

DGJ

Kigali, le 25 AVR. 1987

N° 1851 / 15.00

OBJET: Constitution d'une
équipe pour la Pro-
grammation budgétaire.

Monsieur le Ministre des
Finances et de l'Economie
K I G A L I

Monsieur le Ministre,

Faisant suite à votre lettre
n°954/Bud.07.00/B du 15 Avril 1987 dont l'objet est ci-dessus
émergé, j'ai l'honneur de vous transmettre la constitution de
l'équipe au sein du Ministère de la Jeunesse et du Mouvement
Coopératif, qui sera chargée sous la supervision du Secrétaire
Général au même Département, de la mise en oeuvre de la progra-
mation budgétaire.

Il s'agit de :

- Monsieur MUNYAMBARAGA Narcisse, Directeur Général de la Jeunesse
- Monsieur MAHUNGU Jean Bosco, Chef de Bureau Gestion des Crédits
- Madame KANYANGE Anne-Marie, Agent de la Direction Planification,
Evaluation et Inspection des Projets
- Monsieur ABAYISENGA Anicet, Agent de la Division Production dans
la Direction Générale de la Jeunesse.

Par ailleurs, Monsieur MUNYAMBA-
RAGA Narcisse, Directeur Général de la Jeunesse, sera le correspon-
dant qui établira la liaison avec le Ministère des Finances et de
l'Economie pour ce dossier.

Veuillez agréer, Monsieur le
Ministre, l'assurance de ma franche collaboration.

C.P.I.à:

- Son Excellence Monsieur le Président
de la République Rwandaise
K I G A L I
- Monsieur le Secrétaire Général
du M.R.N.D.
K I G A L I
- Monsieur le Directeur Général
du Budget
K I G A L I

Le Ministre de la Jeunesse
et du Mouvement Coopératif
NDINRILYIMANA Augustin

Le Col BEM



Kigali, le 15 Avril 1987

N° 954 / Bud.07.00/B

SE GERAL

donner les noms

A traiter par _____
Date entrée : *16/04/87*
N° Classement : *321245*

Monsieur le Président du Conseil
National de Développement
KIGALI
Monsieur le Ministre (Tous)
KIGALI *Mijem coop*

Monsieur le Président,
Monsieur le Ministre,

Donnant suite aux conclusions du séminaire de Remera sur la programmation budgétaire et dont les recommandations (synthèse en annexe) ont été approuvées par le Conseil du Gouvernement au cours de sa réunion du 3 avril courant, j'ai l'honneur de vous demander de procéder à la constitution, au sein de vos services, d'une équipe qui sera chargée, sous la supervision de votre Secrétaire Général comme convenu, de la mise en oeuvre de la programmation budgétaire et de me faire connaître le nom d'un correspondant qui établira la liaison avec le Ministère des Finances et de l'Economie, en vue de l'élaboration des budgets de programme de vos services.

Une équipe d'appui à l'opération a été constituée au Ministère des Finances et de l'Economie et un correspondant désigné pour chaque service conformément au tableau en annexe.

Pour assurer le maximum de succès à l'opération de programmation budgétaire, un séminaire sera organisé pour les équipes constituées dans les différents Départements et éventuellement aussi pour les Gestionnaires des Crédits.

Veillez agréer, Monsieur le Président,
Monsieur le Ministre, l'assurance de ma considération très distinguée.

Vincent Ruhamanya
Le Ministre des Finances
et de l'Economie
Vincent RUHAMANYA.-

Copie pour information à:

-Son Excellence Monsieur le Président
de la République Rwandaise

KIGALI

-Monsieur le Secrétaire Général
du M.R.N.D,

KIGALI

-Monsieur le Directeur Général
du Budget

KIGALI

DISTRIBUTION DES SERVICES A L'INTERIEUR DE
L'EQUIPE D'APPUI DU MINISTERE DES FINANCES
ET DE L'ECONOMIE.

Monsieur Mélane NKILYEHÉ: Directeur de l'Elaboration et du Suivi
de l'Exécution du Budget au Ministère des Finances et de l'Economie

- MINISAPASO
- MINEPRISEC
- MINESUPRES
- MINIFOP
- MIJEUCCOOP
- MINREI
- MINITRANSCO

Monsieur Gabriël HAGUMIMANA: Directeur du Trésor au Ministère des
Finances et de l'Economie

- MINITRAPE
- MINAGRI
- MINIPLAN
- MINIMART
- MINAFFET
- MINIF

Monsieur Déo NISI Ruhima : Agent au Ministère des Finances
et de l'Economie

- PRESIDENCE
- MINIJUST
- MININTER
- MINADEF
- C.N.D.

SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS DES JOURNEES DE REFLEXION SUR LA PROGRAMMATION BUDGETAIRE ET L'AMELIORATION DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES (RENERA, 30-31 MARS 1987).

Le Gouvernement ayant opté pour la programmation budgétaire pluriannuelle dans le but d'améliorer la gestion des finances publiques, deux journées de réflexion sur ces thèmes ont eu lieu à Renera les 30 et 31 mars 1987. Etaient regroupés autour du Ministre des Finances et de l'Economie, des Secrétaires Généraux et des représentants de la Présidence du M.R.N.D., de la Présidence de la République, du C.N.D. et des différents ministères.

Après avoir constaté:

-que l'austérité budgétaire que le Gouvernement rwandais s'est imposé a permis de respecter à peine l'équilibre budgétaire mais avec d'énormes sacrifices, .
-que de toute façon cette austérité ne pourrait répondre au décalage croissant entre les dépenses publiques qui ne cessent d'augmenter, et les recettes publiques qui ont déjà atteint leur niveau de stagnation et dont les efforts d'augmentation aboutissent à des résultats extrêmement limités; les participants:

-Ont reconnu l'impérieuse nécessité de mettre en place dans les meilleurs délais possibles une programmation budgétaire pluriannuelle basée sur des choix économiques préalablement établis.

-Ont été d'avis que cette nouvelle forme de gestion, qui implique une réflexion fondamentale sur la mission de chaque Ministère, une analyse approfondie des activités des ministères et une élaboration de programmes d'activités en harmonie avec les objectifs de ces ministères, soit entamée sous l'autorité directe des Secrétaires Généraux des différents ministères.

Ce travail, qui est essentiellement un travail de conception, devrait rentrer dans les attributions des services d'études qui donneraient toutes les orientations nécessaires sur l'évolution future de la mission assignée à chaque ministère, alors que par ailleurs, les gestionnaires des crédits exécuteraient sur une base annuelle l'exécution des Budgets.

-Ont également reconnu que la mise en oeuvre de la programmation budgétaire pluriannuelle implique un changement de mentalité tant au niveau de l'élaboration du budget qu'à celui de son exécution, puisque cette nouvelle approche introduit une notion plutôt dynamique que statique dans le processus de son élaboration. C'est la raison pour laquelle cette mise en oeuvre nécessite une formation adéquate des intervenants et un appui technique de la part du Ministère des Finances et de l'Economie.

Lors des discussions qui ont eu lieu au cours de deux journées de réflexion les participants ont donné le coup d'envoi qui a débouché sur un certain nombre de mesures qui devraient, dans le cadre de la programmation budgétaire, contribuer à l'amélioration de la gestion des finances publiques. Il est apparu notamment que des mesures structurelles et opérationnelles devraient être introduites à savoir:

- le renforcement du personnel, en quantité et en qualité, et de l'équipement de certains ministères qui perçoivent un montant substantiel de recettes publiques ainsi que la rémunération généralisée des services qu'ils fournissent aux usagers tant privés que publics. A titre d'exemple il a été proposé que la franchise de port soit supprimée à tous les niveaux;
- l'allocation aux services des recettes du Ministère des Finances et de l'Economie de moyens humains, matériels et financiers plus important;
- l'amélioration de la qualité des services rendus aux contribuables par les agents du Fisc par l'établissement d'un climat de coopération entre eux;
- le renforcement du contrôle de la gestion du portefeuille de l'Etat en général et des entreprises publiques en particulier. En effet, les participants ont constaté avec regret que la plupart des entreprises publiques, qui devraient contribuer à l'augmentation des recettes de l'Etat, sont déficitaires. Il en est de même des projets d'Etat auxquels le Gouvernement affecte toutes les ressources, d'emprunt tant internes qu'externes, mais qui ne contribuent en rien au remboursement de la dette publique.

En conséquence les participants aux journées de réflexion des 30 et 31 mars ont recommandé des actions dont la synthèse est formulée ci-dessous.

a) Au niveau de la programmation budgétaire:

- 1) Accélérer le processus de mise en place de la programmation budgétaire en commençant par la formation des techniciens appelés à mettre en oeuvre cette programmation dans les différents ministères, sous l'autorité des Secrétaires Généraux.

Mettre en place, à cet effet, au sein du Ministère des Finances et de l'Economie, une structure d'appui aux différents ministères et organismes publics dont les correspondants devront être incessamment communiqués au Ministère des Finances et de l'Economie; les responsables des Services d'Etude et Evaluation ou d'autres fonctionnaires désignés à cet effet, assureront la liaison avec le Ministère des Finances et de l'Economie.

b) Au niveau de l'amélioration de la gestion des finances publiques:

- 1) Mettre un accent particulier sur l'équipement des services chargés de la perception des recettes de l'Etat et les doter des moyens humains, matériels et financiers nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.
- 2) Améliorer la qualité des services rendus aux contribuables par le personnel préposé à l'établissement et à la perception des recettes publiques.
- 3) Améliorer le contrôle de la gestion du portefeuille de l'Etat notamment par le renforcement du contrôle interne et le recours à l'audit externe mis en place par une autorité extérieure à l'entreprise concernée.
- 4) Faire payer aux services publics les prestations postales à l'instar de ce qui est fait pour les services de télécommunication et autres.
-) Mener des études permettant à l'Etat d'identifier les moyens d'améliorer le rendement des services de recettes, de générer de nouvelles ressources publiques et de réaliser des économies.

Fait à Remera le 31 mars 1987.-



MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET
DU MOUVEMENT COOPÉRATIF

Proposition de
structure de
programmes.

MISSIONS du MINISTÈRE :

Cf. Discours-programmes du Chef de l'Etat
Plan National de Développement
Organigramme des Services de l'Administration Centrale
Secrétariat Général

Objectif: **administration générale du Ministère.**

Programme d'activité: logistique du Ministère.

Actions:	indicateurs de résultats	indicateurs d'efficacité
1. coordination, contrôle et évaluation des services:		personnel (crédits) matériel (crédits) autres (crédits)
2. Relations Publiques: <i>informations sur les activités du Ministère</i>		
3. gestion du budget: <i>Recueil, orientation et information des visiteurs</i>	élaboration du budget; gestion des crédits; inventaire du patrimoine C.F.J.	

4. gestion du personnel.

5. gestion du matériel: constructions;
réparations et entretien;
gestion du mobilier et des équipements;
contrôle des comptes et du magasin.

6. études: *Planification, évaluation et inspection des projets*
préparation de *memos* de projets à soumettre aux bailleurs de fonds
participations aux réunions portant sur le financement des projets
rapports annuels du Ministère
Elaboration des stratégies de développement du Département.
Elaboration de la programmation des investissements et leur évaluation

N.B.: Exemples d'indicateurs d'activités:

constructions: nombre, superficie, valeur;
personnel: nombre de dossiers de personnel gérées, coût;
études: nombre d'études effectuées, coût.

Direction Générale de la Jeunesse

Objectif: **intégration économique de la Jeunesse** et socio-culturelle de la jeunesse

Programme d'activité N°1: *Formation/information et*
production par les C.F.J. et les chantiers de jeunes

Actions:	indicateurs de résultats	indicateurs d'efficacité
1. <i>Recyclage instructeurs</i> Réunions des encadreurs préfectoraux et communaux <i>de la jeunesse</i> <i>Mise en place d'infrastructures et de structures d'accueil par la formation/information et la production .../...</i>		personnel (crédits) matériel (crédits) autres (crédits)

- 2. Mise au point des programmes de formation *programmation*
- 2. ~~Planification~~ *Planification* de la production *des C.F.J et des Chantiers de Jeunes*
- 3. Suivi C.F.J et GSE.
- 4. Camps de travail.
- 5. ~~Colonies de vacances.~~
- 6. Concours de production.
- 7. *Promotion de la production*
- 8. Commercialisation: concours *de production dans* C.F.J, CERAI, GSE. *exportation - vente des produits de jeunes*

Programme d'activités N°2: encadrement et formations *Formation de formateurs et de encadreur*

- Actions:
- 1. Recyclage des encadreur préfectoraux et communaux de la jeunesse
 - 2. Recyclage des instructeurs C.F.J. et chantiers de jeunes.
 - 3. Stage des comptables pour *ces centres de jeunes* les groupes ci-dessus.
 - 4. Recyclage des brancardiers *secouristes*.
 - 4. ~~Formation/information~~

Programme d'activité N°3: relations publiques *Sensibilisation sur les problèmes et les activités de la jeunesse*

- Actions:
- 1. Organisation de journées de réflexion *sur la jeunesse*.
 - 2. Relations avec les *différents intervenants (parents, autorités Communales et Préfectorales, autres départements ministériels et ONG)* frères josphites.
 - 3. Réunions avec les ONG et les mouvements de jeunes.
 - 4. Organisation du festival communal de la Jeunesse.
- Programme d'activité n°4: Appui aux activités de production de jeunes: - Inventaire des activités productives
- Fonds de garantie pour les prêts contractés par la G.S.E.
- N.B.: Exemples d'indicateurs d'activités:
- production C.F.J en quantité et en valeur; coût;
 - nombre de journées/stagiaires au cours de l'année; coût;
 - nombre de manifestations organisées et nombre de participants; coût.

Exemple d'indicateurs d'impact:
nombre de jeunes ayant obtenu une activité rémunérée liée au programme N°1.

Direction Générale des Sports et Loisirs
=====

Objectifs N°1: **promotion et organisation des sports.**

Programme d'activité: participation aux manifestations sportives *à l'intérieur et à l'extérieur du pays*

Actions	indicateurs de résultats	indicateurs d'efficacité
1. Préparation <i>coordination et suivi</i> des manifestations sportives:	personnel	(crédits)
	matériel	(crédits)
	autres	(crédits)
2. Organisation de manifestations sportives.		
3. Formation: <i>du personnel d'encadrement sportif</i> stages		
	échanges d'information.	
4. Règlementation des sports.		

Objectif N°2: promotion et organisation ^(des loisirs) avec rayonnement de la culture nationale.

Programme d'activité: participation aux activités de loisirs (chants, danses, cinéma, théâtre, etc.)
même schéma que ci dessus.

N.B.: Exemple d'indicateurs de résultats:

- nombre de manifestations sportives organisées, nombre de participants
- nombre de spectateurs; coût
- Nombre de manifestations culturelles;
- nombre de participants nationaux et étrangers; coût.

Exemple d'indicateurs d'impact:

- évolution de la position du sport par rapport à d'autres pays;
- nombre et niveau des victoires dans les compétitions internationales;
- coût.

Direction Générale du Mouvement Coopératif

Objectif: renforcement du mouvement coopératif.

Programme d'activités N°1: appui ^{technique et financier} au mouvement coopératif.

Actions:

1. Gestion Fonds BAD pour les prêts aux coopératives
2. Dossier de Fonds de garantie dans les Banques Populaires

	indicateurs de résultat	indicateurs d'impact
1. Réunions des intervenants:	personnels (crédits)	
	matériels (crédits)	
	autres (crédits)	
2. Réunions des encadreurs: préfectoraux <i>et</i> communaux <i>des coopératives</i>		directeurs de C.F.J.
3. Campagne café.		
4. Concours: <i>de producteurs des coopératives</i> préparation;		
		mise en oeuvre.
5. Liquidations de coopératives.		

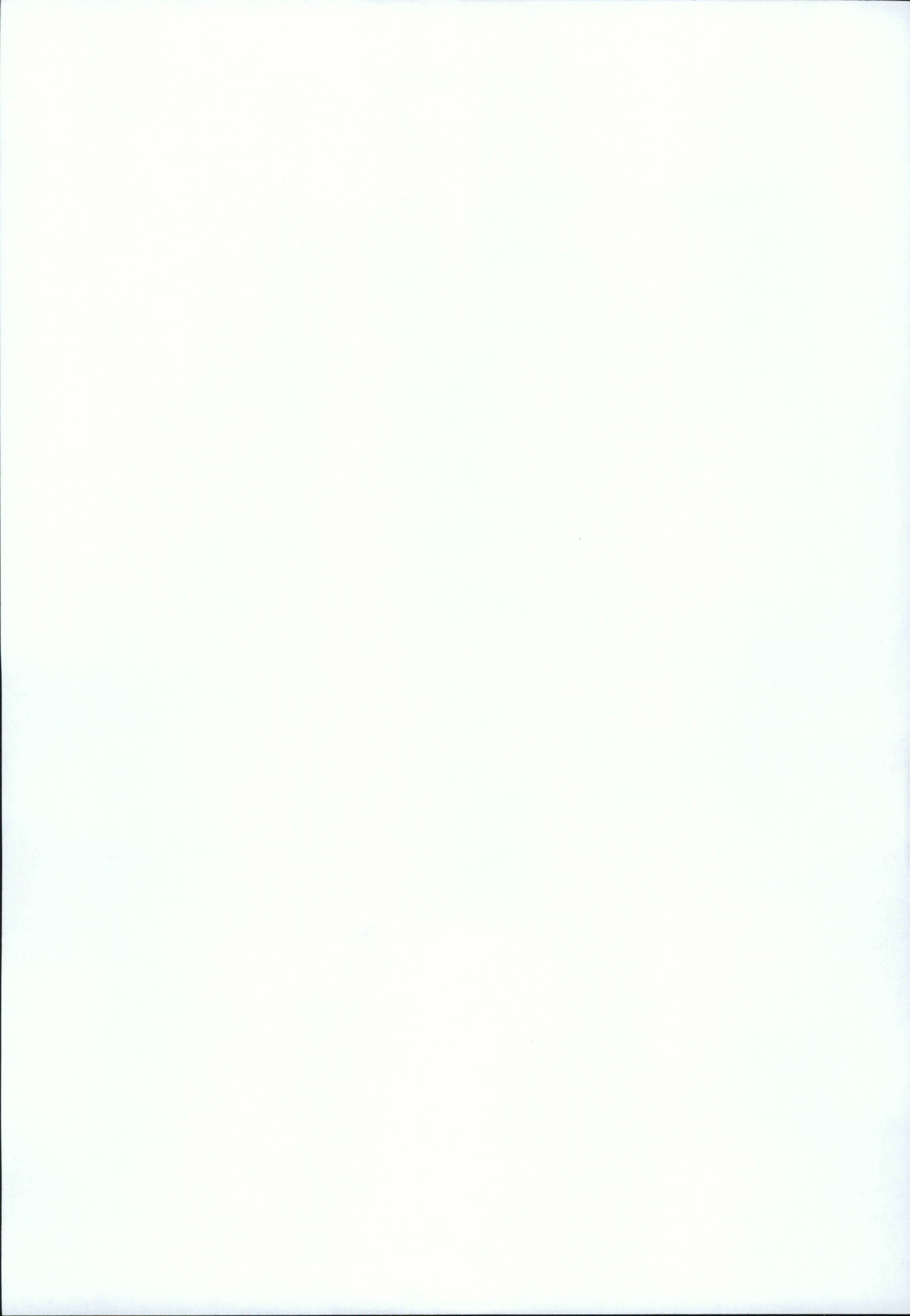
Programme d'activité N°2: formation.

Actions:

1. Administrateurs de silos coopératifs.
2. Commissaires de silos.

N.B.: Indicateurs de résultats:

- nombre de coopératives créées et liquidées
- effectifs des coopérateurs
- production du secteur coopératif; coûts d'intervention (ratios).



Missions du Ministère : Cfr Discours-Programmes du Chef de l'Etat
Plan National de Développement
Organigramme des Services de l'Administration
Centrale.

Secrétariat Général

Objectif : administration générale du Ministère.

Programme d'activité : logistique du Ministère.

Actions :	indicateurs de résultats	indicateurs d'efficacité
-----------	--------------------------	--------------------------

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 1. Coordination, contrôle et évaluation des services : | personnel | (crédits) |
| | matériel | (crédits) |
| | autres | (crédits) |

2. Relations Publiques :

3. Gestion du budget : élaboration du budget;
gestion des crédits;
inventaire du patrimoine C.F.J.

4. Gestion du personnel

5. Gestion du matériel : constructions;
réparations et entretien;
gestion du mobilier et des équipements;
contrôle des comptes et du magasin.

6. Planification, évaluation et
inspection des projets : préparation des mémos de projets à soumettre aux bailleurs
de fonds;
participations aux réunions portant sur le financement des
projets;
rapports annuels du Ministère;
élaboration des stratégies de développement du Département;
élaboration de la programmation des investissements et leur
évaluation.

N.B. : Exemples d'indicateurs d'activités :

constructions : nombre, superficie, valeur;

personnel : nombre de dossiers de personnel gérées, coût;

études : nombre d'études effectuées, coût.

Direction Générale de la Jeunesse

Objectif : intégration économique de la Jeunesse

Programme d'activité N° 1 : Formation-information et socio-culturelle de la Jeunesse;

Production par les C.F.J. et les chantiers de jeunes

Actions :	indicateurs de résultats	indicateurs d'efficacité
-----------	--------------------------	--------------------------

1. Mise en place d'infrastructures et des structures d'accueil pour la formation-information et la produc-

tion :	personnel	(crédits)
	matériel	(crédits)
	autres	(crédits)

2. Mise au point des programmes de formation

3. Programmation de la production des C.F.J. et des Chantiers de Jeunes

4. Suivi C.F.J. et G.S.E.

5. Camps de travail

6. Concours de production

7. Promotion de la production : concours de production dans des C.F.J., CERAI, G.S.E.;
exposition-vente des produits de jeunes.

Programme d'activités N° 2 : Formation des formateurs et des encadreurs

Actions :

1. Recyclage des encadreurs préfectoraux et communaux de la jeunesse

2. Recyclage des instructeurs C.F.J. et chantiers de jeunes

3. Stage des comptables pour ces Centres de Jeunes

4. Recyclage des brancardiers secouristes.

Programme d'activité N° 3 : Sensibilisation sur les problèmes et les activités de la jeunesse.

Actions :

1. Organisation de journées de réflexion sur la jeunesse

2. Relations avec les différents intervenants (Parents, Autorités Communales et Préfectorales, autres départements ministériels et ONG).

3. Réunions avec les ONG et les mouvements de jeunes

4. Organisation du festival communal de la Jeunesse.

Programme d'activité N° 4 : Appui aux activités de production des jeunes :

- Inventaire des activités productives

- Fonds de garantie pour les prêts contractés par les G.S.E.

N.B. : Exemples d'indicateurs d'activités : indicateurs de résultat indicateurs d'impact

production C.F.J. en quantité et en valeur: coût;
nombre de journées/stagiaires au cours de l'année; coût;

nombre de manifestations organisées et nombre de participants; coût.

3. Réunions des intervenants et personnels (crédits)

Exemple d'indicateurs d'impact :

nombre de jeunes ayant obtenu une activité rémunérée liée au programme N° 1.

4. Réunions des encadreurs : préfectoraux et communaux des coopératives

Direction Générale des Sports et Loisirs

5. Campagne café

6. Concours de production des coopératives de préparation;
Objectif N° 1 : promotion et organisation des sports.

Programme d'activité : participation aux manifestations sportives à l'intérieur et à l'extérieur du Pays.

Programme d'activité N° 2 : formation indicateurs de résultats indicateurs d'efficacité

Actions :

1. Préparation coordination et suivi des manifestations sportives : personnel (crédits)

matériel (crédits)

2. Commissaires de silos.

autres (crédits)

2. Organisation de manifestations sportives

3. Formation du personnel d'encadrement sportif : stages échanges d'information.

4. Règlements des sports.

Objectif N° 2 : promotion et organisation des loisirs avec rayonnement de la culture nationale.

Programme d'activité : participation aux activités de loisirs (chants, danses, cinéma, théâtre, etc).

N.B. : Exemple d'indicateurs de résultats :

- nombre de manifestations sportives organisées, nombre de participants
- nombre de spectateurs; coût - nombre de manifestations culturelles;
- nombre de participants nationaux et étrangers; coût.

Exemple d'indicateurs d'impact :

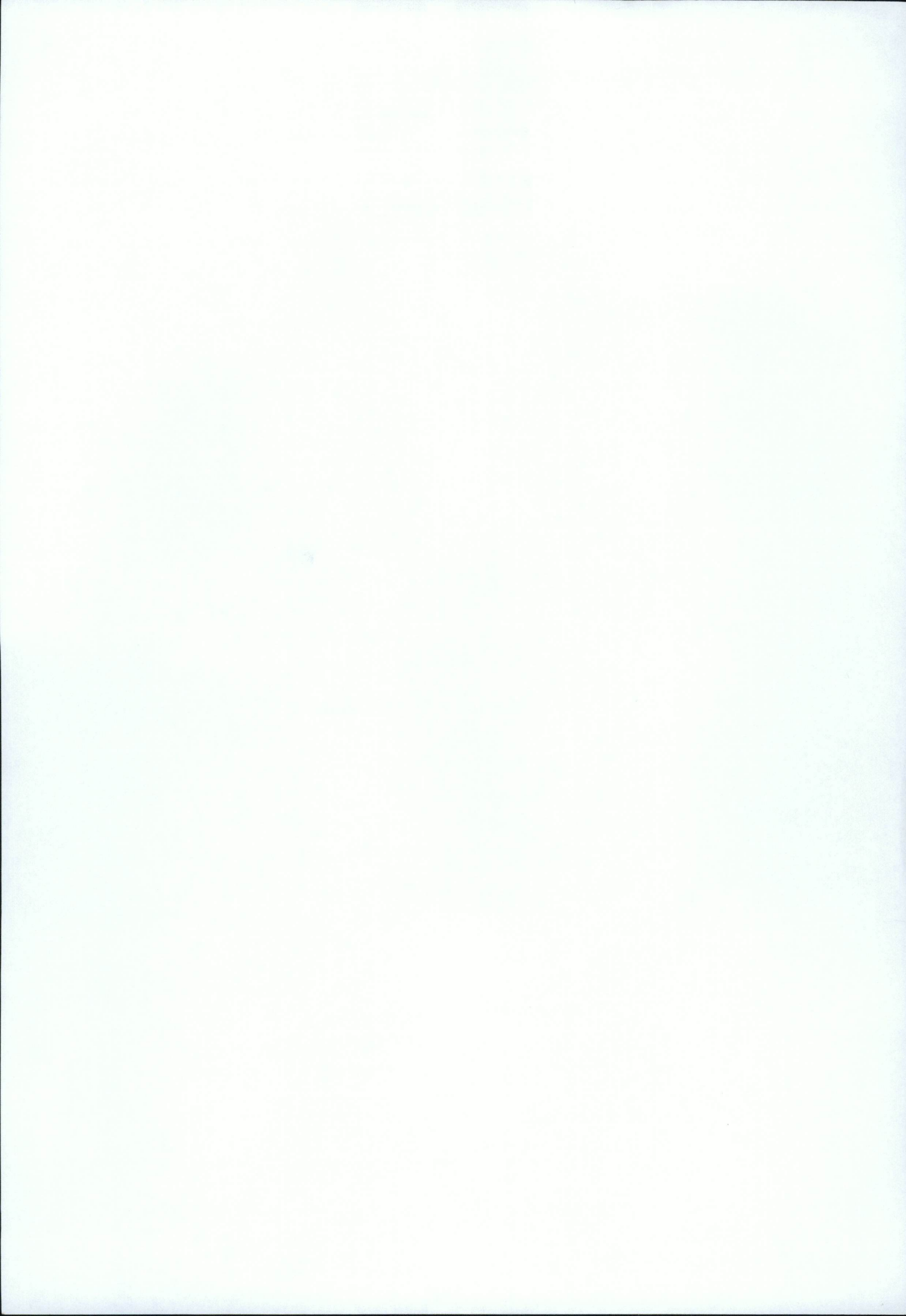
évolution de la position du sport par rapport à d'autres pays :

nombre et niveau des victoires dans les compétitions internationales; coût.

Direction Générale du Mouvement Coopératif

Objectif : renforcement du mouvement coopératif.

Programme d'activités N° 1 : appui technique et financier au mouvement coopératif.



Missions du Ministère : - Cfr Discours-Programmes du Chef de l'Etat

- Plan National de Développement
- Organigramme des Services de l'Administration Centrale.

Secrétariat Général

Objectif : administration générale du Ministère.

Programme d'activité : logistique du Ministère.

Actions :	indicateurs de résultats	indicateurs d'efficacité
-----------	--------------------------	--------------------------

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 1. Coordination, contrôle et évaluation des services : | personnel | (crédits) |
| | matériel | (crédits) |
| | autres | (crédits) |

2. Relations Publiques : -

3. Gestion du budget : élaboration du budget;
gestion des crédits;
inventaire du patrimoine C.F.J.

4. Gestion du personnel

5. Gestion du matériel : constructions;
réparations et entretien;
gestion du mobilier et des équipements;
contrôle des comptes et du magasin.

6. Planification, évaluation et

- inspection des projets : préparation des mémos de projets à soumettre aux bailleurs de fonds;
participations aux réunions portant sur le financement des projets;
rapports annuels du Ministère;
élaboration des stratégies de développement du Département;
élaboration de la programmation des investissements et leur évaluation.

N.B. : Exemples d'indicateurs d'activités :

- constructions : nombre, superficie, valeur;
- personnel : nombre de dossiers de personnel gérés, coût;
- études : nombre d'études effectuées, coût.

Direction Générale de la Jeunesse

Objectif : intégration économique de la Jeunesse *technique et*
Programme d'activité N° 1 : Formation, information *et* socio-culturelle de la Jeunesse;
Production par les C.F.J. et les chantiers de jeunes

Actions :	indicateurs de résultats	indicateurs d'efficacité
1. Mise en place d'infrastructures et des structures d'accueil pour la formation-information et la production :	personnel (crédits) matériel (crédits) autres (crédits)	
2. Mise au point des programmes de formation		
3. Programmation de la production des C.F.J. et des Chantiers de Jeunes		
4. Suivi C.F.J. et G.S.E.		
5. Camps de travail		
6. Concours de production		
7. Promotion de la production : concours de production dans des C.F.J., CERAI, G.S.E.; exposition-vente des produits de jeunes.		

Programme d'activités N° 2 : Formation des formateurs et des encadreurs

Actions :

1. Recyclage des encadreurs préfectoraux et communaux de la jeunesse
2. Recyclage des instructeurs C.F.J. et chantiers de jeunes
3. Stage des comptables pour ces Centres de Jeunes
4. Recyclage des brancardiers secouristes.

Programme d'activité N° 3 : Sensibilisation sur les problèmes et les activités de la jeunesse.

Actions :

1. Organisation de journées de réflexion sur la jeunesse
2. Relations avec les différents intervenants (Parents, Autorités Communales et Préfectorales, autres départements ministériels et ONG).
3. Réunions avec les ONG et les mouvements de jeunes
4. Organisation du festival communal de la Jeunesse.

Programme d'activité N° 4 : Appui aux activités de production des jeunes :

- Inventaire des activités productives
- Fonds de garantie pour les prêts contractés par les G.S.E.

N.B. : Exemples d'indicateurs d'activités :

- production C.F.J. en quantité et en valeur: coût;
- nombre de journées/stagiaires au cours de l'année; coût;
- nombre de manifestations organisées et nombre de participants; coût.

Exemple d'indicateurs d'impact :

nombre de jeunes ayant obtenu une activité rémunérée liée au programme N° 1.

Direction Générale des Sports et Loisirs

Objectif N° 1 : promotion et organisation des sports.

Programme d'activité : participation aux manifestations sportives à l'intérieur et à l'extérieur du Pays.

Actions	<u>indicateurs de résultats</u>	<u>indicateurs d'efficacité</u>
1. Préparation coordination et suivi des manifestations sportives :		personnel (crédits)
		matériel (crédits)
		autres (crédits)
2. Organisation de manifestations sportives		
3. Formation du personnel d'encadrement sportif : stages		
	échanges d'information.	
4. Règlementation des sports.		

Objectif N° 2 : promotion et organisation des loisirs avec rayonnement de la culture nationale.

Programme d'activité : participation aux activités de loisirs (chants, danses, cinéma, théâtre, etc).

N.B. : Exemple d'indicateurs de résultats :

- nombre de manifestations sportives organisées, nombre de participants
- nombre de spectateurs; coût - nombre de manifestations culturelles;
- nombre de participants nationaux et étrangers; coût.

Exemple d'indicateurs d'impact :

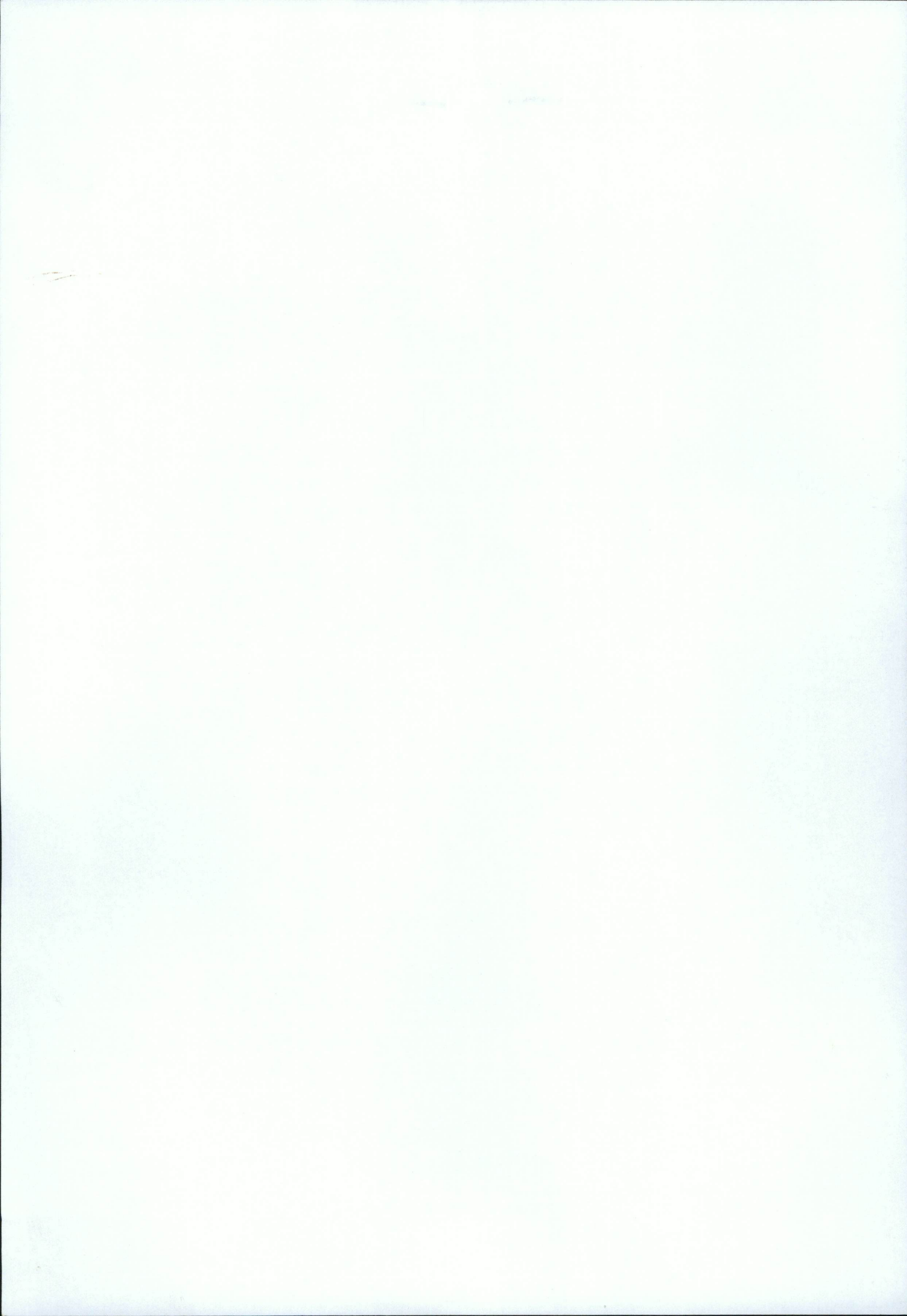
évolution de la position du sport par rapport à d'autres pays :

nombre et niveau des victoires dans les compétitions internationales; coût.

Direction Générale du Mouvement Coopératif

Objectif : renforcement du mouvement coopératif.

Programme d'activités N° 1 : appui technique et financier au mouvement coopératif.



15. **MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DU MOUVEMENT COOPERATIF.**

SECRETARIAT GENERAL.

ATTRIBUTIONS PROPRES AU SECRETAIRE GENERAL.

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

BUREAU : COURRIER ET ARCHIVES.

- Indicateur général;
- Réception, ouverture et expédition de la correspondance;
- Dactylographie de la correspondance;
- Classement et archives.

BUREAU : GESTION DES CREDITS.

- Elaboration des prévisions budgétaires;
- Exécution du budget;
- Gestion et répartition du matériel et des locaux administratifs;
- Recrutement, Administration et licenciement des chauffeurs;
- Gestion du charroi.

BUREAU : GESTION DU PERSONNEL.

- Gestion des dossiers administratifs du personnel;
- Calendrier des congés du personnel;
- Etudes de mesures visant l'amélioration du rendement du personnel;
- Audition et examen des requêtes du personnel;
- Suivi de la régularité des agents au service et à l'UMUGA-NDA.

BUREAU : RELATIONS PUBLIQUES.

- Demandes d'audience;
- Accueil, information et orientation des visiteurs;
- Application du protocole;
- Central téléphonique.

DIRECTION : PLANIFICATION, EVALUATION ET INSPECTION DES PROJETS.

- Participation à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement du personnel;
- Etude, programmation et inspection des projets intéressant le département;
- Planification et Centralisation des investissements dans les domaines de la Jeunesse, des sports et du développement coopératif;
- Elaboration des rapports annuels;

- Elaboration d'avis, communications et commentaires diffusés à l'intention du public;
- Evaluation de l'accomplissement des missions assignées au département.

DIVISION : PLANIFICATION.

- Etude des plans et projets concernant la Jeunesse, les sports et le Mouvement Coopératif;
- Programmation des projets à exécuter;
- Gestion de l'aide extérieure.

BUREAU : ENQUETES ET STATISTIQUES.

- Enquêtes et statistiques ayant trait à la Jeunesse, aux Sports et aux Coopératives;
- Constitution et gestion d'une documentation y relative;
- Publication et diffusion des résultats des enquêtes.

BUREAU : JEUNESSE ET COOPERATIVES.

- Etude des projets spécifiques concernant la Jeunesse et le Mouvement Coopératif;
- Exploitation des rapports d'inspection et évaluation des activités des Jeunes et des sociétés coopératives.

BUREAU : SPORTS.

- Etude des projets spécifiques concernant les Sports et les Loisirs;
- Exploitation des rapports d'inspection et évaluation des activités sportives dans le pays.

DIVISION : INSPECTION ET EVALUATION

- Inspection et évaluation des encadreurs de la Jeunesse, des Coopératives et des Sports;
- Inspection et contrôle des Centres des Jeunes;
- Suivi des réalisations socio-économiques des groupements de Jeunes et des Coopératives;
- Inspection des activités sportives;
- Suivi de l'exécution des projets.

BUREAU : EVALUATION ET CONTROLE.

- Contrôle de l'exécution des projets;
- Evaluation des réalisations;
- Reddition des comptes des Coopératives;
- Contrôle de gestion des Centres et Groupements de Jeunes.

BUREAU : LEGISLATION ET CONTENTIEUX.

- Elaboration des projets de lois et de règlements;
- Assistance juridique aux Coopératives, aux mutualités, aux fédérations et Associations des Jeunes;
- Participation à la liquidation des Coopératives et des mutualités;
- Avis Juridiques sur demande.

DIRE
Or
de
El
pe
R
ir
P
P
R
P
DIV
I
BU
B
I

DIRECTION GENERALE : JEUNESSE.

- Orientation et promotion des activités socio-économiques de la Jeunesse;
- Elaboration d'une stratégie de mobilisation de la Jeunesse pour le Développement national;
- Relations avec les organisations nationales, régionales et internationales s'intéressant à la promotion de la Jeunesse;
- Participation à l'élaboration des lois et règlements sur la protection de l'enfance et de la jeunesse;
- Relations avec les organisations intégrées du Mouvement Révolutionnaire National pour le Développement.

DIVISION : PRODUCTION.

- Elaboration des politiques de production dans les Centres et les Groupements Socio-Economiques des Jeunes;
- Promotion de la commercialisation de la production des Centres et Groupements;
- Relations avec les services chargés de l'amélioration des semences et du bétail;
- Relations avec les services bancaires pour le financement de la production et de la commercialisation des produits des Jeunes;
- Promotion des innovations en technologie appropriée.

BUREAU : ETUDE DES MARCHES.

- Recherche des débouchés pour la production des Jeunes;
- Organisation de l'écoulement des produits des Jeunes;
- Relations avec les Départements ayant le Commerce et l'Artisanat dans leurs attributions.

BUREAU : APPROVISIONNEMENT.

- Etablissement de plans d'acquisition et de distribution du matériel didactique, technique et des vivres;
- Ravitaillement des Centres de Formation des Jeunes;
- Gestion du patrimoine des Centres de Formation des Jeunes.

DIRECTION : ENCADREMENT ET FORMATION.

- Programmes d'encadrement des Jeunes;
- Mobilisation des Jeunes dans les actions de production;
- Relations avec les autorités communales et préfectorales;
- Elaboration des programmes de formation et d'orientation professionnelles;
- Organisation des Loisirs pour les Jeunes.

DIVISION : ENCADREMENT.

- Organisation et promotion des groupements socio-économiques;
- Encadrement des Mouvements de Jeunesse avec le programme global de développement pour la Jeunesse;
- Elaboration des techniques d'animation des groupes des Jeunes;
- Information et Documentation politique et idéologique;
- Préparation de la chronique de la Jeunesse.

BUREAU : MOUVEMENTS DE JEUNESSE.

- Etude de questions relatives aux Mouvements de Jeunes;
- Inventaire des Mouvements de Jeunesse;
- Organisation des Maisons des Jeunes et de la Culture.

BUREAU : GROUPEMENTS SOCIO-ECONOMIQUES.

- Etudes des questions relatives aux groupements socio-économiques des Jeunes;
- Inventaire des groupements socio-économiques des Jeunes;
- Appui aux groupements socio-économiques;
- Conception d'un système de gestion de ces groupements.

DIVISION : FORMATION DES JEUNES.

- Exécution des programmes de formation et d'orientation professionnelles des jeunes;
- Organisation du recrutement des jeunes;
- Reclassement des jeunes;
- Organisation des recyclages des jeunes;
- Relations et suivi des Centres privés de formation des jeunes.

BUREAU : PROGRAMMES.

- Conception des programmes de formation;
- Elaboration et distribution des manuels;
- Suivi de l'exécution des programmes de formation.

DIRECTION GENERALE : MOUVEMENT COOPERATIF ET ASSOCIATIONS MUTUALISTES.

- Promotion des Coopératives et des Associations pré-coopératives;
- Création des structures intercoopératives;
- Relations avec les organisations coopératives internationales;
- Elaboration des programmes de formation des coopérateurs et autres associés.

DIRECTION : COOPERATIVES ET ASSOCIATIONS MUTUALISTES.

- Planification du développement des coopératives et mutualités;
- Encadrement des Coopératives et mutualités;
- Projet SILOS Coopératifs.

DIVISION : ENCADREMENT ET FORMATION.

- Organisation des services préfectoraux et communaux de formation et d'encadrement des coopératives et mutualités;
- Programme de formation des gérants et comptables des coopératives;
- Examen des dossiers de demande d'agrément des coopératives et mutualités.

DIVISION : FOLKLORE.

- Promotion et encadrement des groupes folkloriques préfectoraux et communaux;
- Apprentissage du folklore chez les jeunes;
- Préparation de la participation rwandaise aux festivals artistiques;
- Echanges folkloriques avec l'étranger;
- Organisation de concours folkloriques.

BUREAU : BALLET RWANDAIS.

- Constitution, administration et gestion du ballet national;
- Relations avec l'Académie Rwandaise de Culture;
- Relations avec l'INRS;
- Représentations à l'étranger.

DIVISION : LOISIRS.

- Promotion et organisation des loisirs en milieux urbains et ruraux;
- Orientation et contrôle des Orchestres;
- Relations avec les auteurs - compositeurs et les chorales;
- Organisation des concours musicaux.

BUREAU : LOISIRS SOCIO-EDUCATIFS.

- Création des parcs des loisirs de plein air;
- Organisation de jardins d'enfants;

- Animation des clubs et centres de loisirs;
- Promotion des loisirs traditionnels;
- Jeux de société;
- Développement du théâtre populaire;
- Promotion des veillées, des soirées dansantes et des Grands Bals;
- Formation, encadrement et perfectionnement des animateurs culturels.

Vu pour être annexé à l'arrêté présidentiel No 173/06 du 23 février 1984.

Kigali, le 23 février 1984.

Le Président de la République,
HABYARIMANA Juvénal,
Général-Major.

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Formation Professionnelle,
HABIYAKARE François.

Le Ministre des Finances et de l'Economie,
HATEGEKIMANA Jean Damascène.

Le Ministre de la Jeunesse et
du Mouvement Coopératif,
NDINDILYIMANA Augustin,
Major.

16. MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION.

SECRETARIAT GENERAL.

Attributions propres au Secrétaire Général.

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

BUREAU : COURRIER ET ARCHIVES.

- Indicateur général;
- Réception, ouverture et expédition de la correspondance;
- Dactylographie de la correspondance;
- Classement et archives.

BUREAU : GESTION DES CREDITS.

- Elaboration des prévisions budgétaires;
- Exécution du budget;
- Gestion et répartition du matériel et des locaux administratifs;

- Recrutement, administration et licenciement des chauffeurs;
- Gestion du charroi.

DIRECTION : ETUDES ET EVALUATION.

- Participation à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement du personnel;
- Etude et programmation des projets intéressant le département;
- Elaboration des rapports annuels;
- Elaboration d'avis, communications et commentaires diffusés à l'intention du public;
- Evaluation de l'accomplissement des missions assignées au département.

DIRECTION GENERALE : SERVICES GENERAUX ET AFFAIRES ADMINISTRATIVES.

- Assistance et collaboration avec le Secrétaire Général dans l'accomplissement des missions du Ministère;
- Exploitation des résultats et suivi des contacts, entretiens et audiences des autorités politiques rwandaises avec l'étranger;
- Examens des problèmes relatifs à la gestion des Missions Diplomatiques et Consulaires Rwandaises à l'étranger;

BUREAU : FORMATION.

- Documentation et information sur l'action coopérative et mutualiste;
- Préparation de la chronique du Mouvement Coopératif.

DIVISION : ASSISTANCE AUX COOPERATIVES ET ASSOCIATIONS.

- Etude de marchés de produits des coopératives;
- Création et gestion d'un fonds d'aide aux coopératives et aux mutualités;
- Recherche des ressources financières;
- Assistance technique et financière aux coopératives.

BUREAU : ASSISTANCE ET CONTROLE.

- Organisation et supervision de Services mobiles d'appui technique et juridique aux coopératives et aux mutualités;
- Mise au point des systèmes de gestion comptable adaptée aux différents secteurs de l'action coopérative;
- Etude de problèmes ayant trait aux crédits et aux subventions pour coopératives et mutualités;
- Organisation d'un réseau des contrôleurs de coopératives.

DIRECTION GENERALE : SPORTS ET LOISIRS.

- Promotion, orientation et organisation des sports et des loisirs;
- Conception d'une stratégie pour la promotion du sport;
- Relations avec les organisations nationales, régionales et internationales des sports et des loisirs;
- Aide au développement des activités sportives et des loisirs;
- Préparation et organisation des manifestations sportives nationales et internationales;
- Médecine sportive;
- Promotion des infrastructures sportives au niveau préfectoral et communal.

DIRECTION : SPORTS.

- Elaboration des lois et règlements sportifs;
- Contrôle de l'application des textes législatifs et réglementaires sur l'éducation physique et le sport;
- Relations avec les Fédérations Nationales Sportives;
- Etude des questions relatives à la sécurité dans la pratique des sports;
- Contrôle technique des clubs et associations sportifs;
- Gestion du matériel et équipement sportifs.

DIVISION : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.

- Organisation des compétitions sportives;
- Programmation et formation des cadres spécialisés en Education Physique et Sportive;
- Organisation des examens, concours et stages en "E.P.S.";
- E.P.S. dans les établissements scolaires primaires, secondaires et supérieurs;

- Problèmes relatifs à l'E.P.S. dans les Etablissements d'enseignement primaire, secondaire et supérieur;
- Participation à l'élaboration des programmes pédagogiques sur le sport.

BUREAU : INFORMATION ET DOCUMENTATION E.P.S.

- Analyse et exploitation des ouvrages et publications sur le sport;
- Participation à l'élaboration de documents sportifs;
- Préparation de la chronique sportive;
- Information et documentation sportives;
- Délivrance des documents d'accès aux manifestations sportives.

DIVISION : ACTIVITES SPORTIVES.

- Conservation des titres;
- Analyse et synthèse des rapports sur le sport;
- Calendrier des grands événements sportifs;
- Exploitation des installations sportives;
- Promotion des sports traditionnels et du sport de combat

BUREAU : SPORTS D'EQUIPE.

- Promotion des sports d'équipe;
- Organisation des tournois, des championnats et des compétitions;
- Centralisation des résultats sportifs nationaux, régionaux et internationaux;
- Entraînement et gestion des équipes nationales;
- Fichier des trophées, coupes et challenges;
- Tenue des cartes d'affiliation.

BUREAU : SPORTS INDIVIDUELS.

- Promotion des sports individuels;
- Organisation des compétitions;
- Centralisation des résultats nationaux, régionaux et internationaux;
- Fichier des athlètes de haut niveau;
- Entraînement des athlètes nationaux;
- Tableau des records nationaux, africains et mondiaux;
- Entraînement des pongistes nationaux;
- Tenue des cartes d'affiliation.

DIRECTION : FOLKLORE ET LOISIRS.

- Relations avec le Ministère ayant la culture et les Arts dans ses attributions;
- Organisation et orientation des cercles culturels et club de loisirs;
- Promotion du patrimoine folklorique national;
- Organisation des manifestations populaires;
- Gestion et entretien du matériel et des équipements des groupes folkloriques et du Ballet National.

DIVISIO

- Prom
torai
- Appi
- Prép
artis.
- Ech
- Org

BURE.

- Cor
- Rel
- Rel
- Re

DIVIS

- Pro
ru
- Or
- R
- O

BUR

- C
- C

16.

SE

At

Bl

E