut
35 modifications de nomination.

B) Avec la Division "Avancement et Gestion du Personnel",
la Direction a concentré d'avantage ses efforts sur la régularisation des dossiers administratifs au fur et à mesure que les notations parviennent au Département.

C'est en rapport avec ses attributions que la Direction a revu ou préparé notamment le nombre d'actes ci-après :

.../...

Avancement en grade.

224 pour agents de la première catégorie
888 pour agents des autres catégories
25 admissions à titre définitif.

Avancement de traitement.

2761 tableaux de notations annuelles
163 lettres réclamant des bulletins de signalement
41 décisions de bonification.

Mise à la retraite.

4 agents de la première catégorie
9 agents des autres catégories.

Prolongation de carrière.

5 agents de la première catégorie
15 agents des autres catégories.

Transfert.

1 agent.

Suspension d'activité pour cause de maladie.

4 agents.

Autres services.

84 lettres réponses aux requérants
2 attestations de services rendus.

La Direction a tenu à jour le listing d'agent de la première catégorie et leurs attributions définies par l'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février tel qu'il a été modifié jusqu'au 31 décembre 1985.

Elle s'est occupée également de la cotation au premier degré de tous ses collaborateurs immédiats et a donné des avis motivés pour les notations au deuxième degré pour les collaborateurs en deuxième et troisième positions. Elle a étudié et finalisé les dossiers d'agents ayant présenté le diplôme obtenu au jury central.

La Direction a reçu personnellement toute les nouvelles recrues. Outre les attributions lui fixée par l'annexe à l'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1984 portant organisation et attributions des services de l'Administration Centrale, la Direction s'est occupé jusqu'au 14 juin 1985 de la gestion régulière des caisses d'entraide et du soutien de Sports et d'Animation et a ponctuellement présenté les rapports au Comité de la Cellule.

2.3.1. DIVISION RECRUTEMENT ET AFFECTATION.

Au cours de l'année 1985, la Division Recrutement et Affectation comme pour l'année passée était chargée des attributions suivantes :

- Recrutement du personnel suivant les besoins des services,
- Etablissement des projets de nomination, de détachement, de transfert, de mise en disponibilité et de réintégration,
- Examen des demandes en matière de recrutement.

1. Examen des demandes en matière de recrutement.

1.1. Nombre de candidats.

La Division Recrutement et Affectation a eu à traiter les demandes d'emploi de :

- 73 candidats de niveau Licence et plus
- 65 candidats de niveau Baccalauréat ou A1
- 478 candidats de niveau Humanités ou A2
- 102 candidats de niveau D5 ou A3
- 6 candidats de niveau inférieur à A3

Soit un total de 724 candidats.

1.2. Besoins en personnel.

Les besoins en personnel exprimés par le secteur public et privé se répartissent comme suit :

- 137 offres pour candidats Licenciés
- 95 offres pour candidats Bacheliers ou A1
- 178 offres pour candidats Humanistes ou A2
- 32 offres pour candidats D5 ou A3

Soit un total de 442 offres d'emplois.

2. Recrutement du Personnel.

Suivant les besoins exprimés par chaque secteur d'activités, les candidats ont été placés comme suit :

a) Niveau Licence ou A0

- 63 dans l'Administration Centrale
- 13 dans les Etablissements Publics
- 8 autorisés dans le secteur privé.

b) Niveau Baccalauréat ou A1

- 35 dans l'Administration Centrale
- 4 dans les Etablissements Publics
- 5 autorisés dans le secteur privé.

.../...

c) Niveau Humanités ou A2

346 dans les services de l'Administration Centrale
59 dans les Etablissements Publics
32 autorisés dans le secteur privé.

d) Niveau D5 ou A3

63 dans l'Administration Centrale
3 dans les Etablissements Publics
0 autorisé dans le secteur privé.

Soit un total de 631 postes pourvus (voir tableaux 1, 2 et 3 pour répartition aux secteurs d'activités).

Néanmoins, la Division Recrutement et Affectation n'avait pas pu au 31 décembre 1985, satisfaire à un certain nombre d'offres faute de candidats répondant aux profils sollicités. Elle comptait également à la même date 91 candidats non encore placés dont 21 de niveau A3 et inférieur dont un projet d'orientation dans le secteur privé était en cours.

3. Etablissement des actes administratifs.

En plus des actes de nomination et d'autorisation d'engagement, la Division Recrutement et Affectation a préparé :

233 projets de lettres réponses
89 projets d'arrêtés portant mise en disponibilité
401 projets d'arrêtés portant admission à titre définitif
102 projets d'arrêtés de transfert
3 projets d'arrêtés de démission
14 projets de décisions d'octroi de bonification
14 projets de régularisation de dossiers
13 projets de détachement
1 projet de prolongation de stage
5 notes rédigées
3 projets de fin commissionnement
8 projets de mise à la disposition.

La Division Recrutement et Affectation enregistre des offres ne répondant pas aux qualifications d'un grand nombre de candidats et par conséquent ces offres n'obtiennent pas toutes satisfaction.

Dans l'Administration Centrale aussi bien que dans les Etablissements Publics, les offres pour des candidats de formation générale s'avèrent moins nombreuses par rapport au nombre de candidats de cette formation. Par contre les formations telles que Economique, Secrétariat Commercial etc... sont plus sollicitées qu'il n'y a de candidats.

La Division Recrutement et Affectation s'est forcé de placer en bon escient tous les candidats qui avaient des dossiers complets. Les places prévues au budget étant limitées, le placement dans l'Administration Centrale s'est opéré en comblant des places laissées vacantes par des départs occasionnés soit par les mises en disponibilité, les transferts, les démissions et autres.

Les candidats aux dossiers incomplets ont été invités à les compléter à temps et ceux qui ont retiré leurs candidatures, pour raison d'études ou autres, leurs dossiers ont été retournés.

Un certain nombre de candidats n'ont pas connu de placement puisqu'ils s'étaient faits placés ailleurs dans le privé. D'autres qui n'ont pas fait l'objet de placement sont ceux qui ont bénéficié de bourse d'études, ceux qui n'ont pas complété ou constitué leurs dossiers malgré les appels leur fait à ce sujet et ceux n'avaient encore fourni l'équivalence de leurs diplômes conformément à l'arrêté présidentiel n° 113/09 du 10 mai 1979 relatif à l'équivalence des diplômes et certificats étrangers avec les diplômes et certificats nationaux.

26 ont retiré leur candidature

19 ont continué leurs études

5 ont été invités à fournir l'équivalence

7 n'ont pas complété leurs dossiers

Soit un total de 57 dossiers défavorables au placement.

La Division Recrutement et Affectation a travaillé en étroite collaboration avec le service de la main-d'oeuvre pour éviter des doubles placements dans le secteur public et privé. La même collaboration consistait aussi à orienter des candidatures, ne répondant pas aux conditions de recrutement dans l'Administration Centrale, au secteur privé. Les cas refusés par les employeurs ont été aussi récupérés pour d'autres orientations.

Tableau I.

ENGAGEMENT DANS L'ADMINISTRATION CENTRALE
DU 1er JANVIER 1985 AU 31 DECEMBRE 1985

DEPARTEMENT	: Licence A0	: Bachel. A1	: Human. A2	: D5 ou A3	: Total
PRESIREP	: 2	: 1	: 10	: 8	: 21
MINADEF	:	:	:	:	: 0
MINIREI	: 1	:	:	:	: 1
MININTER	:	: 1	: 54	: 6	: 61
MINIJUST	: 1	:	: 13	:	: 14
MINIFOP	: 1	: 2	: 38	: 5	: 46
MINIFINECO	: 3	:	: 29	: 1	: 33
MINIMART	: 2	: 2	: 3	: 2	: 9
MINAGRI	: 6	: 2	: 24	: 19	: 51
MINIPLAN	: 1	: 9	: 13	:	: 23
MINITRAPE	: 4	: 1	: 28	: 2	: 35
MINITRANSCO	: 1	:	: 25	: 6	: 32
MINEPRISEC	: 23	: 10	: 13	:	: 46
MINESUPRES	: 4	: 1	: 4	: 1	: 10
MIJEUCOOP	: 1	:	: 11	: 2	: 14
MINAFFET	: 1	: 1	: 10	:	: 12
MINISAPASO	: 10	: 5	: 53	: 9	: 77
M.R.N.D.	: 1	:	: 1	: 2	: 4
C.N.D.	: 1	:	: 1	:	: 2
Cadre Judiciaire	:	:	: 16	:	: 16
T O T A L	: 63	: 35	: 346	: 63	: 507

.../...

TABLEAU II.

AFFECTATION DANS LES ETABLISSEMENTS
PUBLICS POUR L'ANNEE 1985

Affectation	: Licence A0	: Bach. A1	: Hum. A2	: D5 ou A3	: Total
ONAPO	: 2	: 1	: 2	:	: 5
I.N.R.	:	:	: 1	:	: 1
C.S.R.	: 1	: 1	: 3	:	: 5
ELECTROGAZ	:	: 1	:	:	: 1
ISAR	: 3	:	:	:	: 3
C.E.R.	: 1	:	:	:	: 1
U.N.R.	: 5	: 1	: 36	: 3	: 45
OPROVIA	: 1	:	:	:	: 1
ONATRACOM	:	:	: 2	:	: 2
OCIR THE	:	:	: 15	:	: 15
T O T A L	: 13	: 4	: 59	: 3	: 79

TABLEAU III.

AUTORISATION D'ENGAGEMENT DANS LE PRIVE

DU 1er JANVIER 1985 AU 31 DECEMBRE 1985

Affectation	Licence ou A0	Bach. ou A1	Hum. ou A2	D5 ou A3	Total
SONARWA	1		3		4
AIR RWANDA	1				1
B.K.	1	1			2
ARDI	1				1
CCF BORNEFONDEN			16		16
A.T.S.			1		1
BANQUES POPULAIRES	1	2	3		6
E.P.R.			3		3
PHARMACIE SASAPHAR DE RUHANGO			1		1
B.R.D.	1				1
BACAR	1				1
HOECHST RWANDA			1		1
APAPE		1			1
B.C.R.	1				1
C.P.R.			1		1
ECOLE SOC. BYUMBA			1		1
C.H.R.		1			1
EVECHE DE NYUNDO			1		1
J.O.C.			1		1
T O T A L	8	5	32		45

.../...

AGENTS ENGAGES DANS L'ADMINISTRATION CENTRALE
EN 1985 PAR MINISTERE ET PAR QUALIFICATION

Département	Licence A0	Nbre:	Bach. A1	Nbre:	Hum. ou A2	Nbre:	D5 ou A3	Nbre
PRESIREP	Sc. Econom.	1	Santé Publ.	1	Scientif.	6	Art Graphiq.	1
	Sc. de l'Ed.	1			Com. et Adm.	3	Pédagogie	3
					Pédagogie	1	Expertise	1
							Toutes form.	3
MINADEF								
MINIREI	Sc. Pol. Adm.	1						
MININTER			Sc. Industr.	1	L. Sciences	9	Pédagogique	4
					Economique	3	Sculpteur	1
					Scientif.	12	Sociale	1
					Pédagogie	11		
					Sociale	10		
					Secrét. Com.	2		
					Com. et Adm.	3		
					Agronomie	2		
MINIJUST	Droit	1			Pédagogie	3		
					Scientif.	4		
					Agronomie	2		
					Lat. Scienc.	3		
MINIFOP	Lettres	1	Statistique	1	Scientif.	7	Padagogie	5
			Social	1	Pédagogie	8		
					Com. et Adm.	8		
					Economie	8		
					Secrét. Com.	2		
MINIFINECO	Sc. Econom.	2			Pédagogie	2	Pédagogie	1
	Gestion	1			Economique	6		
					Com. et Adm.	11		
					Scientif.	8		
MINIMART	Géologie	2	Géologie	1	L. Sciences	2	Pédagogie	2
			Tech. de Tex.	1	Scientif.	1		
MINAGRI	Agronomie	4	Sc. Econom.	2	Vétérinaire	8	Zoot. Vétér.	17
	Biologie	1			Lat. Scienc.	4		
	Lettres	1			Pédagogie	2	Sociale	2
					Foresties	1		
					Agronomie	7		
					Economie	1		
				Sociale	1			

Département	Liéence A0	Nbre	Bach. A1	Nbre	Hum. A2	Nbre	D5 ou A3	Nbre
MINIPLAN	Statistique	1	Math-Phys	1	Littéraire	2		
			Statistique	8	Lat, Science	4		
					Scientifique	6		
					Pédagogie	1		
MINITRAPE	Urbaniste	2	Construct	1	Pédagogie	7	Pédagogie	2
	Chimie	1			Lat, Science	3		
	Hydrotechn	1			Com. et Adm. III			
					Mécanique	1		
					Littéraire	3		
MINITRANSCO	Météorolog	1			Economie	1	Pédagogie	3
					Pédagogie	8	Ecole Post	2
					Scientifique	14	Electric.	1
					Lat, Science	2		
MINEPRISEC	Lettres	4	Sc. de l'Ing	3	Agronomie	1	Pédagogie	3
	Sc. de l'Ed.	3	Sciences	1	Electroméc.	2		
	Géographie	3	Economie	1	Pédagogie	5		
			Sociale	1	Infirmière	5		
	Agronomie	8	Chimie	1				
	Anglais	1	Sc. de l'Ed.	1				
	Chimie	1	Anglais	1				
	Maths	1	Maths-Phys.	1				
	Philosophie	1						
	Histoire	1						
MINESUPRES	Sc. de l'Ed.	2	Management	1	Lat, Science	2	Sculpteur	1
	Statistique	2			Scientifique	2		
MIJEUCOOP					Scientifique	3	Pédagogie	2
					Lat, Science	2		
					Sociale	5	Sociale	1
					Com. et Adm.	1		
MINAFFET	Ing. Indust.	1	Droit	1	Pédagogique	1		
					Lat, Science	3		
					Scientifique	4		
					Secrét. Com.	1		
					Economie	1		
MINISAPASO	Pharmacie	1	Sociale	3	Sociale	13	Sociale	1
	Médecine	7	Sc. de l'Ed.	1	Assist. Méd.	27	Pédagogie	3
	Deniste	2	Pharmacie	1	Infirmière	9	Hygiène	1
					Pédagogie	1	Infirmière	4
					Littéraire	1		
					Agronomie	2		

Département : Licence AD : Nbre: Bach. A1 : Nbre: Hum. A2 : Nbre: D5 ou A3 : Nbre:

C.N.D. : Géographie : 1 : : : : Secrét. Com. : 1 : : :

M.R.N.D. : Pharmacie : 1 : : : : Economie : 1 : : :

Cadre d'ordre : : : : : Scientifique : 7 : : :

Judiciaire : : : : : Com. et Adm. : 3 : : :

: : : : : Pédagogique : 2 : : :

: : : : : Lat. Science : 4 : : :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

LE NOMBRE DE CANDIDATS ENREGISTRES EN 1985 SUIVANT
NIVEAU DE FORMATION ET PAR DISCIPLINE.

Discipline	:Licence:	Bach.	:Hum. ou A2:	D5 ou A3:	Inf. à A3:	Total
Gestion des Entreprises	: 1	:	:	:	:	: 1
Littérature Française	: 5	: 3	: 22	:	:	: 30
Français Kinyarwanda	:	: 1	:	:	:	: 1
Anglais	: 2	:	:	:	:	: 2
Géo-Histoire	: 1	:	:	:	:	: 1
Géographie	: 1	:	:	:	:	: 1
Histoire	: 1	:	:	:	:	: 1
Mécanique	:	:	:	: 4	:	: 4
Techniques en Télécommuni - cation et signalisation	:	: 1	:	:	:	: 1
Foresterie	:	: 1	:	: 2	:	: 3
Agronomie	: 7	:	: 15	: 2	:	: 24
Sciences Pédagogiques	: 6	: 4	: 68	: 39	: 3	: 120
Sciences Naturelles	:	: 1	:	:	:	: 1
Ecole Supérieure Militaire	: 3	:	:	:	:	: 3
Sciences Economiques	: 4	: 9	: 14	:	:	: 27
Sciences Médicales	: 18	: 2	: 64	: 18	: 2	: 104
Médecine Vétérinaire	: 2	:	: 14	: 23	:	: 39
Développement Rural	:	: 1	:	:	:	: 1
Sciences Sociales	: 1	: 5	: 53	:	:	: 59
Management	:	: 6	:	:	:	: 6
Travaux Statistiques	: 4	: 10	:	:	:	: 14
Travaux Publics et Constr.	:	: 1	: 1	: 13	:	: 15
Arts Graphiques	:	:	:	: 1	:	: 1
Pharmacie	: 2	: 1	:	:	:	: 3
Electromécanique	: 1	: 1	:	:	:	: 2
Technique de la Radiologie	:	: 1	: 1	:	:	: 2
Technique du Textile	:	: 2	:	:	:	: 2
Kinésithérapie	:	: 1	:	:	:	: 1
Métallurgie	: 2	:	:	:	:	: 2
Géologie	: 2	: 2	:	:	:	: 4
Chimie	: 2	: 2	:	:	:	: 4
Comptabilité	:	: 2	:	:	:	: 2
Droit	: 3	: 2	:	:	:	: 5
Scientifiques	:	:	: 104	: 2	: 1	: 107
Latin-Sciences	:	:	: 77	:	:	: 77
Maths-Physique	: 2	: 2	: 11	:	:	: 15
Maths	:	: 1	:	:	:	: 1
Electronique	: 2	:	:	:	:	: 2

.../...

Discipline	:Licence:	Bach.:	Hum, ou A2:	D5 ou A3:	Inf. à A3:	Total
Relation Internationale	:	1	:	:	:	1
Nutrition	:	:	3	:	:	3
Secrétariat Commercial	:	:	:	10	:	10
Commerce et Administration	:	:	:	20	:	20
Topographie	:	:	:	2	:	2
T O T A L	:	73	:	65	:	478
				102	:	6
					:	724

1						
1						
4						
1						
3						
24						
130						
1						
3						
27						
104						
39						
1						
22						
6						
14						
13						
1						
3						
2						
2						
2						
1						
2						
4						
4						
2						
8						
107						
27						
12						
4						
2						

TABLEAU DE PLACEMENT SUIVANT CREDITS BUDGETAIRES
(B.O. ET REMPLACEMENT)

Département	: Licence ou A0	: Bach. ou A1	: Hum. ou A2	: D5 ou A3
	: B.O.	: Remplac.	: B.O.	: Remplac.
PRESIREP	: 2	: -	: 1	: 5
MINADET	:	:	:	:
MINIREI	: 1	: -	: -	: -
MININTER	: -	: -	: 1	: 10
MINIJUST	: 1	: -	: -	: 4
MINIFOP	: 1	: -	: 2	: 2
MINIFINECO	: 3	: -	: -	: 9
MINAFFET	: 2	: -	: 2	: -
MINAGREF	: 4	: 2	: 2	: 8
MINIPLAN	: 1	: -	: -	: 9
MINITRAPE	: 4	: -	: -	: 1
MINITRANSCO	: 1	: -	: -	: -
MINEPRISEC	: 23	: -	: 10	: -
MINESUPRES	: 2	: 2	: -	: 1
MIJEUCOOP	: -	: -	: -	: -
MINAFFET	: -	: 1	: -	: 1
MINISAPASO	: 10	: -	: -	: 5
C.N.D.	: 1	: -	: -	: -

.../...

2.3.2. DIVISION AVANCEMENT ET GESTION DU PERSONNEL.

Au cours de l'année 1985, la Division Avancement et Gestion du Personnel a préparé les projets suivants dans le cadre des ses attributions.

a. Examen des réclamations des fonctionnaires.

- 163 lettres demandant aux Chefs des Départements les bulletins de signalement des agents pour leur régularisation;
- 84 lettres-réponses relatives aux dossiers des requérants;
- 3 attestations de services rendus;
- 41 projets de décisions ministérielles relatives aux bonifications en faveur des agents revenant des stages;
- 1 projet d'arrêté ministériel relatif au transfert;
- 4 projets d'arrêtés ministériels portant suspension d'activité pour cause de maladie.

b. Etablissement et Contrôle de Mouvement d'Avancement de grades.

Des bulletins de signalement transmis par les différents départements, il a été établi des projets suivants:

- 2761 tableaux de notation individuels à l'attention du Bureau des traitements en vue d'avancement de traitement;
- 103 projets d'arrêtés présidentiels relatifs à l'avancement de grades de 224 agents de la 1ère catégorie;
- 331 projets d'arrêtés ministériels relatifs à l'avancement de grades de 888 agents des autres catégories (Voir tableau I & II);
- 25 projets d'arrêtés ministériels portant admission à titre définitif.

c. Préparation des actes de mise à la retraite.

Au cours de l'année 1985, il a été préparé:

- 4 projets d'arrêtés présidentiels portant mise à la retraite de 4 agents de la première catégorie;
- 9 projets d'arrêtés ministériels portant mise à la retraite de 9 agents des autres catégories;
- 5 projets d'arrêtés présidentiels portant prolongation de carrière de 5 agents de la première catégorie;
- 15 projets d'arrêtés ministériels portant prolongation de carrière de 15 agents des autres catégories.

.../...

TABLEAU I.

AVANCEMENT DE GRADES OCTROYES EN 1985 PAR
DEPARTEMENTS ET PAR ANNEES DE PRISE D'EFFET

A. PREMIERE CATEGORIE

DEPARTEMENT	1981	1982	1983	1984	1985	TOTAL
PRESIDENCE				6		6
MINIREI						
MININTER		1	4	4	2	11
MINIJUST			1	3		4
MINIFOP				1	5	6
MINIFINECO			2	2	1	5
MINIMART		3	3	7	2	15
MINAGRI		5	12	26	9	52
MINIPLAN		1	2	3	2	8
MINITRAPE			1	2		3
MINITRANSCO			4	8	1	13
MINEPRISEC			17	19	5	41
MINESUPRES			2			2
MIJEUCOOP			1	1		2
MINAFFET		3	3	19	5	30
MINISAPASO		1	6	14	1	22
M.R.N.D.			2	2		4
T O T A L		14	60	117	33	224

.../...

B. AUTRES CATEGORIES

DEPARTEMENT	1981	1982	1983	1984	1985	TOTAL
PRESIDENCE	2	6	4	9	4	25
MINIREI						
MININTER	5	18	19	16	14	72
MINIJUST		4	10	7	5	26
MINIFOP			1	13	15	29
MINIFINECO	3	23	13	7	12	58
MINIMART	1	1	6	13	4	25
MINAGRI	21	14	46	39	37	157
MINIPLAN	2	1	4	2	7	16
MINITRAPE		8	9	8	4	29
MINITRANSCO	15	4	8	21	5	53
MINEPRISEC		12	13	25	23	73
MINESUPRES			3		2	5
MIJEUCOOP	5	5	7	6	1	24
MINAFFET			4	7	1	12
MINISAPASO	25	57	91	84	19	276
M.R.N.D.		1		2	1	4
C.N.D.				3	1	4
T O T A L	79	154	238	262	155	888

.../...

TABLEAU II.

RETARD D'AVANCEMENT DE GRADES PAR DEPARTEMENTS
ET PAR ANNEES AU 31 DECEMBRE 1985.

A. PREMIERE CATEGORIE

DEPARTEMENT	1981	1982	1983	1984	1985	TOTAL
PRESIDENCE		1	3	1	2	7
MINIREI					1	1
MININTER		3	1	4	11	19
MINIJUST		1	1		2	4
MINIFOP						
MINIFINECO		6	3	7	2	18
MINIMART			3	3	10	16
MINAGRI		5	1	11	10	27
MINIPLAN						
MINITRAPE		1		9	9	19
MINITRANSCO		3		2	10	15
MINEPRISEC	3	6	4	20	27	60
MINESUPRES		1		2	3	6
MIJEUCCOOP	2			2	4	8
MINAFFET			1		4	5
MINISAPASO	1	3	4	11	26	45
M.R.N.D.		1			2	3
T O T A L	6	31	21	72	23	253

.../...

B. AUTRES CATEGORIES

DEPARTEMENT	1981	1982	1983	1984	1985	TOTAL
PRESIDENCE		1	1		7	9
MINIREI						
MININTER	3	28	42	53	76	202
MINIJUST	2	4	12	3	9	30
MINIFOP					9	9
MINIFINECO		20	35	47	59	161
MINIMART	1	1	2	6	11	21
MINAGRI	10	61	48	71	91	281
MINIPLAN		1	1	4	3	9
MINITRAPE		1	10	29	38	78
MINITRANSCO	2	6	11	19	56	94
MINEPRISEC	8	11	21	28	61	129
MIJEUCOOP	1	6	15	12	33	67
MINESUPRES			1		3	4
MINAFFET				1	13	14
MINISAPASO	10	27	40	121	368	566
M.R.N.D.					2	2
C.N.D.	37	167	239	394	840	1677

.../...

d. QUELQUES OBSERVATIONS

Eu égard à la circonstance en vigueur sur le timing de cotation, plusieurs départements sont en retard d'une année, des fois de deux ans. En effet, c'est au cours du mois de novembre 1985 que les bulletins de signalement valables pour la période 1986 auraient dû être transmis au département de la Fonction Publique; mais jusque fin décembre nous recevions que les bulletins de signalement valables pour 1984 et 1985.

Bien qu'il est encore quelques agents qui n'ont pas reçu leurs bulletins de signalement depuis des années d'avant 1980, il en est ceux dont les bulletins de signalement sont transmis alors que ceux des années antérieures n'ont pas été établis ou transmis. Ce qui fait que le temps de les réclamer est préjudiciable à la régularité des dossiers des agents qui restent en attente. Si les agents chargés de la gestion du personnel au niveau de chaque département relevaient et faisaient établir les bulletins de signalement qui manquent sans chaquefois attendre l'intervention du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle, cela nous éviterait beaucoup de réclamations et d'irrégularités de leurs agents.

Les agents ne sont ~~pas~~ encore sensibilisés qu'en ce qui concerne la régularité de leurs dossiers est la fonction des documents transmis au Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle par leurs Ministères employeurs; ce qui fait que nous recevons des réclamations qui auraient dû être adressées à ces mêmes Ministères.

2.3.2.1. BUREAU GESTION DU PERSONNEL.

Au cours de l'exercice 1985, le Bureau Gestion du Personnel a poursuivi ses activités portant sur les attributions ci-après:

- Tenue à jour des dossiers individuels;
- Etablissement régulier de la liste des agents en âge de la retraite;
- Statistique et documentation.

I° SITUATION DU CLASSEMENT.

Le classement a été amélioré, grâce à l'acquisition de nouveaux bureaux spacieux.

Le service de la Gestion du Personnel vient de transmettre à la Division du Contentieux tous les dossiers des agents dont le traitement a été suspendu, pour être clôturés. Certains de ces dossiers venaient de passer plusieurs années dans une situation d'attente.

Ce même service a proposé 28 candidats à la retraite au cours de l'année 1985 et 13 d'entre eux ont déjà bénéficié d'une prolongation de carrière.

a. Difficultés.

Malgré l'effort fourni pour améliorer la qualité du travail de la Gestion du Personnel, certaines difficultés persistent; nous pouvons citer entre autres:

- L'utilisation de vieux classeurs qui se détériorent de jour en jour.
- L'insuffisance du nombre de dactylographes et de machines à écrire, cause du retard dans la dactylographie des extraits de nomination, de promotion et d'augmentation annuelle de traitement.

L'absence de ces pièces dans les dossiers provoque des erreurs dans les opérations effectuées par les services concernés.

Aussi les intéressés, non informés des actes qui les concernent, ne suivent pas l'évolution de leur situation administrative en matière d'avancement de grade et de traitement, ce qui vient encore augmenter le nombre de réquetes dirigées à nos services.

- Le manque de collaboration entre services: jusqu'à présent les Etablissements Publics ne transmettent pas régulièrement au Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle les dossiers de leurs agents pour lui permettre de suivre les mouvements de ces derniers.

.../...

Enfin, en ce qui concerne les pièces communales exigées au recrutement, il faudrait pour éviter la confusion, remplacer le terme "Origine" (Commune-Préfecture) qui est le lieu de naissance par celui de "Domicile" qui est le lieu où une personne se trouve établie.

Aussi tout changement de domicile d'un agent devrait-il entraîner la transmission de nouvelles attestations d'identité complète, cela dans le souci de l'exactitude de nos statistiques.

b) Propositions.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle devra demander à tous les agents, par l'intermédiaire de leurs services respectifs, de lui transmettre de nouvelles attestations d'identité complète s'ils viennent à changer de domicile. Les agents féminins quant à eux devront transmettre des attestations de mariage dès qu'il y a un changement d'état-civil.

2°. De la tenue des dossiers

Le Bureau Gestion du Personnel gère les dossiers des agents de l'Etat répartis comme suit:

- Agents en position d'activité	: 7090
- Les démis	: 792
- Les révoqués	: 770
- Agents en disponibilité pour motif de convenances personnelles	: 919
- Agents en disponibilité disciplinaire pour une durée indéterminée	: 400
- Les retraités	: 183
- Les décédés	: 375
- Agents dont le traitement a été suspendu	: 121

3°. De la statistique

Le dépouillement des données mises à notre disposition pour l'année 1985 nous a permis de dégager des tableaux statistiques renfermant les renseignements suivants par département:

1. Agents de l'Etat suivant le niveau d'études par sexe
2. Agents de l'Etat suivant les ethnies
3. Agents de l'Etat suivant les préfectures de domicile
4. Agents de l'Etat suivant le grade de paiement
5. Agents de l'Etat suivant les sexes et âges.

Pour faciliter l'analyse de nos données on a fait recours à la méthode statistique. C'est ainsi qu'on a été amené à faire l'étude de la distribution des Agents (S/Statut) de l'Administration Centrale selon l'âge et le sexe. Cette distribution nous a permis de dégager les caractéristiques suivantes:

a) de tendances centrales

- * moyenne : c'est une valeur caractéristique ou représentative d'un ensemble rangées par ordre croissant.
- * classe modale : c'est la classe d'âge renfermant la majorité d'agents.
- * médiane d'âges: l'âge médian, c'est l'âge autour duquel sont répartis les agents donc une moitié a moins que cet âge et l'autre moitié plus que cet âge.

b) de dispersion ou variabilité: un ensemble de données numériques tend généralement à s'étaler autour d'une valeur centrale que l'on appelle dispersion ou variabilité des données.

Il existe plusieurs mesures de la dispersion, les plus courantes sont l'étendue, quartiles, différence interquartile, et surtout l'écart-type. Ces deux types de caractéristiques nous ont aidé à procéder à l'interprétation de nos résultats. Dans le souci de faciliter la compréhension des résultats à nos lecteurs la pyramide des âges a été tracée à cet effet.

REPARTITION DES AGENTS DE L'ETAT (S/STATUT) SUIVANT LES DEPARTEMENTS D'AFFECTION ET ETHNIES.

Situation au 31 décembre 1985.

DEPARTEMENT	ETHNIES				ETRANGERS	NON IDENTIFIES	TOTAL
	HUTU	TUTSI	TWA				
1. PRESIDENCE	166					166	
2. M.R.N.D.	31	4				35	
3. MINADEF							
4. MINIREI	9					9	
5. MININTER	610	75	1			636	
6. MINIJUST	154	26				180	
7. MINIFOP	159	25				184	
8. C.N.D.	19	1				20	
9. MINIFINECO	386	86				472	
10. MINIMART	188	27				215	
11. MINAGRI	949	179				1127	
12. MINIFLAN	104	16				120	
13. MINITRAPE	252	36				288	
14. MINITRANSCO	423	95				518	
15. MINEPRISEC	580	110				690	
16. MINESUPRES	49	7				56	
17. MIJEUCCOP	232	23				255	
18. MINAFFET	195	1				196	
19. MINISAPASO	1515	356	2			1873	
T O T A L	6017	1066	3			7090	

.../...

REPARTITION DES AGENTS (S/STATUTS) DE L'ADMINISTRATION
CENTRALE PAR NIVEAU DE FORMATION ET PAR PREFECTURE.

Situation au 31/12/1985

Source Gestion du Personnel MINIFOP

PREFECTURES	:Doc,Ing.Lic.	:A2 Bac.	:A2, D7, C6	:A3, D5, D4	:6ans Sec.	:5ans Sec.	:4ans Sec.	:3ans Sec.	:2ans Sec.	:1an sec.	:Prim.	: TOTAL
KIGALI	: 91	: 53	: 277	: 151	: 2	: 6	: 6	: 16	: 19	: 1	: 11	: 633
GITARAMA	: 164	: 83	: 439	: 277	: 4	: 11	: 13	: 24	: 50	: 8	: 9	: 1082
BUTARE	: 133	: 75	: 504	: 245	: 1	: 11	: 11	: 15	: 45	: 2	: 12	: 1054
GIKONGORO	: 112	: 55	: 285	: 173	: -	: 9	: 6	: 13	: 18	: 3	: 3	: 678
CYANGUGU	: 49	: 59	: 210	: 119	: 4	: 6	: 8	: 12	: 28	: -	: 6	: 501
KIBUYE	: 56	: 35	: 201	: 141	: -	: 6	: 3	: 16	: 31	: 1	: 4	: 494
GISENYI	: 99	: 74	: 302	: 207	: 4	: 13	: 7	: 19	: 26	: 3	: 7	: 761
RUHENGARI	: 149	: 96	: 412	: 214	: 3	: 11	: 14	: 32	: 14	: 5	: 10	: 960
BYUMBA	: 71	: 47	: 262	: 121	: 1	: 2	: 5	: 18	: 14	: 3	: 15	: 559
KIBUNGO	: 42	: 30	: 173	: 82	: -	: 5	: 5	: 8	: 9	: 3	: 12	: 369
T O T A L	: 966	: 607	: 3065	: 1730	: 19	: 80	: 78	: 173	: 254	: 30	: 89	: 7090

....

REPARTITION DES AGENTS (S/STATUT) SUIVANT LES DEPARTEMENTS ET LES GRADES DE PAIEMENT.

Situation au 31/12/1985

Service: Bureau Gestion du Personnel

DEPARTEMENTS	S.G.:	D.G.:	Dir.:	C.D.:	C.B.:	S.A.:	F.Ppal.:	Fonct.:	R.Ppal.:	Réd.:	Réd.Adj.:	Agt Ppl.:	Agt Ppl.:	3e clas.:	2e clas.:	1e clas.:
1. PRESIDENCE	6	-	14	1	19	26	-	22	3	12	47	3	-	3	-	10
2. M.R.N.D.	4	-	8	-	3	5	2	1	2	2	4	2	1	1	-	1
3. MINADEF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. MINIREI	2	-	3	-	2	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-
5. MININTER	11	3	59	12	19	69	9	22	33	65	237	15	35	76	9	9
6. MINIJUST	1	2	8	10	23	12	2	6	9	21	53	7	9	9	7	10
7. MINIFOP	2	2	7	12	14	5	7	5	18	23	65	7	5	5	7	10
8. C.N.D.	-	1	1	-	4	2	1	1	3	1	6	-	-	-	-	-
9. MINIFINECO	2	7	7	16	37	25	16	16	33	60	209	7	10	12	12	12
10. MINIMART	1	7	9	28	31	33	2	10	13	24	42	5	5	4	4	4
11. MINAGRI	2	5	16	27	48	87	42	44	102	135	217	54	85	203	85	203
12. MINIPLAN	2	2	10	15	19	10	4	4	10	10	25	4	2	2	2	2
13. MINITRAPE	1	4	11	20	28	18	10	18	12	52	77	9	11	13	11	13
14. MINITRANSCO	-	4	10	15	27	32	28	32	51	64	116	23	36	64	36	64
15. MINEPRISELC	1	5	13	19	65	157	66	128	39	46	113	14	9	14	9	14
16. MINESUPRES	1	2	5	5	8	13	3	4	1	12	12	-	-	1	-	1
17. MIJEUCOOP	-	5	3	8	15	7	10	16	25	31	47	11	19	15	19	15
18. MINAFFET	18	5	15	27	35	31	7	5	9	7	29	-	4	2	4	2
19. MINISAPASO	1	6	18	25	50	126	52	112	266	176	449	131	154	238	154	238
20. TOTAL	55	60	229	240	447	658	261	446	629	731	1749	292	385	674	385	674

REPARTITION DES AGENTS (S/STATUT) SUIVANT LES DEPARTEMENTS ET LES GRADES DE PAIEMENT. (Suite)

DEPARTEMENTS	Agent Principal	Agent Adjoint	Préposé Principal	Préposé	TOTAL
1. PRESIDENCE	1	3	-	-	166
2. M.R.N.D.	-	-	-	-	35
3. MINADEF	:	:	:	:	:
4. MINIREI	-	-	-	-	9
5. MININTER	8	2	1	-	686
6. MINIJUST	1	1	2	1	180
7. MINIFOP	-	1	-	-	184
8. C.N.D.	-	-	-	-	20
9. MINIFINECO	2	-	-	-	472
10. MINIMART	-	-	-	-	215
11. MINAGRI	36	8	3	2	1127
12. MINIPLAN	1	-	-	-	120
13. MINITRAPE	3	1	-	-	288
14. MINITRANSCO	10	1	-	1	518
15. MINEPRISEC	1	-	-	-	690
16. MINESUPRES	-	-	-	-	56
17. MIJEUCCOOP	32	-	3	-	255
18. MINAFFET	1	1	-	-	196
19. MINISAPASO	31	7	2	1	1873
20. T O T A L	127	25	11	4	7090

.../...

REPARTITION DES AGENTS DE L'ETAT (S/STATUT) SUIVANT LES DEPARTEMENTS D'AFFECTION PAR SE

Situation au 31/12/1
 Service: Bureau Gest

DEPARTEMENTS	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
NON.DET.	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65 et plus										
1. PRESIDENCE	38	4	39	9	43	6	18	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. M.R.N.D.	-	-	4	7	4	6	3	3	1	1	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-
3. MINADEF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. MINIREJ	1	-	1	6	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. MINIJUST	24	7	20	19	35	6	20	23	23	1	9	-	5	-	4	-	-	-	-	-
6. MINIFOP	32	21	29	13	28	13	18	5	12	1	6	-	4	-	2	-	-	-	-	-
7. C.N.D.	2	4	5	3	3	-	1	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
8. MINIFINECC	63	45	106	38	80	26	53	10	27	2	18	-	2	-	2	-	-	-	-	-
9. MINIMART	6	9	33	13	69	8	45	3	19	1	7	-	1	-	1	-	-	-	-	-
10. MINJNTER	75	72	96	83	82	57	80	25	40	11	42	1	4	-	10	-	-	-	-	-
11. MINAGRI	153	81	216	40	211	14	186	9	118	2	57	-	28	-	12	-	-	-	-	-
12. MINIPLAN	17	4	13	7	19	8	22	5	17	-	2	3	1	-	2	-	-	-	-	-
13. MINITRAPE	31	3	55	19	89	18	29	4	16	1	14	-	8	-	1	-	-	-	-	-
14. MINITRANSCO	51	16	83	34	82	46	66	38	49	6	33	1	9	-	4	-	-	-	-	-
15. MINEPRISEC	42	53	124	66	188	58	82	18	27	6	17	-	4	-	3	-	-	-	-	-
16. MINEUPRES	8	2	8	1	12	-	11	1	5	3	2	1	1	-	1	-	-	-	-	-
17. MIJEUCCOOP	11	9	30	26	75	17	44	12	19	1	9	1	1	-	1	-	-	-	-	-
18. MINAFFET	12	4	25	6	51	5	45	3	25	2	11	-	4	1	2	-	-	-	-	-
19. MINISAPASO	132	237	134	320	138	302	93	191	50	79	73	33	40	3	27	1	14	-	-	-
TOTAL	704	581	1024	707	1212	587	816	330	454	117	303	41	115	4	72	1	22	-	-	-

.../...

0607 896
 1873
 196
 552 : 5
 95 : 8
 069 : 10
 277 : 12
 882 : 25
 021 : 30
 1127 : 11
 512 : 52
 151 : 15
 6 : 6
 781 : 35
 081 : 53
 989 : 672
 6 : 6
 51 : 51
 19 : 61
 5 : 5
 7 : 7
 TOTAL : 710
 MINIFOP

3° Intérprétation des Résultats.

a) L'ensemble des Agents:

Le calcul des caractéristiques de tendances centrales et de dispersion nous a conduit aux conclusions suivantes:
L'effectif total des agents de l'Etat selon l'âge s'élève à 7090 unités réparties en 10 classes de 18 à 65 ans, soit une étendue de 47 ans. Les classes d'âges 55-59 ans et 60-64 ans correspondent à l'effectif des agents ayant prolongé leur carrière après 55 ans, d'âge de la retraite. On a constaté que l'âge moyen des agents sous statut est de 32,31 ans. L'âge médian est de 31,47 ans, c'est-à-dire que la moitié des agents sous statut a moins de 31,47 et l'autre moitié plus de cet âge. Le plus grand nombre d'agents sont dans la classe de 25-30 ans. Vingt cinq pour cent des agents ont moins de 26,41 ans et soixante quinze pour cent ont plus de cet âge. De part et d'autre de 37,19 ans se situent respectivement 75 et 25 % du total des agents.

b) Les sous-ensembles comprenant séparément les deux sexes:

Les éléments masculins sont concentrés dans la classe d'âge de 30 à 35 ans. L'âge moyen est de 33,57 ans, l'âge médian est de 30,52 ans. La classe dominante pour le sexe féminin est de 25-30 ans. L'âge moyen est de 29,80 ans. La pyramide des âges dégage convenablement ces différentes tendances.

Conclusion:

Les résultats obtenus montrent que la population féminine est plus jeune que la population masculine. Le sexe féminin échappe aux dernières classes d'âges (supérieurs à 55 ans). En plus, on a remarqué que le sexe féminin n'est pas valablement représenté dans la classe d'âge de 18 à 25 ans. Cela s'explique par le niveau des écoles fréquentées par la majorité des filles (CERAI, Section Familiale) et qui ne leur permet pas d'être admis sous statut.

La classe de 25-29 ans représente valablement ce sexe. La plupart des monitrices, et de ceux qui terminent les humanités ont cet âge.

4° Intérprétation du Graphique n° 2.

Notre histogramme et polygone de fréquence affichent une variation des agents sous statut de l'Administration Centrale suivant les grades de paiement; il montre que:

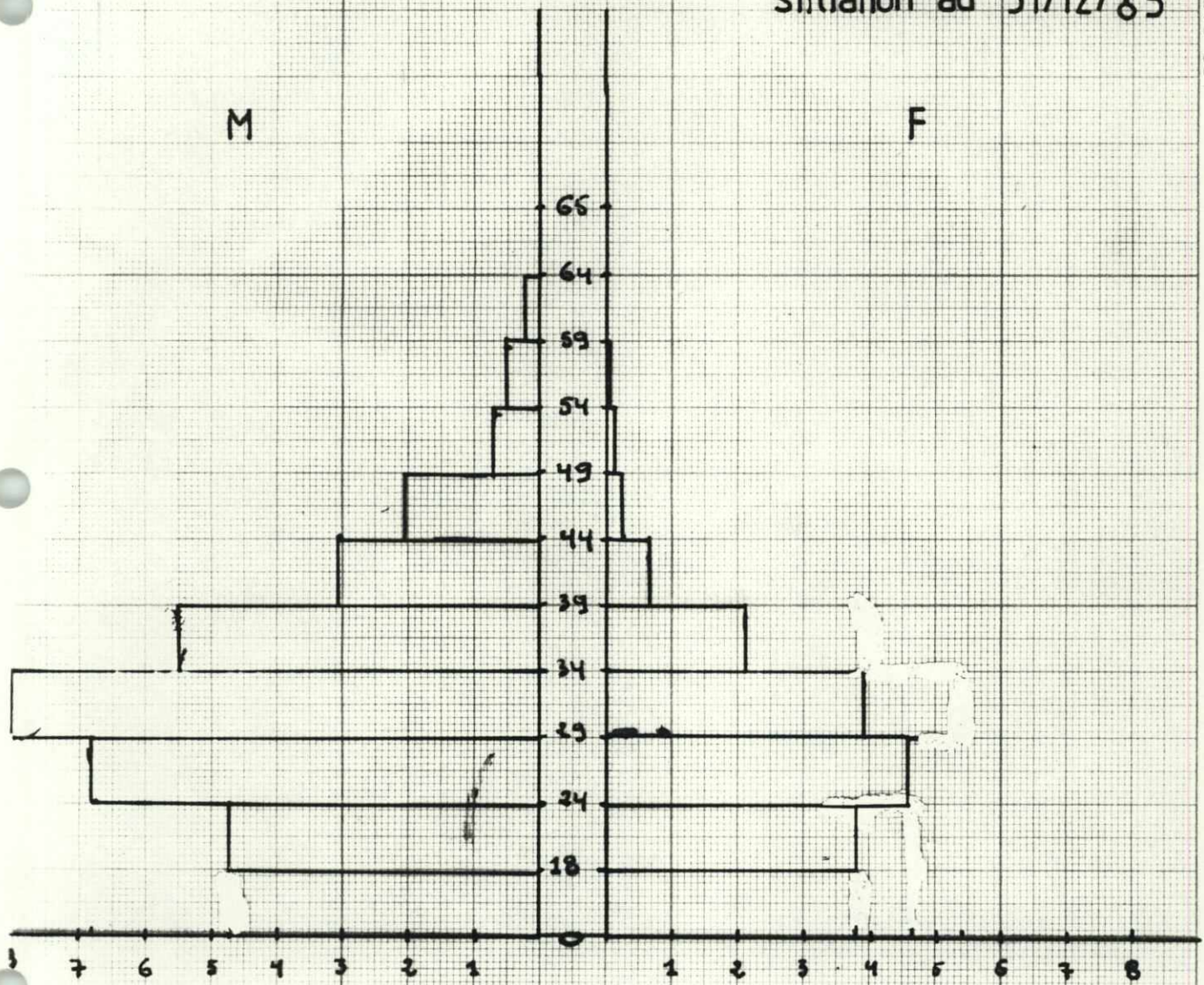
- a) Les agents ayant le grade de Rédacteur Adjoint sont plus nombreux que ceux des autres catégories; cela s'explique par le fait que c'est le grade de recrutement des A2, D7, C6 qui sont de plus en plus nombreux et en même temps le grade de promotion pour les D5.
- b) Le grade du Secrétaire d'Administration est valablement représenté; c'est le grade de recrutement des Agents de la première catégorie et de promotion des A1, Bac.
- c) Si le nombre des Secrétaires Généraux est impressionnant, c'est parce que ce nombre comprend en même temps, les Ambassadeurs et les Préfets.

Pyramide des Ages des Agents de

L'administration Centrale

situation au 31/12/85

LES PAPIERS CANSON - FRANCE



ECHELLE : 1cm = 150 Agts

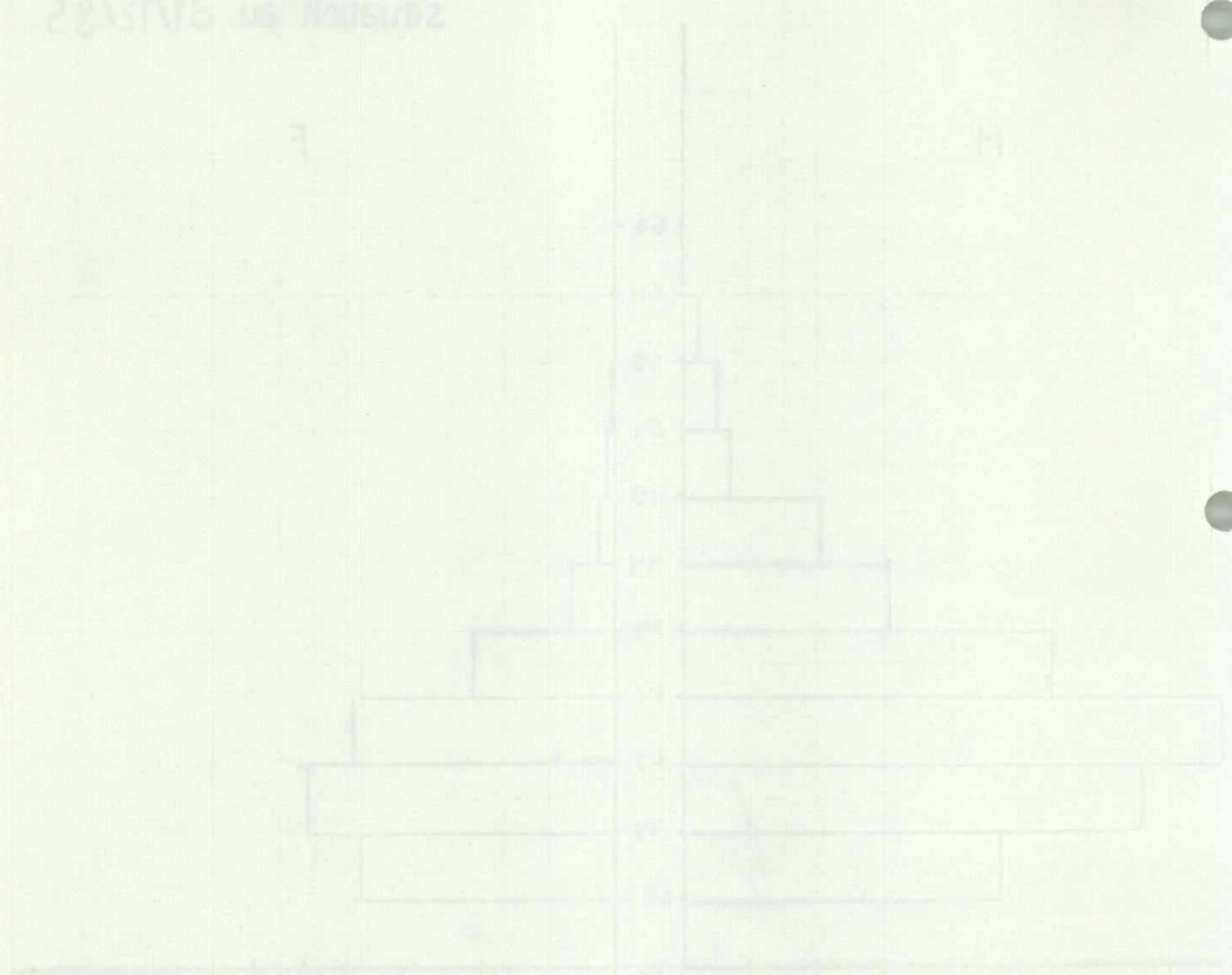
source : gestion du personnel

graphique : n° 1

Pyramide des Ages des Agents
de

L'Administration Centrale

de l'Etat



Source: Direction de la Recherche

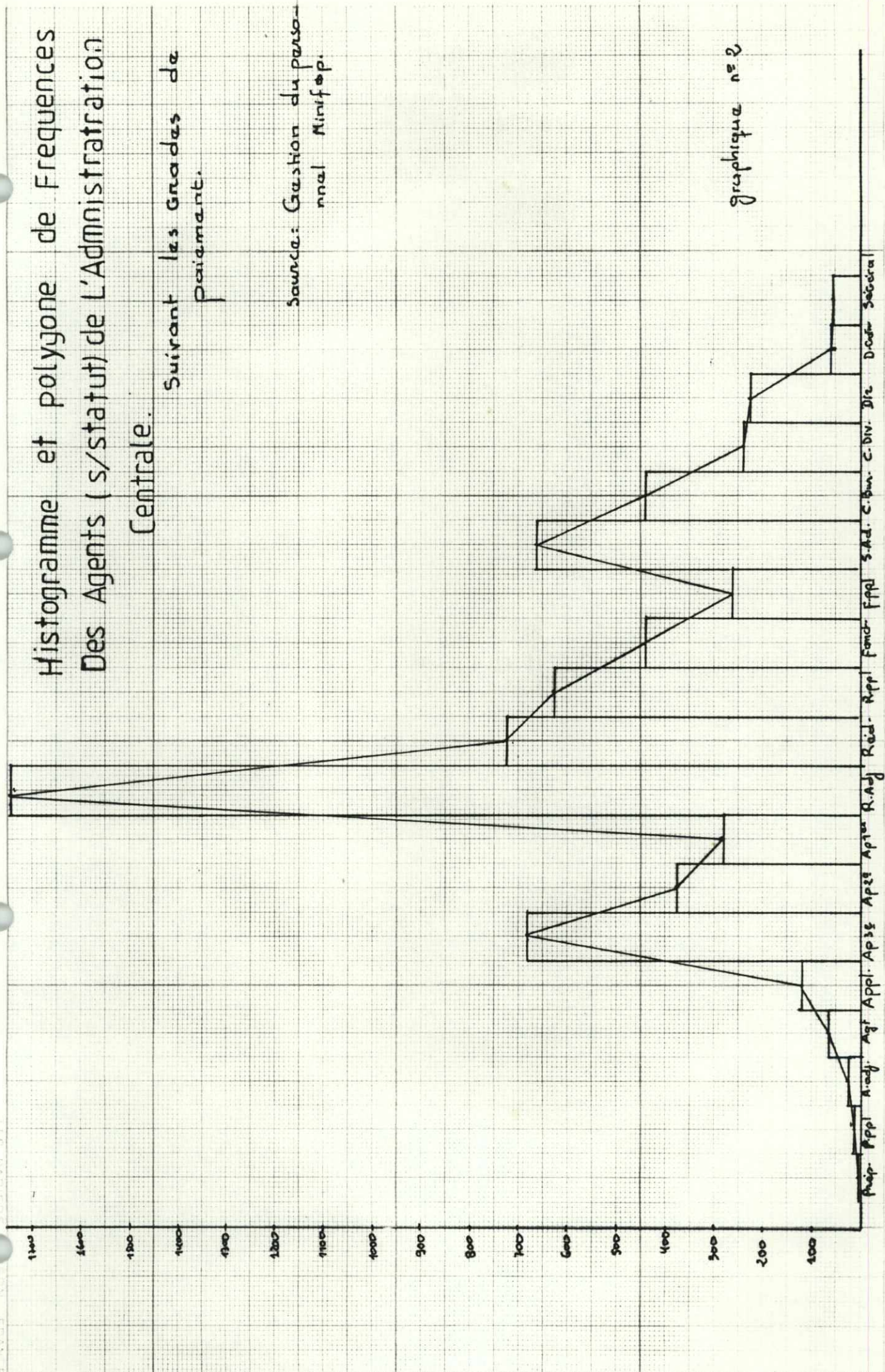
et de l'Administration

Centrale

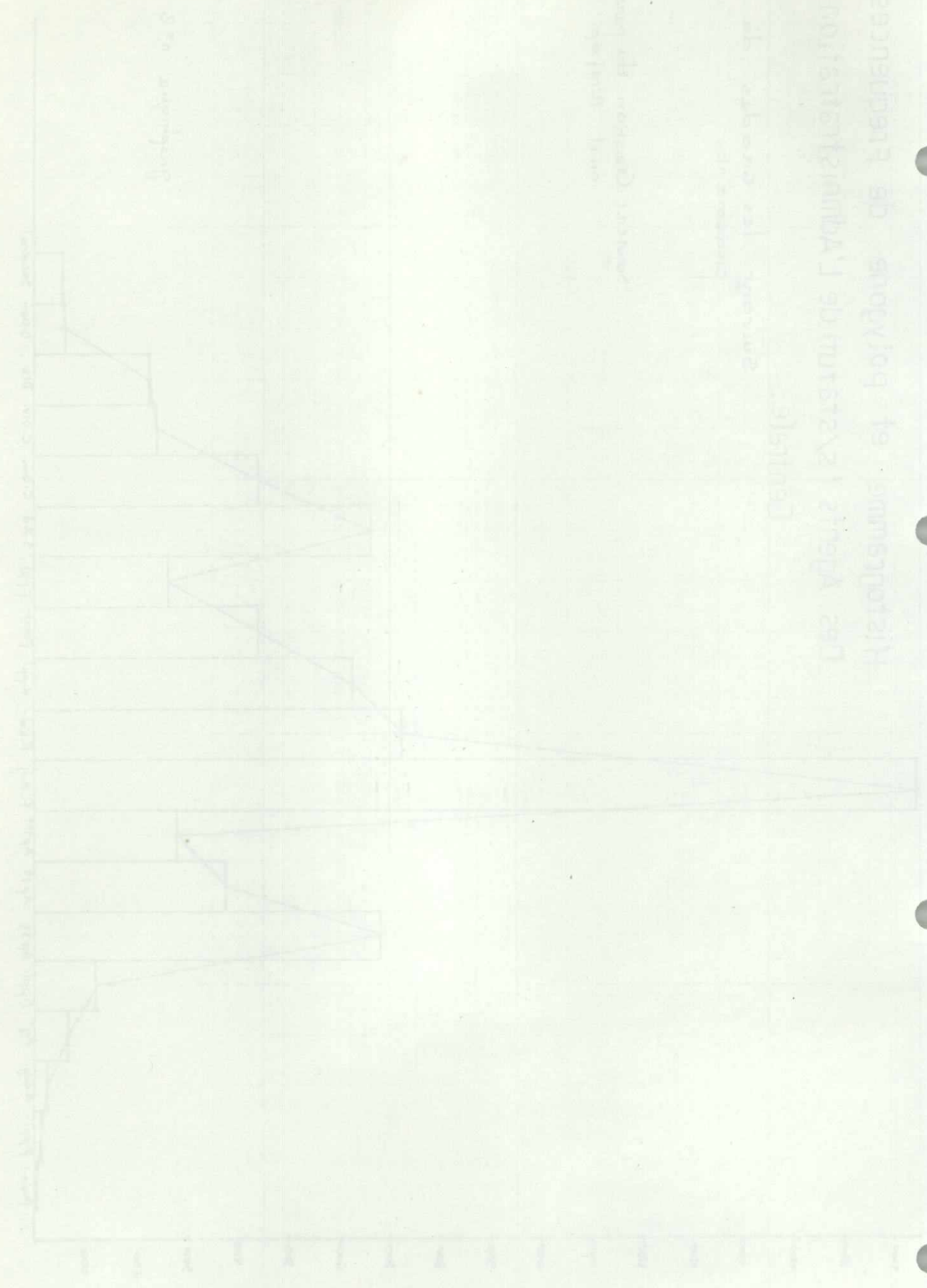
Histogramme et polygone de Fréquences Des Agents (s/statut) de L'Administration Centrale.

Suivant les Grades de
paiement.

Source: Gestion du perso-
nnel Minifop.



graphique n°2



Temperature vs Time

Handwritten notes and labels on the right side of the page, including the title 'Temperature vs Time' and other illegible text.

2.4. DIRECTION DE LA COMPTABILITE ET DES TRAITEMENTS.

2.4.1. Division Comptabilité.

Au cours de l'année 1985, la Direction s'est attelé à organiser et à distribuer le travail entre les services en son sein pour parer aux handicaps enregistrés durant les exercices antérieurs. Pour ce faire, elle a joui de la nouvelle structure de l'Administration Centrale mise en place en 1984 et de l'occupation des nouveaux locaux en 1985.

Ces deux facteurs ont permis d'identifier les goulots et d'en supputer les solutions. Il est à signaler à l'occasion que le caractère particulier du travail des services de la Direction, lequel se déroule à la chaîne, n'est pas allé sans poser quelques difficultés comme le célérité dans l'exécution.

Toutefois malgré le cadre de travail encore à améliorer, la Direction a pu atteindre quelques réalisations dont principalement:

- Alignement des agents lors de la paie sur des imputations appropriées grâce aux listes du personnel exigées des départements en début de l'année 1985 et la collaboration des Gestionnaires des Crédits et du personnel pour la notification obligatoire au Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle de la date et du service d'affectation pour les nouveaux agents, ce qui a permis d'éviter les bonnis ou malis à certains articles du budget et à payer aux agents les services réellement prestés;

- Affectation au service chargé de la préparation des décisions d'augmentations annuelles d'un peu plus de personnel en vue d'essayer de rattraper le retard y constaté;

- Opérer sans retard les retenues sur les traitements des agents ayant obtenu des prêts;

- Exécuter tous les versements de toutes les sommes retenues à titres divers pendant l'exercice même les supportant;

- Décompte systématique des montants dus au trésor par des agents qui quittent l'Administration Centrale;

- Contrôle avant transmission à la mécanographie des opérations de traitement par le responsable du Bureau traitement;

- Contrôle par le Bureau Recouvrement des opérations de traitement à l'issue de chaque paie mensuelle.

Malgré maints efforts pour respecter les obligations du service dont paie mensuelle régulière, transmission au Ministère des Finances et de l'Economie dans les meilleurs délais des notes à l'Ordonnateur-Trésorier, etc..., quelques difficultés continuent à entraver sérieusement la bonne marche des services dont notamment:

.../...

- L'insuffisance des machines à calculer: en effet sur environ 36 agents dont les attributions nécessitent l'utilisation d'une machine à calculer, 12 seulement en disposent, soit 1 machine pour trois agents;

- L'absence d'une photocopieuse en permanence pour les documents devant accompagner les notes à l'Ordonnateur-Trésorier du Rwanda, nombreuses ces derniers temps;

- L'absence des moyens matériels et humains pour permettre au Bureau Recouvrement de s'acquitter de sa tâche de rentrer au Trésor les dettes des agents ayant quitté l'Administration Centrale;

- Les contraintes de l'annualité budgétaire exigeant un rythme élevé de transmission des documents au Ministère des Finances et de l'Economie pour la clôture des opérations le 15 décembre au plus tard. Or le pool de dactylographes n'est plus à la hauteur du volume du travail étant donné l'accroissement des tâches et surtout vu leur nombre, il est difficile de les répartir entre bureaux pour s'occuper des tâches spéciales à ces derniers;

- En 1981, le bureau Mécanographie a acquis 3 mini-ordinateurs NCR 299 en remplacement d'anciennes machines comptables NCR 32. Cette acquisition a été bien saluée car elle a permis une confection d'un travail rapide et propre, mais hélas l'accroissement des effectifs de l'Administration Centrale provoque un surcroît de travail à tel point que le pool actuel de 4 machines NCR 299 n'est plus à la hauteur. De plus la durée de vie des dites machines est de 5 ans et doivent normalement travailler en moyenne 5 heures seulement par jour. Or elles sont, en temps de paie, en état de marche plus de huit heures par jour ce qui entraîne des pannes chroniques et des coûts d'entretien très élevés.

En marge de toutes ces constatations, la Direction de la Comptabilité a quelques souhaits à formuler;

- Mettre à la disposition de chaque comptable sa propre machine à calculer;

- Acquérir une photocopieuse en état de marche;

- Renforcer le pool de dactylographes afin de les répartir entre bureaux;

- Mettre à la disposition du Bureau Recouvrement des moyens humains et matériels pour lui permettre de contrôler les opérations de traitements et de recouvrer les dettes des agents envers le Trésor.

- La Direction Générale de l'Administration Publique devrait informer les services de Recouvrement des demandes de mise en disponibilité ou autres situations entraînant le départ d'agents de l'Administration Centrale pour qu'au besoin ceux-ci soient convoqués et précisent les modalités de remboursement des dettes éventuellement contractées.

- Acquérir un ordinateur à la hauteur de l'accroissement des informations traitées au Ministère et pouvant connaître facilement des extensions et acceptant des programmes exprimés en plusieurs langages.

- Former à temps des programmeurs et analystes en Prévision de l'informatisation des services du Ministère et de la Comptabilité en particulier.

- Doter le Bureau Pensions et Indemnités diverses d'un responsable pour qu'il coordonne les activités de ce service qui connaissent actuellement des retards.

Janvier 1985
Février 1985
Mars 1985
Avril 1985
Mai 1985
Juin 1985
Juillet 1985

2.4.I.I. BUREAU TRAITEMENTS

Le Bureau Traitements a comme attributions:

établissement du listing, exécution et interprétation des actes administratifs, régularisations, avancement de traitements et archives financières.

Au cours de l'année 1985, le Bureau Traitements a interprété et exécuté:

- 653 actes relatifs à la nomination et reprise des agents dans les cadres de l'Administration Centrale;
 - 1753 actes relatifs à la promotion (aux grades directement supérieurs);
 - 2169 actes de décisions ministérielles d'augmentation annuelle de traitement;
 - 52 actes accordant les indemnités forfaitaires;
 - 19 actes de mise à la retraite des agents;
 - 106 actes de transfert (du département ministériel à un autre. Ici l'opération consiste tout simplement de changer les adresses de paiement et les imputations de dépense);
 - 22 actes accordant les indemnités de décès;
 - 40 actes accordant les droits de bonification de titre;
 - 25 actes portant commissionnement;
 - 1500 attestations de mariage et naissance (réduction taxe professionnelle)
- Sans ignorer plusieurs centaines de correspondances des agents qui réclament la régularisation de traitements et changement d'adresses de paiement (destination accreditifs) et plusieurs réclamations verbales des agents quant à la situation de leurs dossiers financiers.
- Le Bureau Traitements a aussi établi des extraits de feuille de compte pour les agents qui en désiraient.

Outre l'exécution des actes ci-haut citées, le Bureau Traitements s'est occupé de sa tâche primordiale: la paie mensuelle des agents de l'Administration Centrale tout en respectant, de concert avec les services de la Mécanographie et de la Banque Nationale du Rwanda, la date de liquidation de traitements;

Traitements mensuels nets (année 1985)

Janvier	1985	I27.54I.I49
Février	1985	II2.5I6.244
Mars	1985	III.775.322
Avril	1985	I00.400.272
Mai	1985	I05.264.I28
Juin	1985	I06.286.I44
Juillet	1985	II0.900.253

.../...

Août 1985	105.595.715
Septembre 1985	119.041.007
Octobre 1985	113.780.134
Novembre 1985	108.291.119
Décembre 1985	111.259.965

TOTAL en 1985: 1.332.651.452
=====

(Le détail quant aux traitements bruts et retenues diverses vous est donné par les services de la Mécano et du Recouvrement)

Quant aux agents qui ne sont plus en activité dans l'Administration Centrale et qui sont partis avant la régularisation de leurs traitements, (augmentation, promotion, indemnités de décès, prime de fin de carrière...) les notes de paiement (à l'Ordonnateur-Trésorier) ont été établies en leur faveur juste après la signature de ces actes de régularisation.

IMPUTATION

Montants nets (via l'O.T.)

15.100.05.01.01	43.920
15.100.09.01.01	9.781
15.100.15.01.01	529.149
15.103.01.01.01	69.707
15.103.02.01.01	772.949
15.103.03.01.01	47.649
15.103.04.01.01	5.678
15.104.01.01.01	118.531
15.104.02.01.01	500.680
15.104.03.01.01	100.531
15.105.01.01.01	38.250
15.105.02.01.01	134.364
15.106.02.01.01	663.544
15.106.03.01.01	174.059
15.106.04.01.01	263.203
15.106.05.01.01	71.115
15.107.02.01.01	429.945
15.107.03.01.01	20.814
15.108.01.01.01	124.459
15.108.02.01.01	3.002.910
15.108.03.01.01	153.710
15.108.04.01.01	18.751
15.109.01.01.01	183.434

.../...

I5.I09.02.01.01	405.739
I5.I09.03.01.01	179.049
I5.III.01.01.01	13.009
I5.III.02.01.01	211.279
I5.III.03.01.01	36.920
I5.III.04.01.01	14.324
I5.II2.01.01.01	155.007
I5.II2.04.01.01	131.188
I5.II4.01.01.01	125.035
I5.II4.02.01.01	69.134
I5.II4.03.01.01	429.363
I5.II4.04.01.01	330.803
I5.II5.01.01.01	67.684
I5.II5.02.01.01	423.902
I5.II5.04.01.01	79.009
I5.II5.05.01.01	115.597
I5.II6.01.01.01	39.957
I5.II6.02.01.01	2.930.871
I5.II6.03.01.01	809.674
I5.II6.04.01.01	57.761
I5.II7.02.01.01	3.058
I5.II7.04.01.01	87.530
I5.II8.01.01.01	6.313
I5.II8.02.01.01	53.111
I5.II8.03.01.01	99.601
I5.II8.04.01.01	429.906
I5.II8.05.01.01	182.049
I5.II8.06.01.01	232.057
I5.II8.07.01.01	262.137

TOTAL:

15.458.200.-
=====

Traitements mensuels nets (MINIFOP) + Régularisation via Ordonnateur-Trésorier 1.332.651.452 + 15.458.200 = 1.348.109.652.-
=====

Difficultés rencontrées:

- Comme les années précédentes, l'insuffisance des machines à calculer et à photocopier fait ralentir notre travail. Mais, nous espérons que d'ici peu ce problème sera résolu.
- Le personnel dactylographe est très insuffisant étant donné le travail à faire (notes à l'Ordonnateur-Trésorier, listing pour salaire mensuel, projet de décision ministérielle d'augmentation, extrait de ces décisions ministérielles d'augmentation, versement pensions, versement impôts professionnels, versement soins de santé, versement C.P.M., versement cotisation M.R.N.D. ...)

.../...

Suggestions:

- Que chaque comptable ait sa machine à calculer;
- Que le personnel dactylo soit augmenté et soit partagé suivant les Bureaux (Traitements, Recouvrement et Pensions et Indemnités Diverses) en vue d'éviter de mélanger et d'arrêter le travail chaque fois qu'il devient nécessaire;
- Que les photocopieuses soient augmentées et puissent être en état de marche pendant toutes les heures de Service. Cela nous permettrait de faire des photocopies des actes justifiant la note de paiement à l'Ordonnateur-Trésorier établie en faveur d'un agent.



2.4.1.2. BUREAU VERIFICATION ET MECANOGRAPHIE:

SITUATION ANALYTIQUE DES OPERATIONS DE
TRAITEMENTS ENREGISTRES EN 1985.

A. Opérations de traitements.

1. Traitements bruts (y compris cotisation pension patronale +
C.R.P. + rappel dans la colonne divers)

15.100.02.01.01	1.406.810.-
15.100.03.01.01	1.408.197.-
15.100.04.01.01	1.568.846.-
15.100.05.01.01	1.044.052.-
15.100.06.01.01	1.729.873.-
15.100.07.01.01	1.653.826.-
15.100.08.01.01	1.679.241.-
15.100.09.01.01	-
15.100.10.01.01	1.129.281.-
15.100.11.01.01	1.308.237.-
15.100.12.01.01	825.982.-
15.100.13.01.01	-
15.100.14.01.01	958.244.-
15.100.15.01.01	26.245.860.-
15.103.01.01.01	5.393.494.-
15.103.02.01.01	75.525.831.-
15.103.03.01.01	39.056.515.-
15.103.04.01.01	31.408.726.-
15.104.01.01.01	2.282.446.-
15.104.02.01.01	15.338.299.-
15.104.03.01.01	5.934.218.-
15.104.04.01.01	7.140.470.-
15.104.05.01.01	=
15.105.01.01.01	2.174.879.-
15.105.02.01.01	27.463.925.-
15.105.03.01.01	3.254.949.-
15.105.04.01.01	4.859.004.-
15.106.01.01.01	4.212.133.-
15.106/02/01/01	38.136.111.-
15.106.03.01.01	21.463.699.-
15.106.04.01.01	108.581.933.-
15.106.05.01.01	10.670.990.-
15.107.01.01.01	2.838.163.-
15.107.02.01.01	8.041.573.-
15.107.03.01.01	3.388.050.-
15.107.04.01.01	5.097.360.-
15.108.01.01.01	7.674.554.-

.../...

I5.I08.02.01.01.	432.416,967.-
I5.I08.03.01.01.	49.581,256.-
I5.I08.04.01.01.	3.619,166.-
I5.I09.01.01.01	11.939,938.-
I5.I09.02.01.01	24.220,260.-
I5.I09.03.01.01.	14.224,186.-
I5.I10.01.01.01	1.602,537.-
I5.I10.02.01.01	511,930.-
I5.I10.03.01.01	682,237.-
I5.I10.04.01.01	944,564.-
I5.I11.01.01.01	6,776,227.-
I5.I11.02.01.01	21,900,468.-
I5.I11.03.01.01	7,637,746.-
I5.I11.04.01.01	17,260,006.-
I5.I12.01.01.01	2,891,387.-
I5.I12.02.01.01	9,638,918.-
I5.I12.03.01.01	9,845,654.-
I5.I12.04.01.01	12,599,449.-
I5.I12.01.04.01.02	1,559,771.-
I5.I14.01.01.01	7,761,202.-
I5.I14.02.01.01	56,468,093.-
I5.I14.03.01.01	35,528,232.-
I5.I14.04.01.01	31,462,072.-
I5.I14.05.01.01	4,903,647.-
I5.I15.01.01.01	10,401,912.-
I5.I15.02.01.01	34,497,346.-
I5.I15.03.01.01	21,636,083.-
I5.I15.04.01.01	4,067,295.-
I5.I15.05.01.01	5,019,117.-
I5.I16.01.01.01	6,832,645.-
I5.I16.02.01.01	202,140,646.-
I5.I16.03.01.01	34,864,387.-
I5.I16.04.01.01	2,807,939.-
I5.I16.05.01.01	9,947,599.-
I5.I17.01.01.01	5,629,640.-
I5.I17.02.01.01	11,064,942.-
I5.I17.03.01.01	7,576,394.-
I5.I17.04.01.01	19,744,242.-
I5.I17.05.01.01	2,606,463.-
I5.I18.01.01.01	6,244,213.-
I5.I18.02.01.01	19,652,903.-
I5.I18.03.01.01	6,726,388.-
I5.I18.03.01.05	1,219,687.-
I5.I18.04.01.01	13,735,650.-
I5.I18.05.01.01	22,697,884.-
I5.I18.06.01.01	20,283,287.-

.../...

15.II8.07.01.01
15.II8.08.01.01
15.II8.09.01.01

3.174.275.-
5.736.313.-
11.091.227.-

TOTAL : 1.725.264.151.-

.../...

Retenues pour charges sociales.

a) Taxes Professionnels.

15.100.02.01.01	154.474.-
15.100.03.01.01	142.660.-
15.100.04.01.01	198.132.-
15.100.05.01.01	149.062.-
15.100.06.01.01	237.159.-
15.100.07.01.01	205.745.-
15.100.08.01.01	184.941.-
15.100.09.01.01	-
15.100.10.01.01	146.184.-
15.100.11.01.01	124.713.-
15.100.12.01.01	93.744.-
15.100.13.01.01	-
15.100.14.01.01	98.818.-
15.100.15.01.01	2.473.753.-
15.103.01.01.01	507.353.-
15.103.02.01.01	8.276.366.-
15.103.03.01.01	3.112.489.-
15.103.04.01.01	2.481.452.-
15.104.01.01.01	216.477.-
15.104.02.01.01	1.541.257.-
15.104.03.01.01	666.411.-
15.104.04.01.01	851.672.-
15.104.05.01.01	-
15.105.01.01.01	239.509.-
15.105.02.01.01	2.573.941.-
15.105.03.01.01	335.919.-
15.105.04.01.01	436.984.-
15.106.01.01.01	457.320.-
15.106.02.01.01	3.454.257.-
15.106.03.01.01	2.079.743.-
15.106.04.01.01	10.141.607.-
15.106.05.01.01	1.061.151.-
15.107.01.01.01	365.578.-
15.107.02.01.01	819.577.-
15.107.03.01.01	370.541.-
15.107.04.01.01	511.730.-
15.108.01.01.01	741.093.-
15.108.02.01.01	38.075.778.-
15.108.03.01.01	4.086.974.-
15.108.04.01.01	421.306.-
15.109.01.01.01	1.342.943.-
15.109.02.01.01	2.171.269.-

.../...

I5.II0.02.01.01	60.720.-
I5.II0.03.01.01	51.912.-
I5.II0.04.01.01	71.924.-
I5.III.01.01.01	492.166.-
I5.III.02.01.01	1.471.505.-
I5.III.03.01.01	723.923.-
I5.III.04.01.01	1.265.585.-
I5.II2.01.01.01	264.959.-
I5.II2.02.01.01	656.713.-
I5.II2.03.01.01	769.728.-
I5.II2.04.01.01	934.114.-
I5.II2.01.04.01.02	124.165.-
I5.II4.01.01.01	587.608.-
I5.II4.02.01.01	3.921.512.-
I5.II4.03.01.01	2.838.493.-
I5.II4.04.01.01	2.401.545.-
I5.II4.05.01.01	555.552.-
I5.II5.01.01.01	769.763.-
I5.II5.02.01.01	2.419.634.-
I5.II5.03.01.01	1.756.241.-
I5.II5.04.01.01	429.832.-
I5.II5.05.01.01	378.181.-
I5.II6.01.01.01	519.449.-
I5.II6.02.01.01	15.972.997.-
I5.II6.03.01.01	2.629.434.-
I5.II6.04.01.01	212.233.-
I5.II6.05.01.01	758.136.-
I5.II7.01.01.01	427.439.-
I5.II7.02.01.01	834.534.-
I5.II7.03.01.01	576.514.-
I5.II7.04.01.01	1.490.766.-
I5.II7.05.01.01	198.151.-
I5.II8.01.01.01	474.702.-
I5.II8.02.01.01	1.469.532.-
I5.II8.03.01.01	503.756.-
I5.II8.03.01.05	-
I5.II8.04.01.01	1.040.728.-
I5.II8.05.01.01	1.712.837.-
I5.II8.06.01.01	1.530.081.-
I5.II8.07.01.01	238.173.-
I5.II8.08.01.01	426.206.-
I5.II8.09.01.01	850.008.-

TOTAL : 131.317.413.-

c) Soins médicaux.

I5.I00.02.01.01	12.190.-
I5.I00.03.01.01	7.250.-
I5.I00.04.01.01	6.300.-
I5.I00.05.01.01	3.240.-
I5.I00.06.01.01	7.240.-
I5.I00.07.01.01	7.400.-
I5.I00.08.01.01	6.930.-
I5.I00.10.01.01	4.520.-
I5.I00.11.01.01	6.550.-
I5.I00.12.01.01	3.310.-
I5.I00.13.01.01	-
I5.I00.14.01.01	5.060.-
I5.I00.15.01.01	129.910.-
I5.I03.01.01.01	21.830.-
I5.I03.02.01.01	336.860.-
I5.I03.03.01.01	249.180.-
I5.I03.04.01.01	142.720.-
I5.I04.01.01.01	7.400.-
I5.I04.02.01.01	71.900.-
I5.I04.03.01.01	22.400.-
I5.I04.04.01.01	26.530.-
I5.I04.05.01.01	-
I5.I05.01.01.01	6.800.-
I5.I05.02.01.01	159.570.-
I5.I05.03.01.01	9.600.-
I5.I05.04.01.01	13.720.-
I5.I06.01.01.01	18.800.-
I5.I06.02.01.01	202.400.-
I5.I06.03.01.01	88.750.-
I5.I06.04.01.01	558.930.-
I5.I06.05.01.01	51.280.-
I5.I07.01.01.01	21.830.-
I5.I07.02.01.01	36.200.-
I5.I07.03.01.01	13.730.-
I5.I07.04.01.01	22.080.-
I5.I08.01.01.01	37.530.-
I5.I08.02.01.01	2.325.160.-
I5.I08.03.01.01	281.800.-
I5.I08.04.01.01	15.080.-
I5.I09.01.01.01	51.240.-
I5.I09.02.01.01	130.180.-
I5.I09.03.01.01	73.690.-

.../...

15.II0.01.01.01	7.340.-
15.II0.02.01.01	2.320.-
15.II0.03.01.01	2.420.-
15.II0.04.01.01	3.060.-
15.II1.01.01.01	28.030.-
15.II1.02.01.01	121.940.-
15.II1.03.01.01	36.630.-
15.II1.04.01.01	82.510.-
15.II2.01.01.01	11.890.-
15.II2.02.01.01	45.730.-
15.II2.03.01.01	41.510.-
15.II2.04.01.01	59.030.-
15.II2.01.04.01.02	6.440.-
15.II4.01.01.01	36.010.-
15.II4.02.01.01	327.590.-
15.II4.03.01.01	190.390.-
15.II4.04.01.01	133.360.-
15.II4.05.01.01	22.250.-
15.II5.01.01.01	46.320.-
15.II5.02.01.01	191.850.-
15.II5.03.01.01	100.670.-
15.II5.04.01.01	17.900.-
15.II5.05.01.01	21.330.-
15.II6.01.01.01	26.900.-
15.II6.02.01.01	I.122.410.-
15.II6.03.01.01	146.960.-
15.II6.04.01.01	11.240.-
15.II6.05.01.01	80.010.-
15.II7.01.01.01	25.540.-
15.II7.02.01.01	50.830.-
15.II7.03.01.01	31.630.-
15.II7.04.01.01	92.370.-
15.II7.05.01.01	11.660.-
15.II8.01.01.01	29.520.-
15.II8.02.01.01	113.880.-
15.II8.03.01.01	25.290.-
15.II8.03.01.05	-
15.II8.04.01.01	79.640.-
15.II8.05.01.01	120.220.-
15.II8.06.01.01	106.382.-
15.II8.07.01.01	13.290.-
15.II8.08.01.01	44.820.-
15.II8.09.01.01	59.710.-

TOTAL : 8.925,912.-

.../...

.../...

3. Traitements nets.

15.100.02.01.01	I.050.096.-
15.100.03.01.01	I.026.134.-
15.100.04.01.01	950.227.-
15.100.05.01.01	563.844.-
15.100.06.01.01	I.225.347.-
15.100.07.01.01	I.193.961.-
15.100.08.01.01	I.175.880.-
15.100.09.01.01	-
15.100.10.01.01	717.156.-
15.100.11.01.01	883.366.-
15.100.12.01.01	568.893.-
15.100.13.01.01	-
15.100.14.01.01	767.710.-
15.100.15.01.01	19.442.141.-
15.103.01.01.01	4.017.764.-
15.103.02.01.01	58.307.743.-
15.103.03.01.01	30.201.023.-
15.103.04.01.01	24.542.605.-
15.104.01.01.01	I.663.506.-
15.104.02.01.01	10.702.714.-
15.104.03.01.01	4.084.139.-
15.104.04.01.01	4.933.438.-
15.104.05.01.01	-
15.105.01.01.01	I.463.009.-
15.105.02.01.01	21.213.118.-
15.105.03.01.01	2.412.278.-
15.105.04.01.01	3.798.091.-
15.106.01.01.01	2.823.503.-
15.106.02.01.01	29.067.711.-
15.106.03.01.01	16.416.108.-
15.106.04.01.01	85.028.732.-
15.106.05.01.01	8.331.048.-
15.107.01.01.01	I.859.106.-
15.107.02.01.01	5.941.501.-
15.107.03.01.01	2.278.184.-
15.107.04.01.01	3.448.051.-
15.108.01.01.01	5.644.857.-
15.108.02.01.01	343.454.948.-
15.108.03.01.01	39.740.159.-
15.108.04.01.01	2.554.639.-
15.109.01.01.01	8.299.038.-
15.109.02.01.01	17.347.097.-
15.109.03.01.01	9.872.911.-

.../...

I5.II0.01.01:01	I,081,723.-
I5.II0.02.01:01	286,521.-
I5.II0.03.01:01	333,345.-
I5.II0.04.01:01	463,030.-
I5.III.01.01.01	5,047,962.-
I5.III.02.01:01	16,245,283.-
I5.III.03.01:01	5,670,437.-
I5.III.04.01.01	13,290,415.-
I5.II2.01.01.01	1,944,463.-
I5.II2.02.01:01	6,905,184.-
I5.II2.03.01:01	6,740,015.-
I5.II2.04.01:01	9,058,371.-
I5.II2.01.04:01	937,762.-
I5.II4.01.01:01	5,789,701.-
I5.II4.02.01:01	43,425,724.-
I5.II4.03.01:01	27,595,252.-
I5.II4.04.01:01	23,947,750.-
I5.II4.05.01.01	3,678,214.-
I5.II5.01.01:01	7,264,147.-
I5.II5.02.01.01	26,953,530.-
I5.II5.03.01.01	15,080,776.-
I5.II5.04.01.01	2,763,606.-
I5.II5.05.01.01	3,424,281.-
I5.II6.01.01.01	5,094,059.-
I5.II6.02.01.01	168,898,298.-
I5.II6.03.01.01	28,062,472.-
I5.II6.04.01.01	2,032,114.-
I5.II6.05.01.01	7,781,674.-
I5.II7.01.01.01	3,745,695.-
I5.II7.02.01.01	7,738,342.-
I5.II7.03.01:01	5,452,038.-
I5.II7.04.01:01	14,017,493.-
I5.II7.05.01:01	1,933,113.-
I5.II8.01.01.01	4,351,251.-
I5.II8.02.01.01	14,268,179.-
I5.II8.03.01.01	4,847,769.-
I5.II8.03.01.05	1,223,177.-
I5.II8.04.01.01	9,905,797.-
I5.II8.05.01.01	16,844,135.-
I5.II8.06.01.01	15,086,433.-
I5.II8.07.01.01	2,090,011.-
I5.II8.08.01.01	4,129,750.-
I5.II8.09.01.01	8,210,384.-

TOTAL : I,332,651,452.-

.../...

Tableau récapitulatif des retenues pour
charges sociales en 1985.

Mois	: Taxe Profes.	: Pens.+C.R.P.	: Soins méd.	: Total mens.
Janvier	: 12.637.678	: 12.184.017	: 891.770	: 25.713.465
Février	: 12.551.490	: 10.758.016	: 857.996	: 24.167.502
Mars	: 12.671.519	: 10.835.656	: 871.816	: 24.378.991
Avril	: 12.743.983	: 10.631.015	: 936.726	: 24.311.724
Mai	: 12.626.033	: 10.381.816	: 886.346	: 23.894.195
Juin	: 12.837.670	: 10.528.378	: 897.506	: 24.263.554
Juillet	: 13.102.402	: 10.943.936	: 899.196	: 24.945.534
Août	: 12.819.394	: 10.498.848	: 898.576	: 24.216.818
Septembre	: 13.491.053	: 11.621.416	: 892.540	: 26.005.009
Octobre	: 13.506.092	: 11.286.668	: 893.440	: 25.686.200
Novembre	: 13.237.381	: 10.759.621	: -	: 23.997.002
Décembre	: 13.473.344	: 10.888.026	: -	: 24.361.370
TOTAL	: 155.698.039	: 131.317.413	: 8.925.912	: 295.941.364

4. Tableau synthétique des opérations de
traitement en 1985.

Mois	Traitements bruts	Charges sociales	Traitements nets
Janvier	149.807.492	25.713.465	127.541.149
Février	137.989.996	24.167.502	112.516.244
Mars	143.632.170	24.378.991	111.775.322
Avril	140.448.227	24.311.724	100.400.272
Mai	137.756.762	23.894.195	105.264.128
Juin	139.063.463	24.263.554	106.286.144
Juillet	144.799.592	24.945.534	110.900.253
Août	138.792.304	24.216.818	105.595.715
Septembre	153.584.183	26.005.009	119.041.007
Octobre	149.857.434	25.686.200	113.780.134
Novembre	143.371.391	23.997.002	108.291.119
Décembre	146.161.137	24.361.370	111.259.965
TOTAL	1.725.264.151	295.941.370	1.332.651.452.-

Nombre de personnes payées: 6.318.-

N.B. Les difficultés rencontrées sont presque identiques à celles de l'année précédente à savoir le problème de vérification, la clôture des retenues prêt et achat véhicule, les pannes multiples sur les machines NCR 299. La solution imminente est d'informatiser le service.

2.4.I.3. BUREAU RECOUVREMENT.

Au cours de l'année 1985, les activités au sein du Bureau Recouvrement ont porté sur les opérations suivantes:

- La suspension des Traitements
- Le décompte des dettes des agents qui ne sont plus en activité,
- La correspondance relative au remboursement de ces dettes,
- Les retenues (conventionnelles et légales et versements des dettes des agents en activités.

Comme pour les années précédentes, le retard d'actes de suspension a entraîné le décompte des dettes bien qu'un montant non négligeable ait été calculé pour ceux qui en ont. La correspondance a également été faite mais n'a connu jusqu'aujourd'hui que peu de réponses, d'où le problème de savoir le montant déjà remboursé, à part celui qui est remboursé par retenue sur les traitements des agents en activité au sein de l'Administration Centrale.

Pour l'opération de retenue et versements, un grand retard a été enregistré surtout au niveau des versements à cause du changement des imputations qui eut lieu au cours du 1er trimestre de l'année mais il était dû en grande partie au manque de dactylographes.

Suggestion: Le problème majeur qui perturbe les activités du Bureau Recouvrement reste celui de dactylographie. Il est souhaitable d'augmenter le nombre de dactylographes et de mettre au moins deux à la disposition de ce Bureau.

AVANCES SUR TRAITEMENT 1985

MINISTÈRES	MONTANT ACCORDE	NOMBRE DE BENEFICIAIRES	MONTANT (+) REMBOURSE:	OBSERVATION
PRESIREP	465.000	9	451.502	
MININTER	1.368.000	30	1.326.993	Ce tableau ne montre pas exactement le montant
MINAFFET	88.000	2	69.586	remboursé ni le reste
MINIJUST	588.000	11	567.926	parce qu'il existe
MINEPRISEC	1.523.000	29	1.505.546	beaucoup d'agents qui ont quitté l'Adminis-
MINESUPRES	311.000	6	173.000	tration dont le décompte
MINISAPASO	3.238.000	69	3.021.008	n'a jusqu'aujourd'hui
MINIFOP	2.139.000	54	1.998.241	été fait par manque d'actes.
MINIREI	135.000	2	126.000	
MIJEUCOOP	410.000	10	377.800	
MINIPLAN	670.000	14	628.765	Ces montants ont été re-
MINITRANSCO	3.300.000	66	3.166.263	levé à base des feuilles
MINITRAPE	1.017.000	22	929.120	de paie alors que même
MINAGRI	916.000	21	831.977	les agents payés indûment
MINIMART	864.000	20	855.992	y figurent.
MINIFINECO	1.782.000	40	1.775.170	
	18.814.000.-	405	17.804.889.-	

.../...

VERSEMENT PRET POUR CONSTRUCTION

MINISTRES	: PRET/CONSTRUCTION	: NOMBRE DE	: PRET EN COURS DE REMBOURSEM.	: VERSEMENT DE 1985	: MONTANT REMBOURSE
	: EXERCICE 1985	: BENEFICIAIRES:	: PAR AGENTS ADMINISTRATION	:	: (1981 à 1985)
	:	: CENTRALE (Accordés de 81 à 85):	:	:	:
PRESIREP	: 5.000.000	: II	: 13.865.622	: 1.341.682	: 3.255.040
MININTER	: 6.500.000	: 32	: 26.623.488	: 3.358.026	: 8.770.635
MINAFFET	: 5.000.000	: 13	: 15.922.868	: 1.834.576	: 4.724.244
MINIJUST	: 8.740.661	: 37	: 8.100.000	: 568.732	: 1.571.303
MINEPRISEC	: 22.400.000	: 79	: 51.128.100	: 3.292.944	: 6.269.064
MINESUPRES	: 2.400.000	: 6	: 8.250.000	: 757.306	: 1.510.456
MINISAPASO	: 11.000.000	: 56	: 47.412.000	: 5.276.440	: 16.261.852
MINIFOP	: 3.452.500	: 15	: 13.022.500	: 1.457.282	: 3.769.445
MINIREI	: 1.300.000	: 3	: 2.300.000	: 165.618	: 165.618
MIJEUCCOOP	: 3.500.000	: 21	: 14.914.412	: 1.758.529	: 5.372.777
MINIPLAN	: 3.000.000	: 8	: 12.371.226	: 1.385.746	: 2.767.862
MINITRANSCO	: 5.500.000	: 24	: 19.057.755	: 2.012.034	: 5.934.418
MINITRAPE	: 5.000.000	: 21	: 23.519.967	: 2.889.752	: 7.219.599
MINAGRI	: 8.300.000	: 27	: 34.534.000	: 3.755.025	: 11.965.376
MINIMART	: 3.500.000	: 16	: 14.670.600	: 1.770.208	: 4.690.092
MINIFINECO	: 13.482.693	: 34	: 35.529.541	: 3.909.614	: 8.359.024
	: 108.075.854.-	: 403	: 337.722.079.-	: 35.517.594.-	: 92.607.035.-

VERSEMENT PRET POUR ACHAT VEHICULES.

MINISTERES	PRET ENCORE EN REMBOURSEMENT: PRET POUR ACHAT VEHICULES: BENEFICIAIRES:	VERSEMENT	MONTANT REMBOURSE
: DEPUIS 1981 à 1985	: ACCORDE - EXERCICE 1985	: EXERCICE 1985: (de 1981 à 1985)	
PRESIREP	4,320,000	4	550,807 : 1,003,899
MININTER	15,459,428	II	2,906,660 : 6,964,269
MINAFFET	3,680,000	6	561,456 : 711,466
MINIJUST	4,350,000	22	667,711 : 1,172,899
MINEPRISEC	11,705,000	38	857,498 : 1,890,245
MINESUPRES	3,550,000	2	664,600 : 1,209,501
MINISAPASO	20,622,675	19	3,745,016 : 9,189,777
MINIFOP	11,000,000	19	1,283,872 : 2,466,508
MINIREI	1,061,984	I	121,585 : 121,585
MIJEUCOOP	6,220,000	II	866,020 : 2,168,635
MINIPLAN	6,373,000	4	1,217,070 : 3,114,756
MINITRANSCO	9,516,570	18	1,706,917 : 4,387,220
MINITRAPE	6,535,000	6	1,248,315 : 3,722,055
MINAGRI	15,240,000	13	2,906,087 : 7,468,863
MINIMART	9,245,000	10	1,645,887 : 4,096,891
MINIFINECO	11,437,000	II	1,975,738 : 5,303,063
	140,315,657	195	22,925,239 : 54,992,432

VERSEMENT PRET CAISSE SOCIALE: EXERCICE 1985.

MINISTERES	MONTANT EN COURS DE REMBOURSEMENT (82-85)	VERSEMENT 1985	MONTANT REMBOURSE (1982-1985)
MINEPRISEC	80.402	31.262	80.402
MININTER	331.298	24.000	74.000
MINITRANSCO	15.268	3.398	15.268
MINISAPASO	126.219	31.632	108.802
MIJEUCOOP	155.414	34.358	155.414
	708.601	124.650	433.886

VERSEMENT PRET ACHAT MOTO

COMPTÉ 21.01.01

MINISTERES	MONTANT EN REMBOURSEMENT	VERSEMENT 1985	MONTANT REMBOURSE
MINAGRI	378.000	52.500	126.000

VERSEMENT PRET ACHAT MOTO: COMPTE N° 21.0322			
EXERCICE 1985:			
MINAGRI	323.600	80.904	283.276

VERSEMENT PRET ACHAT MOTO: COMPTE N° 21.06.27			
MIJEUCCOOP	931.230	207.121	207.121

VERSEMENT PRET ACHAT MOTO: COMPTE N° II.920/03			
MINAGRI	324.456	48.075	48.075

....

VERSEMENT DES RETENUES POUR LE LOYER DES AGENTS
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE - EXERCICE 1985.

MINISTRES	1ère tranche	2ème tranche	Total
PRESIREP	630.374	141.500	771.874
MININTER	1.658.000	288.250	1.946.250
MINAFFET	335.000	67.000	402.000
MINIJUST	83.000	6.000	89.000
MINEPRISEC	708.500	140.400	848.900
MINESUPRES	192.421	63.842	256.263
MINISAPASO	403.500	94.200	497.700
MINIFOP	270.000	54.000	324.000
MINIREI	120.000	25.000	145.000
MIJEUCOOP	175.000	28.000	203.000
MINIPLAN	265.000	34.500	299.500
MINITRANSCO	314.200	49.600	363.800
MINITRAPE	517.760	108.085	625.845
MINAGRI	355.666	73.000	428.666
MINIMART	343.500	73.000	416.500
MINIFINECO	712.250	155.500	867.750
	7.084.171	1.401.877	8.486.048

....

VERSEMENT RETENUES POUR IMPRESSION
MEMOIRE ET TRANSPORTS BAGAGES

EXERCICE 1985.

MINISTERES	1ère tranche	2ème tranche	Total
PRESIREP	66.500	42.000	108.500
MININTER	43.676	27.352	71.028
MINAFFET	30.000	15.000	45.000
MINIJUST	30.000	15.000	45.000
MINEPRISEC	544.212	301.104	845.316
MINESUPRES	27.500	37.468	64.968
MINISAPASO	56.380	67.204	123.584
MINIFOP	30.000	15.000	45.000
MINIREI	10.000	5.000	15.000
MIJEUCCOOP	30.000	15.000	45.000
MINIPLAN	20.000	10.000	30.000
MINITRANSCO	44.102	34.408	78.510
MINITRAPE	40.000	20.000	60.000
MINAGRI	105.808	74.904	180.712
MINIMART	16.500	26.720	43.220
MINIFINECO	40.000	25.000	65.000
	I.154.678.-	731.160	I.865.838.-

RECUPERATION DES DETTES PAR RETENUE SUR REGULARISATION
(Agents non plus en activité dans l'Administration Centrale)

MONTANT REMBOURSE	:	IMPUTATION DE DEFENSE
14.220	:	15.II4.03.01.01
65.000	:	15.II4.03.01.01
4.809	:	15.II4.02.01.01
45.299	:	15.II6.03.01.01
16.775	:	15.I08.02.01.01
50.769	:	15.I06.04.01.01
28.217	:	15.II6.02.01.01
19.354	:	15.I07.02.01.01
3.766	:	15.II5.02.01.01
16.732	:	15.III.02.01.01
23.514	:	15.I08.03.01.01
61.236	:	15.II6.02.01.01
20.546	:	15.I06.02.01.01
14.500	:	15.I06.03.01.01
19.404	:	15.II6.02.01.01
25.878	:	15.I08.02.01.01
13.617	:	15.I08.02.01.01
5.506	:	15.I08.02.01.01
49.844	:	15.I08.02.01.01
5.778	:	15.I08.02.01.01
32.282	:	15.II6.02.01.01
31.000	:	15.III.04.01.01
15.625	:	15.III.04.01.01
2.936	:	15.II6.02.01.01
25.281	:	15.II6.02.01.01
15.484	:	15.II2.04.01.01
15.421	:	15.I03.02.01.01
23.742	:	15.I03.02.01.01
17.408	:	15.I03.02.01.01
29.700	:	15.I06.02.01.01
7.725	:	15.I06.02.01.01
<hr/>		
721.368.-	:	

VERSEMENT DES RETENUES POUR EXECUTION
DES JUGEMENTS 1985.

MOIS	:	MONTANT RETENU ET VERSE	:	IMPUTATION DE DEFENSE
1/85	:	10.000	:	15.118.06.01.01
1 et 2/85	:	19.200	:	15.116.02.01.01
	:	20.000	:	15.108.02.01.01
	:	15.500	:	15.118.09.01.01
3/85	:	9.6000	:	15.116.02.01.01
	:	12.000	:	15.118.06.01.01
	:	10.000	:	15.108.02.01.01
3 et 4/85	:	10.000	:	15.103.02.01.01
	:	15.500	:	15.118.09.01.01
4/85	:	4.000	:	15.115.02.01.01
	:	9.600	:	15.116.02.01.01
	:	12.000	:	15.118.06.01.01
	:	10.000	:	15.108.02.01.01
5/85	:	10.000	:	15.108.02.01.01
	:	4.000	:	15.115.02.01.01
	:	7.750	:	15.118.09.01.01
	:	5.000	:	15.103.02.01.01
	:	7.947	:	15.114.01.01.01
5 et 6/85	:	9.000	:	15.116.02.01.01
6/85	:	5.000	:	15.103.02.01.01
	:	4.000	:	15.112.01.01.01
	:	7.750	:	15.118.09.01.01
	:	5.000	:	15.118.02.01.01
	:	4.000	:	15.115.02.01.01
	:	9.600	:	15.116.02.01.01
	:	10.000	:	15.108.02.01.01
	:	12.000	:	15.118.06.01.01
7/85	:	3.600	:	15.116.02.01.01
	:	10.000	:	15.108.02.01.01
	:	12.000	:	15.118.06.01.01
	:	3.000	:	15.112.03.01.01
	:	7.750	:	15.118.09.01.01
	:	4.500	:	15.116.02.01.01
	:	5.000	:	15.118.06.01.01
	:	4.000	:	15.115.02.01.01
	:	5.000	:	15.103.02.01.01
8/85	:	4.000	:	15.115.02.01.01
	:	2.133	:	15.111.02.01.01

8 et 9/85	:	10.000	:	15.103.02.01.01
	:	15.894	:	15.114.01.01.01
	:	7.200	:	15.116.02.01.01
	:	20.000	:	15.108.02.01.01
	:	20.000	:	15.118.06.01.01
	:	7.000	:	15.112.03.01.01
	:	9.000	:	15.116.02.01.01
	:	15.500	:	15.118.06.01.01
9/85	:	7.740	:	15.115.02.01.01
10/85	:	7.947	:	15.114.01.01.01
	:	3.466	:	15.111.02.01.01
	:	10.000	:	15.111.02.01.01
	:	5.000	:	15.103.02.01.01
	:	5.000	:	15.109.01.01.01
	:	4.000	:	15.112.03.01.01
	:	10.838	:	15.116.02.01.01
	:	4.500	:	15.116.02.01.01
6 à 10/85	:	42.500	:	15.104.02.01.01
10 et 11/85	:	7.200	:	15.116.02.01.01
	:	20.000	:	15.108.02.01.01
	:	20.000	:	15.118.06.01.01
11 et 12/85	:	8.000	:	15.112.03.01.01
	:	5.000	:	15.109.01.01.01
	:	17.000	:	15.104.02.01.01
	:	10.000	:	15.103.02.01.01
	:	12.000	:	15.117.02.01.01
12/85	:	3.600	:	15.116.02.01.01
	:	10.000	:	15.108.02.01.01
	:	10.000	:	15.118.06.01.01
	:	4.000	:	15.116.02.01.01
	:	11.242	:	15.114.02.01.01
	:	20.000	:	15.111.02.01.01
	:	21.676	:	15.116.02.01.01
	:	3.466	:	15.111.02.01.01
	:	2.955	:	15.111.02.01.01
	:	-----		
	:	711.154	:	

.../...

2.4.1.4. BUREAU PENSIONS ET INDEMNITES DIVERSES.

Les attributions du Bureau Pension et Indemnités Diverses sont:

1. Déclaration des cotisations pensions et risques professionnels de tous les agents de l'Administration Centrale;
2. Etablir des avis d'embauchage-débauchage des agents nouvellement engagés;
3. Etablir des décisions d'octroi d'indemnités forfaitaires et indemnités de décès;
4. Etablir les attestations de services accomplis des agents décédés et pensionnés.

I. Déclarations des cotisations pensions et risques professionnels.

Les déclarations pensions et risques professionnels s'effectuent trimestriellement.

Le 1er et le 2ème trimestre 1985 sont les seuls à être déclarés à la Caisse Sociale du Rwanda, le 3e et le 4e trimestre 1985 n'ont pas encore été déclarés, étant donné que les machines à calculer se sont réduites au nombre de 2 au lieu de 5.

La somme versée à la Caisse Sociale du Rwanda pour pensions et risques professionnels est de 65.320.015FRW.

Les difficultés demeurent pour ce qui est des déclarations et des versements:

La méthode de calculer 8% de chaque agent a été rejetée par la Caisse Sociale du Rwanda qui s'appuie sur le calcul trimestriel de 2% + 6% de chaque ministère, ce qui entraîne une différence entre les versements et la somme calculée par la C.S.R sur base des déclarations trimestrielles.

A titre d'exemple:

<u>CSR</u>		<u>MINIFOP</u>	
<u>brut trimestriel</u>	<u>2% + 6%</u>	<u>somme de 8% du salaire mensuel</u>	
MINITRAPE: 7.634.415	152.685+458.065=610.750	610.490	différence
			de 260Frs
MINISAPASO: 122.942.430	2458849+7376546=9835396	9826438	différence
			de 8.957Frs

II. Affiliation

Au cours de l'année 1985 la Caisse Sociale du Rwanda a modifié le système d'affiliation: les anciennes cartes jaunes modèle II ont été remplacées par les avis d'embauchage-débauchage; ce n'est plus

.../...

l'employeur qui donne un numéro d'affiliation aux agents nouvellement engagés, mais bien la Caisse Sociale du Rwanda.

Après avoir reçu les avis d'embauchage lui envoyés par l'employeur, elle établit le certificat d'affiliation. Ce certificat d'affiliation est envoyé à l'employeur qui le remettra à l'agent engagé.

Le B.P.I.D. a établi des avis d'embauchage de 327 agents dont 299 qui ont aboutis aux certificats d'affiliation et 4 duplicatas.

Le nouveau système d'affiliation a perturbé le travail du B.P.I.D, étant donné que les certificats d'affiliation envoyés par la C.S.R sont sans numéro matricule pour les enregistrer, sans poste d'attache; raison pour laquelle ils n'ont pas été envoyés aux agents nouvellement engagés dans différents ministères.

III. Indemnités Diverses.

Il y a deux sortes d'indemnités:

1. Indemnités forfaitaires
2. Indemnités de décès

I. Indemnités forfaitaires.

a) Indemnité forfaitaire de 1.000F accordée à certains dactylographes, 6 agents bénéficient de cette indemnité, cette prime totalise un montant de 72.000F pour l'année 1985.

b) Indemnité forfaitaire de 2.000F pour risques professionnels, destinée aux agents exposés aux rayons X, à ceux qui font des opérations de comptabilité à l'aide de machine "Alpha numérique" et à ceux qui travaillent au centre psychiatrique de Ndera et Butare. 82 agents bénéficient de cette prime qui s'élève à 1.968.000F.

c) Indemnité forfaitaire de 3.000F destinée aux agents des postes frontaliers du service de l'Immigration et aux agents du Ministère des Finances 42 agents totalisent un montant de 1.512.000F.

2. Indemnité de décès.

Cette indemnité est accordée aux ayants droit des agents décédés en cours de carrière. Au cours de l'année 1985, 31 agents sont décédés, 12 cas seulement d'entre eux ont abouti à une indemnité de décès qui s'élève à 2.102.859F.

Les difficultés se rapportent aux indemnités de décès sont dues à la transmission tardive des noms des ayants droit par le Préfet ou par le Président de 1ère Instance de la préfecture d'origine du défunt, surtout quand l'agent était célibataire.

.../...

IV. Retraite.

Les agents pensionnés sont au nombre de 12 dont 10 par limite d'âge et 2 retraités anticipativement.

Leur prime de fin de carrière s'élève à 44I.I44F.

La mise en retraite est suivie par l'attestation de services accomplis. 108 attestations ont été établis dont 9 des agents retraités et 99 des agents décédés.

Les difficultés du B.P.I.D.

Les difficultés du B.P.I.D. sont dues en grande partie au manque d'un chef de bureau: les attributions données ne sont pas respectées ce qui entraîne une certaine anarchie dans le service.

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

3.1. DIVISION "RELATIONS PROFESSIONNELLES"

La Division " Relations Professionnelles" a pour attributions:

- Problèmes relatifs aux associations professionnelles des travailleurs et des employeurs
- Relations avec les organisations syndicales internationales
- Relations avec les organisations étrangères et internationales dans le domaine du travail.
- Examen des conventions et recommandations de l'Organisation Internationale du Travail en vue de leur mise en application ou de leur amendement.
- Relations avec le Mouvement Révolutionnaire Nationale pour le Développement en matière syndicale
- Documentation et Publication.

Cette division a un personnel très insuffisant. Elle fonctionne à présent avec 3 agents = un chef de division, un Secrétaire d'Administration et un dactylographe.

Au cours de l'année 1985, la Division "Relations Professionnelles" a traité plus de 44 dossiers et a exploité certains documents notamment ceux publiés par le Bureau International du Travail.

Elle a en outre participé au séminaire destiné aux Secrétaires Généraux sur le management du développement dans l'administration publique rwandaise, à des réunions du Conseil des Adjudications, aux travaux préparatoires des la XI^e Session du Conseil des Ministres et du Commissaire d'Etat de la CEPGL et a animé un séminaire sur les relations professionnelles dans l'entreprise TRAFIPRO.

3.1.1. - PROBLEMES RELATIFS AUX ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES DES TRAVAILLEURS ET DES EMPLOYEURS.

Dans ce domaine, la Division "Relations Professionnelles" a contribué à la finalisation du texte des statuts qui devront régir la Centrale Syndicale des Travailleurs du Rwanda (CESTRAR) et a émis des observations sur les statuts de l'association des réparateurs garagistes.

La même Division a participé à la réunion qui avait pour but d'examiner la possibilité de redynamisation de l'Association des Entreprises du Rwanda (A.E.R.) et a émis des suggestions sur le problème de savoir dans quelles mesures l'employeur public peut adhérer à l'A.E.R.

3.1.2.- RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES INTERNATIONALES

Ces relations n'ont pas connu un développement sensible d'autant plus que l'organisation des travailleurs du Rwanda, qui sera sûrement dénommée CESTRAR, n'est pas encore opérationnelle.

Toutefois, il sied de signaler que les autorités responsables de la mise en place du syndicat ont eu des entretiens avec des délégués d'organisations syndicales étrangères (M.O.C.). Ces entretiens ont surtout porté sur l'échange d'informations relatives à la structure et aux modalités de fonctionnement de la CESTRAR.

Par ailleurs, des avis à caractère de soutien ont été formulés et adressés au Secrétaire Général de l'Organisation de l'Unité Syndicale Africaine (OUSA) à propos du conflit qui se vivait au sein de cette organisation à cause de l'ingérence des organisations syndicales internationales.

De plus des besoins de notre pays en service du Conseiller régional du Bureau International du Travail en éducation ouvrière pour la région d'Afrique ont été exprimés.

Ils consistent en :

- assistance technique en formation des dirigeants de notre l'organisation syndicale,
- Conseils et assistance dans la recherche du développement des activités syndicales de nature économique, sociale et culturelle susceptibles de renforcer la participation des travailleurs au développement,
- promotion des activités consultatives et de formation en collaboration avec les organisations des travailleurs en vue de répondre à leurs besoins de formation plus urgents.

3.1.3.- RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS ETRANGERES ET INTERNATIONALES DANS LE DOMAINE DU TRAVAIL.

Comme pour l'année 1984, la Division "Relations Professionnelles" a échangé beaucoup de correspondance avec le Bureau International du Travail plus spécialement en répondant aux questionnaires d'enquête et en rédigeant des rapports sur l'état d'application des normes internationales relatives au nombre du travail.

De ces questionnaires et ces rapports, l'on peut citer et ce, conformément à l'article 22 de la constitution de l'Organisation Internationale du Travail:

- le questionnaire du Bureau International du Travail sur l'enquête d'Octobre 1985 relatif à la durée du travail et aux prix de détail de

.../...:

certaines produits de consommation,

- les commentaires sur l'application des conventions n° 81 e concernant respectivement l'Inspection du travail dans l'industrie et le commerce et l'âge minimum d'admission aux travaux souterrains dans les mines.

- Une requête pour l'assistance du Programme des Emplois et des Compétences Techniques pour l'Afrique (PECTA)

Cette requête concerne notamment:

a- l'assistance dans l'organisation et le financement d'au moins deux cycles de formation ou séminaires destinés aux cadres moyens du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle sur la collecte des données relatives au marché du travail, leur exploitation et traitement statistique en vue de la planification du marché de l'emploi.

b- l'assistance en matière d'organisation des jeunes désœuvrés en coopératives de production et la négociation du financement desdites coopératives sans oublier la formation de ces jeunes en divers domaines visant à faciliter leur mobilité dans le circuit de production économique.

c- l'identification des projets susceptibles d'accroître les emplois rémunérateurs des femmes rurales au Rwanda et intervention dans la négociation du financement de ces projets.

- le rapport concernant la déclaration des principes tripartites sur les entreprises multinationales et la politique sociale.

-- Ces principes ont trait à la politique générale de ces entreprises, à l'emploi et à la consultation des organisations d'employeurs et de travailleurs.

- la contribution à l'étude relative aux mesures de protection des travailleuses dans le domaine des conditions de travail. Cette contribution porte surtout sur les normes relatives aux conditions de travail (temps de travail, travail de nuit), l'analyse des aspects médicaux et sociaux dans notre pays ainsi que les perspectives et tendances d'avenir.

- le rapport du Gouvernement rwandais sur les mesures prises contre l'apartheid en Afrique du Sud.

Parmi ces mesures figure de nouveau le souhait du Gouvernement rwandais de voir le Bureau International du Travail mettre d'urgence sur pied des mesures sévères de sanctions applicables à tout pays membre de l'Organisation Internationale du Travail qui continue d'entretenir des relations avec l'Afrique du Sud,

- les rapports relatifs à l'application des conventions internationales du travail ci-après:

a) convention n° 12 concernant la réparation des accidents du travail dans l'agriculture;

b) Convention n° 17 concernant la réparation des accidents du travail;

.../...

- c) Convention n° 112 concernant la réparation des maladies professionnelles;
 - d) Convention n° 81 concernant l'Inspection du Travail dans l'industrie et le commerce;
 - c) Convention n° 89 concernant le travail de nuit des femmes occupées dans l'industrie (révisée en 1948)
 - f) Convention n° 100 concernant l'égalité de rémunération entre la main-d'oeuvre masculine et la main-d'oeuvre féminine pour un travail de valeur égale.
 - j) Convention n° 133 concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi.
- des avis et suggestions sur le projet de convention internationale relative à la protection des travailleurs migrants et leurs familles
 - Une réponse aux commentaires formulés par la commission d'experts pour l'application des conventions et recommandations sur la période allant 1982 à 1985.
 - des informations sur la coopération entre l'organisation internationale du Travail et notre pays en matière d'emploi à l'occasion de la commémoration du 40e anniversaire de l'Organisation des Nations Unies.

3.1.4.- EXAMEN DES CONVENTIONS ET RECOMMANDATIONS DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL EN VUE DE LEUR MISE EN APPLICATION OU DE LEUR AMENDEMENT.

L'année 1985 a été couronnée par un succès car le Gouvernement a ratifié 3 conventions internationales dont les projets de ratification avaient été déposés aux instances habilitées depuis l'année 1984. Ces conventions traitent de la liberté syndicale et la protection du droit syndicale, du droit d'organisation et de négociation collective et des représentants des travailleurs

3.1.5.- RELATIONS AVEC LE M.R.N.D. EN MATIERE SYNDICALE

Dans ses relations avec le Mouvement Révolutionnaire Nationale pour le Développement, la Division "Relations Professionnelles" a contribué sensiblement à l'organisation du 2ème congrès constitutif des travailleurs en assistant les congressistes dans leurs séances de travail.

Ce congrès a adopté les statuts de la CESTRAR conformément aux recommandations du Comité Central du Mouvement Révolutionnaire Nationale pour le Développement qui, à son tour, a agréé définitivement le texte des mêmes statuts.

3.1.6.- DOCUMENTATION ET PUBLICATION

L'insuffisance du personnel n'a pas permis à la Division d'évoluer dans ce domaine alors que les acteurs sociaux des relations professionnelles devraient être informés sur les thèmes

tels que la liberté syndicale, la situation du salaire face aux stress professionnels les méthodes de résolution des conflits, les avantages de la participation des travailleurs aux décisions etc...

3.1.7. QUELQUES DIFFICULTES RENCONTREES

La Division "Relations Professionnelles" se heurte au cours de l'exécution de ses tâches aux obstacles ci-après:

- l'insuffisance du personnel
- manque de facilité de déplacement pour aller recueillir des informations nécessaires au traitement des dossiers
- Absence de collaboration avec les services tels que la Division Salaires et Législation et l'Inspection Nationale du Travail.

En réalité ces 3 services ont certaines activités complémentaires de telle sorte que chacun d'eux devrait être en étroite relation avec les autres.

En vue d'améliorer et d'accroître son rendement, la Division "Relations Professionnelles" estime que la seule solution est de remédier aux lacunes ci-haut évoquées sous forme d'obstacles.

.../...

3.2. DIVISION "INSPECTION NATIONALE DU TRAVAIL.

3.2.1. INTRODUCTION.

L'on sait que l'Inspection du Travail a une mission générale de veiller à l'application de la législation sociale protégeant les travailleurs. Cette dernière intéresse:

- d'une part, les conditions générales d'emploi et de rémunération des salariés;
- d'autre part, leur protection contre les risques professionnels auxquels ils sont exposés par suite de la nature des tâches qui leur sont confiées.

Il est évident que les Inspecteurs du travail ne peuvent remplir cette mission à distance en restant à leur bureau. Il est essentiel et indispensable qu'ils aillent dans les entreprises. Il en résulte également qu'ils doivent consacrer la plus grande partie de leur temps aux visites de contrôle et, en particulier, attacher la plus grande importance à l'examen des problèmes de sécurité et d'hygiène du Travail.

Il est donc nécessaire que l'autorité centrale d'inspection continue à approfondir le problème relatif aux moyens de déplacement des Inspecteurs du Travail étant donné que l'Inspection est un travail exigeant.

.../...

3.2.2. PERSONNEL EN PLACE.

1° LA CENTRALE

- 1 CHEF DE DIVISION: Responsable du service de l'Inspection Nationale du Travail, est chargé de l'organisation, de la coordination et du contrôle général de l'Inspection du Travail et de la Main-d'oeuvre.
- 1 FONCTIONNAIRE PRINCIPAL: Chargé des émissions éducatives radiodiffusées sur le travail, l'emploi et la sécurité sociale, études de cas, traitement de diverses correspondances et informations aux employeurs et aux travailleurs.
- 1 REDACTEUR: Commentaires des rapports d'activités des Inspecteurs du Travail, suivi des mises en demeure des entreprises et des procès-verbaux relatifs au règlement des conflits de travail, étude de cas.
- 1 REDACTEUR ADJOINT: Chargé des chroniques radiodiffusées sur le travail, l'emploi et la sécurité sociale, fichier des entreprises au point de vue "Inspection", réponses et informations diverses aux partenaires sociaux.

2° Services extérieurs.

A la fin de l'année 1985, 13 Inspecteurs du Travail étaient en poste dans les dix Préfectures du Pays et Deux Sous-Préfectures, à savoir: NGORORERO et RWAMAGANA. Actuellement l'Inspection du Travail de Kigali dispose de deux Inspecteurs du Travail compte tenu de la concentration des unités économiques dans la capitale. Seules les Inspecteurs du Travail de BUGESERA et NGARAMA restent sans titulaires mais les Inspecteurs du Travail de KIGALI et BYUMBA en assurent le bon fonctionnement.

3.2.3. ACTIVITES SPECIFIQUES DE L'INSPECTION NATIONALE DU TRAVAIL.

La Division de l'Inspection Nationale du Travail est chargée d'exécuter les attributions suivantes;

- Organisation, Coordination et contrôle général de l'Inspection du Travail et de la main-d'oeuvre;
- Travail de la main-d'oeuvre;
- Tenue à jour d'un fichier général des entreprises;
- Prévention et règlement des conflits de travail;
- Chronique radiodiffusée sur le travail et l'emploi.

.../...

1° ORGANISATION, COORDINATION ET CONTROLE GENERAL DE L'INSPECTION DU TRAVAIL ET DE LA MAIN D'OEUVRE.

Concernant l'organisation, la coordination et le contrôle général de l'Inspection du Travail et de la main-d'oeuvre, tous les Inspecteurs du Travail ont reçu des instructions générales relatives à la bonne exécution de leurs tâches quotidiennes.

Aussi un formulaire modèle de mise en demeure a-t-il été préparé et mis à la disposition des services extérieurs. Ce modèle composé de quatre fiches A, B, C et D, permettra à nos agents de suivre journalièrement les mesures prises par les Chefs d'entreprise en vue d'améliorer les conditions d'emploi de leurs travailleurs.

Au moment de la mise en demeure, le chef d'entreprise reçoit deux exemplaires A et C et s'engage à retourner la fiche C à l'Inspection du Travail pour lui signifier la suite réservée à ses injonctions. Au vu de cette fiche, l'Inspecteur du Travail programme une contre-visite qui a pour objet de vérifier si les mesures prescrites ont bien été exécutées.

Du 9 au 24 Octobre 1984, le Chef de Division de l'Inspection Nationale du Travail accompagné du Chef de Division "Main d'Oeuvre et Statistiques" a effectué une mission dans les Inspections du Travail autres que KIGALI.

Le but de cette mission était double:

- Premièrement, il s'agissait d'examiner la situation relative aux déclarations annuelles et trimestrielles de la main-d'oeuvre;
- Deuxièmement, il s'agissait d'étudier les problèmes qui influent sur le fonctionnement de nos services extérieurs.

Au cours de cette visite, nous avons d'abord eu une séance de travail avec chaque Inspecteur du Travail; puis nous nous sommes entretenus avec les Autorités locales.

Lors de nos entretiens nous avons constaté que les déclarations de main-d'oeuvre, étaient peu nombreuses malgré les efforts déployés par les Autorités locales et les Inspecteurs du Travail. Les raisons en sont multiples mais il sied de citer notamment:

- Le manque de formulaires. Les employeurs demandent à ce les imprimés soient mis à leur disposition même s'ils doivent les payer;
- Certains employeurs précisent que les tableaux sont compliqués et fastidieux à remplir;
- Certains employeurs craignent d'être frappés d'amendes étant donné qu'ils payent des salaires en dessous des minima légaux, qu'ils emploient des travailleurs

.../...

clandestins ou que leurs travailleurs ne sont pas affiliés à la Caisse Sociale du Rwanda;

- les petits commerçants ne savent ni lire ni écrire et n'ont pas de secrétaires capables d'imiter le modèle publié au journal officiel;
- le manque de moyens de déplacement pour faciliter les contacts réguliers avec les employeurs afin que les Inspecteurs du Travail leur aident à remplir correctement les différentes déclarations;
- les établissements publics ainsi que les projets rattachés aux différents départements ministériels ne veulent pas faire ces déclarations de même que les établissements scolaires et certaines communes.

A ces différentes causes relevées par les Inspecteurs du Travail, les autorités locales en ont ajouté d'autres, à savoir:

- la courte durée de sensibilisation;
- le nombre élevé de petits employeurs se trouvant dans le secteur informel;
- l'absence de l'Autorité Centrale d'Inspection pour épauler les Inspecteurs du Travail;
- le Ministère demande des renseignements mais ne fait aucun effort pour aller les chercher sur place.

Quant au fonctionnement de nos services extérieurs, nous avons constaté également qu'ils éprouvent beaucoup de difficultés mais les autorités centrales ne ménagent aucun effort pour les résoudre. Parmi les difficultés rencontrées, il faut citer notamment:

- le manque de moyen de déplacement;
- l'insuffisance du personnel;
- l'exiguïté des locaux de travail;
- l'acheminement du matériel de bureau;
- la collaboration entre les Inspecteurs du Travail et les différents services techniques installés dans les Préfectures et S/Préfectures;
- la suite des dossiers transmis aux services centraux;
- le recyclage et le perfectionnement.

2° FICHER GENERAL DES ENTREPRISES.

S'agissant du fichier central des entreprises, il y a lieu de souligner que la restructuration des services de l'emploi amorcée depuis 1983 a conclu que ce fichier sera tenu par la Division de la Main-d'oeuvre et Statistiques. Toutefois, la Division de l'Inspection Nationale du Travail s'emploie activement à mettre sur pied un fichier des entreprises au point de vue "Inspection".

.../...

3° PREVENTION ET REGLEMENT DES CONFLITS DE TRAVAIL.

Pour ce qui est de la prévention des conflits de travail, la Division de l'Inspection Nationale du Travail appréhende ce problème sous deux aspects:

- d'abord les émissions à la Radiodiffusion;
- ensuite les visites de contrôle effectuées dans les entreprises mais surtout celles de la capitale.

a) Emissions Radiodiffusées.

Au cours de l'année écoulée, la Division de l'Inspection Nationale du Travail a produit et diffusé 36 émissions qui donnent aux employeurs et travailleurs les recommandations pertinentes sur une meilleure application de la législation sociale.

Actuellement, nous préparons des émissions exposées et des émissions-réponses mais pour éviter la monotonie, nous aimerions y ajouter des émissions-reportages sur le terrain. Ce qui nécessite l'achat d'un NAGRA 4.2 qui n'a jamais été fourni alors que tous les autres producteurs s'en sont procurés sur base de nos factures proforma.

b) Visites de Contrôle dans les entreprises.

Lors des visites de contrôle effectuées dans certaines entreprises de la Capitale, le Chef de Division de l'Inspection Nationale du Travail a saisi l'occasion pour expliquer aux partenaires sociaux les méthodes les plus efficaces pour éviter le déclenchement des conflits tant collectifs qu'individuels de travail. Toutefois pour mener à bonne fin cette délicate mission, l'Inspection Nationale du Travail devrait disposer d'une façon permanente, d'un véhicule permettant de visiter *des* entreprises sises sur le territoire national.

Signalons enfin, que le Chef de Division de l'Inspection Nationale du Travail et ses collaborateurs, ont réglé à l'amiable plusieurs conflits du travail provenant surtout des Inspections du Travail et ont mis à la signature des supérieurs hiérarchiques des lettres réponses aux requêtes écrites. Dans tous les cas les conseils et informations techniques ont été prodigués aux employeurs et aux travailleurs concernés afin que de tels litiges ne se reproduisent plus.

4° CHRONIQUE RADIODIFFUSEE.

Quant à la chronique radiodiffusée sur le travail et l'emploi, les émissions éducatives destinées aux partenaires sociaux se font régulièrement et se sont diffusées chaque mardi de 19 heures 45 minutes jusqu'à 20 heures.

De Janvier à Décembre 1985, il y a eu 36 émissions radiodiffusées réparties ainsi qu'il suit:

- 1 émission sur la présentation du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle;
- 1 émission sur la présentation de la matière à traiter;
- 12 émissions sur le contrat de travail;
- 1 émission sur la sécurité technique et hygiène du travail;
- 21 émissions-réponses aux travailleurs.

Soulignons que la Division de l'Inspection Nationale du Travail a enregistré plusieurs lettres adressées à l'émission et portant essentiellement sur les points suivants: conditions de travail, salaires, congés payés, sanctions diverses, affiliation des travailleurs, prestations de sécurité sociale, retenues illégales, licenciement abusif, pièces administratives d'usage, indemnité d'ancienneté de 4%, machines dangereuses, pensions des vieux travailleurs, etc...

3.2.4. FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.

Au cours du mois de Mai 1985, trois agents ont terminé le cours de formation des Contrôleurs du Travail qui a eu lieu au CRADAT. Il s'agit de:

- BIMENYIMANA Gaspard
- SEVUMBA Innocent
- NZARAMBA Samuel

De Septembre à Décembre 1985, trois agents ont suivi au CRADAT, le cours de formation pratique des Administrateurs et Inspecteurs du Travail. Il s'agit de:

- NIYIGENA Pascal
- MURUTASIBE Joseph
- RUHAMANYA Emmanuel

Du 17 au 20 Juin 1985, le Chef de Division de l'Inspection Nationale du Travail et tous les Inspecteurs du Travail ont participé au Séminaire sur l'étude des besoins en main-d'oeuvre dans la Fonction Publique et dans le secteur moderne qui s'est tenu au Centre de Formation et de Recherche Coopératives de KABUSUNZU (IWACU). Ce séminaire financé par la Banque Mondiale a porté essentiellement sur une étude que le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle devait mener sur les besoins en formation de la main d'oeuvre.

.../...

A l'issue de ce séminaire, tous les participants ont effectué une enquête auprès des services publics et privés dans le cadre d'évaluation des besoins de la main-d'oeuvre. Les résultats de cette enquête seront publiés incessamment.

Du 19 au 31 Août 1985, tous les Inspecteurs du Travail ainsi qu'un Agent de l'Inspection Nationale du Travail ont suivi un cours national sur la planification de la main-d'oeuvre et l'information sur le marché de l'emploi. Ce cours organisé par le Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle en collaboration technique avec le Bureau International du Travail (B.I.T.) visait les objectifs suivants:

- sensibiliser les cadres moyens aux problèmes de planification des ressources humaines et d'information sur le marché de l'emploi.
- renforcer la capacité technique des Institutions chargées de l'emploi afin de satisfaire les besoins des utilisateurs, (employeurs et travailleurs, planificateurs, dirigeants).
- créer une base solide d'information pour la prise de décisions en matière de politique de l'emploi et de main-d'oeuvre.

3.2.5. Activités spécifiques de l'Inspection du Travail.

Le rôle de l'Inspection du Travail est d'assurer la protection sociale des travailleurs grâce à un contrôle permanent des conditions de travail. Mais son champ d'action n'a cessé de s'élargir pour englober les multiples aspects des problèmes du travail dans une économie moderne.

Au contrôle de l'application des dispositions légales qui demeure l'activité principale de l'Inspection du Travail, se sont ajoutées des missions nouvelles:

- de conseils aux employeurs et aux salariés sur le respect de la réglementation et l'organisation des rapports sociaux au sein de l'entreprise;
- de conciliation à l'occasion de la négociation des conventions collectives ou du règlement des différends du travail, et même d'arbitrage à travers les décisions administratives se rapportant à certains litiges et représentants du personnel;
- de placement de la main-d'oeuvre.

.../...

Au cours de l'année écoulée, les Inspecteurs du Travail ont enregistré 29 déclarations d'ouverture d'entreprises et 8 déclarations de fermeture d'entreprises. Les tableaux n° 1 et n° 2 reflètent cette situation par Inspection du Travail et par branche d'activités économiques.

.../...

ИЗВЕЩЕНИЕ № 14. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА ТРУДА И ЗАЩИТЫ ТРУДА В РАЙОНЕ ЗА 1988 ГОД

TABLEAU N° 1: DECLARATION D'OUVERTURE OU FERMETURE D'ENTREPRISE PAR INSPECTION DU TRAVAIL

INSPECTION DU TRAVAIL	NOMBRE DE TRAVAILLEURS	DECLARATION D'OUVERTURE	DECLARATION DE FERMETURE
1. KIGALI-KANAZI	63	9	1
2. GITARAMA	7	2	-
3. BUTARE	N.D.	5	3
4. GIKONGORO	-	-	-
5. CYANGUGU	17	4	1
6. KIBUYE	8	1	-
7. GISENYI	382	5	3
8. RUHENGERI	-	-	-
9. BYUMBA-NGARAMA	17	2	-
10. KIBUNGO	-	-	-
11. NGORORERO	45	1	-
12. RWAMAGANA	-	-	-
TOTAL	539	29	8

N.D. = Données non disponibles.

Tableau n° 2: DECLARATIONS D'OUVERTURE OU DE FERMETURE D'ENTREPRISE PAR BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE.

BRANCHE ACTIVITE	NOMBRE DE TRAVAILLEURS	DECLARATIONS	
		OUVERTURE	FERMETURE
1. Agriculture, Sylviculture, Chasse et Pêche	58	3	-
2. Industries extractives	-	-	-
3. Industries manufacturières	47	3	-
4. Electricité, Gaz et Eau	-	-	4
5. Bâtiments et Travaux Publics	233	5	4
6. Commerce (Gros et détails) Hôtels, Restaurants	119	7	2
7. Transports, Entre-pôts et Communications	20	2	-
8. Banques, Assurances, Affaires immobilières services aux entreprises	20	4	-
9. Services fournis à la collectivité. Services sociaux et services personnels	42	5	1
10. Activités mal désignées	-	-	-
TOTAL	539	29	8

.../...

Tableau n° 3. Etablissements assujettis et nombre de travailleurs occupés.

Branche d'Activité Economique	Nombre d'établissements assujettis	Nombre de Travailleurs occupés			
		Hommes	Femmes	-18 ans	TOTAL
1. Agriculture, Sylviculture, Chasse et Pêche	41	15566	986		16552
2. Industries extractives	6	574	32		606
3. Industries manufacturières	55	2915	225		3140
4. Electricité Gaz et Eau	9	316	13		329
5. Bâtiments et Travaux Publics	16	934	3		937
6. Commerce (Gros et détail), Restaurants et Hôtels	417	817	91		908
7. Transports, Entreprises et Communications	7	93	15		108
8. Banques, Assurances Affaires immobilières. Services aux entreprises	24	252	68		320
9. Services fournis à la collectivité services sociaux et personnels	232	2999	811		3810
0. Activités mal désignées	-	-	-		-
TOTAL	798	24466	2244		26710

.../...

Tableau N° 4 Répartition ethnique par branche d'activité.

BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE	ETHNIES			TOTAL
	01	02	03	
1. Agriculture, Sylviculture Chasse et Pêche	16407	185	2	6.594
2. Industries extractives	11514	104	7	1.625
3. Industries manufacturières	11919	252	5	2.176
4. Electricité, Gaz et Eau	169	27		196
5. Bâtiments et Travaux Publics	413	96		509
6. Commerce, Gros et détail Restaurants et Hôtels	453	89		542
7. Transports, Entrepôte et Communications	31	17		48
8. Banques, Assurances, Affai- res Immobilières, services aux entreprises	68	18		86
9. Services fournis à la col- lectivité, services sociaux et services personnels	2205	536	22	2.763
0. Activités mal désignées				
TOTAL	113179	11324	36	14539

Non compris Kigali, Gikongoro et Ruhengeri

.../...

Tableau n° 5: Répartition des établissements d'après le nombre de travailleurs occupés.

BRANCHE D'ACTIVITE	AGRICULTURE	INDUSTRIES	INDUSTRIES	ELECTRICITE	BATIMENTS	COMMERCE	TRANSPORTS	BANQUES	SERVICES	ACTIVITES
	SYLVICULTURE	EXTRACTIVES	MANUFACTURIERES	GAZ ET EAU	ET TRAVEAUX PUBLICS	(GROS ET DETAIL)	ENTREPOTS ET COMMUNICATIONS	ASSURANCES	FOURNISSEURS	MALDESIGNEES
	CHASSE ET PECHE					RESTAURANTS ET HOTELS		A LA COLLECTIVITE		
								IMMOBILIERES	SERVICES AUX ENTREPRISES	PERSONNELS
TRAVAILLEURS OCCUPES										
MOINS DE 5	2	-	4	1	1	178	2	2	27	-
DE 5 A 19	5	-	15	1	1	43	9	9	60	-
DE 20 A 49	4	-	19	2	1	11	3	2	45	-
DE 50 A 99	4	1	20	2	3	7	-	-	2	-
DE 100 A 499	9	-	13	2	5	1	-	2	5	-
DE 500 A 999	2	1	8	-	-	-	-	-	-	-
PLUS DE 1000	6	1	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	32	3	79	7	10	240	14	15	140	-

Non compris Gikongoro et Ruhengeri.

.....

Tableau n° 6:

VISITES D'INSPECTION EFFECTUEES.

Inspection du Travail	Nombre entreprises visitées	Nombre travailleurs occupés	Nombre visites effectuées			Total
			Visites ordinaires	Contre visites	Visites spéciales	
1. KIGALI-KANAZI	49	N.D.	14	2	33	49
2. GITARAMA	26	821	13	5	18	36
3. BUTARE	16	2083	16	1	-	17
4. GIKONGORO	26	726	39	-	1	40
5. CYANGUGU	25	4011	25	3	-	28
6. KIBUYE	11	473	11	2	-	13
7. GISENYI	14	382	22	9	5	36
8. RUHENGERI	-	-	-	-	-	-
9. BYUMBA-NGARAMA	24	9818	3	1	24	28
10. KIBUNGO	29	208	15	14	-	29
11. NGORORERO	3	1070	3	-	-	3
12. RWAMAGANA	11	741	13	-	2	15
TOTAL	234	20333	174	37	83	294

Tableau n° 7:

VISITES D'INSPECTION EFFECTUEES PENDANT L'ANNEE.

BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE	ETABLISSEMENTS		TRAVAILLEURS			VISITES		Nombre total de visites
	VISITES	OCCUPES	Visites ordin.	Contre-visites	Visites spéc.			
1. Agriculture, Sylv. Chasse et Pêche	25	13244	28	3	12	43		
2. Industries extractives	4	1648	5	-	2	7		
3. Industries manufacturières	31	1833	19	3	11	33		
4. Electricité, Gaz et Eau	3	184	-	-	-3	3		
5. Bâtiments et Travaux Publics	22	1789	14	8	7	29		
6. Commerce (Gros et détail) Restaurants et Hôtels	71	400	55	12	22	89		
7. Transports, Entrepôts et Communications	4	27	2	-	2	4		
8. Banques, Assurances, Affaires Immobilières et services aux entreprises	9	44	6	4	1	11		
9. Services fournis à la collectivité Services sociaux et personnels	65	1164	45	7	23	75		
0. Activités mal désignées	-	-	-	-	-	-		
TOTAL	234	20333	174	37	83	294		

Non compris Ruhengeri

Tableau n° 8:

INFRACTIONS CONSTATEES ET SANCTIONS IMPOSEES.

Domaine des Infractions	Nombre d'infractions constatées	Actions Prises par Inspecteur du Travail			DECISION DES TRIBUNAUX	
		Observations et Avertissements	Mise en demeure	Condamnation	Sans suite	
Sécurité du Travail Prévention	16	9	3	1	-	
Hygiène et Médecine du Travail	91	18	4	1	-	
Engagements illégaux	46	34	7	5	-	
Rémunération heures supplémentaires	29	20	8	-	-	
Non respect du salaire minimum	23	16	5	4	-	
Durée du Travail Travail de nuit	3	5	-	-	-	
Repos hebdomadaire	8	5	-	-	-	
Congés annuels payés et de Circonstances	12	10	2	-	-	
Age minimum d'accès à l'emploi, conditions de travail des enfants	-	-	-	-	-	
Apprentissage	-	-	-	-	-	
Conditions de travail des femmes, protection de la maternité	1	-	-	-	4	
Modalités de licenciements	73	21	1	50	1	
Liberté syndicale; Protection des représentants des travailleurs	-	-	-	-	-	
Sécurité sociale déclaration et versements des cotisations	48	39	5	4	-	
TOTAUX	280	177	35	66	2	

Non compris Gikongoro, Ruhengeri et Cyangugu.

En cours d'exécution, le contrat de travail donne souvent lieu à conflit (individuel ou collectif).

Les Inspecteurs du Travail jouent un rôle de conciliateur et invitent les partenaires sociaux à remédier à un état de fait qui serait contraire à la législation. Dans certains cas, ils sont amenés à dresser des procès-verbaux de non conciliation qui sont transmis aux tribunaux compétents.

Tableau 9:

Inspection du Travail	Réglés	Non Réglés	Transmis au Tribunal	Total
1. Kigali-Kanazi	1043	27	264	1334
2. Gitarama	74	3	1	78
3. Butare	95	24	24	143
4. Gikongoro	13	-	8	21
5. Cyangugu	26	3	2	31
6. Kibuye	27	15	2	44
7. Gisenyi	70	6	12	88
Ruhengeri	-	-	-	-
9. Byumba-Ngarama	15	6	4	25
10. Kibungo	115	16	8	139
11. Ngororero	-	-	-	-
12. Rwamagana	49	3	2	54
TOTAL	1527	103	327	1957

Non compris Ruhengeri

.../...

Tableau 10:

STATISTIQUES DES DIFFERENDS INDIVIDUELS
DU TRAVAIL PAR BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE.

BRANCHE D'ACTIVITE	NOMBRE DIFFERENDS INDIVIDUELS			TOTAL
	Réglés	Non Réglés	Transmis au Tribunal	
1. Agriculture, Sylviculture, Chasse et Pêche	103	10	15	128
2. Industries extractives	17	1	2	20
3. Industries manufacturières	216	10	59	285
4. Electricité, Gaz et Eau	34	5	13	52
5. Bâtiments et Travaux Publics	401	26	87	514
6. Commerce, Gros et détail Restaurants et Hôtels	274	23	64	361
7. Transports Entrepôts Communications	84	5	21	110
8. Banques, Assurances Affaires immobilières Services aux entreprises	21	-	5	34
9. Services fournis à la collectivité services sociaux et services personnels	354	20	52	425
0. Activités mal désignées	2	3	1	6
TOTAL	1514	103	319	1936

Non compris Gikongoro et Ruhengeri.

.../...

Tableau n° 11: DIFFERENDS COLLECTIFS DU TRAVAIL.

Inspection du Travail	Réglés	Non Réglés	TOTAL
1. Kigali-Kanazi	16	-	16
2. Gitarama	-	-	-
3. Butare	4	-	-
4. Gikongoro	-	-	-
5. Cyangugu	-	-	-
6. Kibuye	-	-	-
7. Gisenyi	3	1	4
8. Ruhengeri	-	-	-
9. Byumba-Ngarama	-	-	-
10. Kibungo	-	-	-
11. Ngororero	-	-	-
12. Rwamagana	-	-	-
TOTAL	20	1	21

.../...

Tableau n° 12: STATISTIQUES DES DIFFERENDS COLLECTIFS DU TRAVAIL.

BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE	NOMBRE DES DIFFERENDS COLLECTIFS			TOTAL	NOMBRE DE TRAVAIL-LEURS IMPLIQUES	NOMBRE DE JOURNEES DE TRAVAIL PERDUES	EVALUATION DU TEMPS DE LA CONCILIATION
	Réglés	Non Réglés (1)					
1. Agriculture, Sylviculture, Chasse et Pêche	-	-	-	-	-	-	-
2. Industries extractives	-	-	-	-	-	-	-
3. Industries manufacturières	2	-	2	11	-	2	
4. Electricité, Gaz et Eau	3	-	3	106	-	5	
5. Bâtiments et Travaux Publics	9	1	10	200	3	18	
6. Commerce (Gros détail) Restaurants et Hôtels	4	-	4	32	-	6	
7. Transports, Entrepôts Communications	-	-	-	-	-	-	
8. Banques, Assurances Affaires immobilières et Services aux entreprises	-	-	-	-	-	-	
9. Services fournis à la collectivité Services sociaux et Services personnels	1	-	1	13	-	2	
0. Activités mal désignées	1	-	1	-	-	-	
TOTAUX	10	1	21	361	3	33	

.../...

En matière d'hygiène et de sécurité du travail, les Inspecteurs du Travail s'efforcent d'appliquer les vieux textes qui ne sont pas à la portée de la main de tout le monde.

Malgré leurs multiples instructions et mesures préventives des accidents de travail se sont produits sur les lieux du travail. Les tableaux ci-après font ressortir les accidents survenus au cours de cette année.

Tableau n° 13: STATISTIQUES DES ACCIDENTS DU TRAVAIL (NON COMPRIS LES ACCIDENTS DE TRAJET)

A. Classification des accidents selon les suites de l'accident.

BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE	NOMBRE DE TRAVAIL-leurs	SUITE DES ACCIDENTS				TOTAL
		DECES	INCAPACITE PERMANENTE	INCAPACITE TEMPORAIRE de 48h	SANS INTERRUPTION de 48h	
1. Agriculture, Sylviculture, Chasse et Pêche	20	1	9	2	8	2
2. Industries extractives	39	3	5	13	18	39
3. Industries manufacturières	31	3	21	-	7	31
4. Electricité, Gaz et Eau	3	2	1	-	-	3
5. Bâtiments et Travaux Publics	29	2	22	4	1	29
6. Commerce (Gros et détail Restaurants et Hôtels	17	1	11	-	3	17
7. Transports Entrepôts et Communications	9	1	7	1	-	9
8. Banques, Assurances Affaires Immobilières et Services sociaux et personnels	5	-	3	1	-	5
9. Services fournis à la Collectivité Services sociaux et Services personnels	103	6	55	6	36	103
0. Activités m.dés.						
TOTAL	156	17	135	28	78	256

Tableau n° 14: B. CLASSIFICATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL SELON LES CAUSES.
(Agent matériel)

1. <u>MACHINES</u>				
CAUSES (Agent matériel)	!	NOMBRE D'ACCIDENTS	!	POURCENTAGE (%)
1. <u>MACHINES</u>				
1. Machines	!	13	!	2,826
2. Moteurs	!	4	!	0,869
3. Appareils-levage	!	8	!	1,739
4. Machines-outils	!	28	!	6,086
5. Machines mécaniques	!	16	!	3,478
II. <u>TRANSPORTS</u>				
1. Chemin de fer	!	-	!	-
2. Bateau	!	5	!	1,086
3. Véhicules	!	158	!	34,347
III. <u>EXPLOSIONS ET INCENDIES</u>	!	6	!	1,304
IV. <u>SUBSTANCES TOXIQUES</u>				
Brulantes ou Carrosives	!	9	!	1,956
V. <u>ELECTRICITE</u>				
	!	5	!	1,086
VI. <u>CHUTE DE L'OUVRIER</u>				
	!	52	!	11,304
VII. <u>MARCHE SUR OBJETS OU CHOC ENTRE OBSTACLES</u>				
	!	79	!	17,173
IX. <u>OUTILS TRANCHANTS ET AUTRES</u>				
	!	6	!	1,304
TOTAL	!	460	!	100%

.../...

3.2.6. DIFFICULTES ET PERSPECTIVES D'AVENIR.

A. DIFFICULTES.

1° Malgré les efforts déployés par l'Autorité Centrale d'Inspection, le personnel de nos services extérieurs reste insuffisant face au volume de travail qu'entraîne la réorganisation des services de l'Emploi.

2° Le matériel demandé n'arrive pas à temps aux Inspections du Travail; ce qui paralyse énormément ces services.

3° La prévention des risques professionnels et les conflits de travail exigent un temps assez long mais les moyens de locomotion font défaut. Faut-il rappeler que les Inspecteurs du Travail doivent consacrer les trois quarts de leur emploi du temps aux visites d'entreprises?

4° Le manque de moyens de déplacement limite les contacts que l'Autorité Centrale d'Inspection doit avoir avec les services extérieurs. Ces contacts permettent justement de résoudre certains problèmes qui se posent à nos jours.

5° L'actuelle réglementation du travail et notamment celle relative aux conditions de travail et à l'hygiène et à la sécurité sur les lieux du travail remonte de l'époque coloniale. Son adaptation à l'évolution socio-économique du pays s'impose.

6° L'absence des tribunaux du travail oblige les Inspecteurs du Travail à se transformer en véritables juridictions étant donné que les frais de justice sont élevés alors qu'en droit du travail, il y a gratuité des services.

7° Dans le domaine des émissions éducatives sur le travail et l'emploi, les producteurs éprouvent beaucoup de difficultés à cause du manque d'un appareil d'enregistrement approprié.

B. Perspectives d'avenir.

1° Compte tenu des recommandations faites par les experts du Bureau International du Travail (BIT) chargés de la réorganisation des Services de l'Emploi et des souhaits exprimés par les différents Chefs de Service de la Direction Générale de l'Emploi et de la Sécurité Sociale, un nouvel élément de "niveau humaniste" est à affecter dans chaque ressort d'Inspection du Travail

.../...

pour s'occuper des problèmes de main-d'oeuvre et de fournir diverses informations relatives à la législation du Travail en cas d'absence ou d'empêchement de l'Inspecteur du Travail.

2° Un moyen sûr et rapide devrait être trouvé pour que le matériel demandé soit vite acheminé afin d'éviter la paralysie des services extérieurs.

3° Les Autorités supérieures devraient continuer à approfondir le problème relatif aux moyens de déplacement tant à la centrale qu'aux services extérieurs. Les indemnités Kilométriques devraient être augmentés afin que les Agents disposant d'un véhicule personnel et qu'ils emploient pour raison de service soient rémunérés en conséquence.

4° Le maintien des contacts fréquents et réguliers s'impose entre la Centrale et les Services Extérieurs en vue d'harmoniser l'application de la législation sociale.

5° La refonte du Code du Travail devrait être accélérée en vue de doter nos entreprises d'une réglementation répondant aux exigences socio-économiques du pays.

6° La création des Tribunaux du Travail devrait retenir l'attention particulière des Autorités Compétentes étant donné que les conflits individuels du travail sans solution vont croissant d'année en année.

7° Une documentation riche et variée devrait être recherchée dans le domaine qui est le nôtre et un appareil d'enregistrement (Type NAGRA 4.2.) devrait être acheté afin que les émissions éducatives soient réalisées sur le terrain.

3.3. DIRECTION DE L'EMPLOI.

Dans le cadre de ses attributions spécifiques, la Direction de l'Emploi a mis en place une série d'instruments techniques statistiques qui permettront d'analyser la situation du marché de l'emploi.

Les modèles d'instruments suivants déjà mis en place concerne:

- A. 1.- La situation de la demande pour décembre 1985
- 2.- La situation de l'offre pour le mois de décembre 1985
- 3.- La situation des placements pour le mois de décembre 1985
- B. Les modèles de déclarations, périodiques de la main-d'oeuvre et le fichier des établissements.

A. La situation de la demande pour décembre 1985.

A l'analyse des demandes d'emploi fin décembre 1985, l'on s'aperçoit que:

- 1) Le marché de l'emploi national continue d'accuser un déficit en main-d'oeuvre qualifiée, surtout pour les cadres de niveau moyen et supérieur.
- 2) La majorité des demandeurs est de niveau 3 ans post-primaires au moins et de D5 au plus. On remarque également que ces demandeurs d'emploi ont entre 21 et 29 ans (572 personnes sur un total de 1.014).
- 3) Suivant l'expérience professionnelle la majorité des demandeurs d'emploi sont à la recherche du 1er emploi (395 personnes pour un total de 1.014).

Ainsi donc en fin d'année le fichier actif se composait de 1.014 demandes d'emploi actives dont 861 pour le sexe masculin et 153 pour le sexe féminin. De toutes ces demandes, 67 ont été satisfaites (57 pour le sexe masculin et 10 pour le sexe féminin) et 947 demandes ne l'ont pas été (804 pour le sexe masculin et 143 pour le sexe féminin au cours du mois de décembre 1985).

Quant aux offres d'emploi et aux placements des travailleurs, il y a lieu de se référer aux statistiques établies par la Division Main-d'Oeuvre et Statistiques (points B et C).

B. Déclaration de la Main-d'Oeuvre et Fichier des Etablissements.

Dans le but de poursuivre les réformes entamées en matière de déclaration de la main-d'oeuvre, le Ministre de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle a publié l'Arrêté Ministériel n° 47/06 du 10 janvier 1985 fixant les modalités de déclaration de la main-d'oeuvre des établissements soumis aux dispositions de l'article 167 du Code du Travail.

.../...

Ainsi donc, dans le cadre de la sensibilisation des employeurs sur la nécessité de produire périodiquement ces déclarations, des réunions ont été organisées au cours du premier semestre de l'année 1985 par les Inspecteurs du Travail avec le concours des Préfets au niveau de chaque préfecture. Aussi, au cours du second semestre, le Chef de Division de la Main-d'Oeuvre et Statistiques a effectué une tournée dans toutes les Inspections du Travail afin de voir l'évolution de la mise en application de l'arrêté susmentionné, l'actualisation de la liste des établissements et la mise sur pied du fichier des établissements. Ainsi, il a été constaté à cette occasion que les Inspecteurs rencontraient des difficultés de deux ordres et non négligeables, à savoir le manque de moyens de déplacement pour la collecte des questionnaires auprès des établissements et le manque de formulaires de déclaration à distribuer.

Pour pallier au manque de formulaires, le service a déjà fait une commande d'imprimés de déclaration annuelle et de déclaration trimestrielle de la main-d'oeuvre, qui seront désormais distribués aux employeurs.

Tel que stipulé dans l'Arrêté Ministériel cité ci-avant, les premières déclarations annuelles devraient être établies au 30 juin et parvenir à la Direction de l'Emploi au plus tard dans un délai d'un mois à partir de cette date. Cependant jusqu'à la fin de l'année 1985, très peu d'employeurs avaient déclaré leur personnel, suite à des difficultés de trouver les modèles de déclaration et à une mauvaise circulation de l'information sur cette nouvelle disposition légale. Le tableau suivant montre la grande différence entre le nombre d'établissements recensés par les Inspecteurs du Travail par préfecture et le nombre de ceux qui ont déjà produit leur déclaration annuelle de main d'oeuvre.

Préfecture	!Kig.!	!Git.!	!But.!	!Gik.!	!Cyang.!	!Kib.!	!Gis.!	!Ruh.!	!Byu.!	!Kib.!	Total
Nombre d'établissements recensés	! 2303 !	! 435 !	! 722 !	! 227 !	! 205 !	! 271 !	! 176 !	! 412 !	! 279 !	! 220 !	! 5250 !
	! * !	! * !	! !	! !	! !	! !	! * !	! !	! * !	! !	! !
Nombre d'établissements ayant déposé la déclaration annuelle	! 104 !	! 28 !	! 28 !	! 14 !	! 2 !	! 2 !	! 41 !	! 5 !	! 2 !	! 13 !	! 239 !
	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !
Effectifs déclarés	! 7004 !	! 427 !	! 3502 !	! 2334 !	! 16 !	! 8 !	! 5263 !	! 47 !	! 5 !	! 504 !	! 19110 !
	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !	! !

* Les chiffres marqués d'un astérisque ne sont pas encore actualisés.

Au vu de ces chiffres, nous constatons que seulement 4,55 % d'établissements ont déclaré leur personnel; ce qui reste encore très insuffisant pour connaître le nombre des personnes salariées employées dans les entreprises du pays dans le secteur moderne.

Quant à l'exploitation de ces déclarations, elle consistera principalement en 4 opérations:

- vérification de la conformité des rémunérations aux dispositions de l'Arrêté Ministériel n° 887/06 du 21 octobre 1980 modifiant l'Arrêté Ministériel n° 221/09 du 3 mai 1976 déterminant les catégories professionnelles, les salaires minima correspondant et l'indemnité d'ancienneté;
- vérification de la régularité du personnel placé (fiche de placement pour les nationaux et permis de travail pour les étrangers);
- exploitation statistique en complétant les tableaux relevant la répartition des travailleurs par ethnie et par préfecture;
- remplissage des fiches d'établissements qui serviront à la constitution du "Fichier des Etablissements". Cette fiche est composée de trois parties, à savoir :
 - a) identification de l'établissement;
 - b) identification de l'entreprise (au cas où l'établissement dépend d'une entreprise composée de plus d'un établissement)
 - c) personnel employé par l'établissement, suivant le sexe, l'ethnie, l'origine géographique et la catégorie professionnelle, salaire mensuel moyen, la nature de l'emploi (permanent, non permanent, apprentis et autres) et le personnel étranger par sexe et par nationalité.

En plus de ces opérations on procède au classement des déclarations et au classement des Fiches d'établissements dans le Fichier suivant le numéro d'identification et par préfecture.

Concernant la constitution du Fichier des établissements, il est élaboré sur base des renseignements tirés de la liste des employeurs et des déclarations d'ouverture d'entreprise. Il est à noter que la Direction de l'Emploi a enregistré 38 entreprises nouvellement créées au courant de l'année 1985 et répartis comme suit par branche d'activité:

- Industries manufacturières	:	6
- Bâtiment et Travaux Publics	:	2
- Commerce de gros et de détail,	:	
Restaurants et Hôtels	:	16
- Transports, entrepôts et	:	1
communications	:	
- Services à la collectivité,	:	
services sociaux et services	:	
personnels	:	13

Cependant, la mise sur pied d'un fichier aussi complet que possible reste difficile étant donné que jusqu'à cette date la liste des entreprises dont nous disposons n'est pas actualisée et que le taux de réponse en ce qui concerne les déclarations de main-d'oeuvre reste très bas.

3.3.1. DIVISION : MAIN D'OEUVRE ET STATISTIQUES.

Compte tenu des attributions de la Division "Main d'Oeuvre et Statistiques" qui sont:

- L'établissement des tableaux statistiques à utiliser, notamment pour la préparation des rapports trimestriels et annuels d'activité de l'Administration du Travail;
- Le recueil de toutes les informations utiles émanant des autres services et relatives notamment à la démographie, à l'éducation, au domaine économique et à la formation;
- L'analyse des déclarations de situation de la main d'oeuvre;
- La préparation des informations statistiques demandées par les organisations internationales.

Celle-ci présente mensuellement des rapports sur la main d'oeuvre en Préfecture de Kigali et trimestriellement des rapports sur la main d'oeuvre dans le reste du pays.

Le rapport qui sera présenté comme celui de l'année 1984, comportera 3 parties principales à savoir:

- L'évolution de la demande d'emploi
- L'évolution de l'offre d'emploi
- L'évolution du placement.

Pour ce qui est de la demande d'emploi et du placement, on distinguera chaque fois les nationaux des étrangers.

3.3.1.1. EVOLUTION DE LA DEMANDE D'EMPLOI

I. MAIN D'OEUVRE NATIONALE

Les services de Main d'Oeuvre ont enregistré au cours de l'année 1985, 3069 demandeurs d'emploi nationaux. Précisons qu'il s'agit uniquement des personnes inscrites suite à des offres d'emploi.

Du point de vue ethnique, nous avons :

- | | |
|------------------|-------------|
| - 2619 Hutu | soit 85,4 % |
| - 434 Tutsi | soit 14,1 % |
| - 3 Twa | soit 0,1 % |
| - 13 Naturalisés | soit 0,4 % |

Du point de vue origine géographique, nous avons la répartition suivante:

- | | |
|-------------|------------------------------|
| - Kigali | : 456 personnes, soit 14,9 % |
| - Gitarama | : 268 personnes, soit 8,7 % |
| - Butare | : 200 personnes, soit 6,5 % |
| - Gikongoro | : 150 personnes, soit 4,9 % |

.../...

- Cyangugu	:	474 personnes, soit 15,4 %
- Kibuye	:	241 personnes, soit 7,9 %
- Gisenyi	:	658 personnes, soit 21,4 %
- Ruhengeri	:	295 personnes, soit 9,6 %
- Byumba	:	224 personnes, soit 7,3 %
- Kibungo	:	103 personnes, soit 3,4 %.

En ce qui concerne le niveau de formation, nous avons en fin d'année la répartition ci-après:

- Analphabètes	:	177 personnes, soit 5,8 %
- Etudes primaires non terminées	:	362 personnes, soit 11,8 %
- Etudes primaires terminées	:	796 personnes, soit 25,9 %
- Etudes post-primaires (CERAI...)	:	574 personnes, soit 18,7 %
- Etudes secondaires (1-2 ans)	:	270 personnes, soit 8,8 %
- Etudes secondaires (4-6 ans)	:	416 personnes, soit 13,6 %
- D4, D5, A3	:	78 personnes, soit 2,5 %
- D6, D7, A2	:	315 personnes, soit 10,3 %
- Etudes supérieures (1-2 ans)	:	33 personnes, soit 1,1 %
- Baccalauréat, A1	:	26 personnes, soit 0,8 %
- Ingénieur, Licence, Doctorat	:	22 personnes, soit 0,7 %.

S'agissant de la répartition des demandeurs d'emploi par groupes d'âge, nous avons ce qui suit:

- Moins de 20 ans	:	132 personnes, soit 4,3 %
- De 20 à 24 ans	:	1053 personnes, soit 34,3 %
- De 25 à 34 ans	:	1371 personnes, soit 44,7 %
- De 35 à 44 ans	:	372 personnes, soit 12,1 %
- De 45 à 54 ans	:	107 personnes, soit 3,5 %
- De 55 à 64 ans	:	29 personnes, soit 0,9 %
- 65 ans et plus	:	5 personnes, soit 0,2 %.

En ce qui concerne la catégorie professionnelle, les demandeurs d'emploi se répartissent comme suit:

- Catégorie I	:	565 personnes, soit 18,4 %
- Catégorie II	:	405 personnes, soit 13,2 %
- Catégorie III	:	1766 personnes, soit 57,5 %
- Catégorie IV	:	232 personnes, soit 7,6 %
- Catégorie V	:	87 personnes, soit 2,8 %
- Catégorie VI	:	14 personnes, soit 0,5 %
- Catégorie VII	:	Néant.

Enfin, par sexe nous avons la répartition suivante:

- Masculin	:	2586 personnes, soit 84,3 %
- Féminin	:	483 personnes, soit 15,7 %.

3.3.1.1.- I. BUREAU DE MAIN D'OEUVRE

En ce qui concerne le Bureau Main d'Oeuvre, il faut signaler que les rapports fournis par la Division Main d'Oeuvre et Statistiques proviennent des activités journalières des Agents du Bureau de Main d'Oeuvre. A cet égard, il y a lieu de se rappeler que l'une des difficultés de la Division Main d'Oeuvre et Statistiques est le manque de personnel pour exploiter les données disponibles. On peut signaler aussi que la structure même des services laisse à désirer. Cette structure linéaire (Direction, Division, Bureau) entraîne des chevauchements. Aussi tous les aspects concernant la Main d'Oeuvre à l'échelle du pays se retrouvent-elles dans les rapports établis par la Division Main d'Oeuvre et Statistiques.

Dès lors, on peut penser que dans le cadre de la réorganisation des services de l'Emploi, l'on songe à restructurer l'organigramme de ces services pour les rendre plus opérationnels en évitant des chevauchements, des empiétements et mêmes des doubles emplois.

II. MAIN D'OEUVRE ETRANGERE.

Au cours de l'année 1985, les services de Main d'Oeuvre ont enregistré 86 étrangers qui se sont fait inscrire à des offres d'emploi.

D'après la nationalité, ces étrangers se répartissent de la façon suivante:

- Zaïroise	: 48 personnes, soit 55,8 %
- Burundaise	: 29 personnes, soit 33,7 %
- Ugandaise	: 6 personnes, soit 7,0 %
- Tanzanienne	: 2 personnes, soit 2,3 %
- Autres	: 1 personne, soit 1,2 %.

Pour la rubrique "autres" il faut souligner qu'il s'agit d'un Pakistanais résident à Byumba qui s'est fait inscrire comme demandeur d'emploi.

S'agissant du niveau de formation, la répartition des demandeurs d'emploi étrangers est la suivante:

- Analphabètes	: 1 personne, soit 1,2 %
- Etudes primaires non terminées	: 6 personnes, soit 7,0 %
- Etudes primaires terminées	: 17 personnes, soit 19,8 %
- Etudes post-primaires	: 5 personnes, soit 5,8 %
- Etudes secondaires (1-3 ans)	: 10 personnes, soit 11,6 %
- Etudes secondaires (4-6 ans)	: 17 personnes, soit 19,8 %
- D4, D5, A3	: 1 personne, soit 1,2 %
- D6, D7, A2	: 23 personnes, soit 26,8 %
- Etudes supérieures (1-2 ans)	: 3 personnes, soit 3,5 %
-Baccalauréat, A1	: Néant
- Ingénieur, Licence, Doctorat	: 2 personnes, soit 2,3 %.

En ce qui concerne la répartition par catégorie professionnelle, nous avons:

- Catégorie I	: 4 personnes, soit 4,6 %
- Catégorie II	: 7 personnes, soit 8,2 %
- Catégorie III	: 54 personnes, soit 62,8 %
- Catégorie IV	: 15 personnes, soit 17,4 %
- Catégorie V	: 6 personnes, soit 7,0 %
- Catégorie VI	: Néant
- Catégorie VII	: Néant.

Quant aux groupes d'âge, nous avons la répartition ci-après:

- Moins de 20 ans	: 1 personne, soit 1,2 %
- De 20 à 24 ans	: 21 personnes, soit 24,4 %
- De 25 à 34 ans	: 43 personnes, soit 50,0 %
- De 35 à 44 ans	: 15 personnes, soit 17,4 %
- De 45 à 54 ans	: 5 personnes, soit 5,8 %
- De 55 à 64 ans	: 1 personne, soit 1,2 %
- 65 ans et plus	: Néant.

Enfin par sexe, la répartition des demandeurs d'emploi étrangers est la suivante:

- Masculin	: 79 personnes, soit 91,9 %
- Féminin	: 7 personnes, soit 8,1 %.

III. ENSEMBLE.

Dans l'ensemble, les Services de Main d'Oeuvre ont enregistré 3.155 demandeurs d'emploi dont 1.931 demandeurs d'emploi inscrits dans la préfecture de Kigali, soit 61,2 % et 1.224 demandeurs d'emploi dans les autres bureaux de main d'oeuvre soit 38,8 %. Ceci montre que le poids de la capitale est assez grand dans le marché de l'emploi.

Au cours de la même année 1985, les services de Main d'Oeuvre ont enregistré 3.069 demandeurs d'emploi nationaux et 86 demandeurs d'emploi étrangers, soit respectivement 97,3 % et 2,7 %.

Par rapport à l'année 1984, il y a eu une baisse très sensible des demandeurs d'emploi due principalement aux méthodes d'enregistrement et d'exploitation. La nouvelle procédure engagée depuis le mois de décembre 1985 permettra de corriger les méthodes antérieures et de saisir dans sa totalité le volume de la demande d'emploi salarié au niveau national. (Voit tableaux en annexe).

.../...

3.3.1.2. EVOLUTION DE L'OFFRE D'EMPLOI.

Les services de Main d'Oeuvre ont traité, au cours de l'année 1985, 1.293 Offres d'emploi provenant de 442 entreprises.

Par branche d'activité économique, les entreprises se répartissent comme suit:

- Agriculture, chasse pêche et sylviculture	:	25 entreprises, soit 5,7 %
- Industries extractives	:	5 entreprises, soit 1,1 %
- Industries manufacturières	:	95 entreprises, soit 21,5 %
- Electricité, Gaz et Eau	:	10 entreprises, soit 2,3 %
- Bâtiments et Travaux Publics	:	52 entreprises, soit 11,8 %
- Commerce, Hôtels, Restaurants et Tourisme	:	89 entreprises, soit 20,1 %
- Transports, Entrepôts et Communications	:	50 entreprises, soit 11,3 %
- Banques, Assurances, Affaires Immobilières, Services fournis aux entreprises	:	20 entreprises, soit 4,5 %
- Services fournis aux collectifs, Services sociaux, Services personnels	:	96 entreprises, soit 21,7 %
- Activités mal désignées	:	Néant.

S'agissant de la répartition des 1.293 postes offerts suivant la branche d'activité économique, nous avons ce qui suit:

- Agriculture, chasse, pêche et sylviculture	:	114 postes, soit 8,8 %
- Industries extractives	:	13 postes, soit 1,0 %
- Industries manufacturières	:	272 postes, soit 21,0%
- Electricité, Gaz et Eau	:	12 postes, soit 0,9 %
- Bâtiments et Travaux Publics	:	255 postes, soit 19,7%
- Commerce, Hôtels, Restaurants et Tourisme	:	207 postes, soit 16,0%
- Transports, Entrepôts et Communications	:	166 postes, soit 12,9%
- Banques, Assurances, Affaires Immobilières, Services fournis aux entreprises	:	63 postes, soit 4,9%
- Services fournis aux collectifs, Services sociaux, services personnels	:	191 postes, soit 14,8%
- Activités mal désignées	:	Néant.

Quant à l'utilisation des offres reçues, il est à noter que sur 1.293 postes offerts:

- 963 postes offerts ont été satisfaits, soit 74,5 %
- 330 postes offerts ne l'ont pas été, soit 25,5 %.

Par rapport à l'année 1984, il y a eu une baisse relative de 32,7 % (1.922 postes offerts en 1984 contre 1.293 en 1985). L'analyse des offres d'emploi montre également que la capitale Kigali monopolise l'offre puisque sur 1.293 postes offerts au cours de l'année 1985, 962 postes, soit 74,4 %, se trouvent dans la Préfecture de Kigali et 331 postes, soit 25,6 % dans les autres Préfectures. Il en va de même, pour les entreprises où, sur un total de 442 entreprises offrantes, nous avons pour la région de Kigali, 333 entreprises, soit 75,3 % et 109 entreprises, soit 24,7 %, pour les autres régions.

Néanmoins par rapport à l'année 1984, la part de la capitale a diminué passant de 90,4 % à 74,4 % pour les postes offerts et de 87,5 % à 75,3 % pour le nombre d'entreprises offrantes.

3.3.1.3. EVOLUTION DU PLACEMENT.

I. MAIN D'OEUVRE NATIONALE.

Au cours de l'année 1985, les services de Main d'Oeuvre ont procédé au placement de 2.627 personnes soit par régularisations soit suite à des offres d'emploi.

Ainsi par rapport à l'année 1984, il y a eu une hausse relative de 1,2 % (2.627 personnes placées en 1985 contre 2.595 en 1984).

Du point de vue ethnique, les personnes placées et régularisées se répartissent comme suit:

- Hutu	: 2170 personnes, soit 82,6 %
- Tutsi	: 412 personnes, soit 15,7 %
- Twa	: 7 personnes, soit 0,3 %
- Naturalisés	: 38 personnes, soit 1,4 %.

Il faut préciser qu'en ce qui concerne les naturalisés, le chiffre de 38 personnes inclue 33 personnes, soit 1,3 % pour lesquelles les données disponibles ne mentionnent pas l'ethnie.

S'agissant de la répartition des personnes placées par origine géographique, nous avons ce qui suit :

.../...

- Kigali	: 640 personnes, soit 24,4 %
- Gitarama	: 365 personnes, soit 13,9 %
- Butare	: 203 personnes, soit 7,7 %
- Gikongoro	: 105 personnes, soit 4,0 %
- Cyangugu	: 124 personnes, soit 4,7 %
- Kibuye	: 138 personnes, soit 5,3 %
- Gisenyi	: 327 personnes, soit 12,5 %
- Ruhengeri	: 317 personnes, soit 12,0 %
- Byumba	: 302 personnes, soit 11,5 %
- Kibungo	: 106 personnes, soit 4,0 %

Ici, on peut faire tout simplement remarquer que les personnes placées originaires de Kigali représentent presque un quart du placement.

En ce qui concerne le placement par groupes d'âge, nous avons la répartition suivante:

- Moins de 20 ans	: 87 personnes, soit 3,3 %
- De 20 à 24 ans	: 789 personnes, soit 30,0 %
- De 25 à 34 ans	: 1208 personnes, soit 46,0 %
- De 35 à 44 ans	: 362 personnes, soit 13,8 %
- De 44 à 54 ans	: 142 personnes, soit 5,4 %
- De 55 à 64 ans	: 25 personnes, soit 1,0 %
- 65 ans et plus	: 14 personnes, soit 0,5 %

Précisons que pour les plus de 65 ans, le chiffre de 14 personnes comprend 11 personnes, soit 0,4 % pour lesquelles les données disponibles ne mentionnent pas l'âge.

En ce qui concerne le placement par branche d'activité économique, nous avons la répartition ci-après:

- Agriculture, Chasse, Pêche et Sylviculture	: 271 personnes, soit 10,3 %
- Industries extractives	: 22 personnes, soit 0,8 %
- Industries manufacturières	: 463 personnes, soit 17,6 %
- Electricité, Gaz et Eau	: 17 personnes, soit 0,7 %
- Bâtiments et Travaux Publics	: 284 personnes, soit 10,8 %
- Commerce, Hôtels, Restaurants et Tourisme	: 507 personnes, soit 19,3 %
- Transports, Entrepôts et Communications	: 297 personnes, soit 11,3 %
- Banques, Assurances, Affaires immobilières, Services fournis aux entreprises	: 155 personnes, soit 5,9 %
- Services fournis aux collectivités, Services sociaux, Services personnels	: 611 personnes, soit 23,3 %
- Activités mal désignées	: Néant.

S'agissant de la répartition des personnes placées par catégorie professionnelle, nous avons ce qui suit:

- Catégorie I	: 1051 personnes, soit 40,0 %
- Catégorie II	: 392 personnes, soit 14,9 %
- Catégorie III	: 865 personnes, soit 32,9 %
- Catégorie IV	: 192 personnes, soit 7,3 %
- Catégorie V	: 95 personnes, soit 3,6 %
- Catégorie VI	: 25 personnes, soit 1,0 %
- Catégorie VII	: 7 personnes, soit 0,3 %.

On peut faire remarquer que notre main d'oeuvre salariée est insuffisamment qualifiée puisque la seule 1ère catégorie a absorbé 40 % des personnes placées.

En ce qui concerne le placement par niveau de formation, nous avons la répartition suivante:

- Analphabètes	: 1295 personnes, soit 49,3 %
- Etudes primaires non terminées	: 104 personnes, soit 3,9 %
- Etudes primaires terminées	: 321 personnes, soit 12,2 %
- Etudes post-primaires	: 287 personnes, soit 10,9 %
- Etudes secondaires (1-3 ans)	: 91 personnes, soit 3,5 %
- Etudes secondaires (4-6 ans)	: 191 personnes, soit 7,3 %
- D4, D5, A3	: 31 personnes, soit 1,2 %
- D6, D7, A2	: 215 personnes, soit 8,2 %
- Etudes supérieures (1 à 2 ans)	: 17 personnes, soit 0,7 %
- Baccalauréat, A1	: 43 personnes, soit 1,6 %
- Ingéniorat, Licence, Doctorat	: 32 personnes, soit 1,2 %.

On peut préciser ici que le groupe des analphabètes comprend 171 personnes, soit 6,5 % du total, pour lesquelles les données disponibles ne mentionnent pas le niveau de formation. On constate également comme ci-dessus (catégorie professionnelle) que notre main d'oeuvre n'est pas qualifiée puisque les analphabètes représentent 42,8 % alors qu'à tous les niveaux nous n'avons que 338 diplômés, soit 12,9 % des personnes placées.

Enfin par sexe, nous avons pour le sexe masculin 2.270 personnes, soit 86,4 % et pour le sexe féminin 357 personnes, soit 13,6 %. Le sexe féminin est donc insuffisamment représenté.

II. MAIN D'OEUVRE ETRANGERE.

Au cours de l'année 1985, les services de Main d'Oeuvre ont délivré 247 permis de travail à des étrangers.

.../...

Du point de vue nationalité, les étrangers placés se répartissent comme suite:

- Zaïroise	: 32 personnes, soit 15,8 %
- Burundaise	: 23 personnes, soit 9,3 %
- Ugandaise	: 22 personnes, soit 8,9 %
- Tanzanienne	: 7 personnes, soit 2,9 %
- Kenyane	: 4 personnes, soit 1,6 %
- Ethiopienne	: 1 personne, soit 0,4 %
- Malgache	: 3 personnes, soit 1,2 %
- Américaine	: 10 personnes, soit 4,1 %
- Canadienne	: 5 personnes, soit 2,0 %
- Brésilienne	: 1 personne, soit 0,4 %
- Indienne	: 24 personnes, soit 9,7 %
- Pakistanaise	: 1 personne, soit 0,4 %
- Omane	: 2 personnes, soit 0,8 %
- Belge	: 58 personnes, soit 23,5 %
- Française	: 20 personnes, soit 8,1 %
- Italienne	: 6 personnes, soit 2,4 %
- Espagnole	: 1 personne, soit 0,4 %
- Néerlandaise	: 3 personnes, soit 1,2 %
- Suisse	: 7 personnes, soit 2,9 %
- Allemande	: 3 personnes, soit 1,2 %
- Britannique	: 4 personnes, soit 1,6 %
- Portugaise	: 1 personne, soit 0,4 %
- Autrichienne	: 1 personne, soit 0,4 %
- Australienne	: 1 personne, soit 0,4 %

En ce qui concerne la catégorie professionnelle, nous avons la répartition suivante:

- Catégorie I	: 4 personnes, soit 1,6 %
- Catégorie II	: 15 personnes, soit 6,1 %
- Catégorie III	: 47 personnes, soit 19,0 %
- Catégorie IV	: 41 personnes, soit 16,6 %
- Catégorie V	: 86 personnes, soit 34,8 %
- Catégorie VI	: 23 personnes, soit 9,3 %
- Catégorie VII	: 31 personnes, soit 12,6 %

.../...

Par branche d'activité économique, les étrangers placés se répartissent comme suit:

- Agriculture, Chasse, Pêche et Sylviculture	:	4 personnes, soit 1,6 %
- Industries extractives	:	1 personnes, soit 0,4 %
- Industries manufacturières	:	36 personnes, soit 14,6 %
- Electricité, Gaz et Eau	:	10 personnes, soit 4,1 %
- Bâtiments et Travaux Publics	:	19 personnes, soit 7,7 %
- Commerce, Hôtels, Restaurants et Tourisme	:	44 personnes, soit 17,8 %
- Transports, Entrepôts et Communi- cations	:	12 personnes, soit 4,8 %
- Banques, Assurances, Affaires immobilières, Services fournis aux entreprises	:	10 personnes, soit 4,1 %
- Services fournis aux collectivités,	:	111 personnes, soit 44,9 %
- Services sociaux, Services person- nels	:	
- Activités mal désignées	:	Néant.

On constate que la plupart des étrangers sont affectés dans les services, le commerce et les industries manufacturières (77,3 % des étrangers).

En ce qui concerne le niveau de formation, nous avons la répartition suivante:

- Analphabètes	:	21 personnes, soit 8,5 %
- Etudes primaires non terminées	:	3 personnes, soit 1,2 %
- Etudes primaires terminées	:	14 personnes, soit 5,7 %
- Etudes post-primaires	:	2 personnes, soit 0,8 %
- Etudes secondaires (1 à 3 ans)	:	20 personnes, soit 8,1 %
- Etudes secondaires (4 à 6 ans)	:	15 personnes, soit 6,1 %
- D4, D5, A3	:	10 personnes, soit 4,1 %
- D6, D7, A2	:	64 personnes, soit 25,9 %
- Etudes supérieures (1 à 2 ans)	:	3 personnes, soit 1,2 %
- Baccalauréat, A1	:	32 personnes, soit 12,9 %
- Ingénieur, Licence, Doctorat	:	63 personnes, soit 25,5 %.

Il y a lieu de signaler ici que la main d'oeuvre étrangère est nettement plus qualifiée que la main d'oeuvre nationale puisqu'à tous les niveaux, nous avons 69,6 % de diplômés (contre 12,9 % pour les nationaux).

Enfin par sexe, nous avons pour le sexe masculin 204 personnes, soit 82,6 % et pour le sexe féminin 43 personnes, soit 17,4 %.

Dans l'ensemble les services de Main d'Oeuvre ont procédé au placement de 2.874 personnes dont 2.627 nationaux, soit 91,4 % et 247 étrangers, soit 8,6 %.

Si l'on analyse le placement par région, l'on constate que 2.561 personnes ont été placées par le Bureau de Main d'Oeuvre de Kigali alors que tous les autres bureaux n'ont placé que 313, soit respectivement 89,1 % et 10,9 %. A cet égard le poids de la capitale est considérable dans les activités du placement. Ce poids est de 61,2 % du volume de la demande d'emploi, 74,4 du volume de l'offre d'emploi et 89,1 % du volume du placement.

3.3.1.4. CONCLUSION.

Les méthodes d'exploitation utilisées jusqu'à présent ne permettent pas de connaître tout le volume du marché de l'emploi. En effet, seuls les demandeurs d'emploi inscrits sur l'offre d'emploi sont comptabilisés alors que le fichier actif est plein de demandeurs pour lesquels aucune offre n'a été présentée.

Ce qui en définitive ne permet pas de tirer des conclusions valables et précises étant donné que des fois le placement est soit supérieur à l'offre soit supérieur à la demande. Le fait de ne pas exploiter toutes les données disponibles ne permet pas de comparer logiquement tous les paramètres du marché de l'emploi (demandes d'emploi, offres d'emploi et placement).

3.3.1.5. DIFFICULTES ET PERSPECTIVES.

Comme souligné dans les précédents rapports, les difficultés majeures proviennent du manque de personnel pour l'exploitation des données disponibles. Ces difficultés sont accentuées par le manque de moyen de locomotion qui pourrait permettre au personnel actuel de la Division Main d'Oeuvre et Statistiques de chercher l'information sur le terrain. Cette même difficulté handicape aussi le personnel affecté dans les Inspections du Travail.

A l'avenir, on compte améliorer les méthodes de comptabilisation des demandeurs d'emploi, des offres d'emploi reçues et des personnes placées, afin de mieux saisir le volume du marché de l'emploi. Les méthodes préconisées ont démarré avec le mois de décembre 1985.

Pour la connaissance du nombre des salariés, la fourniture des imprimés de déclaration de main d'oeuvre permettra à la Division Main d'Oeuvre et Statistiques de recueillir le plus d'informations possibles dans ce domaine et de procéder à la création d'un fichier des entreprises.

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI NATIONAUX PAR ETHNIE ET PAR REGION. A1

ETHNIE (1)!	R E G I O N D E K I G A L I												AUTRES REGIONS	TOTAL	%			
!	JANV.!	FEBR.!	MARS!	AVRIL!	MAI!	JUIN!	JUIL.!	AOUT!	SEPT.!	OCT.!	NOV.!	DEC.!	I!	II!	III!	IV!	!	!
01	179	170	124	113	209	119	91	113	64	146	151	84	704	136	93	123	2.619	85,4
02	27	43	34	17	23	19	24	19	12	28	26	11	96	18	13	24	434	14,1
03	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	3	0,1
04	1	2	2	2	1	1	1	-	1	-	-	2	1	-	-	-	13	0,4
TOTAL	207	216	160	131	233	139	116	132	78	174	178	97	801	154	106	147	3.069	100,0

- (1) 01 : Hutu
- 02 : Tutsi
- 03 : Twa
- 04 : Naturalisé

...../.....

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI NATIONAUX PAR PREFECTURE ET PAR ETHNIE. A2

PREFECTURE!	R	E	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I	AUTRES	REGIONS	TOTAL	%
	! JANV.	! FEVR.	! MARS	! AVRIL	! MAI	! JUIN	! JUIL.	! AOUT	! SEPT.	! OCT.	! NOV.	! DEC.	! I	! II	! III	! IV	!	!
KIGALI	! 44	! 48	! 30	! 38	! 51	! 33	! 28	! 46	! 11	! 41	! 41	! 34	! 4	! 4	! 1	! 2	! 456	! 14,9
GITARAMA	! 36	! 26	! 11	! 10	! 19	! 17	! 23	! 12	! 10	! 18	! 29	! 16	! 5	! 2	! 25	! 9	! 268	! 8,7
BUTARE	! 16	! 27	! 17	! 11	! 18	! 13	! 5	! 10	! 7	! 15	! 14	! 8	! 6	! 5	! 13	! 15	! 200	! 6,5
GIKONGORO	! 10	! 11	! 10	! 10	! 13	! 4	! 8	! 5	! 3	! 10	! 11	! 4	! 25	! 9	! 5	! 12	! 150	! 4,9
CYANGUGU	! 14	! 23	! 15	! 10	! 14	! 13	! 7	! 10	! 2	! 18	! 16	! 4	! 325	! 2	! 1	! -	! 474	! 15,4
KIBUYE	! 10	! 13	! 14	! 11	! 20	! 6	! 9	! 9	! 6	! 15	! 10	! 3	! 57	! 19	! 20	! 19	! 241	! 7,9
GISENYI	! 32	! 23	! 20	! 16	! 39	! 14	! 12	! 15	! 19	! 26	! 24	! 12	! 254	! 81	! 27	! 44	! 658	! 21,4
RUHENGERI	! 20	! 27	! 29	! 14	! 34	! 18	! 12	! 14	! 9	! 12	! 22	! 11	! 63	! 3	! 4	! 3	! 295	! 9,6
BYUMBA	! 13	! 10	! 11	! 6	! 11	! 14	! 5	! 8	! 8	! 8	! 7	! 4	! 52	! 28	! 8	! 31	! 224	! 7,3
KIBUNGO	! 12	! 8	! 3	! 5	! 14	! 77	! 7	! 3	! 3	! 11	! 4	! 1	! 10	! 1	! 2	! 12	! 103	! 3,4
TOTAL	! 207	! 216	! 160	! 131	! 233	! 139	! 116	! 132	! 78	! 174	! 178	! 97	! 801	! 154	! 106	! 147	! 3.069	! 100,0

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI NATIONAUX PAR GROUPE D'AGE ET PAR REGION. A3

GROUPES D'AGE	R	E	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I	AUTRES REGIONS	TOTAL	%		
	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV			
Moins de 20	6	12	4	4	2	9	4	5	5	11	12	12	9	28	1	8	4	132	4,3
20 à 24 ans	88	64	54	44	87	39	45	37	24	57	56	38	255	65	43	57	1.053	34,3	
25 à 34 ans	88	97	80	62	111	67	56	63	37	78	86	39	340	72	35	60	1.371	44,7	
35 à 44 ans	19	37	21	14	20	26	9	22	4	22	18	6	114	11	13	16	372	12,1	
45 à 54 ans	6	6	1	8	5	3	1	4	2	5	6	5	40	4	3	8	107	3,5	
55 à 64 ans	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	21	1	3	2	29	0,9	
65 ans et +	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3	-	1	-	5	0,2	
TOTAL	270	216	160	131	233	139	116	132	78	174	178	97	801	154	106	147	3.069	100,0	

.../...

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI NATIONAUX PAR NIVEAU DE FORMATION ET PAR REGION. A4

NIVEAU DE FORMATION	JANV.	FEBV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV	TOTAL	%
ANALPHABETES	-	1	1	1	1	1	1	2	3	-	1	2	145	5	5	10	177	5,8
PRIM.N.TERM.	12	13	7	11	12	8	4	16	2	15	15	5	214	8	11	9	362	11,8
PRIM. TERM.	38	67	26	35	58	59	36	38	11	64	35	24	221	27	26	31	796	25,9
POST-PRIM.	56	45	44	25	49	20	24	21	19	33	33	26	72	34	33	40	574	18,7
SEC.(1-2ANS)	18	16	12	10	17	11	12	13	4	18	14	12	78	23	5	7	270	8,8
SEC.(4-6ANS)	45	45	42	24	54	16	11	15	18	18	25	12	36	20	15	20	416	13,6
D4, D5, A3	1	2	-	6	12	8	6	7	4	4	12	4	-	3	1	8	78	2,5
D6, D7, A2	24	21	21	16	25	12	20	17	15	15	31	7	32	31	10	18	315	10,3
SUP.(1-2ANS)	3	4	2	-	2	4	1	1	2	-	5	1	2	2	-	4	33	1,1
BACC., A1	6	2	3	1	2	-	-	-	1	4	4	1	1	1	-	-	26	0,8
ING. LIC. DC.	4	-	2	2	1	1	-	1	2	3	3	3	-	-	-	-	22	0,7
TOTAL	207	216	160	131	233	139	116	132	78	174	178	97	801	154	106	147	3.069	100,0

..../...

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI NATIONAUX PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE ET PAR REGION. A5

CATEGORIE PROFESSION.	R E G I O N D E K I G A L I												A U T R E S R E G I O N S				T O T A L	%
	JANV.	FEBR.	MARS	AVRIL	M AI	JUIN	JUIL	A O U T	S E P T.	O C T.	N O V.	D E C.	I	II	III	IV		
CAT. I	14	8	14	6	28	3	7	4	-	7	17	12	415	11	1	18	565	18,4
CAT. II	18	16	15	13	36	23	34	15	17	45	9	26	66	26	15	31	405	13,2
CAT. III	148	160	102	97	152	96	63	97	39	98	120	45	291	89	90	79	1.766	57,5
CAT. IV	20	14	15	12	11	14	5	11	18	17	20	11	22	23	-	19	232	7,6
CAT. V	7	16	14	2	5	2	6	3	2	4	11	3	7	5	-	-	87	2,8
CAT. VI	-	2	-	1	1	1	1	2	2	3	1	-	-	-	-	-	14	0,5
CAT. VII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
T O T A L	207	215	160	131	233	139	116	132	78	174	178	97	1801	154	106	147	3.069	100,0

.../...

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI NATIONAUX PAR SEXE ET PAR REGION.

A6

SEXE	! R	F	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I	!	AUTRES REGIONS	!	TOTAL	!	%																
	!	JANV.	!	FFVR.	!	MARS!	AVRIL!	MAI	!	JUIN!	JUILL!	AOUT!	SEPT.	!	OCT.	!	NOV.	!	DEC.	!	I	!	II	!	III	!	IV	!								
MASCULIN	!	157	!	184	!	114	!	104	!	202	!	114	!	81	!	122	!	53	!	158	!	146	!	66	!	761	!	122	!	85	!	117	!	2.586	!	84,3
FEMININ	!	50	!	32	!	46	!	27	!	31	!	25	!	35	!	10	!	25	!	16	!	32	!	31	!	40	!	32	!	21	!	30	!	483	!	15,7
TOTAL	!	207	!	216	!	160	!	131	!	233	!	139	!	116	!	132	!	78	!	174	!	178	!	97	!	801	!	154	!	106	!	147	!	3.069	!	100,0

.../...

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI ETRANGERS PAR NATIONALITE ET PAR REGION.

A7

NATIONALITE ! (1)	R E G I O N D E K I G A L I												! AUTRES REGIONS				! TOTAL ! %
	! JANV. !	! FEVR. !	! MARS !	! AVRIL !	! MAI !	! JUIN !	! JUIL !	! AOUT !	! SEPT. !	! OCT. !	! NOV. !	! DEC. !	! I !	! II !	! III !	! IV !	
05	! 7 !	! 5 !	! 1 !	! 2 !	! 6 !	! 4 !	! 1 !	! - !	! 1 !	! 3 !	! 2 !	! 10 !	! 2 !	! 2 !	! 2 !	! 48 !	! 55,8
06	! 5 !	! 4 !	! 1 !	! 3 !	! 4 !	! 3 !	! - !	! 1 !	! 3 !	! 1 !	! 1 !	! - !	! - !	! - !	! - !	! 29 !	! 33,7
07	! - !	! 3 !	! - !	! 2 !	! - !	! - !	! - !	! 1 !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! 6 !	! 7,0
08	! 1 !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! 2 !	! 2,3
09	! - !	! - !	! - !	! - !	! 1 !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! - !	! 1 !	! 1,2
TOTAL	! 13 !	! 12 !	! 2 !	! 7 !	! 11 !	! 7 !	! 2 !	! 3 !	! 2 !	! 16 !	! 3 !	! 10 !	! 2 !	! 2 !	! 2 !	! 86 !	! 100,0

- (1)
- 05 : ZAIROISE
 - 06 : BURUNDAISE
 - 07 : UGANDAISE
 - 08 : TANZANIENNE
 - 09 : AUTRES

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI ETRANGERS PAR NIVEAU DE FORMATION ET PAR REGION. A8

NIVEAU DE FORMATION	R	E	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I	AUTRES REGIONS	TOTAL	%
	JANV.	FEBR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV	
ANALPHABETES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,2
PRIM.N. TERM.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,0
PRIM. TERM.	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1	19,8
POST-PRIM.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,8
SEC.(1-3ANS)	1	1	1	1	4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11,6
SEC.(4-6ANS)	4	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19,8
D4, D5, A3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,2
D6, D7, A2	3	6	1	1	2	3	1	1	1	1	3	1	2	1	1	1	26,7
SUP.(1-2ANS)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,6
BACC., A1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING.LIC.DOC.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,3
TOTAL	13	12	2	7	11	7	2	3	2	3	6	3	10	2	2	2	100,0

.../...

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI ETRANGERS PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE ET PAR REGION. A9

CATEGORIE !	R !	E !	G !	I !	O !	N !	D !	E !	K !	I !	G !	A !	L !	I !	AUTRES !	REGIONS !	TOTAL !	%
PROFESSION.	! JANV.	! FEVR.	! MARS	! AVRIL	! MAI	! JUIN	! JUIL	! AOUT	! SEPT.	! OCT.	! NOV.	! DEC.	! I	! II	! III	! IV	!	!
CAT. I	! -	! -	! -	! -	! 1	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! 3	! -	! -	! 4	! 4,6
CAT. II	! -	! 2	! -	! -	! -	! 4	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! 1	! -	! 7	! 8,2
CAT. III	! 8	! 8	! 1	! 6	! 7	! 2	! 2	! 2	! 2	! 2	! 6	! 2	! 4	! 1	! 1	! 2	! 54	! 62,8
CAT. IV	! 3	! 2	! 1	! 1	! 2	! 1	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! 1	! -	! -	! 15	! 17,4
CAT. V	! 2	! -	! -	! -	! 1	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! 1	! -	! -	! 6	! 7,0
CAT. VI	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -
CAT. VII	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -	! -
TOTAL	! 13	! 12	! 2	! 7	! 11	! 7	! 2	! 2	! 3	! 2	! 6	! 3	! 10	! 2	! 2	! 2	! 86	! 100,0

....

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI ETRANGERS PAR GROUPE D'AGE ET PAR REGION.

A10

GOUPE D'AGE	R E G I O N D E K I G A L I												A U T R E S R E G I O N S				TOTAL	%	
	JANV.	FEBV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV			
MOINS 20 ANS	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1,2
20-24 ANS	2	3	1	1	6	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	21	24,4
25-34 ANS	7	6	1	3	2	4	2	1	2	1	4	1	1	5	1	1	1	43	50,0
35-44 ANS	3	2	-	2	2	1	-	1	-	1	2	1	2	1	-	-	1	15	17,4
45-54 ANS	1	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5	5,8
55-64 ANS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1,2
65 ANS ET +	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	13	12	2	7	11	7	2	2	3	2	6	3	10	2	2	2	86	100,0	

.../...

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI ETRANGERS PAR SEXE ET PAR REGION.

A11

SEXE	JANV.	FEBV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV	TOTAL	%
MASCULIN	13	11	1	7	11	7	2	2	2	2	6	1	9	1	2	2	79	91,9
FEMININ	-	1	1	-	-	-	1	-	1	-	-	2	1	1	-	-	7	7,1
TOTAL	13	12	2	7	11	7	2	2	3	2	6	3	10	2	2	2	86	100,0

ANNEE 1985 : EVOLUTION DE L'ENSEMBLE DES DEMANDEURS D'EMPLOI PAR REGION.

A12

REGION	JANV.	FEBV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV	TOTAL	%
KIGALI	220	228	162	138	244	146	118	134	81	176	184	100	-	-	-	-	1.931	61,2
AUTRES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	811	156	108	149	1.224	38,8
TOTAL	220	228	162	138	244	146	118	134	81	176	184	100	811	156	108	149	3.155	100,0

Pour la région de Kigali les données présentées sont mensuelles compte tenu des rapports établis mensuellement; tandis que pour les autres préfectures, les rapports sont trimestriels.

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES ENTREPRISES OFFRANTES PAR BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE ET PAR REGION. B1

BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE	JAN.	FEB.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUILL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV	TOTAL																	
	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!																	
	R	E	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I				AUTRES REGIONS																
AGRICULTURE, CHASSE, PECHE ET SYLVICULTURE	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!															
INDUSTRIES EXTRACTIVES	!	-	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!															
INDUSTRIES MANUFACTURIERES	!	5	!	8	!	7	!	7	!	5	!	9	!	4	!	4	!	9	!	4	!	7	!	6	!	6	!	3	!	4	!	95		
ELECTRICITE, GAZ ET EAU	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	1	!	10		
BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS	!	2	!	3	!	2	!	3	!	2	!	3	!	1	!	2	!	1	!	2	!	1	!	1	!	4	!	2	!	16	!	2	!	52
COMMERCE, HOTELS, RESTAURANTS ET TOURISME	!	9	!	4	!	5	!	4	!	4	!	7	!	8	!	10	!	4	!	9	!	4	!	7	!	5	!	3	!	2	!	4	!	89
TRANSPORTS, ENTREPOTS ET COMMUNICATIONS	!	3	!	4	!	4	!	4	!	4	!	5	!	4	!	4	!	4	!	6	!	3	!	4	!	-	!	-	!	1	!	-	!	50
BANQUES, ASSURANCES, AFFAIRES IMMOBILIERES, SERVICES FOURNIS AUX ENTREPRISES	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
SERVICES FOURNIS AUX COLLECTIVITES, SERVICES SOCIAUX, SERVICES PERSONNELS	!	8	!	10	!	9	!	2	!	8	!	8	!	5	!	6	!	3	!	6	!	5	!	4	!	8	!	6	!	2	!	6	!	96
ACTIVITES MAL DESIGNEES	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-
TOTAL	!	30	!	32	!	30	!	22	!	32	!	28	!	32	!	31	!	17	!	34	!	21	!	24	!	29	!	22	!	28	!	30	!	442

.../...

ANNEE 1985 : EVOLUTION DES POSTES OFFERTS PAR BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE ET PAR REGION.

B2

BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE	A U T R E S R E G I O N S												TOTAL !	%									
	JAN. !	FEB. !	MARS !	AVR. !	MAI !	JUIN !	JUILL. !	AOUT !	SEPT. !	OCT. !	NOV. !	DEC. !			I !	II !	III !	IV !					
AGRICULTURE, CHASSE, PECHE ET SYLVICULTURE	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
INDUSTRIES EXTRACTIVES	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
INDUSTRIES MANUFACTURIERES	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
ELECTRICITE, GAZ ET EAU	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
COMMERCE, HOTELS, RESTAURANTS ET TOURISME	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
TRANSPORTS, ENTREPOTS ET COMMUNICATIONS	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
BANQUES, ASSURANCES, AFFAIRES IMOBILIERES, SERVICES FOURNIS AUX ENTREPRISES	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
SERVICES FOURNIS AUX COLLECTIVITES, SERVICES SOCIAUX, SERVICES PERSONNELS	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
ACTIVITES MAL DESIGNES	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
T O T A L	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!

.../...

ANNEE 1965 : EVOLUTION DE L'UTILISATION DES OFFRES D'EMPLOI PAR REGION. B3

MOIS/TRIMESTRE	R	E	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I	AUTRES REGIONS	TOTAL	%		
UTILISATION DES OFFRES	! JANV. ! FEVR. ! MARS ! AVR. ! MAI ! JUIN ! JUILLET ! AOUT ! SEPT. ! OCT. ! NOV. ! DEC. ! I ! II ! III ! IV !																		
OFFRES SATISFAITES	57	57	49	49	66	84	55	75	46	44	84	70	52	114	47	11	52	963	74,5
OFFRES NON SATISFAITES	7	12	18	18	30	18	21	14	17	3	44	23	16	14	29	23	41	330	25,5
T O T A L	64	69	67	67	96	102	76	89	63	47	128	93	68	128	76	54	93	1.293	100,0

....

ANNEE 1985 : C1

EVOLUTION DES NATIONAUX PLACES PAR ETHNIE ET PAR REGION.

ETHNIE	!	R	E	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I	!	AUTRES	REGIONS	!	TOTAL	!	%														
(1)	!	JANV.	FEVR.	!	MARS	AVRIL	!	MAI	!	JUIN	!	JUILL.	!	AOUT	!	SEPT.	!	OCT.	!	NOV.	!	DEC.	!	I	!	II	!	III	!	IV	!					
01	!	128	!	153	!	150	!	245	!	68	!	485	!	70	!	92	!	227	!	180	!	72	!	54	!	90	!	64	!	33	!	59	!	2.170	!	82,6
02	!	13	!	32	!	27	!	46	!	5	!	101	!	24	!	29	!	51	!	30	!	11	!	14	!	5	!	5	!	6	!	13	!	412	!	15,7
03	!	1	!	-	!	1	!	-	!	-	!	2	!	1	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	-	!	7	!	0,3
04	!	-	!	-	!	1	!	1	!	-	!	2	!	-	!	-	!	-	!	1	!	-	!	-	!	33*	!	-	!	-	!	-	!	38	!	1,4*
TOTAL	!	142	!	185	!	179	!	292	!	73	!	580	!	94	!	121	!	280	!	212	!	83	!	68	!	128	!	69	!	39	!	72	!	2.627	!	100,0

* Dont 33 personnes, soit 1,3 % pour lesquelles les données disponibles ne mentionnent pas l'ethnie.

- (1) 01 = Hutu
- 02 = Tutsi
- 03 = Twa
- 04 = Naturalisé

ANNEE 1985 : C2 EVOLUTION DES NATIONAUX PLACÉS PAR PREFECTURE ET PAR REGION.

PREFECTURES	REGION DE KIGALI	AUTRES REGIONS												TOTAL			
	JAN	FEB	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUILL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	I	II	III	IV	
KIGALI	34	47	40	96	12	157	27	41	92	48	17	21	4	2	1	1	640
GITARAMA	17	22	17	47	14	89	20	16	37	47	15	14	2	-	1	1	305
BUTARE	9	17	12	17	7	50	5	39	31	13	12	6	2	5	6	2	204
GIKONGORO	4	11	3	8	3	29	3	3	16	9	1	-	1	7	4	2	105
CYANGUGU	1	10	11	14	6	24	6	8	11	16	4	4	8	-	1	-	124
KIDUYE	5	4	8	12	7	24	5	7	15	12	6	4	7	3	8	11	138
GISENYI	12	19	20	29	13	66	9	9	21	35	10	5	143	17	3	16	327
RUHENGARI	46	19	18	33	5	102	4	11	35	16	11	5	6	1	2	3	317
BYUMBA	10	21	45	29	5	33	9	9	17	9	4	2	143	128	8	30	302
KIBUNGO	4	15	5	7	1	16	6	8	5	7	3	7	6	9	3	4	106
TOTAL	142	185	179	292	73	590	94	121	280	212	83	68	128	169	39	72	2.627

....

ANNEE 1985 : C3

EVOLUTION DES NATIONAUX PLACES PAR GROUPE D'AGE ET PAR REGION.

GROUPE D'AGE	R E G I O N D E K I G A L I												A U T R E S R E G I O N S				T O T A L	%
	JANV	FEBR	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUILL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	I	II	III	IV		
MOINS DE 20 ANS	5	7	3	7	1	20	2	1	13	13	3	2	5	1	2	2	87	5,5
20 A 24 ANS	39	52	62	75	22	171	22	28	95	68	32	25	136	21	15	26	789	30,0
25 A 34 ANS	75	89	84	133	36	272	45	65	123	88	35	31	157	33	15	27	1.208	46,0
35 A 44 ANS	15	22	23	55	12	82	14	20	34	30	7	8	14	11	3	12	362	13,8
45 A 54 ANS	7	12	5	15	2	41	8	4	14	11	6	2	5	3	3	4	142	5,4
55 A 64 ANS	1	3	2	6	-	4	2	2	1	2	-	-	1	-	-	1	25	1,0
65 ANS ET PLUS	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-	-	10*	-	1*	-	14*	0,5
T O T A L	142	185	179	292	73	590	94	121	280	212	83	68	128	69	39	72	2.627	100,0

* Pour les 11 personnes en question, soit 0,4 %, les données disponibles ne mentionnent pas l'âge.

.../...

ANNEE 1985 : C4 EVOLUTION DES NATIONAUX PLACES PAR BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE ET PAR REGION.

BRANCHE D'ACTIVITE	R E G I O N D E K I G A L I												AUTRES REGIONS				TOTAL	%
	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV		
AGRICULTURE, CHASSE, PECHE ET SYLVICULTURE	-	-	-	-	166	1	-	2	1	-	-	32	25	22	22	271	10,0	
INDUSTRIES EXTRACTIVES	3	-	1	3	-	4	3	-	-	-	-	-	7	1	-	22	0,8	
INDUSTRIES MANUFACTURIERES	58	75	32	41	25	65	16	4	64	31	9	10	13	10	1	9	463	17,6
ELECTRICITE, GAZ ET EAU	3	3	-	1	-	2	-	-	-	1	1	-	2	-	-	44	17	0,7
BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS	1	9	6	13	-	77	-	15	56	46	2	18	36	4	1	-	284	10,8
COMMERCE, HOTELS, RESTAURANTS ET TOURISME	6	36	83	16	17	116	40	12	40	66	26	23	8	7	2	9	507	19,3
TRANSPORTS, ENTREPOTS ET COMMUNICATIONS	23	16	2	71	2	42	2	20	55	39	20	4	-	1	-	297	11,3	
BANQUES, ASSURANCES, AFFAIRES IMMOBILIERES, SERVICES FOURNIS AUX ENTREPRISES	18	6	16	30	20	33	1	-	17	3	4	-	2	1	2	155	5,9	
SERVICES FOURNIS AUX COLLECTIVITES, SERVICES SOCIAUX, SERVICES PERSONNELS	30	40	39	117	9	85	31	70	46	25	21	13	35	15	9	26	611	23,3
ACTIVITES MAL DESIGNEES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
T O T A L	142	185	179	292	73	590	94	121	280	212	83	68	128	69	39	72	2627	100,0

....

ANNEE 1985 : C5 EVOLUTION DES NATIONAUX PLACES PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE ET PAR REGION.

CATEGORIE	R	E	G	I	O	N	D	E	K	I	G	A	L	I	AUTRES	REGIONS	TOTAL	%
PROFESSIONNELLE	! JANV ! FEVR. ! MARS ! AVR. ! MAI ! JUIN ! JUIL ! AOUT ! SEPT. ! OCT. ! NOV. ! DEC. ! I ! II ! III ! IV !																	
CATEGORIE I	80	72	73	148	31	209	40	39	126	93	44	16	46	15	4	15	1.051	40,0
CATEGORIE II	10	18	18	10	2	153	6	13	58	38	5	13	16	13	4	15	392	14,9
CATEGORIE III	20	70	63	81	22	191	41	46	69	55	19	30	57	32	30	39	865	32,9
CATEGORIE IV	25	15	18	26	12	16	2	15	18	14	8	7	6	6	1	3	192	7,3
CATEGORIE V	5	7	5	20	6	17	3	5	5	9	5	2	3	3	-	-	95	3,6
CATEGORIE VI	2	1	2	5	-	4	2	3	3	2	1	-	-	-	-	-	25	1,0
TOTAL	142	185	179	292	73	590	94	121	280	212	83	68	128	169	39	72	2.627	100,0

.../...

ANNEE 1985 : C6

EVOLUTION DES NATIONAUX PLACES PAR NIVEAU DE FORMATION ET PAR REGION

NIVEAU DE FORMATION	R E G I O N D E K I G A L I												AUTRES REGIONS				TOTAL %	
	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV		
ANALPHABETES	78	96	103	143	24	406*	58	69	132	119	29	12	19	1	-	6	1295	49,3
ET. PRIM. NON TERMINEES	4	15	5	10	3	2	-	22	-	5	2	18	7	3	8	104	3,9	
ET. PRIM. TERMINEES	9	20	17	39	6	22	7	3	48	22	15	24	37	25	8	19	321	12,2
ET. POST-PRIMAIRES	7	20	10	27	10	62	8	9	23	18	9	11	24	14	13	22	287	10,9
ET. SECOND. (1 A 3 ANS)	2	4	6	6	1	19	1	1	14	8	3	3	13	5	4	1	91	3,5
ET. SECOND. (4 A 6 ANS)	10	7	16	11	15	42	6	13	16	19	4	6	7	5	6	8	119	7,3
D4, D5, A3	-	2	5	5	2	3	2	1	-	1	1	1	-	3	1	4	31	1,2
D6, D7, A2	23	12	15	32	8	25	6	20	19	18	9	4	10	6	4	4	215	8,2
ET. SUPER. (1 A 2 ANS)	3	2	-	4	1	-	-	3	-	2	1	-	-	1	-	-	17	0,7
BACC., A1	2	4	1	9	5	7	-	1	2	2	4	4	-	2	-	-	43	1,6
ING. LICENCE, DOCT.	4	3	1	6	1	1	4	1	4	3	3	1	-	-	-	-	32	1,2
T O T A L	142	185	179	292	73	590	94	121	280	212	83	68	128	69	39	72	2627	100,0

* Dont 171 personnes soit 6,5 % pour lesquelles les données disponibles ne mentionnent pas le niveau de formation.

....

ANNEE 1985 : C7

EVOLUTION DES NATIONAUX PLACES PAR SEXE ET PAR REGION.

SEXE	! R E G I O N	D E	K I G A L I	! AUTRES REGIONS	TOTAL	%
	! JANV. ! FEVR. ! MARS ! AVRIL ! MAI ! JUIN ! JUIL ! AOUT ! SEPT. ! OCT. ! NOV. ! DEC. ! I ! II ! III ! IV !					
MASCULIN	! 130 ! 162 ! 163 ! 243 ! 68 ! 513 ! 82 ! 101 ! 249 ! 182 ! 69 ! 57 ! 108 ! 57 ! 26 ! 60 ! 2.270 ! 86,4					
FEMININ	! 12 ! 23 ! 16 ! 49 ! 5 ! 77 ! 12 ! 20 ! 31 ! 30 ! 14 ! 11 ! 20 ! 12 ! 13 ! 12 ! 357 ! 13,6					
TOTAL	! 142 ! 185 ! 279 ! 292 ! 73 ! 590 ! 94 ! 121 ! 280 ! 212 ! 83 ! 68 ! 128 ! 69 ! 39 ! 72 ! 2.627 ! 100,0					

.../...

ANNEE 1985 : 08

EVOLUTION DES ETRANGERS PLACES PAR NATIONALITE ET PAR REGION.

NATIONALITE	JANV.	FEBV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL.	AOUT	SEPT	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV	TOTAL	%
ZAIROISE	2	3	7	1	1	2	2	4	1	1	2	2	5	4	1	1	39	15,8
BURUNDAISE	2	1	1	4	1	1	1	5	3	1	3	2	1	1	1	1	23	9,3
UGANDAISE	17	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	8,9
TANZANIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	7	2,9
KENYANNE	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1,6
ETHIOPIENNE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,4
MALGACHE	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1,2
AMERICAINE	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	10	4,1
CANADIENNE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	5	2,0
BRESILIENNE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,4
INDIENNE	2	1	1	1	5	1	2	1	1	5	2	4	4	1	1	1	24	9,7
PAKISTANAISE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,4

.../...

ANNEE 1985 : C9 EVOLUTION DES ETRANGERS PLACES PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE ET PAR REGION.

CATEGORIE PROFESSIONNELLE	JANV.	FEBR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	AUTRES REGIONS	TOTAL	%	
CATEGORIE I	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	1,6
CATEGORIE II	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	6,1
CATEGORIE III	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	19,0
CATEGORIE IV	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	16,6
CATEGORIE V	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	34,8
CATEGORIE VI	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	9,3
CATEGORIE VII	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	12,6
TOTAL	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	100,0

ANNEE 1985 : C9 EVOLUTION DES ETRANGERS PLACES PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE ET PAR REGION.

.../...

EVOLUTION DES ETRANGERS PLACES PAR BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE.

BRANCHE D'ACTIVITE	R E G I O N D E K I G A L I												AUTRES REGIONS				TOTAL	%		
	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV				
AGRICULTURE, CHASSE, PECHE ET SYLVICULTURE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-	4	1,6
INDUSTRIES EXTRACTIVES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	0,4
INDUSTRIES MANUFACTURIERES	3	5	1	5	1	4	3	1	2	2	3	3	5	-	-	1	-	-	36	14,6
ELECTRICITE, GAZ ET EAU	-	1	1	-	-	-	-	1	1	-	5	1	-	-	-	-	-	-	10	4,1
BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS	-	2	7	1	-	1	2	-	-	2	-	1	3	-	-	-	-	-	19	7,7
COMMERCE, RESTAURANTS, HOTELS ET TOURISME	18	1	2	2	1	2	1	3	5	2	2	4	1	-	-	-	-	-	44	17,8
TRANSPORTS, ENTREPOTS ET COMMUNICATIONS	1	1	1	3	1	1	-	2	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	12	4,8
BANQUES, ASSURANCES, AFFAIRES IMMOBILIERES, SERVICES FOURNIS AUX ENTREPRISES	-	3	-	-	-	-	-	5	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	10	4,1
SERVICES FOURNIES AUX COLLECTIVITES, SERVICES SOCIAUX, SERVICES PERSONNELS	-	-	-	13	6	4	6	8	7	15	5	10	17	-	-	-	-	-	111	44,9
ACTIVITES MAL DESIGNEES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	34	21	25	17	7	14	14	20	24	12	24	30	4	-	-	1	-	-	247	100,0

.../...

ANNEE 1985 : C11

EVOLUTION DES ETRANGERS PLACES PAR NIVEAU DE FORMATION.

NIVEAU DE FORMATION	R E G I O N D E E K I G A L I												A U T R E S R E G I O N S				T O T A L	%	
	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	I	II	III	IV			
ANALPHABETES	: 16	: -	: 1	: -	: -	: -	: -	: -	: 1	: -	: -	: -	: 3	: -	: -	: -	: -	: 21	: 8,5
ET. PRIM. NON TERMINEES	: -	: 1	: 1	: -	: -	: -	: -	: 1	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: 3	: 1,2
ET. PRIM. TERMINEES	: 2	: 3	: 3	: -	: -	: -	: 4	: -	: -	: -	: 2	: 2	: 1	: -	: -	: -	: -	: 14	: 5,7
ET. POST-PRIMAIRES	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: 1	: -	: 2	: 0,8
ET. SECOND. (1 A 3 ANS)	: 3	: 1	: 2	: 1	: -	: 1	: 3	: 3	: 2	: 1	: 2	: 1	: -	: -	: -	: -	: -	: 20	: 8,1
ET. SECOND. (4 A 6 ANS)	: 1	: 1	: 1	: 3	: 1	: 1	: 2	: 1	: 1	: 1	: 1	: 1	: -	: -	: -	: -	: -	: 15	: 6,1
D4, D5, A3	: 1	: -	: 1	: 1	: -	: -	: -	: -	: 2	: -	: 4	: 1	: -	: -	: -	: -	: -	: 10	: 4,1
D6, D7, A2	: 2	: 6	: 4	: 4	: 4	: 4	: 4	: 8	: 7	: 4	: 6	: 11	: -	: -	: -	: -	: -	: 64	: 25,9
ET. SUPER. (1 A 2 ANS)	: 1	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: 1	: 1	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: -	: 3	: 1,2
BACC., A1	: 1	: 2	: 5	: 4	: 4	: -	: 1	: 3	: 5	: 2	: -	: 5	: -	: -	: -	: -	: -	: 32	: 12,9
ING. LICENCE, DOCT.	: 7	: 7	: 7	: 4	: 2	: 3	: 3	: 3	: 5	: 4	: 9	: 9	: -	: -	: -	: -	: -	: 63	: 25,5
T O T A L	: 34	: 21	: 25	: 17	: 7	: 24	: 24	: 20	: 24	: 12	: 24	: 30	: 4	: -	: 1	: -	: -	: 247	: 100,0

....

ANNEE 1985 : C12

EVOLUTION DES ETRANGERS PLACES PAR SEXE ET PAR REGION.

SEXE	! R E G I O N	! D E	! K I	! G A	! L I	! A U T R E S	! R E G I O N S	! T O T A L	%
	! J A N V . ! F E V R . ! M A R S ! A V R I L ! M A I ! J U I N ! J U I L L ! A O U T ! S E P T . ! O C T . ! N O V . ! D E C . ! I ! I I ! I I I ! I V !								
MASCULIN	! 32 ! 19 ! 21 ! 15 ! 6 ! 12 ! 12 ! 19 ! 14 ! 9 ! 19 ! 21 ! 4 ! - ! 1 ! - !							204 !	82,6
FEMININ	! 2 ! 2 ! 4 ! 2 ! 1 ! 2 ! 2 ! 1 ! 2 ! 1 ! 10 ! 3 ! 5 ! 9 ! - ! - ! - ! - !							43 !	17,4
TOTAL	! 34 ! 21 ! 25 ! 17 ! 7 ! 14 ! 14 ! 20 ! 24 ! 12 ! 24 ! 30 ! 4 ! - ! 1 ! - !							247 !	100,0

...../.....

EVOLUTION DES ETRANGERS PLACES PAR REGION DE L'UNION

ANNEE 1985 : C11

3.4. DIRECTION DE LA SECURITE SOCIALE ET DE L'HYGIENE DU TRAVAIL.

Au cours de l'année 1985, la Direction de la Sécurité Sociale et de l'Hygiène du Travail a exercé ses fonctions dans le cadre de ses attributions suivantes:

- Relations avec la Caisse Sociale du Rwanda;
- Examen des problèmes de la Sécurité Sociale;
- Instruction des litiges en matière des pensions et risques professionnels;
- Promotion de la médecine du travail;
- Politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

3.4.1. Relations avec la Caisse Sociale du Rwanda.

Ces relations ont porté sur l'examen commun de différents problèmes essentiels rencontrés dans l'administration et la gestion de notre régime de sécurité sociale et dont les principaux **avaient trait** notamment:

- à l'immatriculation des employeurs;
- à l'affiliation des travailleurs;
- au versement des cotisations, à l'établissement et à la transmission du relevé modèle VI;
- à la liquidation des prestations;
- aux administration et gestion du régime en général.

Les solutions apportées à ces problèmes seront mentionnés dans les divers points suivants et notamment ceux relatifs à l'examen des problèmes de la sécurité sociale et aux instructions des litiges en matière des pensions et risques professionnels.

3.4.2. Examen des problèmes de la sécurité sociale.

Au cours de la période considérée, nos services ont eu à se pencher sur divers sujets dont ceux concernant

- le projet de modification de l'A.P. n° 78/09 du 1er mars 1977 déterminant les règles de placement des fonds accumulés de la Caisse Sociale;
- l'avant-projet de loi portant assurance-maladie au Rwanda;
- le règlement d'ordre intérieur de la Caisse Sociale du Rwanda;
- les comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration de la Caisse Sociale du Rwanda;
- notre contribution à la préparation du IV Plan quinquennal.

Le service a également participé à la réunion des Directeurs des Institutions de sécurité sociale des pays membres de la CEPGL (GISENYI 21 - 23 mai 1985).

1. Projet de modification de l'Arrêté Présidentiel n° 78/09 du 1er mars 1977 déterminant les règles de placement des fonds accumulés de la Caisse Sociale du Rwanda

Jusqu'ici et par la force de l'AP n° 78/09 du 1er mars 1977, les fonds accumulés de la Caisse Sociale du Rwanda ne peuvent être placés que dans les secteurs suivants: bons du trésor, bons de développement, bons de caisse garantis par l'Etat, obligations émises par l'Etat ou par les Etablissements publics, investissements immobiliers au Rwanda et prêts aux Etablissements publics.

S'étant rendu compte de la non rentabilité de certains de ces secteurs, la Caisse Sociale du Rwanda, gestionnaire du patrimoine du régime, a suggéré qu'une meilleure orientation des placements soit conçue et étendue aux secteurs suivants:

- dépôts à terme fixe et à un certain délai de préavis auprès des organismes financiers au Rwanda;
- titre de participation dans les sociétés mixtes ou privées;
- prêts aux sociétés mixtes ou privées garanties par l'Etat et aux organismes financiers du Rwanda.

Après un examen attentif de la suggestion et l'avis favorable du Ministère de tutelle, un projet de modification dudit arrêté a été préparé et soumis à l'appréciation des instances concernées ou compétentes. Toutefois, de l'avis de la BNR, (lettres n°s 010/85.080/UI/UMG du 18 juin 1985 et 010/85.200/IU/MN du 20 novembre 1985 adressées respectivement au Ministre des Finances et de l'Economie et au Directeur de la Caisse Sociale du Rwanda et dont copie pour information fut réservée à notre Ministre), les fonds accumulés de la Caisse Sociale du Rwanda doivent être assurés par priorité pour faire face aux demandes des prestations croissantes et ne doivent, pour ce faire, être logés qu'au Trésor Public et dans des organismes de crédit visés par le Décret-loi n° 07/81 du 22 avril 1981 portant organisation des institutions financières. Ainsi les fonds de la Caisse Sociale seront placés en bons du trésor ou de développement et sous forme de dépôt bancaire à court terme. C'est avec beaucoup de réserve que des prêts seront consentis à certains organismes publics et privés.

C'est tenant compte des avis des diverses instances compétentes, qu'un projet encore plus élaboré et agrémenté d'informations complémentaires pourra être présenté.

2. Avant-projet de loi portant assurance-maladie au Rwanda

Après une mission d'information effectuée par une délégation d'agents de la Caisse Sociale du Rwanda auprès des institutions de sécurité sociale du Mali, du Gabon, de France et de Belgique, la Caisse Sociale du Rwanda a présenté un avant-projet de loi relative à la création d'une branche d'"assurance soins médicaux".

Le régime d'assurance soins de santé est prévu pour couvrir, initialement, les travailleurs salariés des secteurs public et privé, mais il pourra progressivement s'étendre à d'autres catégories de la population.

Pour des raisons d'ordre surtout financier et gestionnaire, la branche d'assurance projetée ne prévoit pas le paiement des indemnités journalières de maladie ni les rentes d'incapacité ou de décès, ce qui amoindrit l'importance de l'objectif visé, à savoir la compensation aussi complète que possible du manque à gagner provoqué par la maladie.

L'avant-projet prévoit un nombre important de textes d'application qui seront à élaborer, ce qui laisse présager de laborieuses démarches avant la mise en place de la branche en question.

3. Règlement d'ordre intérieur de la Caisse Sociale du Rwanda

Avant entrevu la nécessité d'une remise à jour de son règlement intérieur, la Caisse Sociale du Rwanda a élaboré un projet de texte qui a été soumis à l'approbation du Ministre tuteur, ainsi que prévu par les dispositions légales suivant lesquelles le Directeur de la Caisse Sociale du Rwanda élabore un projet de règlement intérieur qu'il soumet pour adoption au Conseil d'Administration (AP N° 275/02 du 8 août 1978, annexe I-6) qui lui-même doit le faire approuver, avant sa mise en application, par le Ministre tuteur (AP N° 125/06 du 24 mai 1972). C'est suite à un examen approfondi du projet et aux propositions de modifications et compléments adéquats par nos services concernés que les avis et approbation de notre Ministre ont été acquis et le règlement en question a pu entrer en application depuis le 15 août 1985.

4. Comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration de la Caisse Sociale du Rwanda

Plus que par le passé, le service apprise le soin d'examiner les comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration de la Caisse Sociale du Rwanda dans le but de suivre de près le fonctionnement de notre institution de sécurité sociale et de pouvoir ainsi permettre à notre Ministère d'assurer à bon escient ses responsabilités de tuteur. De nombreux avis ont ainsi pu être donnés qui ont permis à notre Ministère de jouer son rôle tuteur. ... / ...

5. Contribution à la préparation du IVème Plan Quinquennal

Dans sa contribution à la préparation de ce plan et tout spécialement dans le cadre de la définition des stratégies sous-sectorielles du sous-secteur de la sécurité sociale, notre service a accompli un travail d'une importance capitale qui lui a permis non seulement de définir sa raison d'être et ses objectifs, mais également et surtout de se situer par rapport aux autres sous-secteurs au niveau national, d'analyser objectivement et d'une manière détaillée la situation actuelle, d'évaluer son apport au développement national, ses forces et ses faiblesses aussi bien institutionnelles qu'organisationnelles et enfin de définir pour le sous-secteur les grandes orientations, les objectifs de la stratégie, les programmes d'action et les moyens à mettre en oeuvre.

6. Participation à la réunion des Directeurs des Institutions de sécurité sociale des pays membres de la CEPGL - Gisenyi 21-23 mai 1985)

Organisé par et sur invitation de la Caisse Sociale du Rwanda, cette réunion à laquelle était représenté le Ministère de tutelle par un agent de notre service avait quatre questions inscrites à l'ordre du jour:

- Etat d'application de la Convention Générale de Sécurité Sociale de la CEPGL;
- Elaboration du guide de l'assuré social;
- Projet d'étude relative à l'harmonisation de législation nationale de Sécurité Sociale de la CEPGL;
- Information sur la formation des agents des Institutions nationales de Sécurité Sociale de la CEPGL.

Concernant l'état d'application de la Convention Générale de Sécurité Sociale de la CEPGL, les délégués des 3 Institutions ont constaté qu'il existait des divergences dans la gestion des dossiers et sur les motifs de rejet et de suspension de certains de ces derniers. Ils ont attribué ces déficiences aux difficultés de communication existant entre les trois Etats Membres et ont recommandé que des missions d'une institution à une autre soient organisées afin d'examiner cas par cas l'état des dossiers litigieux.

En ce qui concerne notre Institution, ces missions ont déjà eu lieu successivement au Zaïre et au Burundi et des contacts avec les responsables des Institutions de ces pays ont été pris.

D'après les rapports présentés, les points sur lesquels les trois Institutions respectives ne s'étendaient pas ont trouvé des solutions grâce au contexte des législations de sécurité sociale applicables dans les trois pays et de l'application de la Convention Générale de Sécurité Sociale de la CEPGL.

Toujours d'après les rapports présentés: il ressort que notre institution a instruit et transmis à l'INSS-Zaïre 1008 dossiers mais que seulement 825 ont été enregistrés par cette institution, la différence étant de 183 qui devront faire de nouveau objet d'instruction et de transmission.

Les rapports semblent être excellents entre les deux Institutions du BURUNDI et du RWANDA. INSS-BURUNDI a enregistré 45 dossiers dont:

- 23 refusés soit que les requérants ont travaillé avant l'existence de l'INSS, et n'ont jamais été immatriculés à cette institution, soit que leurs comptes n'y ont pas été immatriculés, soit que ceux-ci n'ont pas été approvisionnés;
- 9 dossiers suspendus, les dossiers étant insuffisamment instruits; pour ces derniers la Caisse Sociale devra fournir des renseignements faisant défaut;
- 13 dossiers ont été admis comme pouvant donner lieu au bénéfice des prestations de sécurité sociale.

Quant à l'élaboration du guide social de l'assuré dans le cadre de l'application de la Convention Générale de la Sécurité Sociale et de l'Arrangement Administratif, deux pays ont indiqué qu'ils ont déjà sorti un guide de l'assuré social, et qu'ils ont déjà transmis un exemplaire au Secrétariat Exécutif Permanent de la CEPGL. Le troisième pays (Zaïre) a indiqué qu'un projet de guide de l'assuré social conforme au modèle de la CEPGL a été élaboré et qu'il sera transmis au Secrétariat Exécutif Permanent aussitôt que la révision de la législation sera terminée.

Enfin, concernant l'information sur la formation des Agents des Institutions nationales de Sécurité Sociale des Pays Membres de la CEPGL, les participants ont retenu qu'un cours de formation aurait lieu à Gisenyi vers la période de novembre-décembre 1985 après que les missions d'une institution à une autre dont il a été fait mention ci-dessus aient eu lieu.

Le cours de formation a été effectivement réalisé à Gisenyi-Kigali pour une durée de 10 jours (20-30 novembre 1985).

Au sujet du projet d'étude relative à l'harmonisation des législations nationales de la CEEGL, les délégués ont constaté qu'il n'était pas possible de procéder à une harmonisation des législations, vu que dans deux pays de la Communauté (RWANDA, ZAIRE) les législations étaient en voie de réforme et les études à ce sujet avaient été soumises aux instances concernées.

Toujours dans le cadre d'examen des problèmes de la sécurité sociale, signalons que deux questions ont constitué et constituent toujours l'objet de nos préoccupations, à savoir celle relative aux droits des travailleurs dits "journaliers, temporels, ou occasionnels" et celle concernant la mise à jour du Barème indicatif d'invalidité. Ce sont des problèmes de longue haleine auxquels il faudra trouver patiemment une solution.

3.4.3. Instruction des litiges en matière des pensions et risques Professionnels

Il a été signalé, dans nos rapports antérieurs, que ce sont pratiquement les litiges de même genre qui reviennent chaque année en matière d'administration et de gestion de notre régime de sécurité sociale. Ces litiges sont enregistrés au niveau des opérations suivantes:

- l'immatriculation des Employeurs;
- l'affiliation des travailleurs;
- le versement des cotisations;
- la liquidation des prestations (pension et risques professionnels).

Le mode de règlement ou tentative de règlement a été suffisamment explicité dans le passé pour ne pas devoir y revenir.

Nombre de cas litigieux enregistrés:

- Immatriculation des employeurs et affiliations des travailleurs	
- Versement des cotisations et déclarations mod.VI	19
- Liquidation des prestations diverses (pensions et risques professionnels)	91
	40

Nombreux cas litigieux attendent d'être réglés surtout ceux relatifs au versement des cotisations et aux déclarations Mod.VI. Cela est dû en grande partie au fait que les initiatives prises visant un contrôle systématique des entreprises n'ont pas connu de stade de réalisation faute de moyens matériels appropriés.

L'ampleur du problème des litiges en matière de versement des cotisations peut être illustrée par le tableau suivant, relatif à la:

Situation des arriérés de la CSR du 4ème trimestre 1984

Secteur	Cotisations dues (Montant)	Majorations de retard (Montant)	Total (Montant)
Public	512.817.931	1.192.516.396	1.712.334.327
Religieux	4.001.796	307.902	4.309.698
Privé	203.535.955	27.542.449	231.078.404
TOTAL	720.355.682	1.227.366.747	1.947.722.429

Pour la même période, les comptes ouverts à la Caisse Sociale du Rwanda (employeurs immatriculés) étaient de 4.419 pour une population de 258.260 travailleurs affiliés au régime. Le Gouvernement rwandais (secteur public) est responsable de 87 % des arriérés et l'on notera que, en général, le secteur public tente de se dérober devant la loi et se refuse à payer les majorations de retard sous prétexte qu'elles ne sont pas prévues dans le budget, alors que même les cotisations dues et prévues par ce même budget ne sont nullement versées.

3.4.4. Promotion de la médecine du travail

La promotion de la médecine du travail est une attribution nouvellement et explicitement ajoutée à celles dévolues à la Direction de la Sécurité Sociale et de l'Hygiène du Travail (AP N° 173/06 du 3 février 1984 déterminant organigramme et attributions des services de l'Administration Centrale). Mais bien avant que cette tâche fut officiellement explicitée, le service avait déjà entrepris, pour la promotion de la médecine du travail, un programme de recherche qui avait abouti à la conclusion de la nécessité de création d'un organe centralisateur desdits services, à savoir le Centre National de Sécurité et d'Hygiène du Travail dont les études de projet ont été menées à bonne fin et qui n'attend plus que le financement pour son démarrage.

Tout récemment encore, notre service avait entrepris au niveau national, une tournée de visites dans les entreprises disposant d'un service médical en vue de diagnostiquer la situation exacte qui prévaut en cette matière dans notre pays. Les renseignements recherchés portaient essentiellement sur les mesures générales et particulières d'hygiène et de sécurité, les risques professionnels (accidents du travail et maladies professionnelles) enregistrés, la qualité des soins prodigués, la qualification du personnel soignant et le matériel à sa disposition, les mesures préventives des risques etc...

Une quarantaine d'entreprises avaient été déjà ainsi visitées, mais des difficultés liées au manque de moyens de déplacement ont interrompu ce programme dont la reprise reste en expectative.

3.4.5. Politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles

L'exécution de programmes précis de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles n'a pas encore connu une réalité tangible dans notre pays. Des mesures de prévention sont rappelées à l'occasion d'une chronique hebdomadaire radiodiffusée ou à l'occasion de rares visites effectuées dans les établissements soit par un agent des services centraux, soit par un inspecteur du travail.

Difficultés rencontrées par le service dans l'exercice de ses fonctions

Ces difficultés ont été inventoriées comme étant des faiblesses du sous-secteur de la sécurité sociale et se présentent comme suit:

- Législation sociale vétuste, floue, incomplète, inadaptée à la situation actuelle.
Absence de textes d'application des législations fondamentales;
- Inexistence de structures adéquates sur le plan national: organisations syndicales, comité de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail, organisations d'entreprises ou inter-entreprises de médecine du travail;
- Coordination inadéquate de l'action commune de la CSR et du Ministère de tutelle;
- Contrecoup de l'éparpillement interdépartemental sans coordination contrôlée des divers services d'hygiène publique (MINISAPASO, MINIFOP, MINAGRI, MINIMART.....);
- Trop rare fréquentation directe des instances internationales intéressant la coopération en la matière;
- Absence de ratification de certaines conventions internationales (OIT) relatives à la sécurité sociale et à l'hygiène du travail;
- Carence de moyens matériels et humains appropriés.

Recommandations

- a. Pour venir progressivement à bout des difficultés rencontrées, la définition d'une politique de sécurité sociale et d'hygiène du travail s'impose dans le cadre de la stratégie sous-sectorielle. Il importe de suivre les grandes orientations définies par cette stratégie et ainsi conçues:

- Sécurité sociale et sécurité au travail pour une plus grande production.
 - Sécurité sociale pour tous les travailleurs.
 - Sécurité sociale et sécurité au travail préventive et prévisionnelle.
 - Sécurité complète, diversifiée, juste et équilibrée.
 - Sécurité sociale reconnue comme une priorité économique urgente.
 - Régime de sécurité sociale renforcée; accès au bénéfice des prestations facilité pour tous les bénéficiaires.
 - Amélioration soutenue, sans cesse croissante des conditions et du milieu de travail pour une meilleure qualité de la vie des travailleurs.
- b. Les orientations définies doivent concourir à des objectifs déterminés, dont les uns immédiats ou à court terme, notamment:
- La connaissance aussi exacte que possible du terrain d'action et des populations cibles par la poursuite plus appuyée du programme d'investigation envisagé ainsi que la recherche et la mise en place des moyens appropriés pour ce faire.
 - Le rassemblement des conditions et éléments nécessaires à la réalisation des objectifs visés et notamment l'élaboration des programmes d'action et la mobilisation des moyens matériels et humains, y compris la sensibilisation des instances concernées pour un démarrage définitif des activités projetées.
 - L'expérimentation des méthodes choisies et utilisables pour mener à bonne fin la mission à accomplir.
 - La définition des procédures et moyens d'assurer le suivi, les autres à long terme comme:
 - La prévoyance et la sécurité sociale, réelles, vivantes et complètes pour tous les travailleurs.
 - Un régime rwandais de sécurité sociale solide, équilibré et adapté à la situation locale.
 - L'accès de tous les travailleurs à la jouissance d'une meilleure qualité de la vie par l'amélioration notable des conditions socio-sanitaires du travail.
- c. Les programmes d'action et les moyens à mettre en oeuvre devraient être précisés aussi bien du point de vue institutionnel que du point de vue structurel. Du point de vue institutionnel, les éléments suivants devraient constituer la charpente du programme susdit:
1. Sécurité sociale
- Le régime de sécurité sociale devrait être progressivement réformé de façon que, mieux conçu du point de vue légal et réglementaire, il puisse couvrir tous les travailleurs reconnus comme tels par la loi et notamment les travailleurs dits temporels, les travailleurs agricoles et ceux du secteur non structuré.

- Une remise à jour bien pensée devrait adapter à la situation actuelle la loi sur la sécurité sociale de façon à la rendre plus juste et plus équitable. Les textes d'application devraient être bien aménagés pour constituer des instruments juridiques clairs et compréhensibles par tous les concernés.
- Une plus grande sensibilisation devrait s'imposer au niveau national pour porter à tous les concernés le message de sécurité sociale afin que chacun connaisse ses droits et devoirs en la matière.
- La branche d'assurance maladie devrait renforcer le rôle de la Caisse Sociale du Rwanda et ultérieurement, celle des allocations familiales devrait être envisagée avec objectivité.
- En suivant l'actuel mouvement de rapprochement des services de la Caisse Sociale du Rwanda vers les assurés, les services des risques professionnels devraient être réformés pour une meilleure investigation des risques et une expertise plus scientifique et plus réaliste de dommages corporels subis. Mêmement, le barème indicatif d'invalidité devrait être revu et adapté à la situation et au caractère rwandais d'un tel instrument.
- Le développement des compétences en matière de sécurité sociale devrait être accompli par l'exécution des programmes d'études, de cycles de formation et de séminaires projetés à cet effet.
- Le recouvrement des cotisations de sécurité sociale devrait faire l'objet d'une constante préoccupation.

2. Hygiène et médecine du travail

- L'amélioration des conditions et du milieu de travail devrait être tenu pour impérieuse dans la conception et l'exécution des projets visant à l'amélioration des conditions sociales des travailleurs.
- La sécurité et l'hygiène du travail devraient viser une plus grande production: sécurité et production devraient constituer donc le fondement de toute démarche en cette matière.
- Une meilleure connaissance des entreprises et des postes de travail devrait être recherchée surtout par des visites régulières.
- La diffusion du message de sécurité et d'hygiène dans l'entreprise devrait constituer une des préoccupations majeures du sous-secteur et la formation du personnel compétent à tous les niveaux devrait être recherchée.
- Les règlements et autres normes de sécurité et d'hygiène du travail devraient être confectionnés et/ou mis à jour.
- Un service des statistiques des risques professionnels devrait être mis en place.
- La coopération plus audacieuse avec les associations, organismes et instituts nationaux et internationaux devrait être recherchée.
- La réadaptation professionnelle des travailleurs handicapés devrait mériter une plus grande attention.

Du point de vue structurel, l'implantation et l'essor des opérations de développement en matière de sécurité sociale et d'hygiène du travail sont à ~~asseoir~~ sur les préalables ci-après:

- La mise en place des infrastructures matérielles des services devrait être admise comme étant d'une impérieuse nécessité.
 - Le développement et l'implantation des services de médecine du travail et des services médicaux d'entreprises devraient connaître un essor convenable.
 - La création d'un Centre National de Sécurité et d'Hygiène du Travail ainsi que la construction d'un Hôpital spécialisé en traitement des lésions professionnelles seraient, dans le but de limiter les risques professionnels et leurs conséquences, accueillies avec soulagement et enthousiasme.
 - La mise en place des autres structures telles que la Commission Nationale de Sécurité et d'Hygiène du Travail ainsi que les Comités de Sécurité et d'Hygiène sur les lieux de travail devrait être envisagée pour un proche avenir.
 - La réorganisation des services de la Caisse Sociale du Rwanda sont à poursuivre activement et leur extension par des bureaux de liaison, à mener à bonne fin.
- d. La budgétisation propre et spécifique des programmes et activités sus-évoqués devrait être officiellement reconnue et soutenue par les diverses instances concernées.

C o n c l u s i o n s

Les activités de notre service se sont déroulées, durant l'année 1985, dans des conditions héritées des années antérieures et mentionnées en a été sans cesse renouvelée dans les rapports annuels précédents. Ces conditions défavorables restent dues surtout au manque de moyens matériels et financiers les plus élémentaires pour un service dont la vitalité en est pourtant conditionnée. La réalité présente est le prolongement aggravé de celle du passé déjà plusieurs fois explicitée.

3.4.1. BUREAU SECURITE TECHNIQUE ET HYGIENE DU TRAVAIL

3.4.1. INTRODUCTION.

Comme par le passé, l'année 1985 a été marquée en grande partie par les travaux de bureau. D'une part, l'oeuvre entamée l'an passé d'établir les fiches d'inspection a été poursuivie, d'autre part, la collecte et l'établissement de documents techniques d'hygiène et de sécurité du travail a fait le gros du travail.

Le souci était de compléter, d'harmoniser et d'actualiser les textes utilisés en matière de sécurité du travail.

Enfin d'année, une inspection menée conjointement avec la Caisse Sociale du Rwanda n'a pu toucher que quarante entreprises tant publiques que privées. L'intérêt de ces visites était principalement d'inventorier les services médicaux d'entreprises.

A l'actif de cette année, nous notons également une mise à jour d'une description sur l'état des difficultés en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Nous n'insisterons jamais assez sur la nécessité de véhicules et d'équipement d'inspection technique qui, toujours, font défaut au Bureau de Sécurité Technique et Hygiène du Travail.

En effet, la bonne marche de ce service exige que les trois quarts de temps soient consacrés aux travaux de terrain. Jusqu'à présent, cet impératif n'est pas du tout respecté.

3.4.2. ATTRIBUTIONS

Conformément à l'annexe de l'arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1984 portant organisation et attributions des services de l'Administration Centrale, le Bureau Sécurité Technique et Hygiène du Travail est chargé de:

- 1.- Tenue à jour du fichier des établissements dangereux, insalubres ou incommodes;
- 2.- Préparation et exploitation des statistiques sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Cependant, signalons que, dans le cadre des activités de l'Administration du travail dévolues à la Direction Générale de l'Emploi et de la Sécurité Sociale, les attributions ci-après sont aussi assumées par ce service en raison des impératifs des conditions de travail prévalant dans les milieux de travail de notre pays:

- 3.- Contrôle des établissements publics ou privés, ateliers et autres lieux de travail en matière d'hygiène et de sécurité du travail en contrôlant et coordonnant l'action des agents de l'Inspection du travail;
- 4.- Etude des problèmes d'amélioration des conditions et du milieu de travail en collaboration avec les associations, organismes ou instituts nationaux et internationaux;
- 5.- Préparation des règlements et normes de sécurité et d'hygiène du travail;
- 6.- Prévention, enquêtes et expertises relatives aux risques professionnels et liaison avec la Caisse Sociale du Rwanda;
- 7.- Agrément des personnes physiques, morales et services médicaux du travail, examen préalable des plans de constructions des établissements industriels, commerciaux et artisanaux en matière d'hygiène et de sécurité du travail;
- 8.- Réadaptation professionnelle des travailleurs handicapés;
- 9.- Relations avec les service de l'Industrie, des Mines, des Terres, de l'Urbanisme et de l'Hygiène publique.

Ces attributions sont exécutées par un chef de service (1 Chef de Bureau) assisté de deux collaborateurs (2 Rédacteurs Adjoint).

3.4.3.- ACTIVITES DU SERVICE

A.- Tenue à jour du fichier des établissements dangereux, insalubres ou incommodes

A côté des tâches administratives courantes telles que: traiter le courrier reçu (117 cas de demande de permis d'exploitation), examiner des requêtes orales ou donner des conseils et des avis techniques en matière d'hygiène et de sécurité du travail, étudier des cas particuliers ordonnés par les supérieurs hiérarchiques, le service s'est préoccupé régulièrement de la tenue à jour du fichier.

D'après les cas de demande de permis d'exploitation nous adressés cette année par le Ministère de l'Industrie, des Mines et de l'Artisanat, l'état de ces établissements classés est présenté dans le tableau synoptique ci-après:

... / ...

ETAT DES ETABLISSEMENTS DANGEREUX, INSALUBRES OU INCOMMODOES PAR BRANCHES
 TABLEAU SYNOPTIQUE D'ACTIVITE ECONOMIQUE ET PAR PREFECTURE (*)

Année: 1985
 Date: 1985

Code C.I.T.I. 1968	Branches d'Activité Economique	PREFECTURES	KGL	GIT	BUT	GIX	CYG	KTY	GIS	RUH	BYU	KEG	TOTAL	%
1.	Agriculture, chasse, pêche et sylviculture	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,85
2.	Industries manufacturières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Industries manufacturières	43	3	5	1	1	1	5	1	2	0	0	62	52,99
4.	Electricité, Gaz et Eau	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,85
5.	Bâtiments et Travaux Publics	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Commerce (Gros et Détails)	14	2	1	0	1	3	7	1	5	1	4	39	33,33
7.	Transports, Entrepôts et Communication	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Banques, Assurances, Affaires immobilières et Services fournis aux Entreprises	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Services fournis à la collectivité, services sociaux et services personnels	8	0	2	0	1	1	0	0	2	0	0	14	11,96
0.	Activités mal désignées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T O T A L		67	5	8	1	5	2	12	2	8	3	4	117	100
%		57,26	4,27	6,83	0,85	4,27	1,70	10,25	6,83	2,56	3,41	100		

(*) Données obtenues à partir du dépeillement manuel des permis d'exploitation enregistrés au MINIMART (Ministère de l'Industrie, des Mines et de l'Artisanat).

Toujours dans le cadre de favoriser une bonne tenue du fichier en vue de la future classification desdits établissements, petit à petit, à notre recueil de fiches d'inspection technique, il s'est ajouté deux fiches portant sur les sujets ci-dessous: - l'étain

- la galvanisation.

Faute de documentation, les fiches d'inspection technique de: Ammonium, Bichromate, n'ont pas été constituées.

B.- Préparation et exploitation des statistiques sur les lésions professionnelles

Cette tâche est récemment attribuée au service de la Sécurité Technique et de l'Hygiène du Travail par arrêté présidentiel n° 173/06 du 23 février 1984.

La préparation et l'établissement des tableaux statistiques devant recueillir de plus amples données ont été faits, il ne reste que leur approbation au niveau des départements de la Caisse Sociale du Rwanda et du Ministère de tutelle.

La non déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles par les employeurs entrave lourdement l'élaboration des statistiques des risques professionnels dignes de foi qui permettent d'orienter les actions de prévention et, en conséquence, l'élaboration d'une politique nationale de prévention des lésions professionnelles.

Une franche collaboration de la part du patronat est nécessaire et indispensable afin de pouvoir connaître et suivre l'évolution des accidents du travail et des maladies professionnelles par branches d'activité économique qu'on ne connaît pas suffisamment jusqu'à présent.

Néanmoins d'après les statistiques du 1er rapport d'août 1978, du Minifop d'alors et les rapports ou les documents établis par la Caisse Sociale du Rwanda, on sait que cette évolution prospère car les graphiques d'alors ou les chiffres actuels reflètent un **accroissement constant** et cela nous paraît exact en raison de l'absence totale des actions de prévention des services d'Inspection du Travail et de la Caisse Sociale du Rwanda. Les chiffres du tableau synoptique ci-après suffisent à eux seuls à le justifier et donnent une vue panoramique des tendances évolutives des coûts directs supportés par notre régime de sécurité sociale.

... / ...

ETAT DES RISQUES PROFESSIONNELS A LA CAISSE SOCIALE DU RWANDA (C.S.R)
ACCIDENTS DU TRAVAIL (A.T) et MALADIES PROFESSIONNELLES (M.P)

ANNEE	Risques Professionnels						Sommes dépensées	Nbre de benefi- ciaires
	A.T		M.P		Total A.T & M.P			
	Nbre	Décès	Nbre	Décès	Nbre	Décès		
1962	33	.	1	.	34	.	.	
1963	120	7	5	2	125	9	1.239.654 P	
1964	49	20	19	3	68	23	3.384.615	
1965	51	8	5	4	56	12	2.324.517	
1966	52	-	27	3	79	3	2.240.391	
1967	63	16	106	9	169	25	4.629.975	
1968	84	9	32	7	116	16	4.324.543	
1969	83	12	27	8	110	20	5.432.934	
1970	74	10	39	2	113	12	6.000.816	
1971	241	10	55	-	296	10	7.043.543	
1972	235	19	46	5	281	24	10.573.381	
1973	246	59	34	-	280	59	9.989.263	
1974	211	35	36	22	247	57	8.126.220	
1975	448	19	29	-	477	19	10.475.130	
1976	436	28	14	1	450	29	9.649.322	
1977	319	29	14	-	333	29	8.976.769	
1978	329	32	9	1	338	33	18.004.942	
1979	339	41	14	2	352	43	13.169.598	
1980	337	27	6	3	343	30	34.672.505	
1981	605	36	17	3	622	39	46.303.523	
1982	543	44	18	3	561	47	70.899.008	
1983	614	28	16	2	630	30	88.506.805	
1984	826	19	33	2	859	21	74.581.387	
1985	
TOTAL	6.338	508	602	82	6.940	590	440.548.841	
	!	!	!	!	!	!	!	

- .. = données non disponibles
- ... = données non encore disponibles
- P = nombre provisoire
- = valeur numérique nulle

Ces coûts directs sont loin de refléter la réalité car :

- ne sont déclarés et indemnisés par la Caisse Sociale du Rwanda que les risques professionnels graves, encore que pas tous, estimés devoir entraîner une certaine incapacité définitive ou de quelque importance;
- ne sont pas incluses les dépenses pour les soins médicaux fournis et les médicaments payés par les entreprises;
- ne sont pas non plus comptées les indemnités journalières (compensatoires) en général prises en charge et payées par les employeurs qui n'en réclament pas encore le remboursement par la Caisse Sociale du Rwanda.

Grosso modo, de 1964 à 1984, le nombre d'accidents du travail s'est multiplié par 16,85 et le nombre de maladies professionnelles s'est multiplié par 1,73 tandis que le montant de la somme dépensée pour les risques professionnels (A.T. et M.P.) s'est multiplié par 22,03.

Les coûts indirects comprennent plusieurs facteurs dont les éléments sont difficiles à chiffrer et à cerner.

Ils sont notamment relatifs aux soins adjuvants accordés à la victime par l'entreprise, les autres travailleurs ou les amis et les membres de sa famille, aux pertes de temps et de production pour l'entreprise, aux dégâts matériels accompagnant l'accident du travail et le remplacement de la victime. Les études faites dans différents pays permettent d'évaluer les charges indirectes de 2 à 4 fois les coûts directs. Calculé sur base moyenne de 3 fois le coût direct, le coût indirect peut être évalué à 223.744.161 FRW pour la seule année 1984.

Les coûts direct et indirect représentaient en 1984, 298.325.548 FRW soit environ l'équivalent ou plus, pour cette même année.

- de 4 $\frac{1}{2}$ fois de salaire net des 5.966 Agents de l'Etat en 1984 (sans le personnel de représentation à l'étranger) de 1.260.456.559 FRW
- de loin des retenues pour charges sociales 1984 des Agents de l'Etat (taxe professionnelle, pension, cotisation pour risques professionnels et soins médicaux) de 278.835.176 FRW;
- de 3 $\frac{1}{2}$ fois le budget du Ministère de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle en 1984 de 87.050.172 FRW;
- de 99 logements de 3.000.000 FRW chacun pour fonctionnaires.

D'une manière générale, la tendance du nombre des accidents du travail et des maladies professionnelles est évolutive. La fréquence et la gravité des risques professionnels, des accidents du travail en particulier, s'élèvent régulièrement et les conséquences qui en résultent, économiques, financières et, surtout, humaines s'alourdissent sensiblement et elles le seront davantage encore dans le futur si l'on ne prend pas des mesures à temps.

... / ...

En conséquence, une politique de prévention doit être étudiée, mise en place et développée parce que les dépenses de réparation réservées aux risques professionnels devraient être mis à l'action et à l'équipement de prévention ou aux dépenses d'intérêt national. Il vaut mieux donc prévenir un risque plutôt que de le réparer.

C.- Contrôle des conditions d'hygiène et de sécurité du travail dans les établissements publics et privés

Ce serait beaucoup plus prétentieux de relever, dans le présent rapport quels sont les problèmes actuels relatifs à l'hygiène et sécurité du travail dans les entreprises en activité sur notre territoire national alors que le service n'effectue pas les visites de contrôle dans ce domaine. Non plus, les rapports de nos inspections préfectorales ou sous-préfectorales du travail ne nous renseignent presque pas sur la situation des problèmes d'hygiène et de sécurité du travail alors que ce sont lesdits services qui devraient être, pour le service central de l'Administration du travail, la principale source de renseignement sur la situation de nos entreprises et des travailleurs qui y sont employés en matière de sécurité et d'hygiène du travail.

L'action du Bureau Sécurité Technique et Hygiène du travail étant de les épauler à mieux réussir leur mission qui est aussi la nôtre. Or, le service central de sécurité technique et d'hygiène du travail et les inspections du travail sont démunis de véhicules de déplacement, que peuvent-ils faire vraiment en la matière sans se rendre régulièrement sur le terrain (3/4 de leur temps) dans leurs zones d'action?

Qui dit sécurité technique et hygiène du travail sous entend amélioration des conditions et du milieu de travail. Cette amélioration et protection du travail ne peut se faire que sur le terrain en visitant les lieux de travail et en menant des actions préventives et éducatives.

En effet, depuis la dernière inspection technique de mai-juin 1976 qui n'était que partielle (ville de Kigali), le Service n'a jamais effectué d'autres visites de contrôle du genre. Les rapports respectivement intitulés " Sécurité et Salubrité des Entreprises installées à Kigali " et " Statistiques des accidents du travail et des maladies professionnelles au Rwanda de 1962-1975 " font état et montrent l'existence des problèmes d'alors.

Aussi, le fait évident est que depuis quelques dizaines d'années, de nouvelles unités économiques - petites, moyennes et grandes - sont nées et qu'actuellement l'on ne peut nier l'existence de ces problèmes dans les entreprises oeuvrant au Rwanda d'autant plus que les deux rapports susmentionnés suffisent à eux seuls à le justifier ainsi que les exemples ci-après qui sont à déplorer:

... ..

- 1.- explosion d'une chaudière en date du 14 mai 1976
- 2.- l'incendie partielle du 4 février 1983 qui s'est produite dans l'Entreprise SULFO-RWANDA en ville;
- 3.- incendie totale d'un établissement de commerce sis à Ruhengeri en ville;
- 4.- incendie totale d'un établissement de commerce (UWIMANA Ezechias) sis à Kigali en ville en date du 6 juillet 1985;
- 5.- incendie totale de l'Entreprise RWANDA FOAM sise au Parc Industriel à Gikondo en date du 23 juillet 1985;
- 6.- incendie partielle de la PAPETERIE DU RWANDA à Zaza en date du 1 août 1985;
- 7.- incendie partielle d'une des maisons de la cité de la Caisse Sociale du Rwanda à Kacyiru en date du 5 août 1985.

Cependant, il faut signaler que les efforts déployés par les propriétaires de stations service d'essence ces derniers temps en les équipant de matériel anti-incendie et leur modernisation sont à encourager. Sont à noter les efforts de quelques rares entreprises (Hôtel Méridien Umubano, Bralirwa Gisenyi) dont les conditions de sécurité et d'hygiène du travail ont été améliorées.

Les problèmes d'hygiène et de sécurité du travail ne peuvent être connus et résolus sans se rendre sur le terrain, lieu difficile de tenir à jour le fichier des établissements classés dangereux, insalubres ou incommodes sans effectuer régulièrement des visites et contre-visites. Ces établissements on peut les évaluer au moins à 300 en activité sur le territoire national.

Les visites et contre-visites régulières sur le terrain sont nécessaires et indispensables pour les cinq raisons ci-après:

- 1° S'assurer de l'application effective de la réglementation relative à la sécurité du travail et à la salubrité sur les lieux de travail;
- 2° Formuler des avis et des suggestions à l'autorité compétente en vue de compléter ou d'améliorer les mesures légales;
- 3° La prévention est une tâche à caractère permanent qui ne se fait que essentiellement sur le terrain;
- 4° La tenue à jour du fichier des établissements dangereux, insalubres ou incommodes ne peut se faire sans qu'il y ait un contrôle régulier;
- 5° Les employeurs et les travailleurs ne sont pas souvent informés en matière d'hygiène et de sécurité du travail (action éducative et conseils).

... / ...

D.- Etude des problèmes d'amélioration des conditions et du milieu de travail

1. Les dangers du travail

La situation future des entreprises dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité du travail sera davantage, d'année en année, plus grave si l'on ne prend pas dès ^à présent des mesures préventives pertinentes. Déjà, à l'heure actuelle, l'industrialisation naissante comporte des risques potentiels pour la santé des travailleurs.

D'après le rapport de mai-juin 1976 intitulé " Sécurité et Salubrité des Entreprises installées à Kigali" et compte tenu de quelques visites des années passées, la situation actuelle des entreprises dans notre pays, en matière d'hygiène et de sécurité en milieux de travail, reflète un état qui illustre et indique la nécessité d'entreprendre dès à présent des mesures pertinentes pour faire face aux dangers du travail et autres périls spéciaux déjà présents dans les entreprises.

Ces dangers du travail actuels dans notre pays sont notamment les suivants:

- 1°/ -- Les agents mécaniques (outillage et manutention) déterminant notamment des blessures de toutes sortes et de gravité très variables;
- 2°/ -- Les produits manipulés ou manufacturés:
 - a) -- agents chimiques qui provoquent l'intoxication et peuvent être toxiques en détruisant les cellules caustiques ou irritants en brûlant et déterminant les plaies ou encore asphyxiant comme les gaz et vapeurs;
 - b) -- les agents physiques comme les rayons X, l'électricité, le bruit et l'air comprimé;
 - c) -- agents infectieux et parasitaires comme le tétanos, le charbon;
- 3°/ l'environnement professionnel (condition d'ambiance):
degré de température et d'humidité, pollution de l'atmosphère, l'éclairage, le bruit;
- 4°/ les attitudes et les mouvements professionnels portant sur le squelette, sur les organes, sur le psychisme et se traduisant par des déformations physiques, des attitudes vicieuses, des déviations psychiques, caractérielles et même morales;

... / ...

- 5°/ les risques de contagions: la promiscuité avec d'autres travailleurs expose à la contagion (ex. tuberculose, maladies éruptives...) surtout dans un pays en développement comme le nôtre;
- 6°/ l'usure de l'organisme: le travail surtout manuel est avant tout un effort, ce qui implique une dépense d'énergie et l'organisme subit toute une série de sollicitations (internes et externes) mettant continuellement en jeu diverses fonctions *et* organes;
- 7°/ Autres périls comme l'incendie, le vent, l'inondation, les éboulements ou ~~la~~ foudre.

L'activité de terrain dans le domaine de médecine, d'hygiène et sécurité du travail est très réduite pour ne pas dire inexistant par manque d'équipement technique d'évaluation quantitative et qualitative des éléments de sécurité et d'hygiène du travail en milieu de travail (prélèvement d'échantillons, prises de mesures, d'analyses qualitatives ou quantitatives des agents chimiques, physiques ou biologiques, etc...). Les dangers du travail existent, il vaut mieux les prévenir que de les guérir ou les réparer.

Les moyens d'actions éducatives et de propagande visant essentiellement la sensibilisation pour susciter et développer l'esprit de sécurité en milieu de travail par action préventive sont inexistants. Dans le même sens, une documentation technique étant le pivot des actions éducatives et informatives fait défaut dans le service.

Les actions de contrôle, de prévention et d'information sont des tâches à caractère permanent qui nécessitent des moyens de déplacements tant pour le Bureau Sécurité Technique et Hygiène du Travail que pour les Inspections du travail.

2. Etat des structures de médecine du travail

Outre l'existence d'une boîte de secours, le Code du travail fait passer sur l'employeur une obligation générale d'assurer un service médical ou sanitaire et fournir les soins et médicaments nécessaires à ses travailleurs et à leur famille. A cette fin, il peut, soit organiser lui-même un service médical au sein de son entreprise ou en commun avec d'autres entreprises, soit recourir à une formation médicale publique ou agréée.

Ces services de soins médicaux organisés dans le cadre de l'exécution des obligations découlant du contrat de travail sont actuellement appelés services médicaux du travail.

Ces soins médicaux constitués par les premiers soins et le service médical d'entreprise sont régis jusqu'à ce jour par les dispositions des textes ci-après:

- Loi du 23 février 1967 portant Code du Travail (Titre VII);
- Ordonnance n° 22/43 du 23 janvier 1959 (Titre VI);
- Article 3 du décret-loi du 14 mars 1974 relatif aux soins médicaux;
- Loi du 15 novembre 1962 modifiée par le décret-loi du 22 août 1974 portant organisation de la sécurité sociale.

Une amorce d'étude en vue de la restructuration de ces services médicaux du travail et l'harmonisation des textes est envisagée, encore que les données de base sont précaires.

D'après une tournée de visites des formations médicales d'entreprises menées du 10 septembre au 19 novembre 1985 (inachevée faute de véhicule et de carburant) dans tout le pays, pour les 40 entreprises visitées qui totalisaient un effectif de 32.442 travailleurs, il fut constaté que lesdits services sont répartis en quatre catégories en milieux de travail de notre pays:

- Hôpitaux	:	2
- Centres de santé	:	1
- Dispensaires	:	12
- Infirmeries	:	12
- Sans formations médicales	:	14

N.B.: Ces chiffres sont prévisioires.

En réalité, ce ne sont pas de vraies structures de médecine du travail car dans les entreprises où sont employés les médecins, assistants médicaux ou infirmiers, ceux-ci sont souvent submergés par le travail des soins curatifs de pathologie non professionnelle dispensés aux travailleurs et aux membres de leurs familles. Il ne leur reste pas du tout de temps libre pour s'occuper des activités liées à la prévention et à la pathologie professionnelle. En outre, le personnel en place n'est pas formé dans ce domaine.

Compte tenu de l'industrialisation naissante et des risques potentiels de toutes sortes existant en milieux de travail, l'institution des services médicaux du travail dans les entreprises a été prévue dans le projet de loi portant révision de la loi du 28 février 1967 portant Code du travail.

Il ya un incontestable bénéfice à disposer d'une structure nationale de médecine du travail et une inspection médicale du travail.

Leur création est à envisager dans un prochain avenir, mais il faut souligner que leur installation ne sera réalisée que progressivement compte tenu des moyens d'actions techniques et administratifs

....

nécessaires à l'inspection médicale du travail pour remplir efficacement sa mission.

Entre-temps, le service médical d'entreprise prévu par les articles 145 et 147 du Code du Travail et l'ordonnance n° 22/43 du 23 janvier 1959 peut être satisfaisant à condition qu'il soit bien géré.

E.- Réglementation d'hygiène et de sécurité du travail

La réglementation en matière d'hygiène et de sécurité du Travail constituée, en fait, par un ensemble d'instruments de l'époque de la tutelle belge accuse toujours une lacune et elle est largement devenue caduque. Ces instruments ne répondent plus en certains de leurs dispositions, aux conditions en milieu de travail et structures ~~laissent~~ apparaître, dans la pratique, des imperfections.

Il faut les actualiser en fonction des impératifs de l'évolution des conditions économiques et sociales des entreprises de notre pays afin d'en permettre une meilleure application. Certains instruments requièrent l'assistance technique des experts et techniciens dûment qualifiés qu'il faudra demander à l'étranger.

Cette oeuvre déjà entamée depuis les années passées, est restée encore une des principales préoccupations de service et les efforts déployés ont été concentrés sur le projet d'arrêté ministériel portant modalités d'exécution de l'article 141 du Code du Code du Travail en ce qui concerne les conditions générales d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail. Ce projet d'arrêté complète et coordonne les textes en vigueur ci-après:

- 1°- Le décret du 8 janvier 1952 sur la sécurité et la salubrité du travail au Rwanda-Urundi;
- 2°- Ordonnance n° 222/67 du 20 mars 1958 portant dispositions générales relatives à la sécurité des lieux de travail. Ledit texte est en sa dernière phase de finalisation.

Beaucoup d'employeurs, bureaux d'ingénieurs-conseils et surtout nos inspecteurs du travail souhaitent l'existence de ce texte réglementaire comme instrument de leur travail quotidien.

3.4.4.- LES DIFFICULTES RENCONTREES.

Les difficultés majeures dans l'accomplissement des tâches dévolues au Bureau Sécurité Technique et Hygiène du Travail provient surtout des faits suivants:

1° - le manque de véhicules de déplacement:

Les activités du service central de sécurité et d'hygiène du travail et les inspections du travail sont très réduites faute de moyen de transport pour faire des visites et contre-visites régulières sur le terrain.

2° - le manque de matériel technique d'inspection et d'éducation:

- Le manque d'équipement technique d'évaluation quantitative et qualitative des éléments de sécurité et d'hygiène du travail en milieu de travail (prélèvement d'échantillons, prise de mesures, d'analyses qualitatives ou quantitatives des agents chimiques, physiques ou biologiques, etc...) constitue un sérieux handicap notamment pour l'étude des problèmes d'amélioration des conditions et du milieu de travail.

- le matériel d'éducation et autres moyens d'action éducative et de propagande visant essentiellement la sensibilisation en milieu de travail (la prévention) font totalement défaut dans nos services. Cette prévention a pour tout but principal d'empêcher ou de faire obstacle, par des moyens appropriés les plus divers, à l'apparition des accidents du travail et des maladies professionnelles causées par les dangers du travail.

3 - Personnel insuffisant et sans qualification

- Comme nous n'avons cessé de le signaler dans les précédents rapports annuels, le personnel en place (3 éléments) est insuffisant par rapport au volume de travail du service. L'affectation de deux éléments en plus, déjà formés, sera la bienvenue. L'un s'occupera des statistiques des risques professionnels et l'autre du dossier publicitaire-éducatif.

.../...

3.4.5. - C O N C L U S I O N.

Suggestions et perspectives d'avenir.

A l'avenir, il serait souhaitable que le Bureau "Sécurité Technique et Hygiène du Travail" soit doté d'un personnel suffisant et qualifié afin d'atteindre tous les objectifs assignés dans ses attributions.

Le personnel mis en place devrait avoir chaque fois la possibilité de perfectionner et d'actualiser ses connaissances par voies de bourses d'études, de stages ou de séminaires compte tenu de l'évolution technologique du monde industriel.

Dans le cadre de la réglementation, il serait mieux indiqué de demander l'envoi d'un expert en législation par le Bureau International du Travail pour une mission s'assistance technique dans le domaine de la sécurité du travail en vue d'épauler le service dans ses efforts d'harmoniser et d'actualiser le réglementation de base afin d'en permettre une meilleure application.

Pour parer aux difficultés d'équipements susmentionnées dans le présent rapport qui peu à peu asphyxient le service, on pense qu'un effort doit être fait dès maintenant pour équiper ledit service en vue d'assurer sa bonne marche.

Journal de la Commission de la Ville de Paris

Le 15 Mars 1872, la Commission s'est réunie à 10 heures du matin, sous la présidence de M. le Préfet de la Seine, pour discuter le rapport de M. le Maire sur l'état des finances de la Ville de Paris.

M. le Préfet a lu le rapport de M. le Maire, et a fait connaître les conclusions auxquelles il est parvenu. Il a ensuite exposé les observations qu'il a faites sur ce rapport.

M. le Maire a répondu à ces observations, et a expliqué les motifs qui ont déterminé son administration à adopter certaines mesures.

M. le Préfet a terminé sa séance en déclarant que la Commission se réunirait de nouveau le 22 Mars prochain.

