

FICHE DE TRANSMISSION

A : Monsieur le Directeur général de la Jeunesse

Pour suite à donner _____

Pour approbation _____

Pour signature _____

Pourrions-nous en parler ? _____

Venir me voir _____

Comme convenu _____

Suite à votre demande _____

Noter et retourner _____

Pour information _____

A classer _____

Commentaires _____

Veuillez trouver ci-joint ma note de service no 001/72.06.02
IBF du 18 Juillet 1983 où j'avais précisé les attributions
du personnel du Bureau Formation. Le Ministre a demandé dans
la réunion du 29/5/84 que les Directeurs généraux présentent dans les plus
brefs délais les attributions de leurs agents - Je vois que ma note vous serait
utile car jusqu'à présent elle n'a pas encore été modifiée -

Date :

le 13/01/1984

De :

Joseph
Wolff

A l'attention du personnel du Bureau Formation.

Objet: Attributions

Dans le cadre de mes attributions et en exécution des recommandations du Séminaire des Directeurs des Centres de Formation de la Jeunesse ou d'Education extra-scolaire, tenu à KIGALI du 2 au 7 Juin 1980 et celles du III^e Séminaire National des Responsables de la Jeunesse, tenu également à KIGALI du 23 au 27 Novembre 1982, il est porté à la connaissance de chaque agent du Bureau Formation dans la colonne A, les fonctions spécifiques figurant en regard de son nom dans la colonne B.

Non et prénom (A)	! Attributions de service (B)	! Observations (C)
1. Mr BAGOYI Joseph	! - Exécution des programmes de Formation ! - Organisation des recyclages périodiques ou occasionnels ! ! ! - Relations avec les Centres de Formation ! ! ! ! - Organisation du recrutement de Jeunes	! - Supervision des tâches ! - Contrôle pédagogique dans les C.F.J. (collaboration avec la Division Inspection) ! - Relations avec les pays de la CEPGL en matière de Jeunesse (formation-extra-scolaire) ! - Contrôle mensuel des activités des CFJ de SHYOGWE et de KARAGO
2. Mr HAKIZIMANA Protais	! - Orientation professionnelle (organisation des tests) et évaluation du niveau de formation des jeunes. ! - Mise en place d'un cadre de concertation tant au niveau local que national entre les planificateurs de l'emploi (MINIPLAN et MINIFOPE), les entreprises et les Responsables de la Formation de la Jeunesse ! - Organisation du suivi des jeunes pendant et après la formation	! - collaboration avec la Direction Planification et la Division Encadrement ! ! Collaboration avec la Direction Planification.

...//...

!-Programmation de l'aide à accorder aux ! - Collaboration avec
! Centres de Formation et aux sor- ! Mme UZAMUKUNDA
! tants ! Rose.
! - Contrôle de l'utilisation de l'aide ! - collaboration avec
! accordée aux C.F.J. et aux sortants ! la Division Inspection
! ! et la Gestion des
! ! Crédits
! - Contrôle mensuel des activités des ! Remplacement du Chef de
! Centres de Formation de la Jeunesse ! Bureau Formation en
! de GACULIRO et de NDAGO ! cas d'absence.

3. Mme UZAMUKUNDA Rose ! - Planification des stages et recy- ! Collaboration avec
! clages à l'intention des cadres de ! la Division Encadre-
! la Jeunesse en collaboration avec ! ment
! le MINIFOPE et autres services !
! compétents !
! - Etablissement d'un fichier des !
! C.F.J. (identification de chaque !
! Centre; aide reçue par année) !
! - Prévention de la délinquance juvé- !
! nile en collaboration avec le !
! MINIJUST, le MINADEEF et le MINASO- !
! DECO !
! - Organisation et contrôle du cours ! collaboration avec la
! d'alphabétisation fonctionnelle dans ! Division Encadrement
! les C.F.J. ! et le MINASODECO

4. Mme MUKANZIGIYE Félicité ! - Elaboration des programmes et bro- !
! chures de formation en collabora- !
! tion avec les Services techniques !
! - Contrôle de la Formation féminine ! collaboration avec
! dans les Centres de Formation de la ! Mlle MWANAWIMPUHWE
! Jeunesse ! Bonifrida
! - Contrôle mensuel des C.F.J. de !
! SHYOGWE et de KARAGO !
! - Chargée du cours des arts ménagers !
! à GACULIRO une fois par semaine !

6. Mme NDUWIMANA M. Thérèse ! - Participation à l'organisation du ! Collaboration avec la
! suivi des jeunes pendant et après ! Direction Planification
! la formation ! et la Division Enc-
! ! drement.

- ! - Etude d'une liaison fonctionnelle !
- ! entre les structures de formation !
- ! au Centre et celles sur le tas, !
- ! notamment en matière de chantiers !
- ! des jeunes !
- ! - Règlement des problèmes d'assurance !
- ! des jeunes dans les C.F.J. en col- !
- ! laboration avec la SONARWA !
- ! - Participation à l'élaboration des !
- ! programmes et de brochures de forma- !
- ! tion !
- ! - Contrôle mensuel des activités des !
- ! C.F.J. de GACULIRO et de NDAGO !
- ! - Chargée du cours de couture au !
- ! C.F.J. de GACULIRO une fois par !
- ! semaine !

-
6. Mme TWAGIRAMARIYA Laurence ! Gestion administrative du personnel ! Collaboration avec la
- ! des Centres de Formation; **mise à jour** ! Gestion des Crédits
 - ! **de la liste du personnel des Centres;** !
 - ! - Affectations - Mutations - Remplace- !
 - ! ments - Promotions (cotes) - Octroi !
 - ! des congés !
 - ! - Pension - Mesures disciplinaires !
 - ! Participation à la prévention de la !
 - ! délinquance juvénile !

-
7. Mme MUKAMWEZI Marie ! - ~~Etablissement~~ d'une carte des Centres ! Collaboration avec la
- ! de Formation en collaboration avec ! Direction Planifica-
 - ! les services techniques du MINEPRISEC ! tion
 - ! - Relations avec les promoteurs des ! Relations avec le
 - ! Centres de Formation (conditions ! Catholic Relief
 - ! d'ouverture et d'agrément des ! Services
 - ! Centres de Formation) !
 - ! - Etude des modalités de création d'un !
 - ! fonds de crédit, destiné aux démar- !
 - ! rage des entreprises collectives ou !
 - ! individuelles des jeunes (relations !
 - ! avec les organismes et les institu- !
 - ! tions de financenment) !
 - ! - Contrôle mensuel des Centres de !
 - ! Formation de MASAKA et de KABARE !
 - ! - Recrutement des candidats stagiaires ! Collaboration avec
 - ! et des jeunes dans les Centres de ! la Division Encadre-
 - ! Formation ment

8. Mlle MWANAWIMPUHWE
Bonifrida

- ! - Recrutement du personnel féminin ! Collaboration avec la
- ! des Centres de Formation (organisa- ! Gestion des Crédits
- ! tion des tests de sélection) ! !
- ! - Contrôle de la formation féminine ! Collaboration avec Mme
- ! dans les Centres de Formation ! MUKANZIGIYE Félicité
- ! - Participation à l'élaboration des !
- ! programmes et brochures de formation
- ! - Contrôle mensuel des Centres de For- !
- ! mation de MURAMBI-BYUMBA et de KABARE
- ! - Chargée des cours de tricot et de !
- ! broderie au C.F.J. de GACULIRO une !
- ! fois par semaine. !

9. Mr MUGEMANGANGO André

- ! - Etude des modalités de création !
- ! des coopératives dans les centres de
- ! formation en collaboration avec le !
- ! MINASODECO !
- ! - Création d'une revue nationale ! Collaboration avec la
- ! consacrée aux problèmes d'éducation ! Direction Planifica-
- ! extra-scolaire ! tion, la Division
- ! ! Encadrement et les
- ! ! C.F.J.
- ! - Recrutement du personnel des centres ! Collaboration avec la
- ! de formation ; maçons, menuisiers, ! Gestion des Crédits
- ! forgerons, encadreur; électriciens !
- ! mécaniciens, dactylographes, veill- !
- ! leurs par le biais des tests de !
- ! sélection. !
- ! - Participation à l'établissement ! Collaboration avec
- ! d'une carte des Centres de Formation ! Mme MUKAMWEZI Marie
- ! ! et la Direction Pla-
- ! ! nification

10. Mr YARARA Thomas

- ! - Participation au recrutement des !
- ! jeunes !
- ! - Constitution d'une documentation !
- ! technique intéressant les C.F.J. !
- ! - Participation à la prévention de la !
- ! délinquance juvénile !
- ! - Organisation des activités sporti- ! Collaboration avec la
- ! ves dans les C.F.J. (Jeux d'Ensemble ! Direction Générale
- ! compétitions,...) ! des Sports et Loisirs

!-Enregistrement* et transmission des !
! dossiers. !
! - Liaison avec le service de la !
! dactylographie. !

Il est rappelé au personnel du Bureau Formation que le travail se fait avec conscience professionnelle et dévouement. Le respect de l'hierarchie administrative s'impose à tout le monde. L'esprit d'initiative et de collaboration entre services sera encouragé.

Les présentes dispositions remplacent celles conterues dans ma note de service du 27 Mars 1981.

Fait à Kigali, le 18 Juillet 1983.

C.P.I. à :

- Monsieur le Ministre de la Jeunesse
et des Sports

KIGALI.-

- Monsieur le Secrétaire Général au
MIJEUNESPORTS

KIGALI.-

- Monsieur le Directeur Général de la
Jeunesse

KIGALI.-

- Monsieur le Directeur Général des Sports
et Loisirs au MIJEUNESPORTS

KIGALI.-

- Monsieur le Directeur au MIJEUNESPORTS (Tous)

KIGALI.-

- Monsieur le Chef de Division au MIJEUNESPORTS
(Tous) KIGALI.-

- Monsieur le Chef de Bureau au MIJEUNESPORTS (Tous)

KIGALI.-

BAGOYI Joseph

Chef de Bureau Formation.-

