



MINISTRY OF CIVIL SERVICE AFFAIRS
AND ADMINISTRATIVE REFORMS
MAURITIUS

Circular Letter No. 44 of 2002
E/70/51/03/02

25 October 2002

Secretary for Public Service Affairs

Supervising Officers in Charge of Ministries/Departments

Computerisation of the Central Personnel System

Please refer to this Ministry's Circular Letter No. 35 of 2000 dated 14 December, 2000, a copy of which is enclosed for ease of reference.

2. This Ministry has embarked on the 2nd Phase of the project. Ten Ministries/Departments have been identified for the implementation of the project on a pilot basis. The project will eventually be extended to the whole Civil Service.

3. It is primordial that the responsibility regarding appointment, promotion, transfer and retirement of officers falling within the 26 occupational classes be established so as to work out an appropriate strategy for access at different levels at this stage.

4. Taking into account the security aspect regarding appointment, promotion, transfer and retirement of public officers, it is of utmost importance for this Ministry to be informed of the following:

- (i) The grades and the corresponding classes which fall under the responsibility of each Ministry/Department (e.g. the Ministry of Civil Service Affairs and Administrative Reforms is responsible for all grades in the General Services Class); and
- (ii) the grades for which Ministries/Departments have been delegated powers by the Public Service Commission for the appointment, promotion, transfer and retirement of officers, including the minor grades.

It would be appreciated if the required information could be forwarded to the Ministry by 08 November, 2002.

This Circular Letter has also been dispatched by e-mail to all Ministries/Departments.

Mrs. Y. Moorghen, Principal Assistant Secretary, may be contacted, on 011434 for any additional information on the Computerisation Project.



(D. P. Ruhee)

Secretary for Public Service Affairs

Copy to: Secretary to the Cabinet and Head of the Civil Service

| PROFIL DE L'EMPLOYÉ | PRODUCTION DE BIENS SÉRIÉS | INDICATEURS CLÉS | COÛTS DE PRODUCTIONS | MÉTODES DE REPORT (papier, informatique, vidéo, courrier électronique) | Niveau de report | Période de report |
|---------------------|-------------------------------|------------------|----------------------|---|------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR : +27-11-8458339 COURRIER ÉLECTRONIQUE : jf@w@sa.co.za

5.2 Organismes de surveillance

(i) Nom, niveau d'opération et mandat

| Nom de l'organisme | Niveau d'opération | | Mandat |
|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | National | Régional | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR : +27-11-8458339 COURRIER ÉLECTRONIQUE : jf@w@sa.co.za

| Nom de l'établissement | Nombre de personnes employées | Soutien | Nombre de personnes par activité | | Directeur général | Budget total | Budget de fonctionnement |
|------------------------|-------------------------------|---------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|--------------|--------------------------|
| | | | Surveillance | Cadres intermédiaires | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

MERCI DE REMPLIR CETTE SECTION DU PROGRAMME D'ETUDE

NUMERO DE TELECOPIEUR: +27-11-842359 COURRIER ELECTRONIQUE: jmur@esaf.co.za

PROJET

EN-TETE DE LETTRE

Destinataire : _____

Éditeur : _____

Titre : Données comparatives sur la gouvernance et l'administration publique en Afrique

La formation récente de l'Union Africaine (UA) et le lancement du Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD) a renforcé l'engagement des pays africains à encourager la stabilité ainsi qu'une plus grande coopération économique et de développement sur le continent. NEPAD, en particulier, engage le leadership africain à soutenir les objectifs communs de la bonne gouvernance qui qu'à aborder les faiblesses institutionnelles. Le soutien de l'UA et du NEPAD pour la coopération et le développement nécessite une réforme et une réorganisation institutionnelles susceptibles d'avoir un impact substantiel sur la gouvernance et l'administration publique du continent. Des efforts centrés pour améliorer les pratiques de la gouvernance et de l'administration publique ont déjà été mis en oeuvre et il existe un mouvement de plus en plus répandu visant à évaluer les progrès quant aux pratiques de la gouvernance et du secteur public. Cependant, en dépit d'une attention accrue sur l'évaluation en Afrique dans le monde, les données de base sur la gouvernance et l'administration publique africaines sont rares. Cette situation a donné lieu à un besoin de développer une base de données appropriée pour rassembler des informations sur la gouvernance et l'administration publique sur une base annuelle, à des fins comparatives et évaluatives.

Ceci est particulièrement important dans le contexte africain car le service public joue un rôle de facilitation et de facilitation important pour le développement. La disponibilité d'informations de base sur la gouvernance et l'administration publique est essentielle pour la planification et le renforcement des perspectives de développement dans la région. Cependant, la plupart des informations et des données sont rassemblées dans les grandes banques de données de la Banque Mondiale, du FMI et de l'ONU. Ces banques de données sont des sources d'informations utiles mais elles ont tendance à porter sur des questions qui sont d'intérêt pour ces institutions en particulier, exprimant des tendances de gestion à l'échelle mondiale. En conséquence, les informations sur les pratiques de la gouvernance et de l'administration publique sont limitées - celles qui portent tout particulièrement sur le contenu et le contexte spécifiques de la gouvernance et de l'administration publique en Afrique. Il a donc été question de dépendre de bases de données et d'évaluations externes qui offrent peu pour l'étalonnage, la planification et la planification collective.

Il a été suggéré auparavant, bien qu'il existe une attention accrue sur l'évaluation de la gouvernance et d'initiatives de réformes en Afrique et du secteur public dans le monde, il n'existe pas de banque de données rassemblant des informations sur la gouvernance et l'administration publique. Même l'UNEP qui tient une vaste base de données complète sur le secteur public, maintient qu'il n'existe pas de banque d'informations et de données dédiées uniquement à une vue d'ensemble du secteur public au niveau mondial, et à l'évaluation de son ampleur et de ses fonctions principales. Il existe, cependant, une série de bases de données qui peuvent fournir certaines des informations de bases nécessaires à ce type de base de données. Beaucoup de ces bases de données ont été numérisées afin d'évaluer l'étendue de la couverture des informations sur la gouvernance et l'administration publique portant sur les

SECTION UN : PROFIL DE PAYS

Les pays africains. A cet égard, les sources d'informations de l'ONU sont les plus complètes, bien qu'elles ne fournissent pas de données de base nécessaires à une base d'informations sur la gouvernance africaine et la capacité de l'administration publique. En outre, de nombreux pays africains ne sont pas représentés dans aucune des bases de données actuelles.

A partir de cela, l'objectif du projet pour recueillir des données comparatives sur la gouvernance et l'administration publique en Afrique est de :

- pourvoir les chefs des services publics et autres intéressés des d'informations nécessaires à la prise de décisions en connaissance de cause sur la gouvernance et l'administration publique en Afrique;
- fournir un cadre pour la collecte de données et pour les analyses qui permettront de faciliter l'échange de données et d'informations de base et la mise en commun d'expériences et de pratiques parmi les responsables de la région africaine;
- renforcer la recherche comparative sur la gouvernance et l'administration publique dans la région, ainsi que la diffusion des résultats de ces recherches; et
- fournir des informations de base sur la nature de la gouvernance et de l'administration publique grâce auxquelles il sera possible d'évaluer les progrès et les résultats au cours du temps.

L'approche utilisée pour ce projet concernant la collecte des données sera fondée sur l'examen et la coordination des informations des différentes bases de données, la mise en commun d'informations sur les meilleures pratiques et l'application de procédés et de méthodologies uniformisées. Afin de satisfaire les besoins, le projet se centrera sur les domaines montrant les plus grands avantages potentiels et, là, les premières données collectées seront exclusivement fondées sur le programme d'étude qui sera transformé en format de base de données en vue d'analyses et de la création de rapports.

Le questionnaire est divisé en cinq parties. Il est suggéré qu'une personne coordonne le remplissage du programme d'étude avec les responsables des divisions respectives de l'administration publique. Après réception de ce document, prière de fournir à Mme Juliann McClellan (coordonnées ci-dessous) les coordonnées de la personne coordonnant la collecte des données.

| Sections du Programme d'Etude | Responsable du service public recommandé |
|---|---|
| Profil du pays | Bureau du Président ou du Premier Ministre |
| Gouvernance <ul style="list-style-type: none"> • Structure du gouvernement • Institutions législatives • Institutions exécutives • Institutions judiciaires • Institutions de soutien | Bureau du Président ou du Premier Ministre |
| Planification <ul style="list-style-type: none"> • Institutions de planification • Etablissement de budget | Ministère des Finances Division de la Planification Stratégique au sein de l'administration des services publics |
| Mise en œuvre <ul style="list-style-type: none"> • Structure de l'administration publique • Politique de l'administration publique • Institutions • Ressources humaines • Finances • Informatique | Administration des services publics – Bureau du Chef d'administration Division des ressources humaines Ministère des Finances Informatique |
| Suivi, évaluation et surveillance <ul style="list-style-type: none"> • Suivi et évaluation du gouvernement • Organismes de surveillance | Bureau du Président ou du Premier Ministre Administration des services publics – Bureau du Chef d'administration |

SECTION UN : PROFIL DE PAYS

En de garantir que les données fournies pour ce projet sont précises quant au statut des pays respectifs du continent et, à plus long terme, afin de garantir l'utilisation de la base de données pour permettre le partage en commun des informations, l'étalonnage, la coopération, la planification collective et l'évaluation des changements, nous serions reconnaissants si votre pays pouvait remplir le Projet d'Etude ci-joint en utilisant les données disponibles les plus récentes et en indiquant leur source.

Chaque pays disposera de trois semaines pour remplir le programme d'étude qui sera envoyé par télécopieur ou courrier électronique. Des trois semaines allouées, deux seraient utilisées pour organiser la collecte des données et, lors de la troisième semaine, un chef de projet entrerait en contact téléphonique avec vous pour s'enquérir des progrès et vérifier les informations là où nécessaire.

Prière de fournir des réponses complètes et détaillées à toutes les questions ouvertes et, là où approprié, de joindre les pièces justificatives en anglais ou en français. Lorsqu'une case de réponse n'est pas assez grande, remplir la catégorie "Autre(s)". Lorsque des chiffres précis ou des données exactes sont difficiles à trouver, prière d'inscrire un chiffre approximatif en indiquant la source.

Une fois le programme d'étude rempli, prière de le renvoyer immédiatement, soit par télécopieur, soit en pièce jointe dans un courrier électronique. Pour tout renseignement ou problème concernant le programme d'étude, prière de contacter la personne suivante :

Mr Julian MOODLEY
Chef de projet
Manto Management
Johannesburg
Afrique du Sud
Télécopieur : +27 11 645 63 59
Courrier électronique : juliann@manto.co.za

SECTION CINQ : SUIVI, EVALUATION ET SURVEILLANCE

1 Informatique

1.1 Une législation officielle a-t-elle été mise en place ?

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
| | |

1.2 Une ligne de conduite a-t-elle été mise en place ?

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
| | |

1.3 Si la réponse à 4.12.1 et 4.12.2 est oui, faire une liste des législations et des lignes de conduite sur l'informatique d'après :

| Date de la législation | Date de la législation | Titre de la ligne de conduite | Date de la ligne de conduite |
|------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.4 Institutions responsables de la gestion et de la réglementation de l'informatique

| Nom de l'institution | Adresse de l'institution |
|----------------------|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

1.5 Dépenses en informatique

| | |
|---|--|
| Dépenses du gouvernement national en informatique (US\$) | |
| Dépenses du gouvernement national en informatique comme pourcentage des dépenses nationales | |

1.6 Directives sur l'administration en ligne

| Titre des directives | Date des directives |
|----------------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

MERCI DE REMPLIR CETTE SECTION DU PROGRAMME D'ETUDE

SECTION CINQ : SUIVI, EVALUATION ET SURVEILLANCE

Décrire les conditions de service qui existent au sein du service public :

Un accord-cadre a-t-il été mis en place ?

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
| | |

si oui, décrire les structures, les conditions et les avantages

| de la structure | Liste des conditions | Liste des avantages |
|-----------------|----------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Finances

Décrire la politique financière et les directives principales d'après :

| | |
|---|--|
| de la législation sur la politique financière | |
| de la législation sur la politique financière | |
| des directives financières | |
| des directives financières | |

SECTION CINQ : SUIVI, EVALUATION ET SURVEILLANCE

12 Décrire les systèmes et les mécanismes pour la collecte des revenus et le rassemblement des statistiques sur les revenus du gouvernement d'après :

les organismes gouvernementaux pour la collecte des revenus

| Nom de l'organisme | Mandat de l'organisme | Revenu actuel excluant les subventions (US\$) | Revenu actuel excluant les subventions (% du PIB) - aide de donateurs externes |
|--------------------|-----------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Recettes budgétaires, sources et dépenses

| | | |
|---|---------|---------|
| Recettes budgétaires nationales (US\$) | | |
| Recettes budgétaires nationales (% du PIB) | | |
| Sources principales de revenu (% des recettes budgétaires nationales) | | |
| | | |
| | | |
| Recettes budgétaires nationales (US\$) | Surplus | Déficit |
| Recettes budgétaires nationales (% du PIB) | Surplus | Déficit |

SECTION CINQ : SUMI, EVALUATION ET SURVEILLANCE

13 Dépenses – mécanismes et procédures régissant l'affectation de fonds publics et les statistiques sur les dépenses publiques d'après :

| | | | | | | | | |
|---|-----------|-------|------------------|---------------------|------------|----------------------|----------------|----------------|
| Niveau des dépenses totales du gouvernement (US\$) | | | | | | | | |
| Dépenses totales du gouvernement comme % du PIB (US\$) | | | | | | | | |
| Répartition des dépenses du gouvernement (US\$) | | | | | Nationales | Régionales | Locales | |
| Répartition des dépenses du gouvernement comme % du PIB | | | | | Nationales | Régionales | Locales | |
| Composition des dépenses du gouvernement (US\$) | Education | Santé | Sécurité sociale | Maintien de l'ordre | Défense | Services économiques | Infrastructure | Administration |
| Composition des dépenses du gouvernement (%) | Education | Santé | Sécurité sociale | Maintien de l'ordre | Défense | Services économiques | Infrastructure | Administration |
| Recettes (US\$) | | | | | | | | |
| Recettes (% des dépenses totales) | | | | | | | | |
| Dépenses d'exploitation (US\$) | | | | | | | | |
| Dépenses d'exploitation (% du PIB) | | | | | | | | |

14 Systèmes de gestion financière

Un organisme adjudicateur national a-t-il été mis en place ?

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
| | |

Liste des procédures pour obtenir des contrats de marché public

| Titre des procédures | Date des procédures |
|----------------------|---------------------|
| | |
| | |

Quel est le cycle financier du gouvernement national ?

Budget et comptabilité

| | |
|--|--------|
| Mode de la comptabilité de caisse et d'exercice | Cocher |
| Le classement du budget du gouvernement national se fait sur la base d'une comptabilité de caisse | |
| Le classement du budget du gouvernement national se fait sur la base d'une comptabilité d'exercice | |

SECTION CINQ : SUIVI, EVALUATION ET SURVEILLANCE

Législation sur les ressources humaines

| | |
|--|--|
| Temps d'application de la législation | |
| Thèmes d'intérêt clés de la législation | |
| Date de la législation et dernier amendement | |

Développement des ressources humaines

| Variable | Détails | |
|--|---------|---|
| Date de la législation sur le développement des ressources humaines | | |
| Date de la législation sur le développement des ressources humaines | | |
| Contenu des règles principales sur le développement des ressources humaines | | |
| Contenu des directives principales pour la mise en oeuvre du développement des ressources humaines | | |
| Contenu des institutions principales participant au développement des ressources humaines au sein du secteur privé | | |
| Dépenses du gouvernement national pour le développement des ressources humaines | US\$ | % des dépenses du gouvernement national |

SECTION CINQ : SUIVI, EVALUATION ET SURVEILLANCE

Nombre de personnes employées et coûts

Nombre de personnes employées d'après :

| Niveau du gouvernement | Total | | National | | Régional | | Local | |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------|------------------|--|----------|----------------------|--------------------------------|----------------|
| | Homme | Femme | Homme | Femme | Homme | Femme | Homme | Femme |
| Distribution par secteur | Education | Santé | Sécurité sociale | Main-tien de l'ordre | Défense | Services économiques | Infrastructure (services) | Administration |
| Distribution par spécialité | Nombre de personnel de la direction | | | Nombre de personnel d'exploitation (professionnel) | | | Nombre de personnel de soutien | |

Salaires par secteurs

| Secteur | Salaire le plus élevé | Salaire le plus bas | Coût total par secteur (US\$) |
|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------|
| Administration | | | |
| Santé sociale | | | |
| Maintien de l'ordre | | | |
| Défense | | | |
| Services économiques | | | |
| Infrastructure | | | |
| Administration | | | |
| Total (US\$) | | | |

4.4 Donner une liste des entreprises publiques qui réalisent la mise en œuvre d'une politique publique :

| Nom des entreprises publiques | Niveau d'opération | | Pouvoirs et fonctions de l'entreprise | Composition de personnel | | | | Budget total | Budget de fonctionnement | Revenu auto-généré comme % de budget d'ensemble |
|-------------------------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------------------|---|
| | National | Régional | | Secrétariat | Surveillance | Chiefs techniciens | Direction générale | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

4.5 Donner une liste des institutions de conseil responsables de la mise en œuvre de la politique gouvernementale d'opérations :

| Nom de l'institution de conseil | Niveau d'opération | | Pouvoirs et fonctions de l'institution | Composition de personnel | | | | Nombre de personnel | Budget total | Budget de fonctionnement |
|---------------------------------|--------------------|----------|--|--------------------------|--------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------|--------------------------|
| | National | Régional | | Secrétariat | Surveillance | Chiefs techniciens | Direction générale | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

2.5 Décrivez les organismes de recherche statistique et / ou les organismes consultatifs qui contribuent à la politique.

SECTION TROIS : PLANIFICATION

| Nom de l'institution | Fonctions de l'institution | Niveau d'opération | | Ce sur quoi les institutions centralisent leur intérêt | Contribution de l'Etat envers ces organismes | | Fonctions du personnel |
|----------------------|----------------------------|--------------------|----------|--|--|----------|------------------------|
| | | National | Régional | | % du budget | % du PIB | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

MERCI DE REMPLIR CETTE SECTION DU PROGRAMME D'ETUDE

SECTION TROIS : PLANIFICATION

PROGRAMME D'ETUDE

Planification

Cette catégorie identifie les procédés et les institutions qui développent et alignent sur les budgets les objectifs, les priorités et les cibles, pour la mise en œuvre de la politique de planification. Elle tente de rassembler des informations concernant les procédés de planification, les approches, les institutions et les périodes. Les informations budgétaires de base, incluant la répartition par secteur, devraient y figurer.

3. Planification

3.1 Institutions qui participent à la planification gouvernementale d'après :

3.1.1 Le nom des institutions, le niveau d'opération et le mandat

| Nom de l'institution | Niveau d'opération (national, régional ou local) | Mandat |
|----------------------|--|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3.1.2 La période de planification

| Période de planification |
|--------------------------|
| Cinq ans |
| Trois ans |
| Deux ans |
| Annuel |
| Autre (spécifier) |

| Cocher |
|--------|
| |
| |
| |
| |

3.1.3 Comment l'institution élabore-t-elle les projets ?

13) Le nom, le niveau d'exécution et le mandat

| Nom des institutions | Niveau d'exécution | | Mandat (pouvoirs et fonctions) |
|----------------------|--------------------|----------|--------------------------------|
| | National | Régional | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

14) Le nom, le détail des activités, le budget par activité, le montant total par activité, la composition par secteur, le type, le montant, le lieu d'exécution

| Nom des institutions | Période budgétaire | | | | Budget total planifié par an en US\$ | % composition par secteur | | | | | | | | Pratique budgétaire de l'institution | % du budget total financé par des donateurs |
|----------------------|--------------------|------------|---------------|------|--------------------------------------|---------------------------|-------|------------------|---------------------|---------|----------------|----------------|----------------------|--------------------------------------|---|
| | Annuel | Semestriel | A moyen terme | Auto | | Éducation | Santé | Économie sociale | Matières de l'ordre | Défense | Infrastructure | Administration | Services économiques | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

MERCI DE REMPLIR CETTE SECTION DU PROGRAMME D'ETUDE

PROGRAMME D'ETUDE

Mise en oeuvre

Cette catégorie qui porte sur l'exécution des décisions gouvernementales, inclut différentes sous-catégories décrivant le processus de mise en oeuvre. Les informations générées de cette catégorie sont supposées amener à une description de la forme, des opérations et de la taille des secteurs publics africains. Les sous-catégories sont les suivantes :

- **Structure d'administration publique** – tente de décrire la forme du système d'administration publique.
- **Politique de l'administration publique** – décrit les cadres législatif et de procédure spécifiques de l'administration publique qui guide la mise en oeuvre. Cette catégorie inclut par exemple les lois du service public ou ses équivalents et les codes de conduite.
- **Institutions** – décrit la structure des ministères, des entreprises publiques et des institutions de contrôle responsables de la mise en oeuvre des décisions prises par le gouvernement. Cette section tient compte de l'identification des organisations et des agences à travers les niveaux du gouvernement, allant du gouvernement national au gouvernement local, ainsi que des organisations non gouvernementales. Cette section permettrait aussi d'identifier les secteurs.
- **Ressources humaines** – décrit les mesures, les procédures et les pratiques qui définissent la gestion et le développement des ressources humaines au sein du secteur public. En outre, cette section permettrait d'analyser les tendances de personnel du secteur public d'après le nombre, les dépenses et la structure. Les sous-catégories incluent des informations sur le personnel, les modalités d'emploi ainsi que les règles et les pratiques de développement des ressources humaines.
- **Finances** – cette section fournit des informations sur les systèmes et les procédures qui définissent la gestion financière ainsi que les dépenses par secteur et les statistiques des finances publiques.
- **Informatique** – cette section examine brièvement les systèmes et la technologie facilitant la gestion d'information au sein du service public, avec une attention particulière sur l'informatique, la ligne de conduite, les institutions participantes, les dépenses et la stratégie de l'administration en ligne.

4. Mise en oeuvre

NUMERO DE TELECOPIEUR : 27-11-6488329 COURRIER ELECTRONIQUE : j.kass@uniba.ug

16

4.1 Décrire la structure du système d'administration publique d'après :

| Nom des institutions clés qui jouent un rôle important dans la gestion du service public | Niveau d'opération | | Mandat (pouvoirs et fonctions) |
|--|--------------------|----------|--------------------------------|
| | National | Régional | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4.2 Décrire le cadre de contrôle qui guide les activités de l'administration publique d'après :

| Titre de la législation | Champ d'application de la législation | Domaines d'intérêt | Date de la législation et du dernier amendement |
|-------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

NUMERO DE TELECOPIEUR : 27-11-6488329 COURRIER ELECTRONIQUE : j.kass@uniba.ug

17

