

G. Am. Rojas

ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU MINISTÈRE
DE L'INDUSTRIE, DES MINES ET DE L'ARTISANAT.

I. CABINET DU MINISTRE.

1. Direction du Cabinet du Ministre.

- Organisation du Calendrier, des audiences et des déplacements officiels du Ministre
- Réception du Courrier Confidentiel ou secret
- Compte-rendu des audiences du Ministre

2. Bureau: Relations Publiques

- Application du Protocole
- Accueil, information et orientation des visiteurs
- Dactylographie et archives du Courrier Confidentiel du Ministre.

3. Secrétariat du Comité Interministériel de Coordination en matière industrielle.

4. Conseil du Ministère.

II. SECRETARIAT GENERAL

1. SECRETARE GENERAL

- Administration du personnel
- Distribution des affaires
- Conception de la stratégie d'industrialisation
- Suivi de la Coopération internationale en matière industrielle.

2. Bureau Courrier et Archives

- Indicateur Général
- Expédition, Réception et couverture de la correspondance
- Dactylographie du Secrétariat Général
- Classement et archives
- Administration des plantons.

3. Bureau Gestion des Crédits

- Elaboration des prévisions budgétaires
- Exécution du budget
- Gestion et répartition du matériel et des locaux administratifs
- Administration des Chauffeurs et des Veilleurs.

4. Division Législation et Organisation

- Appréciation de l'impact des lois et règlements en vigueur sur le développement des domaines du ressort du Ministère
- Tenue à jour de la législation et de la réglementation du ressort du Ministère
- Proposition et élaboration des lois et règlements du ressort du Ministère
- Avis juridiques sur toute question du ressort du Ministère
- Examen des litiges du ressort du Ministère
- Etudes relatives à l'organisation des services
- Proposition d'élimination des chevauchements entre les services du Ministère
- Description des attributions des services du Ministère.

III. DIRECTIONS GENERALES

A. DIRECTION GENERALE DE L'INDUSTRIE.

- Elaborer la politique d'industrialisation
- Orientation et coordination des activités industrielles
- Etude des mesures susceptibles de stimuler et de protéger l'industrie
- Relations avec la Chambre de Commerce et d'Industrie du Rwanda
- Relations avec les organismes régionaux et internationaux en matière industrielle
- Programmation des projets industriels à caractère régional
- Etablissement de programmes régionaux d'un développement industriel décentralisé.

1.1. Direction Promotion Industrielle

- Programmation de la création d'entreprises industrielles
- Elaboration d'une politique d'assistance aux entreprises industrielles
- Tenue à jour de la situation industrielle du pays.
- Exploitation des rapports des entreprises industrielles
- Etudes relatives à la mise en place des infrastructures industrielles

DIVISION : Technologie

- Elaboration d'une politique de transfert, de sélection d'adaptation et de développement de technologies industrielles.
- Préparer la création du Centre National de Technologies Industrielles.
- Relations avec les services de Recherche et Développement et de laboratoire des industries nationales.
- Inventaire et diffusion des technologies industrielles adaptées à l'industrie du pays.

Bureau : Propriété Industrielle.

- Examen, enregistrement et publication des dépôts de brevets, marques, dessins et modèles industriels
- Exploitation des brevets;
- Examen et enregistrement de toutes les transactions de transfert de technologie.
- Relations avec les Organismes nationaux, régionaux et internationaux en matière de propriété industrielle.
- Examen des contrats de licence et d'assistance technique.
- Mise en application des lois et règlements en matière de propriété industrielle.

Bureau : Normalisation et Contrôle de qualité

- Elaboration des normes de qualité des produits industriels.
- Contrôle de qualité des produits industriels.
- Contrôle des établissements dangereux, insalubres et incommodes.
- Instruction des dossiers relatifs au permis d'exploitation.
- Relations avec les organismes régionaux et internationaux de normalisation et de contrôle de qualité.

Division : Promotion des investissements industriels.

- Elaboration et mise à jour d'un guide des investisseurs.
- Contrôle de l'exploitation des domaines et des zones industriels.
- Elaboration des statuts et de contrats-type à l'intention des investisseurs.
- Tenue à jour d'une banque de projets industriels à l'intention des investisseurs.

Bureau : Code des Investissements

- Examen des **dossiers** de demande d'octroi des avantages du Code des investissements.
- Contrôle des entreprises bénéficiaires des avantages du Code des investissements.
- Tenue à jour de la situation des entreprises bénéficiaires des avantages du Code des investissements.

Bureau : Prospection des investissements industriels.

- Recherche de promoteurs, tant nationaux qu'étrangers, de projets industriels.
- Relations avec les organismes nationaux et internationaux de promotion des investissements industriels.
- Organisation des missions de prospection industrielle.
- Fournir les informations sur les diverses formes de coopération industrielles.

Division : Information et Documentation

- Traitement des informations à caractère industriel
- Diffusion des informations et relations avec la presse dans le domaine de la promotion industrielle.
- Relations avec les centres nationaux et internationaux d'information et de documentation industrielles.
- Collecte, sélection, publication et conservation des informations industrielles.

Bureau : Documentation industrielle

- Installation et gestion d'une bibliothèque spécialisée dans les questions industrielles
- Edition de brochures et de périodiques sur les questions industrielles
- Relations avec les centres nationaux et internationaux de Documentation industrielle.

Bureau : Statistiques industrielles

- Collecte et compilation des données industrielles
- Organisation d'enquêtes industrielles
- Exploitation des statistiques industrielles et élaboration des tableaux d'ensemble
- Tenue à jour du fichier des entreprises industrielles

1.2. Direction: agro-industrie

- Examen des mesures visant l'amélioration des rendements des entreprises agro-industrielles.
- Etude des mesures visant la valorisation industrielle des déchets agricoles et animaux.
- Examen des demandes d'autorisation d'installation d'entreprise agro-industrielles.
- Rapports trimestriels sur l'état d'avancement des projets agro-industriels

Division : Planification des agro-industries.

- Planification du Développement des agro-industries
- Contrôle de gestion des Etablissements Publics agro-industriels.
- Etudes de la transformation des entreprises agro-industrielles du secteur public en sociétés mixtes
- Tenue à jour de la situation des entreprises et des projets agro-industriels.
- Exploitation des rapports des entreprises agro-industrielles du secteur public.

Division : Entreprises agro-industrielles

- Etude des mesures de redressement des entreprises agro-industrielles
- Etude des mesures visant l'amélioration de l'approvisionnement des agro-industriels en matières premières, pièces de rechange et emballages.
- Information sur les marchés internationaux des produits agro-industriels.

Division : Projets agro-industriels

- Identification et étude des projets agro-industriels
- Tenue à jour d'un fichier des projets agro-industriels.
- Etudes de transformation industrielle des produits vivriers locaux .

1.3. DIRECTION : Projets industriels divers

- Instruction des dossiers d'investissement
- Examen des demandes d'autorisation d'entreprises industrielles.
- Rapport trimestriel sur l'état d'avancement des projets industriels en cours de réalisation.
- Planification des projets industriels divers.

DIVISION : Etude des projets industriels divers

- Identification des projets industriels
- Etude des projets industriels
- Tenue à jour d'un fichier des projets industriels, identifiés et en cours d'étude.
- Etude de transformation des déchets industriels

DIVISION: Assistance aux projets industriels divers

- Orientation des promoteurs de projets industriels
- Aider les promoteurs dans leurs contacts avec les autres services en matière d'infrastructures et de sources de financement.
- Elaboration des programmes de formation professionnelle des hommes d'affaires et du personnel en matière industrielle.
- Relations avec les organismes nationaux et internationaux d'assistance aux entreprises.
- Aider les promoteurs dans la recherche des projets et des partenaires
- Aider les promoteurs dans l'étude des dossiers d'investissement.

B. DIRECTION GENERALE DE L'ARTISANAT ET DES PME

- Elaborer la politique nationale de l'Artisanat et des PME
- Orientation des activités d'entreprises artisanales et des PME en fonction des besoins du marché et en référence aux priorités du Plan de Développement.
- Prospection des investissements artisanaux et des PME
- Recherche de promoteurs tant nationaux qu'étrangers
- Etude de mesures visant à stimuler et à protéger l'artisanat et les PME.
- Mise sur pied et organisation d'une Chambre des métiers
- Déterminer l'orientation de la Chambre des métiers conformément aux besoins
- Relations avec les Organismes sous-régionaux, régionaux et internationaux s'occupant de l'Artisanat et des PME.

Direction : Promotion

- Elaboration d'un programme de création des entreprises artisanales et des PME.
- Examen des demandes d'agrément d'entreprises artisanales et des PME.
- Elaboration d'un Code des investissements de l'Artisanat et des PME
- Instructions des dossiers de demandes relatives aux avantages du Code des investissements
- Rapport trimestriel sur la situation des entreprises artisanales et des PME.
- Mise sur pied et organisation d'un centre de formation professionnelle des artisans
- Programme de redressement des unités artisanales en difficultés
- Diagnostic périodique des PME
- Programme de formation et de perfectionnement en faveur des opérateurs des PME.
- Délivrance des certificats pour l'obtention des licences d'importations des matières premières
- Elaboration d'un programme visant le remplacement des produits importés par des produits locaux des PME
- Programme de Modernisation de certaines PME sélectionnées compte tenu des objectifs du plan de Développement en la matière
- Faire un programme gouvernemental d'achat des produits provenant des PME.
- Service de conception industrielle (PME)
- Planification de la production compte tenu des besoins du marché.
- Sélection des produits à fabriquer.

Bureau : Prospection des investissements

- Identifier les promoteurs potentiels tant nationaux qu'étrangers

.../...

- Accueillir des investisseurs concernés et les aider à obtenir toute information souhaitée sur les PME
- Etre un trait d'union entre les investisseurs et les institutions financières en vue de faciliter l'obtention des crédits par ces premiers.
- Identifier les partenaires techniques et établir des contacts entre eux et les promoteurs nationaux
- Relation avec la Chambre de Commerce et d'Industrie du Rwanda

Bureau: Information et Documentation

- Collecte, sélection, publication et conservation des informations sur l'artisanat
- Relation d'information et de documentation avec les centres nationaux et étrangers de promotion artisanale
- Emission et relation avec la presse dans le domaine de la promotion artisanale
- Elaboration des répertoires.

Division : Etudes de projets

- Identification des projets dans le secteur de l'Artisanat et des PME à proposer aux promoteurs potentiels en tenant compte des priorités du Plan de Développement.
- Mener des études de marché et des études technico-économiques dans les domaines identifiés.
- Evaluation des dossiers d'investissements présentés par des promoteurs.
- Etudier les possibilités de promouvoir l'artisanat utilitaire et les PME dont la production pourrait se substituer aux importations.
- Mise sur pied des moyens d'étude à la portée des promoteurs surtout nationaux
- Etude de la mise en place d'ateliers généraux de maintenance.
- Etude^{de} la mise en place d'un Fonds d'assistance à l'Artisanat et aux PME
- Détermination des normes et contrôle de qualité
- Mettre au point des prototypes de production

Bureau Artisanat

- Tenue à jour d'un fichier des projets artisanaux
- Rapport trimestriel sur la situation des projets étudiés ou en étude à la Direction Générale de l'Artisanat et des PME
- Situation des autres projets artisanaux

Bureau PME :

- Tenue à jour d'un fichier des projets P M E
- Rapport trimestriel sur la situation des projets étudiés ou en étude à la Direction Générale de l'artisanat et des PME
- Situation des autres projets PME.

Division Commercialisation

- Prospection et identification des marchés intérieurs et extérieurs.
- Organisation des circuits de distribution des produits à commercialiser
- Evaluer le marché d'écoulement tant national qu'étranger
- Etude des prix de produits de l'Artisanat
- Examiner les possibilités d'une politique bancaire favorable à l'artisanat et aux PME
- Etude de prix des produits artisanaux dans le pays et sur les marchés extérieurs
- Organisation des circuits d'approvisionnement en matières premières et pièces de rechange
- Standardisation de la Production artisanale

Bureau : Comptoirs

- Organisation et installation des comptoirs de vente des produits artisanaux et des PME
- Tenir à jour le catalogue des objets d'arts et des produits des PME
- Inspection des comptoirs des produits artisanaux

Bureau : Exportations.

- Préparation et organisation des Foires et Expositions dans le Pays et à l'Etranger pour les produits de l'Artisanat et des PME
- Prospection des marchés d'exportation.
- Tenir à la disposition des producteurs et des exportateurs une liste des clients identifiés lors des Foires et expositions.
- Assurer le suivi des contacts d'affaires amorcées lors des Foires et Expositions
- Relations avec les Organismes d'importations et d'exportations des produits artisanaux et des PME.

Division: Encadrement

- Organisation de l'animation de l'artisanat en milieu rural
- Organisation du contrôle financier des entreprises de l'Etat dans le secteur artisanal.
- Examen des demandes de permis d'exploitation dans le secteur de l'artisanat.
- Elaboration d'un programme de formation et d'installation d'animateurs.

Bureau PME :

- Tenue à jour d'un fichier des projets P M E
- Rapport trimestriel sur la situation des projets étudiés ou en étude à la Direction Générale de l'artisanat et des PME
- Situation des autres projets PME.

Division Commercialisation

- Prospection et identification des marchés intérieurs et extérieurs.
- Organisation des circuits de distribution des produits à commercialiser
- Evaluer le marché d'écoulement tant national qu'étranger
- Etude des prix de produits de l'Artisanat
- Examiner les possibilités d'une politique bancaire favorable à l'artisanat et aux PME
- Etude de prix des produits artisanaux dans le pays et sur les marchés extérieurs
- Organisation des circuits d'approvisionnement en matières premières et pièces de rechange
- Standardisation de la Production artisanale

Bureau : Comptoirs

- Organisation et installation des comptoirs de vente des produits artisanaux et des PME
- Tenir à jour le catalogue des objets d'arts et des produits des PME
- Inspection des comptoirs des produits artisanaux

Bureau : Exportations.

- Préparation et organisation des Foires et Expositions dans le Pays et à l'Etranger pour les produits de l'Artisanat et des PME
- Prospection des marchés d'exportation.
- Tenir à la disposition des producteurs et des exportateurs une liste des clients identifiés lors des Foires et expositions.
- Assurer le suivi des contacts d'affaires amorcées lors des Foires et Expositions
- Relations avec les Organismes d'importations et d'exportations des produits artisanaux et des PME.

Division: Encadrement

- Organisation de l'animation de l'artisanat en milieu rural
- Organisation du contrôle financier des entreprises de l'Etat dans le secteur artisanal.
- Examen des demandes de permis d'exploitation dans le secteur de l'artisanat.
- Elaboration d'un programme de formation et d'installation d'animateurs.

Bureau Artisanat

- Elaboration d'un programme de regroupement des artisans en coopératives
- Programme de l'assistance à l'artisanat
- Diffusion des techniques de fabrications artisanales

Bureau PME

- Elaborer un programme d'assistance aux PME (à la Commercialisation, à l'implantation, à l'approvisionnement, etc...)
- Programme spécifique de redressement des unités en difficultés
- Conseil en gestion et en commercialisation
- Stimuler les nationaux à investir dans les PME

C. DIRECTION GENERALE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE.

- Elaboration d'une politique minière
- Elaboration d'un programme de Recherches géologiques et minières
- Elaboration d'un programme de gestion du domaine minier et des Carrières
- Elaboration d'un programme d'utilisation des produits minéraux et métallurgiques
- Conception, promotion, coordination et supervision des travaux relatifs aux ressources minérales

Bureau : Documentation et Publication :

- Centralisation, conservation et contrôle de la documentation relative aux mines et à la géologie
- Tenue de l'inventaire des potentialités en ressources minérales du pays
- Echange d'informations avec l'étranger
- Gestion des abonnements à des périodiques scientifiques, techniques et diverses
- Réalisation technique des publications du service
- Gestion de la bibliothèque.

3.1. Direction : Recherches Géologiques et Minières.

- Elaboration des programmes de travaux de recherches géologiques et minières
- Coordination et supervision des différentes activités du service
- Elaboration de la carte géologique
- Elaboration de la carte des gîtes minéraux
- Rapports périodiques de recherches
- Exploitation des résultats de recherches
- Gestion du personnel de la Direction
- Gestion du budget du service
- Entretien des relations avec les organismes extérieurs correspondants
- Production et distribution de documents géologiques

Bureau : Hydrogéologie

- Documentation générale sur l'hydrogéologie du pays
- Conception et exécution de programmes de recherches hydrogéologiques
- Confection et conservation de cartes hydrogéologiques
- Inventaire du potentiel du pays en eaux souterraines
- Rapports d'activités du service

Division : Prospection minière et Evaluation

- Conception et supervision de l'exécution des programmes de prospection minière
- Organisation des activités de prospection
- Interprétation et évaluation des résultats de recherches
- Assister la Direction dans la supervision technique du service
- Supervision des opérations de traitement informatique des données
- Rapports d'activités du service

Bureau : Géologie

- Planification et exécution des programmes de prospection minière, d'ordre géologique en général
- Levés géologiques de terrains et de travaux miniers
- Représentation des résultats sur cartes et coupes
- Calculs de réserves de gîtes minéraux
- Formation du personnel d'exécution
- Conseils aux exploitants des mines et des carrières
- Rapports d'activité

Bureau : Géophysique

- Planification et exécution de campagnes de prospection géophysique
- Gestion et entretien des équipements géophysiques

.../...

- Contrôle interne des résultats d'analyse
- Formation et encadrement du personnel de laboratoire
- Rapports d'activités

Bureau : Minéralogie - Pétrographie

- Organisation et exécution d'analyses et de tests minéralogiques et pétrographiques (microscopiques et macroscopiques)
- Gestion et entretien des équipements du laboratoire de minéralogie-pétrographie
- Tests de mécanique des roches et des sols
- Formation et encadrement des laboratoires et des opérateurs
- Rapports d'activités

Bureau : Traitement des Minerais

- Essais et tests minéralurgiques (traitement des minerais)
- Vérification des méthodes de traitement appliquées au Rwanda
- Recherches de nouvelles méthodes (gravité, séparation magnétique, flottation, hydrométallurgie, etc...)
- Formation et encadrement des opérateurs
- Conseils aux exploitants des mines et des carrières
- Rapports d'activités

Division : Artisanat

- Instruction des dossiers de demande de permis par les artisans
- Relation avec les associations et les sociétés d'artisans miniers
- Examen des requêtes d'artisans miniers
- Avis sur la politique de mise en valeur des "mines marginales"
- Promotion de l'artisanat minier
- Conseils aux artisans sur les meilleures méthodes d'administration de gestion de leurs associations.

Division : Carrières

- Instruction des dossiers des exploitants des carrières
- Conseils techniques aux exploitants
- Tenue à jour de l'inventaire des produits des carrières
- Suivi de la politique de mise en valeur des produits des carrières
- Conception, élaboration et suivi des projets de mise en valeur des produits des carrières.

3.3. Direction : Production et Inspection

- Coordination et programmation des travaux d'inspection des mines et des carrières
- Contrôle de l'exécution des programmes de production
- Contrôle des travaux dans les périmètres de recherches et les concessions
- Surveillance administrative des exploitations (mines et carrières) sur le plan de : la sécurité publique, la sécurité, la rémunération, l'hygiène, l'habitation et la formation professionnelle des ouvriers et des cadres, la conservation de la mine, la meilleure utilisation possible des gisements, l'environnement
- Elaboration de la législation et la réglementation sur les explosifs.

Division : Technique et Sécurité

- Inspection des travaux d'exploitation (technique, sécurité et salubrité des chantiers)
- Application des lois sur les établissements classés
- Contrôle des méthodes de concentration des minerais
- Contrôle de la qualité des produits des mines et des carrières.

Bureau : Inspection des zones

- De façon générale, représentation de la Direction dans les zones respectives
- Avis sur l'octroi des permis de recherches et d'exploitation dans les différentes zones (mines et carrières)
- Inspection des travaux des exploitants (technique, sécurité et salubrité des chantiers).

Division : Géologie minière

- Relations avec les services chargés de la recherche géologique et minière
- Avis sur les travaux de recherches minières (concessions et périmètres de recherches)
- Tenue à jour des résultats de recherches minières (concessions et périmètres de recherches)
- Evaluation surtout sous l'angle de la nature et l'ampleur des travaux (concessions et périmètres de recherches).

D. DIRECTION GENERALE EVALUATION ET ETUDES

- Participation à l'élaboration des politiques industrielle, minière et artisanale
- Détermination et standardisation des procédures et techniques d'évaluation.
- Programmation, coordination et supervision des opérations d'évaluation
- Exploitation des rapports d'évaluation
- Tenue du fichier des entreprises industrielles, minières et artisanales.

4.1. Direction Evaluation de la Politique Industrielle, minière et artisanale.

- Evaluation du degré de réalisation des actions retenues par la politique industrielle, minière et artisanale
- Etudes suivies sur les possibilités de réalisation des actions considérées comme prioritaires par la politique industrielle, minière et artisanale
- Propositions des réorientations des actions prioritaires en matière industrielle, minière et artisanale.

Division Industries et Mines :

- Recueil et centralisation des données intéressant les domaines industriel, minier.
- Compilation synthèse et exploitation des données.
- Etude des alternatives et analyse comparative des objectifs et des résultats.
- Préparation des projets de recommandations.

Division Artisanat

- Enquêtes sur le terrain
- Recueil des données sur l'artisanat.
- Compilation, synthèse et exploitation des données
- Préparation des recommandations en matière de politique de promotion de l'artisanat.

4.2. Direction Evaluation des entreprises publiques et des projets.

- Elaboration des guides de gestion d'entreprises et des projets
- Evaluation de l'impact des entreprises sur les plans technique, financier, social et transfert de technologie.
- Examen et mise en évidence du caractère autocentré des entreprises et des projets
- Diagnostoi périodique des entreprises et projets industriels, miniers et artisanaux
- Proposition des mesures de redressement des entreprises en difficulté
- Recommandations sur le statut juridique des entreprises issues des projets.

Division Entreprises publiques.

- Recueil et centralisation des données
- Enquêtes sur le terrain et visites régulières des entreprises et des chantiers
- Identification des causes des difficultés rencontrées par les entreprises
- Analyse comparative des secteurs public et privé

Division Projets.

- Participation à l'analyse des études des projets
- Recueil et centralisation des données
- Enquêtes sur le terrain et visites régulières des chantiers
- Identification des causes de difficulté rencontrées dans la réalisation des projets
- Evaluation périodique de l'exécution des projets et contrôle de l'actualisation des études