

TO BE COMPLETED BY CLAIMANT

PLEASE TYPE or PRINT: Extra sheets should be attached with full explanation of lengthy or involved travel. Submit a separate Form F.10 if eligible dependants have itineraries which differ from yours. Subsistence may be subject to a reduction after 60 days under Staff Rules.
Do you have eligible dependants residing with you at your official duty station? Yes No

ANNUAL LEAVE TO BE CHARGED:
_____ DAYS

Remarks: List names and ages of dependant

For Use of Controller ONLY

CITY AND COUNTRY OF DEPARTURE AND ARRIVAL	MODE OF TRAVEL	DATE			HOUR	Indicate whether UN or GOVT. vehicle was made available or DEP and/or ARR		COMMENTS OF ADM. CERTIFYING OFFICE REGARDING STOP-OVER DELAYS, ETC
		DAY	MONTH	YEAR		Yes	No	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* -OUR should indicate time of departure from or arrival at airports, piers or railroad stations. Any deviation from itinerary and standards of accommodation authorized by Form PT.8 and any stop-over not authorized hereby must be supported by full explanation; otherwise your claim may be reduced.

NOTICE TO TRAVELLER: All receipts for transportation and excess baggage, used air transportation stubs and any unused transportation tickets and excess baggage coupons (MCO's) must be returned to the United Nations together with the original Travel Authorization (PT.8) and attached to the claim. The Laissez-Passer should be returned to the Purchase and Transportation Service upon completion of the travel.

MARK. (List here attached unused tickets by stating ticket number and the route covered by the ticket.)

Total Travel Allowance in U.S.S

Value of MCO's received:	U.S.S
Value of MCO's used	U.S.S
BALANCE of MCO's to be returned to the U.N.	U.S.S

The balance of the MCO's is represented by the following coupon numbers

TO BE COMPLETED BY CLAIMANT

PLEASE TYPE or PRINT: Extra sheets should be attached with full explanation of lengthy or involved travel. Submit a separate Form F.10 if eligible dependants have itineraries which differ from yours. Subsistence may be subject to a reduction after 60 days under Staff Rules.

Do you have eligible dependants residing with you at your official duty station? Yes No

ANNUAL LEAVE TO BE CHARGED:

_____ DAYS

Remarks: List names and ages of dependant

For Use of Controller ONLY

CITY AND COUNTRY OF DEPARTURE AND ARRIVAL	MODE OF TRAVEL	DATE			HOUR*	Indicate whether UN or GOVT vehicle was made available at DEP and/or ARR		COMMENTS OF ADM. CERTIFYING OFFICER REGARDING STOP-OVER DELAYS, ETC.
		DAY	MONTH	YEAR		Yes	No	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DEP						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* -OUR should indicate time of departure from or arrival at airports, piers or railroad stations. Any deviation from itinerary and standards of accommodation authorized by Form PT.8 and any stop-over not authorized hereby must be supported by full explanation; otherwise your claim may be reduced.

NOTICE TO TRAVELLER: All receipts for transportation and excess baggage, used air transportation stubs and any unused transportation tickets and excess baggage coupons (MCO's) must be returned to the United Nations together with the original Travel Authorization (PT.8) and attached to the claim. The Laissez-Passer should be returned to the Purchase and Transportation Service upon completion of the travel.

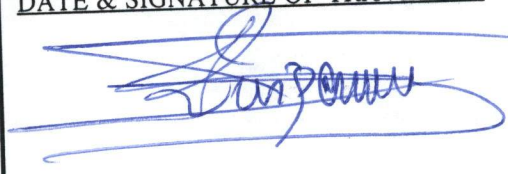
MARK (List here attached unused tickets by stating ticket number and the route covered by the ticket.)

Total Travel Allowance in U.S.S

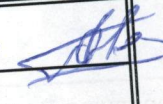
Value of MCO's received:	U.S.S
Value of MCO's used:	U.S.S
BALANCE of MCO's to be returned to the U.N.	U.S.S

The balance of the MCO's is represented by the following coupon numbers

**UNICEF - KIGALI
TRIP REPORT**

NAME : <u>RWIGYERA PATERNE</u>		DIVISION/OFFICE: UNICEF Kigali	
TRAVELLING FROM-TO Cities/Towns <u>KIGALI - NAIROBI - KIGALI</u>		DATE: <u>7/6/1998</u>	TA: No.KGL/ ESTIMATED COST :
PURPOSE OF TRAVEL <u>AIR</u>		RESULTS/CONSTRAINTS	
BRIEF DESCRIPTION OF PLACES VISITED/PERSONS MET		FOLLOW UP/OTHER COMMENTS	
A MORE DETAILED REPORT WILL BE PREPARED YES NO		DATE & SIGNATURE OF TRAVELLER 	
SUPERVISOR'S COMMENTS AND SIGNATURE			

RECORD OF TRAVEL ADVANCES

DATE	UN OFFICE	CURRENCY	AMOUNT	EXCHANGE RATE TO US \$	ADVANCE IN US \$	VOUCHER NO, AND I.O.V	SIGNATURE OF PAYING OFFICER
05/10/14	Nairobi	\$	602	1	\$602	130-0615	

Use the following space for any additional or explanatory information, including full information as to unused tickets, refunds, etc.

TA amended **0**

Name	Index	Title	Grade	Nationality
Paterne Rwigema		Directeur des Sports		Rwandese

Duty Station	Adress	Extension	Room	Contact
Kigali	MIJESCAFOP KIGALI			

Accompanying Dependants Name	Number Relationship	0	Date of Birth (dd/mm/yy)
			//
			//
			//
			//
			//
			//

Purpose of Travel:
Attend Education and Reconstruction meeting 8-10 June 1998.

Traveldate **07/06/98** Returndate **11/06/98** Mode of Travel **AIR**

Authorized Itinerary: **Kigali-Nairobi-Kigali**

Requested Itinerary:

Special Instructions:
DSA Nairobi = \$188 x 4 days = \$752

Budget code 1		Budget code 2		Budget code 3	
CCF : 98/4014					
1. Excess Baggage	US\$ 30	5. Unacc. shipm.	US\$ 0	Travel Advance	US\$ 602
2. Terminal Expenses	US\$ 72	6. Transit	US\$ 0	Insurance	US\$ 0
3. Subsist. Allowance	US\$ 752	7. Miscellaneous	US\$ 40	Excess Bagg. Air	KG 10
4. Transportation	US\$ 293	TOTAL	US\$ 1187	Unacc. Surface	0
				OR Shipmnt Air	0

Authorizing Officer: Date: 05/06/98 Signature	Name: Mame Diagne	Title: Operations Officer a.i
Certifying Officer: Date: 05/06/98 Signature	Name: Tuyisenge Alphonse	Title: Assistant Finance Officer

Rapport

REPUBLIQUE RWANDAISE
MINISTERE DE LA JEUNESSE,
DES SPORTS, DE LA CULTURE ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE
B.P. 1044 KIGALI

Kigali, le 16/6/1998
N°

A Monsieur le Ministre de la Jeunesse,
des Sports, de la Culture et de la
Formation Professionnelle

S/C: Secrétaire Général
au MIJESCAFOP

Objet:
Rapport de mission

Monsieur le Ministre,

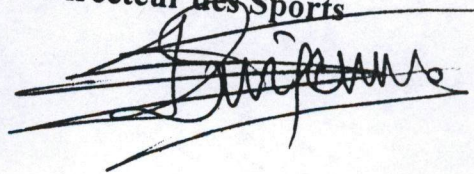
J'ai l'honneur de vous transmettre le rapport de
mission que j'ai effectuée à Nairobi du 7 au 11/6/1998.

En plus, Monsieur le Ministre, je vous
demanderais de bien vouloir régulariser ma situation comme vous le verrez dans le
rapport.

En attendant une suite favorable à ma
demande, je vous prie d'agréer Monsieur le Ministre, l'assurance de ma considération
très distinguée.

• RWIGEMA Paterne

Directeur des Sports



RAPPORT DE MISSION EFFECTUEE A NAIROBI DU 7 AU 11 JUIN 1998

Objet de la Mission:

Le Séminaire était organisé par l'UNICEF et avait pour thème: Education à la paix et reconstruction. Je vous rappelle que ce séminaire était la suite de celui de l'année passée qui a eu lieu à Nairobi sur l'Education à la paix.

Membres de la Délégation:

- Le Chef Section Education UNICEF
- Le Section Education UNICEF
- Le Secrétaire Générale MINEDUC
- Le Directeur des Sports MIJESCAFOP

Déroulement de la Mission

La Délégation a quitté Kigali, Dimanche le 07/06/1998 pour Nairobi via Entebbe. Nous sommes arrivés à l'hôtel Landmark Hôtel à 18h00 locale.

Le séminaire a débuté Lundi le 08/06/1998 à 8h30' dans la salle du même hôtel. Participaient au Séminaire les représentants de l'UNICEF (Section éducation), les représentants des Ministères ayant l'éducation dans leurs attribution, les représentants des Ministères participant dans le programme "Education pour la paix des pays suivants: Kenya, Burundi, Angola, Somalie, Soudan. Le Séminaire se déroulait en langue anglaise.

Personnellement, j'étais invité parce que j'avais représenté le Ministère l'année passée et notre direction a commencé un projet avec l'UNICEF sur « Education pour la paix par les Jeux et le Sport ».

Les thèmes suivants ont été abordés au cours du séminaire:

- Qu'est-ce « état d'urgence »
- Réflexion sur le système de reconstruction
- Education et reconstruction
 - Enseignants : Recrutement, Formation, Coût, Financement, Management
- Les besoins des enfants en période d'urgence
- Les écoles temporaires
 - Curriculum : Comment l'élaborer
 - Implantation des écoles
 - Equipement

Normalement l'éducation en urgence ne doit pas différer de l'éducation ordinaire. Présentation des programmes « Education à la paix dans les différents pays et recommandations.

Pour le Rwanda, les exposés ont été faits par:

- L'UNICEF sur l'aide qu'il apporte aux différents Ministères sur l'éducation. Il s'agit:
 - Au MIJESCAFOP sur l'éducation à la paix (Camps de solidarité et les Jeux et Sports)
- Mon exposé portait sur l'importance des Jeux et Sports à l'éducation pour la paix.

Les thèmes choisis pour l'Education à la paix étaient les suivants: Estime de soi, Gestion des émotions, communication, collaboration, coopération, résolution des conflits, droits à l'enfant.

Nous avons montré le parallélisme entre ces thèmes et les objectifs assignés à l'Education physique et sports dans le programme scolaire et aux Jeux en général. Par exemple: La confiance en soi, le courage, la volonté, le Fair-play, l'auto-organisation, l'esprit d'Equipe, la tolérance et les droits aux Jeux.

Ces thèmes seront développés dans le livre que la direction des sports va mettre à la disposition des animateurs sportifs des écoles et des communes. « Guide de l'animateur sportif ».

Après l'exposé, il a été constaté que les Jeux et le sport sont des instruments d'éducation en général et d'éducation à la paix en particulier. Malheureusement, beaucoup de pays ne mettent pas d'importance sur cet aspect. Par conséquent, ils n'y consacrent pas de moyens suffisants.

Il a été recommandé que l'on utilise des jeux et des sports pour permettre à la Jeunesse et surtout aux enfants d'intégrer certaines attitudes que nous avons citées précédemment. L'accent particulier a été porté à l'éducation des filles. Dans notre programme, il a été recommandé de former beaucoup plus des enseignants féminins.

En Août, il y aura une autre formation des 60 enseignants qui seront des formateurs dans leurs préfectures. Il faudra donc que le guide soit prêt pour l'expérimentation.

En suite nous procéderons à l'expérimentation dans 5 écoles primaires par préfecture et même si possible dans quelques communes. Le programme va s'étendre petit à petit sur tout le pays jusqu'à l'an 2000; l'UNICEF est prêt à financer ce projet et même certaines compétitions des écoles primaires.

SOUHAITS ET PROPOSITIONS

1. Comme nous avons déjà commencé la rédaction du document, nous aimerions que les fonds y relatifs débloqués par l'UNICEF soient donnés aux personnes qui participent à l'élaboration de ce documents afin qu'elles soient motivées et qu'elles accélèrent la rédaction.
2. Il est souhaitable aussi que je reçoive le complément de mes frais de mission car l'UNICEF n'a donné que 188\$/jour alors que je n'étais pas pris en charge (voir les documents en annexe).
3. Il est urgent aussi que le projet « Education à la paix » du ministère puisse coordonner toutes les activités contribuant à la réussite de celui-ci afin que toutes les directions puissent parler le même langage.

RWIGEMA Paterne

Directeur des Sports

