

!	53	!	1086	!	2160	!	3022	!	9601	!	16516	!	16533	!
!	55	!	1888	!	2051	!	3472	!	9516	!	16538	!	16495	!
!	56	!	1974	!	2467	!	3935	!	9616	!	16305	!	16473	!
!	58	!	1310	!	2325	!	3901	!	9805	!	16497	!	16008	!

Si on ne peut pas se prononcer avec certitude sur le nombre de livres disparus à la Présidence, on constate cependant que lorsqu'a été établie une nouvelle liste des mêmes livres parvenus au Ministère de l'Information, le bibliothécaire a relevé des "vides", c'est à-dire qu'il n'a pas trouvé les livres qui portaient leur numérotation encore à la Présidence. Dès lors il ne s'est contenté que de porter sur papier leur numéro d'ordre, cela va de soi, sans pouvoir marquer ni livres ni auteurs.

Voici ces numérotations :

!	Numérotation	!	Page	!	Numérotation	!	Page	!	Num.	!	Page	!	Num.	!	Page	!	Num.	!	P.
!	2367	!	87	!	2497	!	91	!	2559	!	93	!	2721	!	99	!	3013	!	108
!		!		!		!		!		!		!		!		!		!	
!	2396	!	88	!	2498	!	91	!	2596	!	95	!	2732	!	99	!	3112	!	112
!		!		!		!		!		!		!		!		!		!	
!	2400	!	88	!	2513	!	92	!	2612	!	95	!	2765	!	100	!	3119	!	112
!		!		!		!		!		!		!		!		!		!	
!	2408	!	88	!	2534	!	92	!	2675	!	97	!	2860	!	103	!	4891	!	174
!		!		!		!		!		!		!		!		!		!	
!	2472	!	90	!	2537	!	93	!	2691	!	98	!	2914	!	105	!	4979	!	177
!		!		!		!		!		!		!		!		!		!	

DISPARUTION

Il se dégage du tableau repris ci-dessus que, assurément vingt-cinq (25) livres ont connu leur disparition à la Présidence.

Le catalogue en notre possession présente les livres en catégories suivantes :

GENERALITES : Philosophie - Psychologie - Religion - Musique 179
Beaux Arts - Sports etc 48

AGRICULTURE : 23
SCIENCES : A- Arts - métiers - technologie - industrie 9
B- Médecine - Economie Domestique 38
C- Sciences physiques et Naturelles 70

LITTÉRATURE française :
Romans - comtes - nouvelles - légendes, histoires - reportages - essais - critique, lettres etc 3.287

.../...

V - <u>HISTOIRE</u> - Géographie : Sciences sociales et politiques - Etmologie, Histoire de la guerre - récits de voyage. Problèmes actuels de politique con- temporaine, Economie politique	632
VI - <u>ROMANS</u> - POLICIERS & AVENTURES	441
VII- <u>P O E S I E</u>	47
VIII- <u>T H E A T R E</u> "	35
IX - (L I T T E R A T U R E flamande ;	612
X - L I T T E R A T U R E étrangère notamment en anglais.	348
TOTAL	5.691 livres

Au vu de ce chiffre "5.691", deux questions peuvent être soulevées.

Après avoir rangé les livres au Ministère de l'Information, le bibliothécaire a numéroté les livres jusqu'au n° d'ordre "5.809". Dès lors, comment apparaît ici ce total de 5.691 ?

* Et ces 5.691 livres, eux, existent-ils de fait à la bibliothèque ?

R E P O N S E :

1° Tout d'abord, le n° d'ordre "5.809" n'est pas juste. Il doit se voir re-tranché de 7 n°s, pour être plutôt 5.802. En effet il y a eu un bond dans la numérotation à partir du n° 5464 à 5471, soit : $5809 - 7 = 5.802$
Ensuite il y a eu les 25 livres disparus à la Présidence : ce qui fait $25 + 7 = 32$ livres inconnus par le Ministère de l'Information. Ainsi il ne lui ont été remis de la Présidence que 5.777 livres soit $(5.809 - 32 = 5.777)$.

Si donc les opérations de compte dans le catalogue donnent 5.691 livres cela signifie qu'il y a 86 livres disparus de la bibliothèque au Ministère de l'Information, soit $5.777 - 5.691 = 86$.-

2° Y a-t-il un point de repère pour avoir 5.777 livres au lieu de 5.691 ? ou pour retrouver les 86 livres, de façon qu'ajoutés à 5.691, ils arrivent de fait à 5.777 livres ?

- Il semble que non.

Des changements successifs des agents bibliothécaires chassés par les Autorités hiérarchiques à leur improvisiste et sans exiger au préalable la remise-reprise à leurs successeurs, auront pu contribuer à la disparition des dits livres

- De Sylvestre Hitimana à Mubiligi Tiburce il n'y a pas eu remise-reprise.
- De Mubiligi Tiburce à Mwumvaneza André il n'y a pas eu de remise-reprise.

.../...

- A leur sortie de la Présidence, Evariste qui était bibliothécaire responsable, n'a pas remis à son successeur la liste des livres prêtés, pour pouvoir trouver issue à leur récupération
- Lors de leur déplacement de la Présidence, les livres ont été déposés en tas et pêle-mêle dans un local du Ministère de l'Information par terre, les étagères n'ayant suivi qu'après.
- Deux déplacements de beaucoup de livres en deux ans, constituent en leur ensemble autant de motifs d'une perte inévitable de certains livres.

Rien pour l'instant ne peut donner lieu à confirmer que même les 5.691 livres existent de fait. La disposition actuelle des étagères qui abritent les livres, ne permet pas de les déplacer pour les ranger selon un ordre coordonné et nouveau : ce qui permettrait de se rendre compte du véritable nombre des livres existants : Une bonne partie des étagères se trouve presque appliquée contre les murs, les livres également. Il n'y a pas de passage libre entre les étagères et le mur.

Il faudrait retirer les livres des étagères, les entasser par terre, redémonter les étagères, et les pousser un peu vers le passage du milieu pour laisser un passage libre entre les étagères et le mur.

On ne sait pas ranger les livres d'une seule partie des étagères selon un ordre coordonné quelconque. Ce serait peine perdue, l'ordre devant être coordonné pour tous les livres.

Le personnel du service de la bibliothèque estime qu'il faudrait attendre que le Département qui a la bibliothèque Nationale dans ses attributions trouve un local spacieux où, pour plusieurs années, et pas seulement pour un, deux ans, les livres seraient classés dans un ordre coordonné, recevant sans doute également de nouveaux numéros. C'est alors qu'on pourra se rendre compte du véritable nombre des livres existants.

Ceci est soumis en définitif à la Direction Générale, seule compétente pour la décision à prendre pour exécutaire.

Il s'agit ici aussi des livres numérotés d'avant 1962, donc des anciens livres.

UN AUTRE TRAVAIL SUBSISTE :

Il y a des livres anciens, d'avant 1962 qui n'ont pas été reliés, et qui également auraient dû passer à la reliure.

Il y a des livres d'après 1962. Tous ces livres, comme non numérotés, n'ont pas été comptés ni à la Présidence, ni ici au Ministère de l'Information, et ils sont au nombre non négligeable.

Le personnel va s'atteler à les passer en revue l'un après l'autre pour en connaître les sujets, et va les classer non par numéro, puisqu'ils ne sont pas reliés, mais selon leurs catégories.

- Un registre sera ouvert, dans lequel ils recevront un numéro qui figurera en première page du livre.

Ce travail accompli, facilitera leur classement définitif avec tous les anciens livres déjà numérotés, lorsqu'un local spacieux aura été trouvé.

- Un petit budget devrait être débloqué pour faire relier les livres encore en brochures pour leur bonne conservation.

.../....

DU PRET DES LIVRES

Les livres de la Bibliothèque Nationale constituent un véritable trésor à caractère bilatérale : trésor du Département possesseur, comme son gardien et responsable : trésor aux lecteurs volontaires pour leur enrichissement intellectuel. Il va sans dire qu'en voie de conséquence, une bonne conservation s'impose.

*
* *

C'est en prévision des cas de détérioration, que le SERVICE envisage d'exiger de ses clients étrangers plus de frais d'inscription majorés des frais de garantie.

Jusqu'ici le SERVICE a perçu comme frais d'inscription une somme ne s'élevant qu'à 100 francs par lecteur et par an. Cette somme ne semble convenir que pour 3 mois.

Ainsi peut-être serait-il mieux que le SERVICE perçoive pour frais d'inscription, une somme de 200 francs pour 6 mois.

Les frais de garantie à percevoir du lecteur étranger qui se présente, s'élèveraient à une somme de 1000 francs, somme qui lui serait restituée après lecture.

Pour les lecteurs rwandais, on ne percevra que les frais d'inscription.

*
* *

Le prêt ne dépassera pas deux semaines, mais reste renouvelable.

*
* *

Dès que le SERVICE disposera d'un budget, il procédera à l'établissement des cartes des lecteurs.

*
* *

PRESENTATION DU REGISTRE DES PRETS DES LIVRES

! DATE du PRET	! NOM+PRENOM DE L'EMPRU- ! TEUR	! RESIDENCE + PROFESSION!	! N° ! D'ORDRE	! TITRE DES LIVRES	! FRAIS D'INS- CRIPTION	! DATE DU RETOUR	! SIGNA- TURES
!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!

"TRAVAIL VITE DECRIT, MAIS DE LONGUE HALEINE POUR
SA BONNE EXECUTION".

Le souci de doter la République Rwandaise de sa "BIBLIOTHEQUE NATIONALE" digne de ce nom, a été souvent évoqué. Ces quelques extraits des rapports annuels en font foi.

1 - du rapport annuel 1970 :

D'autres inconvénients existent suite aux ARCHIVES. Si le Département de l'Information-Presse doit informer, il faut que lui-même soit informé. Cette question est plus grave qu'on le pense. Qui peut informer ? Où peut-on s'informer ? Qui est responsable des informations devant le Gouvernement ? Tous les moyens d'information existent-ils ? Sur quoi peut-on désirer recevoir des informations ? Quel personne peut désirer recevoir des informations ? En provenance d'où ? Par rapport aux informations de quel année ? Sont autant de questions, etc .. que l'on peut se poser pour voir si les Archives du Gouvernement existent en bon état. La Direction Générale estime qu'il faudrait que ce Service de la Documentation pour ARCHIVES de l'Etat, existe en bonne et due forme, avec le personnel qu'il faut, tous les livres de l'Etat, tous les Projets de différents Ministères, toutes les réalisations des différents Ministères, des différents centres, de l'Assemblée Nationale, de la Cour Suprême, des Ambassades, du Parti, tout, tout, soit RASSEMBLE en un seul local, à toutes fins utiles que la Documentation du Gouvernement ne le soit pas de nom seulement, mais de fait. Il est jusqu'aujourd'hui très humiliant de devoir dire à ceux qui viennent chercher des informations à l'Information ce mot : "on ne sait pas : allez là-bas : peut-être serez-vous informé !" !!! Il ne faudrait pas qu'après quelques peu d'années, il y ait des regrets amers de n'avoir pas constitué à temps une Documentation véritable, l'un des facteurs qui font la force d'un pays.

2 - du rapport annuel 1971 :

SECTION DE LA DOCUMENTATION

Celle-ci figure dans les attributions du Département de l'Information-Presse, mis une partie de la Documentation se trouve à Radio-Rwanda, une autre partie se trouve au Tourisme; et à l'Information Presse ne se trouve qu'une documentation en miniature et au rabais, Chaque Ministère près, possède sa Bibliothèque et sa Documentation dont le contenu est très ignoré de l'Information-Presse. Le préposé à cette section de la Documentation a pour tâche de réceptionner journaux, revues, livres et brochures, de les lire, de faire les coupures relatant des événements de quelque importance, de les classer par fichier suivant l'ordre de leur apparition (semaine - mois - année, provenance) de façon à pouvoir donner des renseignements le plus vite possible à ceux qui les demandent. Mais cette section de si grande importance, tenue rien que par un seul agent et démantelée comme dit plus haut, ne peut pas réaliser ce qu'on est en droit d'attendre d'elle.

3 - du rapport annuel 1972 :

SERVICE DE LA DOCUMENTATION

Durant l'exercice de l'année 1972, la Direction de la Documentation n'a pas vu une amélioration remontant d'en haut comme elle l'aurait attendue. Dès lors cela reste confus : s'agit-il dans ce Département de la Documentation rien que lui destinée, ou s'agit-il de la documentation de l'Etat comme elle est sensée l'entendre ? de toute façon (cfr rapport annuel 1971, page 13).

S'il s'agit du sens de la documentation de l'Etat, et que dès lors la Direction est responsable devant l'Etat, la Direction se butte devant cette question : "comment engager ma responsabilité devant une documentation qui est que très partielle, très partagée, très dispersée, et cela signalé depuis des années ? .../...

Au cours de 1972, la Direction Générale de l'Information-Presse s'est vue rattachée la Bibliothèque Nationale. Mais elle-même présente quelques caractéristiques très délicats à une responsabilité: pas assez de personnel - pas d'alimentation de différents Ministères, de différentes associations, de différentes sociétés - pas d'alimentation des échanges de revues: il n'y a là en grand que de vieux documents de sous la tutelle.

Il y aura lieu d'examiner et de voir de très près si la politique du Pays et son administration ne veulent pas ou ne voudront dans les années qui viennent, voir une "Bibliothèque Nationale" concentrée, ou si la Bibliothèque Nationale sera celle "dispersée" et si c'est cette dernière qui lui servira comme meilleurs façon d'information.

4 - NOTE du mois d'avril 1974

Une section-documentation bibliothèque existe également à la Direction Cinéma-Photo. Elle est tenue par une seule personne, ce qui ne suffit pas. Mais plus exactement, entre-t-elle dans les attributions de la Direction Cinéma-Photo ?

Si oui, tout d'abord, à l'avis du Directeur actuel de la Direction Cinéma-Photo, cette bibliothèque n'est pas ce qu'elle devrait d'être et son but ne peut pas être atteint en sa situation actuelle ? C'est dans la bibliothèque de l'Etat que tout volontaire devrait aller prendre des renseignements. Or cette bibliothèque se trouve là au Ministère de l'Information, fait même qui présente un cachet comme quoi tout volontaire peut-être servi dans le cadre des renseignements. Mais il y a une autre bibliothèque à la Radiodiffusion. Et au fond, dans chaque Ministère, le Ministre a sa bibliothèque. Le Ministère lui-même, au nom de je ne sais qui, a sa bibliothèque. Cela fait que les renseignements ne sont pas concentrés, mais sont éparpillés. S'il ne m'appartient pas de contester ce fait, mais il m'apparaît qu'il devrait exister un personnel revêtu du pouvoir de dépouiller toutes ces bibliothèques pour alimenter l'unique bibliothèque de l'Etat comme telle.

D'ailleurs la majorité des livres qui se trouvent dans la bibliothèque ici, sont du temps de la tutelle. Il n'y a presque pas de livres à partir de la période de la Révolution 1959 à aujourd'hui.

Puis, avec le personnel qui a été changé ces derniers temps sans remise-reprise, constitue là une lacune qui montre qu'il s'agit d'une bibliothèque uniquement du nom, car s'il y a eu des livres prêtés et pas encore retournés, le nouveau responsable ne saura pas où les poursuivre. Peut-être qu'il sait même pas s'il existe un registre d'inventaire des livres, et qu'il doit être tenu à jour.

J'estime que si cette bibliothèque doit être appelée "bibliothèque de l'Etat", elle renferme alors beaucoup de problème inquiétants, que seuls les Autorités à l'échelon supérieure devraient solutionner. Moi, je n'ai jamais voyagé dans les pays étrangers pour savoir l'état des bibliothèques d'autres pays. Mais ... moi je crois qu'il faudrait étudier cette question.

5 - DEFINITION DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE

La BIBLIOTHEQUE NATIONALE, sans être prise à priori au sens d'une grande maison d'un pays groupant des livres au nombre maximale, est plutôt mieux cet ensemble des livres, journaux, revues divers, abrités par l'immeuble. Leur lecture constitue et un enrichissement intellectuel et un moyen de distraction.

La bibliothèque est dite NATIONALE parce-qu'elle est supposée renfermer tous les documents dont le pays peut avoir besoin. Il faut donc pour la conservation de sa dignité, que la bibliothèque nationale soit outillée en matière de lecture, de façon qu'elle puisse offrir à tout rwandais, à tout étranger oeuvrant dans le pays, à tout étranger arrivé de n'importe quel pays, tout ce qu'il désire en fait d'informations .../...

Si ceci serait admis, quelle en serait la :

6 - CONSEQUENCE :

Comme à l'heure actuelle, la Bibliothèque Nationale est très pauvre en livres, et que le peu dont elle dispose ne sont que de vieille antiquité, pour la mettre à diaposon des bibliothèques nationales des pays plus nantis, un travail de grande envergure s'impose : travail qui, dans ses débuts pourrait être présenté par l'organigramme ci en annexé.

7 - Motifs:

- 1- Du Secrétariat : Tout doit laisser écarter tout doute qu'après la mise en place d'une bibliothèque nationale à un niveau attendu, nombreuses seront des lettres de demande des livres pour lecture. Ces lettres seront propres à la direction et exigeront réponse : - le personnel adressera à la direction des lettres de demande de congé ; cela appellera le travail de tape à la machine et un classement. Tout comme dans toute direction, il y aura des rapports adhérents au service qu'il faudra taper. En outre, le travail des microfilms et des photocopistes exigera l'une ou l'autre fois le travail de tape à la machine, soit par exigence imp-révée de la multiplication des copies soit à classer, soit à transmettre aux Autorités qui les désireront, etc
- 2- BUREAU des microfilms : l'appareil administratif de ce bureau devra avoir un esprit de conception, de curiosité intellectuelle et de recherche.
 - C'est aussi lui qui s'occupera de microfilmer les documents anciens, uniques et quasiment introuvables.
 - C'est par exemple lui qui devra s'efforcer à satisfaire les connaissances de ceux qui voudront savoir les débuts et le développement du Tourisme au Rwanda. Ainsi peut-être sera-t-il appelé souvent à devoir microfilmer les documents de l'Office du Tourisme, documents dont les copies ne lui seront pas cédées.
 - C'est lui qui, par son travail de microfilm, devra donner satisfaction à ceux qui voudront avoir réminiscence p.ex. des tracts qui ont circulé en 1959 - des premiers n° d'Imvaho, de Rwanda Carrefour d'Afrique ou certains éléments intéressants, renfermés dans l'histoire du Rwanda écrite par les R.R.P.P. Hurel, Pagés et Delmas + enregistrement des anciens poèmes oraux.
 - Chez les chercheurs, le travail de microfilm est très intéressant de ce fait, que venant reposer en général sur des connaissances déjà acquises, l'effet du microfilm n'est alors que de les rafraîchir, les compléter et leur offrir des meilleures précisions possibles.
 - Les opérations du microfilm consistent en ce que au moment où l'on va lire les textes désirés, les bandes microfilmées sont passées dans l'appareil microfilm. Grâce à une lumière électrique et du projecteur, tous les deux à l'intérieur du microfilm, simultanément avec le jeu d'une manivelle, la bande est tournée, et les textes passent sur un écran bureau. Assis, on prend note rien que des passages dont on a besoin. Ici donc il s'agit bel et bien de la sélection.
 - Les bandes sont conservées dans les archives avec n°s et titre de leur sujet.
 - Ce travail n'est pas de moindre importance quand on voudrait avoir une bibliothèque bien tenue, alimentée aussi complètement que possible.
 - A ressortir ici cependant que tout chercheur ne peut pas se voir servi directement au moyen du microfilm. Les renseignements directement microfilmés ne seront réservés qu'aux autorités et aux chercheurs reconnus par leurs redactions.
 - Le personnel aura des périodes de déplacements vers différents Ministères, différents Centres p.e. nutritionnels, sanitaires, des mouvements coopératifs, paroisses pour microfilmer des projets, des réalisations, des événements d'importance notable. .../...

- Le personnel est responsable du classement.

3 - BUREAU des PHOTOCOPISTES : le personnel qui forme ce bureau, est chargé de reproduire intégralement, non sur bandes, mais sur du papier, des textes appelés à former de véritables documents à relier et à porter en dépôt comme tels.

Dans des cas, le personnel pourra reproduire une partie du document, une partie des textes qui constituent le document. Alors le classement appellera une étude préalable.

- Il ne s'agit donc pas ici de la machine à photocopier qui nous est connue dans quelques Ministères, mais d'une machine spéciale à photocopier, non, une page volante, mais un document.
- Pour se convaincre de la spécialité de la machine à photocopier dont il est question, il suffit de se représenter que si l'on veut photocopier un livre, une revue quelconque, on ne peut pas déchirer dans le livre chaque page pour l'avoir volante à toutes fins utiles de pouvoir la photocopier. Le livre serait détérioré et serait soumis à une nouvelle reliure.
- Donc, si on veut avoir une bibliothèque au complet, et que les responsables des documents ne peuvent pas s'en défaire ou en donner copies, le seul moyen qui reste pour les posséder dans la bibliothèque nationale sera de les photocopier.
- Le personnel devra avoir des déplacements vers différents Ministères, différents Centres d'animation, nutritionnels, paroisses etc etc .;. pour recueillir leurs projets, leur réalisation, certaines événements.
- Le personnel est responsable du classement.

4 - 1er DIVISION - le personnel qui constitue le SERVICE DES ETUDES a pour rôle
* d'étudier, de lire tous les livres (lecture sommaire) afin d'arrêter, d'abord ceux qui sont d'intérêt de pure distraction :
* et ceux ensuite, d'intérêt scientifique et technique.

- * Le personnel de cette division est en relation constante avec le personnel de la 2^e et de la 3^e division.
- * Le personnel de cette division est en relation constante avec le personnel du microfilm et de la photocopie.
- * Le personnel de cette division est responsable du classement général.

5 - 2^e DIVISION - son personnel a pour rôle d'avoir toujours présent tout ce qui a trait à :

- 1'Histoire mondiale (Europe - Asie - Amérique -Océanie)
- 1'Histoire Africaine
- 1'Histoire Rwandaise : d'où 3 sections.

Ce personnel doit tenir en deux exemplaires des registres reportant brièvement : différents événements historiques - le nom du livre, le compositeur, l'année et le n° du livre au classement.
Un registre est destiné à la Direction
Un registre est destiné à la Division même.

.../...

6 - 3^e DIVISION - le rôle du personnel de cette division est d'avoir toujours présent tout ce qui a trait à :

- la Géographie de chaque pays
- la littérature et économie
- la Science et Technique, d'où 3 sections.

Ce personnel doit dresser des registres de leur recueil en deux exemplaires
Un registre est destiné à la Direction
Un autre est destiné à la Division même
Les registres doivent reporter succinctement le fruit de leur étude- les n°s des livres, le compositeur et l'année.

7 - 4^e DIVISION - le personnel de cette division a pour fonction la collection des journaux et périodiques rwandais et étrangers : p .e. Imvaho - Rwanda Carrefour d'Afrique - Kinyamateka - Trafipro - Journal Officiel - La Relève - le Monde - la Libre Belgique, le Soir ainsi que certains journaux des pays voisins tels que l'Etoile du Zaïre, Jua, etc. etc.

- Le classement doit être minutieusement respecté et éviter des dispersions ou pertes.
- A la fin de chaque année, tous les numéros de chaque journal sont reliés à l'Imprimerie.

8 - SECTION - LECTURE : l'agent dit "RESPONSABLE" dans la Bibliothèque Nationale a pour rôle :

- * de tenir à jour le registre où se trouvent inscrits tous les livres et brochures de la Bibliothèque
- * de tenir à jour le registre des livres prêtés. Ce registre doit mentionner la date de sortie, la date convenue de la remise - la date de fait du retour, le nom de l'emprunteur, sa fonction et sa résidence précise
- * de connaître les attributions assignées à chaque bureau et à chaque division, car c'est lui qui, par l'intermédiaire de chaque bureau et de chaque division, doit présenter aux clients lecteurs et remettre, les documents demandés comme sources de renseignements.
- * de tenir à jour le registre des événements saillants au Rwanda, tels que les dates des départs des personnalités rwandaises à l'étranger et de leur retour-l'objet de leur voyage - où - celui qui a conduit la délégation et sa composition :
 - les personnes de marque ayant transité au Rwanda, la destination - la date :
 - les présentations des lettres de créance (noms et prénoms) date et fin-terme - les faits remarquables dans le pays même : à titre d'exemple dans la II^e République :
 - prise du pouvoir par le Haut Commandement militaire
 - les visites du Président à chaque Préfecture
 - les visites du Président à différents chantiers opérationnels
 - l'inauguration de l'Année Agricole, etc.etc.
 - la date de la première amnistié par le Président de la République
 - dates du Sacre des évêques du Rwanda
 - nunciature apostolique
 - fondation des séminaires, collèges, lycées, paroisses

NOTE : La Bibliothèque devrait comporter une grande salle de lecture où chaque lecteur pourra travailler confortablement.
Le RESPONSABLE doit savoir que les livres scientifiques et techniques ne peuvent être consultés que sur place.
Seuls certains livres d'intérêt de pure distraction pourraient être emportés en prêt.

.../...

9 - SECTION - VENTE

- L'évolution du Rwanda entraînera avec elle des écrivains qui de fait existent, mais qui doivent encore être encouragés. Leurs éditions auront leur dépôt dans la Bibliothèque, d'où par la vente, ils feront leur apparition dans le pays
- Actuellement, il n'existe comme portrait que celui du Président de la République. Mais tout laisse envisager qu'à court terme, lorsque le laboratoire sera doté d'un appareil plus puissant, le Responsable de la vente pourra proposer d'autres portraits d'intérêt particulier à faire pour vendre au public.

Voies & Moyens

Memento - Microfilm - machine à photocopier - livres

Acheté, ce matériel coûterait trop cher au Gouvernement. En conséquence, une mission de propagande dans les pays amis occidentaux, serait d'un intérêt particulier pouvant déclencher l'enrichissement de la Bibliothèque Nationale.

La mission pourrait obtenir gratuitement ou à un prix moins onéreux :

- des grands Dictionnaires illustrés : "Memento" qui présentent l'histoire du pays en ses points les plus intéressants et même l'histoire plus sommaire d'autres pays :
- deux microfilms dont l'un prévu pour les sorties, et le second destiné à rester en permanence dans la Bibliothèque, pouvant servir au cas échéant, lorsque l'autre est au service à l'extérieur :
- deux machines à photocopier (même procédure que pour les microfilms)
- des livres et brochures :
- deux véhicules pour les déplacements.