

**UNIVERSITE LIBRE DE KIGALI (ULK)**



**FACULTE DES SCIENCES SOCIALES  
DEPARTEMENT DES SCIENCES ADMINISTRATIVES**

**PROGRAMME DE COURS**



**©2002-2006**

## **Introduction**

L'administration est une Science et un Art de servir. Le Département des Sciences Administratives est l'un des départements qui forment la Faculté des Sciences Sociales. Créé en 1998, il s'est assigné les objectifs suivants :

- Former des cadres en administration tant publique, privée ;
- Promouvoir la recherche scientifique dans le domaine de Sciences administratives en vue d'appuyer l'enseignement académique et contribuer à la résolution des problèmes de la communauté ;
- Faire l'expertise en matière de politique d'organisation et de planification et de control en administration ;
- Rendre service à la collectivité d'une manière générale.

Le recrutement des enseignants du Département des Sciences Administratives est fait sur base de grades et des valeurs morales. Les grades à tenir en considération sont le Doctorat (PHD) et Maîtrise en Sciences Administratives et autres filières connexes.

Le département des Sciences Administratives admet les candidats ayant suivi et terminé avec succès les programmes du Secondaire ayant rempli les conditions d'admission à l'ULK.

La partie suivante présente de manière brève la liste des cours du programme à partir de la deuxième année de baccalauréat, les objectifs des cours et les contenus.

**Dean of the Faculty of Social Sciences**

**Dr RUZIBIZA Aloys**

## BACC I SCIENCES SOCIALES

### 1.1 Cours de Deuxième année Sciences Administratives

No	Intitule du Cours	CR	TH	PR	TOTAL
1	Introduction au droit	3	30	15	45
2	Sociologie générale	5	60	15	75
3	Initiation au travail de la recherche scientifique	3	30	15	45
4	Comptabilité générale	4	45	15	60
5	Principes d'économie	3	30	15	45
6	Introduction à la science politique	3	30	15	45
7	Statistique	4	45	15	60
8	Ethique, culture rwandaise et éducation civique	3	30	15	45
9	Introduction a la science administrative	3	30	15	45
10	Psychologie générale	3	30	15	45
11	Histoire contemporaine de l'Afrique	3	30	15	45
12	Français	5	60	15	75
13	English	3	30	15	45
14	Economie Rwandaise	3	30	15	45
15	Introduction a la philosophie	3	30	15	45
16	Anthropologie	4	45	15	60
	<b>TOTAL</b>	<b>55</b>	<b>585</b>	<b>240</b>	<b>825</b>

#### 1. COURS D'INTRODUCTION AU DROIT (3 Crédits : 45 heures)

- **Objectif du cours :**

Dispenser aux étudiants une formation générale sur le vocabulaire juridique, la technique du raisonnement juridique, les divisions fondamentales, du droit, etc.

- **Contenu du cours**

- Généralités- Droits subjectifs - Mises en œuvre du droit et preuve des droits.

## **2. COURS DE SOCIOLOGIE GENERALE (5 Crédits : 75 heures)**

- **Objectif du cours :**

A la fin du cours les étudiants doivent être capables de comprendre :

- ✓ Comment la pensée sociologique a évolué au cours des grandes périodes historiques jusqu'à nos jours ;
- ✓ la place de la sociologie par rapport aux autres sciences sociales portiers (Grâce à l'étude du domaine, méthode, objet, définitions) ;
- ✓ Quelques concepts utilisés en sociologie.

- **Contenu du cours :**

Définition de la sociologie, son objet et ses méthodes. Rapport entre la sociologie et les autres sciences sociales. Aperçu historique et ampleur contemporaine de la sociologie. Principaux problèmes et grands courants théoriques de la sociologie (évolutionnisme, fonctionnalisme, marxiste,).

## **3. COURS D'INITIATION AU TRAVAIL DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE (3 Crédits : 45 heures)**

- **Objectif du cours :**

A la fin du cours les étudiants devront :

- ✓ expliquer les concepts clés propres à la recherche scientifique ;
- ✓ discuter les questions pertinentes à étudier lors de l'élaboration de la méthodologie d'un projet de recherche ;
- ✓ être initié à la conception, à l'élaboration, à l'analyse et à la rédaction d'un travail de recherche scientifique (article, publication, monographie, rapport, mémoire et livre).

- **Contenu du cours**

Généralités sur la recherche – Techniques – méthodes - recherches proprement dite – Rédaction – dactylographie, présentation, défense et publication- Bibliographique sommaire.

#### **4. COURS DE COMPTABILITE (4 Crédits : 60 heures)**

- **Objectif du cours :**

A la fin du cours, l'étudiant doit avoir maîtrisé la théorie et la pratique des techniques et principes de la comptabilité générale :

Il doit également être capable :

- de tenir correctement les principaux documents comptables ;
- de lire et de faire des critiques d'un bilan d'une Entreprise commerciale et de l'interpréter correctement.

- **Contenu du cours :**

Définition et forme juridique des sociétés, et de la comptabilité. Les résultats et différents principes comptables. Tenu de livres de caisse et enregistrement comptables. Compte de gestion. Le plan comptable général. Les travaux de fin d'exercice : Bilan et compte des résultats.

#### **5. COURS DE PRINCIPES D'ECONOMIE (3 Crédits : 45 heures)**

- **Objectif du cours :**

Ce cours a pour objectif:

- de donner aux étudiants les principes généraux de l'économie et préciser le rôle clé de cette discipline ;
- de clarifier les concepts économiques rencontrés dans la vie courante ;
- de connaître le processus de décision maximisant la satisfaction du consommateur et ce qui minimise le coût et maximise la production du producteur'
- d'appréhender les notions sur la consommation, l'investissement, la monnaie et l'emploi.

- **Contenu du cours :**

- Evolution des grands courants de la pensée économique

- Théorie du comportement du consommateur ;
- Théorie du comportement du producteur ;
- Notion d'équilibre du marché ;
- Les grands agrégats macroéconomiques et la monnaie ;
- Rémunération des facteurs de production.

## **6. COURS D'INTRODUCTION À LA SCIENCE POLITIQUE (3 Crédits : 45 heures)**

### **Objectif du cours**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de :

- ✓ Tracer l'évolution de la science politique
- ✓ Expliquer les notions du pouvoir, autorité, légitimité, influence, Etat, souveraineté
- ✓ Evaluer le fonctionnement d'un système politique
- ✓ Classifier les différentes formes du gouvernement
- ✓ Démontrer les indicateurs d'un Etat démocratique
- ✓ Analyser les indicateurs des élections démocratiques

### **Contenu du Cours:**

Histoire et évolution de la science politique-Les Concepts de base en Science politique (pouvoir-autorité-influence-légitimité politique), principe de séparation des pouvoirs-la Notion d'un système politique système parlementaire et système présidentiel-Etat fédéral et Etat unitaire, la confédération, les organisations politiques-les partis politiques-groupes de pressions- la société civile- Démocratie-Election-Résumé, Bibliographie.

## **7. COURS DE STATISTIQUE (4 Crédits : 60 heures)**

### **Objectifs du cours :**

A la fin du cours l'étudiant sera capable de :

- ✓ comprendre les techniques de calcul des paramètres de la statistique descriptive les plus importants (paramètres de tendance centrale, de dispersion, de concentration), les interpréter et maîtriser leurs utilisations ;

- ✓ définir convenablement une expérience aléatoire, un événement et une probabilité, calculer les probabilités élémentaires, conditionnelles, composées et comprendre les notions de « variable aléatoire » ;
- ✓ distinguer les principales méthodes de collecte des données statistiques et les techniques d'échantillonnage et leurs utilisations ;
- ✓ calculer et d'interpréter les principaux tests d'hypothèses et de signification pour la prise de décision dans l'incertitude (tests statistiques) ;

**Contenu du cours:**

- distributions unidimensionnelles et bidimensionnelles, théories élémentaires des probabilités, théories élémentaires d'échantillonnage théorie statistique de la décision (tests statistiques).

**8. COURS D'ETHIQUE, CULTURE RWANDAISE ET EDUCATION CIVIQUE  
(3 Crédits : 45 heures)**

**Objectif du cours :**

- Avoir une compréhension profonde des notions de base de l'éthique et de la morale de la culture et de
- Développer le sens de responsabilité ainsi que la sensibilité morale et éthique ;
- Etre capable d'appliquer les principes éthiques pour une vie heureuse ;
- Connaître les valeurs fondamentales de la culture rwandaise et acquérir les notions majeures sur le programme du gouvernement rwandais.

**Contenu du cours**

Le cours s'articule sur les parties suivantes :

- Fondements théoriques de l'éthique
- Rapport entre l'éthique et les autres sciences
- L'évolution de la culture rwandaise et l'éducation civique de la période précoloniale à la période post-génocide

**9. COURS D'INTRODUCTION A LA SCIENCE ADMINISTRATIVE (3  
Crédits : 45 heures)**

**Objectif du cours :**

Ce cours vise à donner aux étudiants des notions de base qui leurs permettent de situer la science administrative et la distinguer des autres sciences sociales, de connaître les divers stades qu'a effectué la science administrative avant de se constituer en discipline scientifique autonome. Faciliter les étudiants à faire des recherches individuelles en science administrative.

**Contenu du cours :**

- Définition des concepts clés et objet de la science administrative ;
- Classification des services et missions de l'administration ;
- Organisation administrative ;
- Méthode d'exécution du travail administratif ;
- Administration et système politique ;
- Bureaucratie, administration, dans les pays développés et les pays en développement.

**10. COURS DE PSYCHOLOGIE (3 Crédits : 45 heures)**

**Objectif du cours :**

A la fin du cours les étudiants seront capables de :

- Différencier la psychologie des autres sciences sociales ;
- Comprendre les différentes approches de la psychologie ;
- Identifier les différents facteurs de la motivation, de l'apprentissage et de la perception en psychologie.

**Contenu du cours:**

-Généralités (introduction, définition, psychologie comme étude de la conscience et du comportement, hérédité et environnement)- Relations entre la psychologie et les autres sciences sociales. – Les approches de la psychologie- Motivation et conflits – Apprentissage et Perception.



## **11. COURS D'HISTOIRE CONTEMPORAINE DE L'AFRIQUE (3 Crédits : 45 heures)**

### **Objectif du cours ;**

A la fin du cours, l'étudiant doit être capable de décrire, critiquer et évaluer le niveau de la colonisation Européenne en Afrique et son impact sur le développement actuel du continent.

### **Contenu du cours :**

Expansion européenne en Afrique (exploitations, conquêtes, résistances africaines) ; colonisation européenne en Afrique (administration, évolution économique, sociale et culturelle) ; décolonisation de l'Afrique (facteurs internes et externes, décolonisation anglaise, française, belge, portugaise et espagnole) ; l'Afrique indépendante et ses problèmes.

## **12. Techniques d'Expression Orale et Ecrite (ANGLAIS) : (4Crédits, 60 heures)**

### **Objectif du cours :**

A la fin du cours, l'étudiant doit maîtriser les règles grammaticales, la structure de la phrase et l'analyse des textes.

### **Contenu du cours :**

Règles grammaticales, stylistiques, rédaction, analyse de texte, jeux de rôle, présentation orale et écrite, terminologie etc...

## **13. Techniques d'Expression Orale et Ecrite (FRANÇAIS) (4 Crédits : 60 heures)**

### **Objectif du cours :**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'approfondir les mécanismes structuraux et les règles grammaticales de la langue française. L'étudiant sera pourvu d'habiletés en communication orale et écrite, qui lui permettront de passer des examens, de faire des travaux pratiques de compétence.

### **Contenu du cours :**

Les modes et le temps, l'emploi des majuscules, la syllabe, l'accord des verbes, la concordance de temps, les mots invariables et les pronoms et adjectifs irréguliers.

#### **14 COURS D'ECONOMIE RWANDAISE (3 Crédits : 45 heures)**

##### **Objectif du cours :**

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure d'identifier les données principales sur l'économie rwandaise, d'expliquer les implications du concept de développement dans le cas du Rwanda et de formuler des critiques pertinentes sur les diverses interventions gouvernementales, d'utiliser les méthodes d'analyse rigoureuses.

##### **Contenu du cours :**

Données structurelles sur le Rwanda (revenu national et sa répartition, problèmes d'équilibre de la balance des paiements). Concept de développement (croissance, pôles de développement ou de croissance, cadre interne et externe du développement national), ressources naturelles, facteurs du développement, politique des gestions et de développement des ressources naturelles, le secteur du développement.

#### **15. COURS D'INTRODUCTION A LA PHILOSOPHIE (3 Crédits : 45 heures)**

##### **Objectif du cours :**

L'étudiant sera capable de définir la philosophie comme recherche radicale de la vérité et de poser correctement des questions fondamentales concernant l'absolue, le monde et les valeurs.

##### **Contenu du cours :**

Définition de la philosophie comme science et sagesse, objet de la philosophie, statut de la philosophie, dans l'ensemble des sciences. Tableau de l'histoire de la philosophie, aperçu historique de la philosophie africaine. Questions principales de la philosophie, questions de connaissance. Questions de la nature et de la vie, question de la valeur et de l'action (philosophies sociales et morale).

#### **16. ANTHROPOLOGIE (3 Crédits : 45 heures)**

##### **Objectifs**

A la fin du cours l'étudiant sera capable:

- Comprendre et expliquer les concepts et méthodes de l'anthropologie sociale et l'évolution de l'anthropologie.

- Distinguer les différents domaines de l'anthropologie (domaine académique et domaine appliqué)
- Comprendre et expliquer les théories de la diversité culturelle
- Comprendre et expliquer les trois grands principes d'organisation des sociétés humaines.

### **Contenu**

- Définition de concepts;
- Les méthodes d'anthropologie sociale
- L'Evolution de l'anthropologie culturelle et sociale
- Les Domaines d'anthropologie
- Les théories de la diversité culturelle
- Les principes d'organisation des sociétés humaines

## 2.1 Cours de Deuxième année Sciences Administratives

<b>No</b>	<b>Intitule du Cours</b>	<b>CR</b>	<b>TH</b>	<b>PR</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>Informatique</b>	<b>6</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>90</b>
<b>2</b>	<b>Démographie</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>3</b>	<b>Finances publiques</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>4</b>	<b>Comptabilité</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>5</b>	<b>Administration générale et publique</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>6</b>	<b>Administration du développement</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>7</b>	<b>Droit administratif 1</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>8</b>	<b>Leadership</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
<b>9</b>	<b>Organisation des collectivités locales</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>10</b>	<b>Aménagement du Territoire</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>11</b>	<b>Gestion du Processus d'urbanisation</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>12</b>	<b>Gestion des infrastructures économiques</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>45</b>
<b>13</b>	<b>Sociologie Politique</b>	<b>3</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>45</b>
<b>14</b>	<b>Histoire du Rwanda</b>	<b>3</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>45</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>465</b>	<b>195</b>	<b>660</b>

**CR**= Crédit

**TH**= Heures de cours théoriques

**PR**= Heures des Travaux Pratiques

## CONTENUS SOMMAIRES DES COURS

### 1. Informatiques (6 crédits 90 heures)

- **Objectif :**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de manipuler l'outil informatique ses opérations élémentaires (Windows, MS dos, Word, Excel, Power point et autres logiciels spécialisés).

- **Contenu:**

Ce cours sera constitué des éléments suivants :

- Le système de 'outil informatique ;
- Système opérationnel sous Windows ;
- Ms dos, Word Excel, Power point ...
- Autres logiciels jugés importants.

### 2. Démographie (3Credits, 45heures)

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'expliquer les méthodes d'analyse démographique et d'étudier et comprendre les phénomènes démographiques.

Ce cours vise à atteindre les objectifs suivants :

- Faire comprendre les phénomènes majeurs qui modifient les populations sur les aines des leurs mauvais et dans leurs structures ;
- Explorer les méthodes de collectes des données démographiques ;
- Examiner quelques méthodes de mesures élémentaires de ces phénomènes et leurs interprétations.
- Explorer le lien qui existe entre phénomènes démographiques et phénomènes sociaux

- **Contenu**

Généralités, les sources démographiques, quelques définitions et principes de base en démographie, analyse de la mortalité, analyse de la fécondité et l'analyse de migrations.

### **3. Finances Publiques (3 Crédits, 45heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'expliquer le rôle des Finances publiques dans l'économie, d'analyser et d'utiliser les techniques budgétaires.

- **Contenu :**

Notions de ressources budgétaires (opération sur les deniers publics, classification des charges et ressources publiques). Stratégies financières (le rôle des finances publiques dans la vie politique et administrative, grands principes budgétaires, analyse économique du budget, prévision financière autorisation, réalisation et control de l'exécution budgétaire). Trésorerie publique, choix publics, choix des dépenses sociales optimales, déséquilibres budgétaires des pays en voie de développement et leurs effets.

### **4. Administration générale et publique (3 Crédits 45 heures)**

- **Objectif**

A la fin de ce cours, l'étudiant sera capable de dégager les différentes missions et fonctions de l'administration générale et publique tout en distinguant l'administration publique de l'administration privée.

- **Contenu**

La mission et fonctions de l'administration, l'environnement (interne et externe) de l'administration, relation (ressemblance et dissemblance) entre l'administration publique et privée. Relation entre le management public et l'administration publique. Le développement de l'administration comme discipline académique, analyse de l'environnement tant national qu'international dans lequel opère l'administration publique

### **5. Comptabilité publique (2 Crédits 30heures)**

- **Objectif**

A la fin de ce cours, l'étudiant a mesure d'expliquer le rôle des finances publiques dans l'économie, stratégies financières, et les opérations des de trésorerie des finances de l'Etat.

- **Contenu**

Notions de budget, sources de Budget, comptabilité publiques, contrôle et exécution du budget de l'Etat. Responsabilités et compétences du comptable public, Méthodes de vérification des opérations comptables.

#### **6. Administration du développement (3 Crédit 45H)**

- **Objectif**

A la fin de ce cours, l'étudiant pourra comprendre le rôle de l'administration dans le développement, de programmer les activités ou le plan de développement.

- **Contenu**

Notion et nature du concept de l'administration du développement. Champs et importance de l'administration du développement Programmation des activités de développement et sa mise œuvre, notions du développement endogène et durable.

#### **7. Leadership (2credit 30 heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours l'étudiant sera à mesure de comprendre les concepts et les théories du leadership en vue d'assurer le leadership dans n'importe quelle organisation.

- **Contenu**

Notions et approche générale du leadership, nature du leadership organisationnel, fonction du leadership, Styles de leadership et les différentes théories relatives au leadership.

#### **8. Gestion du processus d'urbanisation (3 Crédits 45H)**

- **Objectif :**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'analyser, d'interpréter et d'évaluer de façon critique différentes situations afférentes au processus d'urbanisation.

- **Contenu :**

Elaboration et application de la politique générale d'urbanisation. Urbanisme et démographie. Problèmes d'urbanisme et d'aménagement rural. Hygiène urbaine et rurale.

Politique d'aménagement et droit foncier : plan d'occupation des surfaces, plan directeur de construction. Développement urbain et services sociaux : infrastructures, loisirs, santé. Administration des services de voirie et des domaines. Administration des services de lutte contre les catastrophes (incendies, inondations, tremblements de terre, pollution etc....). Exercices pratiques : Etudes des cas.

## **9. Gestion d'infrastructures, d'équipements et de stocks (3 crédit 45 heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'établir des procédures relatives à l'acquisition et à la gestion des biens publics. L'intérêt du cours pour les étudiants en Sciences Administratives est très grand. En effet, le domaine de la gestion des infrastructures, des équipements et stocks est d'une grande importance vu que les besoins auxquels sont confrontés les administrations et même les individus et les familles sont souvent illimités alors que les ressources disponibles pour les satisfaire sont très limitées. La prise en compte de cet état de chose permettra donc aux étudiants de pousser leur initiative dans l'appréhension des phénomènes administratifs et dans l'acquisition de la discipline et de la capacité à y trouver des solutions appropriées.

- **Contenu**

Contrat administratif et condition de validité du contrat, rôle de l'administrateur public dans la gestion des services publics, Contrôle du travail et de responsabilité, avantages de l'Etat dans la gestion des infrastructures et des équipements, procédures de préparation et de passation des marchés publics, fonction dirigeante de prestation de service ou de réalisation des travaux, maintenance préventive des infrastructures et des équipements, problèmes liés à la gestion des équipements, principes de base de gestion des équipements, propriétés publiques et responsabilités, gestion des approvisionnements, gestion et contrôle de stocks, utilités et inconvénients de stocks, méthodes de gestion de stocks et rôle de l'informatisation dans la gestion des stocks.



## **10. Aménagement du territoire (3 crédits, 45heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant en Sciences Administratives devra :

- avoir assimilé les concepts, les objectifs, les techniques et les moyens d'actions de l'aménagement du territoire
- avoir cerné l'originalité et la complexité des problèmes liés à la gestion de l'espace national
- orienter l'évolution du milieu en fonction de certains faits écologiques et socio-économiques tenant compte des contraintes naturelles et humaines.

Ce cours vise à donner une formation permettant aux étudiants de BACCII SA d'acquérir une vision globale et intégrée des composantes de la planification spatiale et de la gestion d'une politique de développement économique, social et environnementale durable.

- **Contenu**

Outils et techniques de l'aménagement du territoire, moyens institutionnels d'aménagement du territoire, expériences rwandaises en matières d'aménagement rural, habitat rural et ses inconvénients, gestion environnementale, problématique de l'aménagement du territoire, élaboration des diagnostics provinciaux ou régionaux, localisation des activités, typologie des infrastructures et des équipements socio collectifs, stratégies appropriées pour l'aménagement du territoire de l'espace rwandais

## **11. Organisation des collectivités locales (3 Crédits, 45H).**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'identifier les facteurs spatiaux, socio-économiques, politico administratifs et culturels qui interagissent dans tout le processus

d'aménagement du territoire. Il sera capable d'expliquer le système d'organisation et de fonctionnement des collectivités locales.

▪ **Contenu**

Définition des collectivités locales. Principes fondamentaux de l'organisation des collectivités locales : généralités sur la détermination, la centralisation, la déconcentration, les formes et les types de décentralisation. Le district, collectivité locale de base.

**12. Droit Administratif 1 (3 crédits, 45heures)**

• **Objectif :**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de distinguer les personnes privées des personnes publiques, d'expliquer les systèmes d'organisation et de fonctionnement de diverses personnes publiques selon qu'elles relèvent de la centralisation, de la décentralisation, les actes administratifs.

• **Contenu :**

L'Aspects généraux et historiques du Droit Administratif. Sujet du Droit Administratif. Techniques d'organisation des activités de l'Etat et de son territoire : personnalité morale, centralisation, décentralisation. Actes Administratifs et les différents règlements.

**13. Histoire du Rwanda (3 Crédit, 45heures)**

**Objectifs du cours**

A la fin du cours l'étudiant sera capable de :

- Déceler les grands tournants historiques qui ont marqué la communauté rwandaise
- Tracer les grandes lignes de l'histoire du Rwanda
- Expliquer les cours profonds de la situation actuelle du Rwanda

**Contenu**

Les sources de l'histoire du Rwanda, le Rwanda précolonial : Des origines à 1898, le Rwanda pendant l'époque coloniale (1898-1962), le Rwanda Indépendant (1962-1994), le Rwanda d'après le génocide des Tutsi de 1994

## **14. Sociologie Politique (3 crédit, 45heures)**

### **Objectifs du cours**

A la fin du cours l'étudiant sera capable de

- Expliquer les concepts de sociologie politique, pouvoir politique, Etat, régime politique, parti politique, groupe de pression, culture politique, socialisation politique et participation politique ;
- Analyser objectivement les modes d'acquisition du et de maintien au pouvoir politique
- Analyser objectivement le fonctionnement d'un gouvernement et d'un régime politique ;
- Analyser objectivement les phénomènes politiques tels que la socialisation politique, le vote, la propagande politique et la violence politique.

### **Contenu**

Définition de la sociologie politique, le pouvoir politique, notions d'Etat, les régimes politiques, notions sur les partis politiques et les groupes de pression et les comportements politiques.

## 2.2 Cours de troisième année Sciences Administratives

No	Intitulé du Cours	CR	TH	PR	TOTAL
1	Principe de management et marketing	4	45	15	60
2	Organisation et procédures de prise des décisions	3	30	15	45
3	Théories des organisations	4	45	15	60
4	Elaboration et formulation des politiques publiques	4	45	15	60
5	Méthodologie de recherche	3	15	30	45
6	Méthode moderne de planification	3	30	15	45
7	Organisation et méthodes en Administration	3	30	15	45
8	Fonction publique	3	30	15	45
9	Droit Administratif II	3	30	15	45
10	Gestion des coopératives	5	60	15	75
11	Politique budgétaire et Gestion Financière	3	30	15	45
12	Technique de Communication sociale	2	30	-	30
13	Eléments du droit Constitutionnel	3	30	15	45
14	Mouvement Sociaux et idéologie Politique	3	30	15	45
15	Politique et Administration	2	30	-	30
16	Analyse Politique	2	30	-	30
17	Eléments du Droit Privé	3	30	15	45
18	Formulation et programmation des projets	3	30	15	45
	<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>600</b>	<b>240</b>	<b>840</b>

**CR**= Crédit

**TH**= Heures de cours théoriques

**PR**= Heures des Travaux Pratiques

## **CONTENUS SOMMAIRES DES COURS**

### **1. Principes de management**

- **Objectif**

A la fin de ce cours, l'étudiant sera capable de définir les concepts de management, et se familiariser avec les principes de base de management.

- **Contenu**

Définitions des concepts et l'origine du management. Evolution contemporaine du management. Relations entre organisation et manager. Différents niveaux et sortes de managers dans une entreprise. Les domaines de management. Les compétences et connaissances nécessaires pour un manager. Management et performance organisationnelle. Manager en tant qu'un promoteur de l'efficacité, efficacité d'une entreprise. Les différentes théories de management. Les différentes composantes du management.

### **2. Organisation et procédures de prise des décisions (3 crédits 45h)**

- **Objectif**

A la fin de ce cours l'étudiant sera capable de décrire les modèles et le processus de prise des décisions et de comprendre les procédures et méthodes applicables dans une organisation tant publique que privée.

- **Contenu :**

Structuration interne des organisations, l'importance de la prise de décision dans les organisations publiques. La nature et la signification de la prise de décision. Processus de prise de décision dans les organisations publiques. Les types de décisions. Modèles de prise de décisions. Les facteurs (de l'environnement interne et externe) qui influencent le processus de prise de décision. Confection des formulaires, classement et recherche des documents. Utilisation des modèles informatiques dans la prise de décision. Description du processus décisionnel. Décision prise par un groupe de travail : installation et gestion d'un groupe de travail, techniques de gestion d'une réunion, aspect humains d'un groupe de travail.

### **3. Politique et administration (2Credit, 30 heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'analyser et d'évaluer entre le pouvoir politique et l'action administrative

- **Contenu**

Relations entre la fonction publique et la fonction administrative. Rôle de l'administrateur dans la détermination et l'exécution des politiques. Budget comme instrument de mise en œuvre des politiques et de l'action administrative. Administration et idéologie politique. Administration et régimes politiques. Fonctionnaires et politiques. Rôle politique des techniciens.

### **4. Droit administratif II (3 crédits 45h)**

- **Objectif :**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de décrire et d'expliquer les moyens auxquels l'administration publique recourt pour s'acquitter de sa mission, d'identifier et de proposer les voies administratives et juridictionnelles de recours, d'expliquer les régimes des actes, des biens et de personnels que l'Etat édicte ou conclut, possède ou utilise.

- **Contenu :**

Moyen d'action de l'administration : moyens juridiques, moyens matériels (exclus les moyens financiers), moyens humains. Contrôles de l'administration. Responsabilité civile de l'administration et de ses agents. Recours administratifs. Recours juridictionnels.

### **5. Méthodologie de Recherche (3 Crédits 45 H)**

#### **Objectifs du cours**

A la fin du cours l'étudiant sera capable de :

- Différencier les méthodes des techniques, distinguer les moments de leur utilisation respective ainsi que leurs apports respectifs à la recherche scientifique

- Appliquer le schéma (étapes) d'élaboration d'un projet de recherche pour construire son objet d'étude
- Mettre en œuvre les techniques d'observation et de collecte des données les plus courantes en sciences sociales
- Faire une bonne analyse des données recueillies sur le terrain et de tester ses hypothèses.

### **Contenu du cours**

Justification des raisons du choix et de l'intérêt du sujet, définition de la problématique de recherche, élaboration des conjectures théoriques, les méthodes des sciences sociales, la mise en pratique des techniques de recherche, méthodes d'analyse des données orales et écrites collectées, communication des résultats de recherche.

#### **6. Organisation et méthodes en administration (3 Crédit, 45heures)**

##### **▪ Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'organiser le travail de bureaux selon les techniques et méthodes apprises.

##### **▪ Contenu**

Introduction aux concepts d'organisation et des méthodes. Rôle, fonction, activités et statut hiérarchique du service O et M. Analyse des organisations. Principes administratifs et leurs applications en pratique. Analyse des systèmes, des procédures et des méthodes. Simplification du travail. Aménagement de l'espace physique, équipements, et dispositions des bureaux. Mesures de travail : la nécessité, les bases et techniques. Etablissements des normes du travail et productivité. Application des observations instantanées au travail de bureau. Gestion des documents, analyse et gestion des formules. Système d'information et contrôle.

#### **7. Fonction publique (3 crédits 45h)**

##### **• Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de décrire et expliquer le système de la fonction publique rwandaise à la lumière des connaissances comparatives de la science administrative.

- **Contenu**

Définition et importance de la fonction publique. Evolution et principes des systèmes classiques de la fonction publique : système ferme, système ouvert. Organisations de la fonction publique rwandaise : principes fondamentaux, structure, milieu social, instruments de gestion, statut juridique des gens publics, jugement critique.

### **8. Méthodes modernes de planification (3 crédits, 45heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de comprendre l'importance de la planification dans la vie organisationnelle, l'importance ainsi que les outils modernes de celle-ci.

- **Contenu**

Notions de la planification, ses étapes, les méthodes utilisées ainsi que l'outil moderne de la planification, le modèle de la planification, La planification stratégique, statique et opérationnelle, les conditions et stratégies pour une meilleure planification.

### **9. Théories des organisations (4 crédits 60h)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure d'analyser et d'expliquer divers enjeux liés aux formes et structures des organisations et leurs environnements.

- **Contenu**

Les organisations : problèmes de définition, description des grandes organisations et analyse des problèmes soulevés par plusieurs acteurs. La société moderne : une société organisationnelle. Etude du développement des organisations, leur nature et principales théories qui tentent de les expliquer. Analyse des types d'organisations, de leurs structures, de leurs relations avec l'environnement et de l'impact de la technologie sur les organisations. Revue critique des principaux courants dans l'étude des organisations : rationalisme taylorien, relations humaines (Mayo, Lewin, etc..), néo-rationalisme (March et Simon), analyse stratégique. Etude des cas à partir de certaines entreprises et diverses institutions au Rwanda.



## **10. Elaboration et formulation des politiques publiques (4 Crédits 60H)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de concevoir, de formuler et d'analyser une politique publique.

- **Contenu**

Environnemental local, national et international des politiques publiques. Structures, processus, contraintes des politiques publiques. Logique interne des politiques publiques. Analyse des situations et problèmes de définition dans la formulation des politiques publiques. Analyse des conséquences des politiques publiques. Implications politiques et économiques. Choix des options. Processus décisionnel de l'appareil gouvernemental. Différences approches dans l'élaboration, la formulation et la communication des politiques publiques. Application de la théorie économique sur les phénomènes politiques. Evaluation des politiques publiques et monitoring : instruments, institutions et méthodologies.

## **11. Techniques de communication Sociales (2 Crédit, 30heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de déceler le message du texte écrit, ou de l'information orale, opérer une analyse critique du message et de transmettre le message à la masse.

- **Contenu**

Etude du système de communication dans la société traditionnelle ainsi que dans la société moderne, le processus de communication, les types de communication, les facteurs qui handicapent la communication et la communication de masse.

## **12. Eléments du droit constitutionnel (3crédit, 45heures)**

- **Objectif :**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'expliquer les mécanismes de fonctionnement des principaux systèmes de gouvernement.

- **Contenu :**

Théorie générale de l'Etat : éléments constitutifs de l'Etat, systèmes de gouvernement, structures de l'Etat, théories des constitutions, système normatif et hiérarchie des normes au Rwanda. Institutions constitutionnelles : pouvoir exécutif, pouvoir judiciaire, pouvoir

législatif. Evolution des institutions et phénomène constitutionnel en Afrique. Libertés et droit rwandais, protection internationale (charte africaine des droits de l'homme et des peuples).

### **13. Eléments du Droit Privé (3crédits, 45heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de comprendre les rapports qui régissent les rapports familiaux et de résoudre les différends d'origine foncière et successorale par l'application des règles coutumières et droit écrit.

- **Contenu**

**Droit familial** : mariage, divorce, séparation de corps, filiation adoption et la succession.

**Droit foncier** : évolution de la question foncière, problématique des techniques d'exploitation foncière.

### **14. Analyse politique (2 crédits, 30h)**

- **Objectif du cours**

À la fin de ce cours, les étudiants seront capables de:

- ✓ Analyser tout événement politique;
- ✓ Analyser de façon critique le fonctionnement d'un système politique;
- ✓ Appliquer les différentes théories en vue d'analyser une situation politique;
- ✓ Tracer l'origine des partis politiques
- ✓ Comprendre les différentes fonctions d'un gouvernement;
- ✓ Analyser de façon critique le rôle des médias dans le paysage politique actuel;
- ✓ Résolument analyser les notions d'Etat échoué et d'Etat effondré.

- **Contenu du cours:**

La vue d'ensemble de la notion 'politics'- la notion de «étude de la politique- Les notions de gouvernement et gouvernance- Les différentes fonctions du gouvernement- Les grandes théories de l'analyse politique- Les partis et le système de parti-politique- Origine des partis politiques- La différence entre les partis et autres

groupes organisés-Fonctions des partis- Les caractéristiques de l'état-Le rôle de l'État-  
La notion de « médias et la politique », la notion d'États défailants et Etats effondrés.

### **15. Mouvements sociaux et idéologies politiques (3 crédits, 45 heures)**

- **Objectif du cours:**

À la fin de ce cours, les étudiants seront en mesure de:

- ✓ Tracer l'origine des mouvements sociaux;
- ✓ Identifier un mouvement d'intérêt/ de valeur orienté;
- ✓ Identifier mouvement en formation;
- ✓ Faire une analyse critique du contexte dans lequel les mouvements sociaux émergents;
- ✓ Identifier les différentes caractéristiques d'un mouvement social;
- ✓ Comprendre la typologie des mouvements sociaux;
- ✓ Analyser le concept de «l'idéologie»;
- ✓ Analyser de façon critique les différents aspects des idéologies politiques.

- **Contenu du cours:**

Définitions et conditions dans lesquelles un mouvement social émerge-Différentes étapes de la formation de mouvements sociaux- Les caractéristiques d'un mouvement social- Typologie sociale d'un mouvement social- Les caractéristiques d'un mouvement social d'inspiration religieuse (Le cas du mouvement Ghandiste)-Les mouvements prophétiques- Les différentes difficultés qui entourent le «concept-ideology'-L'analyse du concept « idéologie », -Présentation de certaines idéologies politiques et des mouvements sociaux (le capitalisme et le socialisme idéologies),- Quelques cas de certains mouvements sociaux africains.

### **16. Gestion des Coopératives (5crédits, 75heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de comprendre et 'expliquer les notions de base sur les fondements, les objectifs du système coopératif, son mode de fonctionnement ainsi que les possibilités d'amélioration de la gestion des coopératives au Rwanda.

- **Contenu**

Historique, fondements et objectif du système coopératif. Mode de fonctionnement des coopératives. Le mouvement coopératif au Rwanda, problème de création et de gestion des coopératives au Rwanda.

### **17. Planification et gestion des projets**

- **Objectifs du cours**

A la fin du cours l'étudiant pourra :

- ✓ Participer activement à la formulation, la planification et la gestion des projets
- ✓ Mesurer et porter un jugement sur l'impact des projets sur le développement économique et humain de leur communauté.

- **Contenu**

Introduction incluant la définition de quelques concepts, généralités sur la planification, étapes de la planification d'un projet, techniques d'évaluation des projets, principes de mise en marche et d'exécution des projets.

### **18. Politique budgétaire et gestion financière (3 crédits, 45heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours l'étudiant sera à mesure de préparer et d'analyser un budget réaliste et fonctionnel, de décrire et d'analyser les structures en oeuvre dans le processus d'administration budgétaire.

- **Contenu**

Evaluation et place du budget de l'Etat dans la vie économique et dans la société. Politique budgétaire, types de budgets et composantes du budget. Institutions et mécanismes appliqués dans le déroulement du cycle budgétaire.

### 2.3 Cours de Quatrième année Sciences Administratives

No	Intitulé du Cours	CR	TH	PR	TOTAL
1	Administration Publique approfondie	3	30	15	45
2	Gestion des Ressources Humaines	3	30	15	45
3	Stratégies et politiques de développement	3	30	15	45
4	Entrepreneurs hip	3	30	15	45
5	Techniques d'expression Administratives	3	30	15	45
6	Droit Social	3	30	15	45
7	Théories et stratégies de gestion des conflits	5	60	15	75
8	Informatique	3	-	45	45
9	Anglais	3	-	45	45
10	Stage	4	-	90	90
11	Mémoire	10	-	150	150
	<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>600</b>	<b>240</b>	<b>555</b>

**CR=** Crédit

**TH=** Heures de cours théoriques

**PR=** Heures des Travaux Pratiques

#### CONTENUS SOMMAIRES DES COURS

##### 1. Administration publique approfondie (3crédit, 45heures)

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de comparer les différentes philosophies qui fondent l'administration et situer l'administration rwandaise par rapport a celles-ci.

- **Contenu**

Doctrines administratives. Administration et son environnement. Modèles, structures et stratégies. Décisions et actions. Univers administratif : impacts culturels, relations l'administration et les administrés. Prospective administrative. Exercices pratique sur les analyses de l'administration rwandaise et ses principales institutions à travers le temps. Les mécanismes de contrôle administratif.

## **2. Gestion des ressources humaines (3 Crédits, 45H)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de régler des situations, problématiques susceptibles de se présenter à un responsable du service du personnel en rapport avec ses fonctions, d'identifier les principales fonctions de la gestion des RH et leur interrelation.

- **Contenu**

Politique de gestion du personnel : processus de planification des RH, processus d'acquisition des ressources humaines : recrutement et sélection, politique d'affectation et mutation, politique de formation et de perfectionnement, politique d'avancement en grade, politique de rémunération, motivation. Evaluation du rendement (différentes méthodes). Absentéisme et roulement du personnel. Administration de la discipline. Evaluation des emplois (méthodes).

## **3. Stratégies et politiques de développement (3 crédits, 45heures)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant sera capable d'expliquer, de proposer des mesures susceptibles de promouvoir le développement économique.

- **Contenu**

Cadre juridique des activités économiques. Rôle de l'administration en tant que promoteur du développement économique. Analyse de la place actuelle de l'administration dans le processus de développement. Concept de politique économique (ses objectifs et ses instruments. Définition des stratégies de développement. Relations entre les politiques et les stratégies de développement. Exercices pratiques : comparaison de la politique économique au Rwanda avec les approches des pays sélectionnés. Partenariat entre le secteur public et privé comme stratégie de développement.

## **4. Entrepreneurship (3 crédits 45h)**

- **Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant se a mesure de comprendre le processus d'entreprenariat (entrepreneurship process) et de comprendre le gouvernement comme entrepreneur.

- **Contenu**

Les notions élémentaires sur l'entrepreneurship, le processus d'entrepreneurs hip, le gouvernement comme entrepreneur, Bonne gouvernance, managerialisme et performance de management comme facteur de l'entrepreneurs hip, mangement stratégique et gestion de projet comme outils de l'entrepreneurship.

## **5. Théories et stratégies de gestion des conflits (5Crédits 75H)**

### **▪ Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant pourra comprendre les processus de gestion et de résolution des conflits et être capable de concevoir et appliquer des mécanismes de règlement des conflits dans des situations concrètes.

### **▪ Contenu**

Etude des conflits : spécification conceptuelle et nature des conflits. Typologie des conflits. Mécanismes moderne de résolution des conflits : négociation entre adversaires, intervention des organismes internationaux (ONU, OUA...) et rôle de la diplomatie. Théorisation : différentes approches théoriques de gestion des conflits dans la région des grands lacs (Rwanda, Burundi, Ouganda, Tanzanie, Congo, Kenya) et ailleurs (Moyen-orient, Afrique du Sud), différentes approches d'alerte et de prévention des conflits.

## **6. Technique d'expression Administrative (3 crédits, 45heures)**

### **• Objectif**

A la fin du cours, l'étudiant pourra être à mesure d'utiliser les techniques de rédaction des principaux types des dossiers administratifs.

### **• Contenu**

Pratiques de rédaction des rapports, des comptes rendus, des procès verbaux, memo, Classement et autre technique de bureau.

## **7. Droit Social (3 crédits 45h)**

### **• Objectifs du cours**

A la fin du cours l'étudiant sera capable de :

- ✓ Saisir les relations entre les l'employeur et l'employé en droit du travail ;
- ✓ Distinguer différents types de contrat de travail ;
- ✓ Comprendre et expliquer les notions de salaire ;
- ✓ Saisir les questions liées aux conditions de travail ;
- ✓ Comprendre et expliquer les notions de sécurité sociale en droit rwandais

- **Contenu**

- ✓ Historique, caractères et sources multi-sociales ;
- ✓ Relations individuelles du travail en Droit du travail ;
- ✓ Contrat d'apprentissage : différence entre contrat de travail et contrat d'essai ;
- ✓ Contrat de travail : contrat a durée déterminée et a durée indéterminée ;
- ✓ Le salaire : salaire contre partie du travail, fixation, paiement et protection de salaire ;
- ✓ Conditions de travail : obligation de l'employeur et travailleur. Durée du travail, etc ;
- ✓ Sécurité sociale en droit ;
- ✓ Champs d'application de la sécurité sociale ;
- ✓ Financement de la sécurité sociale ;
- ✓ Indemnisation des risques couverts par la sécurité sociale ;
- ✓ Contentieux de la sécurité sociale

## **8. Informatique (3 crédits 45h)**

- **Objectifs du cours**

Ce cours est axé sur l'aspect pratique de l'outil informatique et à la fin de celui-ci, l'étudiant sera capable de manipuler, de façons approfondie, l'outil informatique et ses opérations (Windows, MS dos, Word, Excel, Power point, Access et autres logiciels spécialisés tels que , SPSS, EPI INFO, etc ).

- **Contenu:**

Ce cours sera constitué des éléments suivants :

- Rappel sur le système de 'outil informatique ;
- Système opérationnel sous Windows ;



- Ms dos, Word Excel, Power point ...
- SPSS,
- EPI INFO

### **9. Anglais (3 crédits 45h)**

- **Objectifs du cours**

Tout comme le précédent, ce cours met un accent particulier sur la pratique de l' Anglais. A la fin du cours, l'étudiant sera capable de maîtriser les règles grammaticales de la langue Anglais, la structure de la phrase, l'analyse des textes ainsi que la rédaction.

- **Contenu du cours :**

Règles grammaticales, stylistiques, rédaction, analyse de texte, jeux de rôle, présentation orale et écrite, terminologie, Prononciation (Phonétique), correspondance, etc...

### **10. Stage (6 Crédits, 90 heures)**

Le stage pourra se dérouler au sein de l'administration centrale ou locale, dans les entreprises privées ou parastatales ou alors dans les organisations de la société civile.

Un rapport de stage devra couronner cette période et sera coté par les encadreurs au sein de l'administration ou des entreprises ainsi que ceux de la Faculté.

### **11. Mémoire (10 Crédit, 150 Heures)**

L'étudiant finaliste doit rédiger et défendre un travail scientifique portant sur l'un ou l'autre aspect de la Sciences administratives.