

Projet d'Appui au Cycle Electoral du Burundi

- Résultats de l'UNDAF #4:** Les institutions de gouvernance contribuent à la consolidation de la paix et de la démocratie et elles sont plus crédibles et accessibles à la population
- Résultats attendus:** Le parlement, les partis politiques et les autres institutions démocratiques ont les compétences nécessaires pour mieux participer à la consolidation de la culture démocratique
- Produits escomptés:** La CENI est renforcée dans sa fonction de garant et de gestion du processus électoral
- Agence d'exécution:** PNUD
- Partenaire de mise en œuvre :** Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI)

Description sommaire

Le PNUD et les Partenaires au développement du Burundi, participants au présent projet, visent principalement à apporter un appui à la Commission Electorale Nationale Indépendante burundaise, en vue de l'organisation d'élections libres, transparentes, crédibles et inclusives. Cette assistance technique et financière qui s'inscrit dans le cadre d'un processus électoral pérenne, vise à renforcer les capacités de la CENI et de l'administration électorale burundaise, leur permettant ainsi de conduire de manière efficiente un processus électoral conforme aux standards internationaux, dans un cadre sécurisé et avec une participation active de la Société Civile burundaise.

Période du Programme:	2010 - 2014	Total ressources nécessaires	43.758.790USD
Titre du projet:	Project d'Appui au Cycle Electoral du Burundi	Total ressources allouées:	18.399.368USD
Atlas Award ID:	00046663	• Gouvernement	7.597.761.298 FBU
Date de démarrage:	01/09/2009	• Ressources régulières (PNUD)	1.500.000 USD
Date de clôture estimée:	31/12/2010	• Norvège	14.900.000 NOK
Date du CLAP:	21/08/2009	• Belgique	2.000.000 Euro
		• Commission Européenne	5.000.000 Euro
		Autres Partenaires : (France, Allemagne, Pays-Bas, Suisse, Royaume Uni, Suède, Chine, Afrique du Sud, Canada, Danemark, Japon)	
		Contributions bilatérales : Chine, Union Africaines, USAID, France, DFID, Commission Européenne	

Approuvé par :

Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale

Augustin NSANZE
Ministre

	Signature	Date
PNUD: Gustavo GONZALEZ Directeur Pays		

	Signature	Date
--	-----------	------

TABLE DES MATIERES

1	ANALYSE DE SITUATION	5
2	STRATEGIE.....	6
2.1	Gestion du Programme d'Assistance Technique Electorale	7
2.2	Appui à la CENI pour l'organisation des scrutins.....	8
2.2.1	Le Centre de Traitement des Données	8
2.2.2	Formation du personnel électoral	9
2.2.3	Enregistrement des électeurs	9
2.2.4	Appui à l'administration électorale et à l'organisation des scrutins de 2010.....	10
2.2.5	Activités post-scrutin et pérennisation	11
2.3	Éducation civique électorale, Droits de l'Homme, OSC, Media et Genre.....	11
2.3.1	Éducation civique électorale	11
2.3.2	Droits de l'Homme	12
2.3.3	OSC et Observation Electorale Nationale.....	12
2.3.4	Media.....	13
2.3.5	Genre et élections.....	13
2.4	Sécurisation du processus électoral et contentieux électoral.	15
2.4.1	La sécurisation du processus électoral.....	15
2.4.2	Contentieux Électoral	16
3	CADRE DE RESSOURCES ET RESULTATS	19
3.1	CADRE COMMUN DE RESULTATS	19
3.2	CADRE DE RESSOURCES ET RESULTATS	24
4	PLAN DE TRAVAIL ANNUEL.....	29
5	ARRANGEMENTS DE GESTION	37
5.1	Mécanisme de fonctionnement du Basket Fund	38
5.2	Exécution du Projet.....	39
5.3	Rôle des Partenaires du Projet.....	39
5.4	L'équipe de gestion du projet.....	39

5.4.1	Procédures de recrutement et d'acquisitions des biens et services	40
5.4.2	Rapports financiers et d'activités.....	40
5.5	Communication et Visibilité	40
5.6	Analyse de risques.....	41
6	SUIVI-EVALUATION	43
7	CONTEXTE LEGAL	44
8	ANNEXES	45
8.1	Termes de Références du Comité de Pilotage du Projet	46
8.1.1	Composition	46
8.1.2	Présidence et réunions.....	46
8.1.3	Responsabilités	46
8.1.4	Prise de décision et Quorum	46
8.2	Termes de Références de l'Unité de Gestion du Projet	47
8.3	Termes de Références individuels de l'équipe de projet	49
8.3.1	Conseiller Technique Principal (CTP)	50
8.3.2	Expert en Opérations Electorales	53
8.3.3	Expert en Logistiques électorales.....	55
8.3.4	Expert en Administration et Finances	57
8.3.5	Expert en Système d'Information Electorale	59
8.3.6	Chargé des Approvisionnements	61
8.3.7	Spécialiste en achats.....	64
8.3.8	Expert Juriste	67
8.3.9	Chargé du reporting et de la communication institutionnelle	69
8.4	Budget.....	71

1 ANALYSE DE SITUATION

Depuis la signature le 28 Août 2000 de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation, les différents acteurs de la scène politique et la population burundaise ont progressivement confirmé leur engagement à œuvrer pour la démocratisation au Burundi, engagements concrétisés par la tenue effective du cycle électoral de 2005 de manière satisfaisante.

Sur la base des nouveaux textes dont le pays s'est ainsi doté par voie référendaire, le processus de pacification s'est poursuivi au Burundi avec les nouvelles institutions démocratiques mises en place au lendemain de ces élections de 2005. Le plus récent événement marquant cette progression est la concrétisation de l'accord de cessez-le-feu, par la transformation du PALIPEHUTU/FNL en parti Politique.

Le nouveau contexte ainsi créé, de même que l'évolution constatée depuis 2005 sur le plan sociopolitique, sécuritaire et du développement en général, prédispose le Burundi à pouvoir franchir une étape supplémentaire sur la voie de la gouvernance démocratique et le renforcement de ces acquis.

Les différents programmes menés dans le pays dans divers domaines, et les efforts consentis dans le sens du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration des ex-rebelles, dans le domaine du relèvement communautaire et du développement local, de la réforme du secteur sécuritaire et judiciaire, de la relance économique et le développement des capacités, contribuent à cet effort de consolidation de la paix au Burundi. Dans le même sens, visant le renforcement de la culture démocratique, on peut noter les efforts du Burundi dans des domaines aussi divers que la promotion de la culture démocratique par le dialogue entre les différentes institutions et acteurs étatiques et non étatiques, le développement institutionnel du Parlement, et le processus de décentralisation, avec l'appui des partenaires.

Pour renforcer ces acquis et couronner l'effort consenti par les Burundais avec le soutien des Partenaires au développement du Burundi, l'année 2010 sera un tournant décisif pour la consolidation de la culture démocratique naissante. Cette année sera marquée par 5 scrutins en vue du choix démocratique des responsables des instances dirigeantes du pays, dont le scrutin présidentiel qui sera pour la première fois organisé en un suffrage universel direct conformément aux dispositions de la Constitution.

Dans le cadre la création des conditions institutionnelles propices à la tenue des élections de 2010, la Commission Nationale Electorale Indépendante (CENI) a été officiellement mise en place avec le consensus des principaux partis politiques. Ses membres ont été nommés et ont prêté serment devant le Président de la République et les deux Chambres du Parlement réunies le 8 avril 2009. Cette mise en place d'une Commission Electorale Nationale Indépendante permanente permet dorénavant d'envisager un appui pérenne grâce au renforcement des capacités des structures impliquées dans l'organisation et la gestion du cycle électoral burundais.

Tout en notant que la question des restrictions imposées par les autorités aux partis politiques et aux organisations de la société civile, en matière de droits civiques et politiques a été signalée par plusieurs groupes, le constat positif en contrepartie est que plusieurs rencontres ont été organisées avec le Ministère de l'Intérieur, les partis politiques, les organisations de la société civile et les médias dans le but de discuter de diverses questions liées aux élections, ce qui démontre un effort de dialogue entre les parties.

En guise de signe d'ouverture du gouvernement pour créer un espace de dialogue, le Ministère à la Présidence chargé de la Bonne Gouvernance et de la Privatisation s'est convenu avec les partis politiques de mettre en place un forum permanent de dialogue.

2 STRATEGIE

La stratégie d'intervention du Projet d'Appui au Processus Électoral au Burundi se situe dans le cadre de l'objectif global des partenaires au développement du Burundi en matière de Gouvernance Démocratique, et fait suite à la demande d'assistance électorale envoyée par le Gouvernement du Burundi au Secrétaire Général des Nations Unies. Suite à cette demande, une mission officielle dépêchée par la Division de l'Assistance Electorale du Département des Affaires Politiques a procédé à d'évaluation des besoins (Needs Assessment Mission, en abrégé NAM) du 6 au 14 Juillet 2009 au Burundi.

Au terme de cette mission de la NAM, les recommandations finales estiment l'environnement actuel propice à la tenue d'élections crédibles, tout en insistant sur l'appui nécessaire à donner à la CENI afin de la rendre opérationnelle le plus tôt possible. Les conclusions de la NAM sur les axes à privilégier dans la mise en place du projet d'appui au processus électoral servent de guide à l'élaboration de la présente stratégie.

Cette stratégie vise, spécifiquement, à appuyer les institutions en charge de l'administration électorale à acquérir les capacités d'organisation et de gestion de cycles électoraux répondant aux normes de qualité internationalement reconnues, et à aider les citoyens Burundais, notamment les femmes et les rapatriés, à exercer leurs droits et accomplir leurs devoirs civiques pour le choix de leurs représentants dans les instances dirigeantes. Elle vise notamment à appuyer la CENI en particulier dans l'organisation des échéances électorales dans les meilleures conditions, en mobilisant et en utilisant de la manière la plus efficiente possible les ressources mobilisées, l'expertise technique et tous autres appuis rendus disponibles par le Gouvernement et les partenaires du Burundi qui accompagneront le processus, y compris le Département des Affaires Politiques des Nations Unies à travers la Division Électorale.

Ce projet s'inscrit dans une logique de long terme, de façon à accroître les capacités en matière électorale et favoriser l'autonomie de la CENI pour les futurs scrutins. Les interventions proposées visent en outre à renforcer la participation de la société civile au processus. Le projet prévoit la mise en place d'une équipe d'assistance technique dotée de compétences requises pour appuyer la CENI, et aussi une action spécifiquement liée à l'actualisation du fichier électoral de manière à en assurer la qualité, la fiabilité et l'exhaustivité. Un programme de sensibilisation et d'éducation civique et un volet sécurisation permettront en outre de garantir le déroulement du processus dans un cadre apaisé.

Ainsi, les activités préparatoires et post électorales sont aussi importantes que les élections elles-mêmes, rendant nécessaires les activités de soutien avant, pendant et après les périodes électorales afin de tirer des enseignements, développer des capacités et fonder une mémoire institutionnelle visant à améliorer les processus électoraux du Burundi.

Les experts internationaux qui apporteront leur appui à la CENI et à la société civile devront former et transférer leurs compétences aux partenaires nationaux dans le cadre de leur mandat. Le projet sera mis en œuvre en respectant les principes de transparence et d'équité. Les questions de genre et la promotion de la participation des femmes à tous les niveaux seront prises en compte.

En tout état de cause, le domaine des élections étant un domaine particulièrement sensible, il doit bénéficier d'une garantie morale, matérielle et financière à travers un mécanisme de coordination permettant d'assurer l'efficacité du processus. La stratégie adoptée dans ce cadre est la mise en commun des contributions des Partenaires extérieurs dans un mécanisme de financement appelé "Basket Fund", qui sera géré par le PNUD pour permettre un meilleur suivi du niveau du financement et une allocation judicieuse des ressources, sous la supervision d'un Comité de Pilotage.

Tirant les leçons du déroulement du projet d'assistance électoral de 2005 dont la gestion avait été confiée à l'UNOPS, le présent projet mettra un accent particulier sur la coordination de toutes les interventions contribuant au bon déroulement du processus, tout en améliorant le degré de flexibilité nécessaire pour apporter des réponses rapides et adéquates aux problèmes qui se poseront tout au long du processus.

L'acquisition des biens et services constitue un nœud gordien dans les processus électoraux, surtout lorsque les délais impartis pour la tenue des scrutins sont étiés du fait des démarrages tardifs ou autres incidents entraînant des blocages imprévus dans l'enchaînement des opérations planifiées. A cet égard, les services d'approvisionnement mis à contribution devront jouer un rôle déterminant lors de la mise en œuvre du projet.

Depuis Septembre 2007, le PNUD Bujumbura dispose d'un Centre Intégré de Service (CISNU) avec une capacité d'acquisition des biens et services plus élevée que celle disponible en 2005. Le CISNU est une structure opérationnelle spécialement dédiée à répondre dans une approche intégrée et d'urgence, dans le cadre de la mise en œuvre de programmes et projets comme le " Programme d'Urgence", le "Peace Building Funds" et autres Programmes Conjointes. L'équipe de ce centre intégré permet ainsi un engagement plus actif et performant du PNUD dans son rôle d'agence d'exécution.

Tout en visant principalement l'appui à la CENI pour le bon déroulement du processus électoral, le présent projet vise également le renforcement de capacités de l'administration électorale burundaise au sens général. Dans cette perspective, la CENI qui reste l'interlocuteur principal et direct dans le mécanisme de gestion du projet, assure la prise en compte des avis et interventions des autres institutions étatiques.

La collaboration entre la CENI et ces institutions étatiques, collaboration commencée depuis la mise en place de la CENI et poursuivie durant la phase d'évaluation des besoins par la NAM, devra continuer pendant tout le processus, afin de s'assurer de l'harmonie dans le déroulement du processus en synergie avec ces institutions étatiques.

Cette collaboration concerne aussi bien le Ministère de la Sécurité Publique et les ministères impliqués dans la sécurisation du processus électoral, que les autres Ministères tels que le Ministère de l'Intérieur et notamment son département chargé de l'administration électorale, le Ministère de la Bonne Gouvernance, le Ministère de la Justice, le Ministère de la Communication et le Ministère des Droits de l'Homme et du Genre, de même que le Conseil National de la Communication. La CENI prévoit la mise en place d'un cadre national de concertation de l'ensemble de ces institutions étatiques.

Ce projet procède de la volonté des Partenaires Extérieurs d'accompagner le processus électoral, dont la réussite constitue un défi majeur pour le pays. En ce sens, il se propose de renforcer les capacités organisationnelles, techniques, financières et opérationnelles des acteurs impliqués dans l'organisation des élections, notamment la CENI, principale bénéficiaire de l'assistance électorale, les forces de l'ordre, les Organisations de la Société Civile, les médias. Le Projet est axé sur 4 composantes qui sont:

- La gestion du programme d'assistance technique électorale
- L'appui à la CENI pour l'organisation des scrutins
- L'éducation civique électorale, les droits de l'Homme, les OSC, médias et le genre
- La sécurisation du processus électoral et le traitement du contentieux électoral

2.1 Gestion du Programme d'Assistance Technique Electorale

L'assistance électorale sera exécutée par la mise à disposition de la CENI d'experts pour toute la durée du projet, couvrant l'ensemble du processus électoral. Cette assistance se fera dans un cadre d'étroite concertation entre le PNUD et la Commission Électorale Nationale Indépendante. Les experts seront mis à la disposition de la CENI mais travailleront également avec d'autres acteurs, notamment, les organisations de la Société Civile et les médias ainsi que la Police Nationale Burundaise, les organes judiciaires et les autres partenaires intervenant dans le cadre global de l'appui au processus électoral du Burundi.

Ces experts seront sous la supervision d'un Conseiller Technique Principal (CTP), chef de l'Unité de Gestion du Projet (UGP). Ils seront sélectionnés en collaboration avec la CENI, la Division de l'Assistance Électorale du Département des Affaires Politiques des Nations Unies, les Partenaires contribuant au Basket Fund et le bureau du PNUD au Burundi.

Afin de parvenir à une bonne synergie entre les interventions des différents Partenaires, il est prévu dans le cadre de ce projet, d'assurer la coordination de l'ensemble des activités d'assistance électorale. A cet effet, un "Basket Fund" sera mis en place en vue de recueillir et gérer en pool la contribution des Partenaires Extérieurs. La coordination se fera par le biais d'un Comité de Pilotage dont l'Unité de Gestion du Projet assurera le secrétariat.

2.2 Appui à la CENI pour l'organisation des scrutins

Un appui technique sera apporté à la CENI qui sera chargée de la mise en œuvre et de l'exécution du processus électoral. Ceci inclut un renforcement de l'institution électorale, par la mise à disposition auprès de la CENI d'une expertise électorale de longue durée, un appui à une planification rigoureuse et réaliste des étapes du processus, une formation du personnel électoral, un appui financier et technique à l'actualisation du fichier électoral et un appui logistique pour le déroulement des actions planifiées.

2.2.1 Le Centre de Traitement des Données

Le projet se focalisera dans l'immédiat sur la mise en place d'un Centre de Traitement de Données (CTD) centralisé dans les locaux de la CENI à Bujumbura. La spécification technique des équipements, du matériel, et des accessoires informatiques et l'acquisition et la mise en service du dispositif physique et des logiciels et applications informatiques du CTD, permettront un démarrage le plus rapide possible de ses activités, ce qui est primordial au lancement de la campagne d'enregistrement des électeurs.

Le CTD sera doté d'un serveur principal et d'un serveur de back-up (ou serveur-miroir de sauvegarde simultanée), ainsi que d'un parc adéquat de micro-ordinateurs de saisie et d'exploitation des données. Des imprimantes matricielles de grande capacité permettront une édition rapide des listings nécessaires au processus d'enregistrement des électeurs.

Le CTD ainsi équipé permettra donc de:

- réaliser la saisie de masse et les corrections des données;
- mettre à jour la base de données électorale après validation ;
- établir et de produire les cartes et les listes électorales pour l'organisation des élections;
- réaliser l'exploitation informatique des données électorales;
- produire les statistiques électorales en vue de la bonne gestion du processus;
- assurer le traitement informatique des résultats des scrutins.

Le CTD permettra en outre de contrôler plus aisément les inscriptions multiples au niveau de l'ensemble du pays et d'accroître la sécurité de l'ensemble du système en permettant la sauvegarde redondante des données.

La sécurisation du CTD centralisé au sein de la CENI sera plus efficacement assurée en comparaison avec un système de traitement décentralisé qui, en plus de coûter plus cher, sera plus difficile à maîtriser et à sécuriser sur toutes les 17 provinces du pays. Le CTD centralisé permet de garantir la sécurité de l'ensemble du système, aussi bien des données, des équipements, des locaux, des documents, que du personnel impliqué dans le fonctionnement du centre.

Un tel centre permet à la CENI de mieux maîtriser les différentes phases du processus d'informatisation de la liste et de l'ensemble des opérations électorales, et de pouvoir ainsi anticiper les différents problèmes éventuels et y apporter les réponses adéquates par la modification des applications informatiques utilisées, ou éventuellement le développement de nouvelles applications spécifiques.

A cet effet, un personnel technique approprié (Ingénieur informaticien, agent de maîtrise informatique et autres agents de saisie et d'appui, etc.) sera recruté sur la base des critères de compétences et affecté à chacune des unités de traitements en fonction des applications à effectuer et des tâches à réaliser.

Les traitements informatiques se feront sous la supervision de la CENI au niveau central à Bujumbura. Des logiciels d'exploitation appropriés seront utilisés dans un environnement adéquat et moderne. La

saisie des informations relatives aux nouveaux électeurs, ainsi que les corrections de mentions des électeurs déjà inscrits, se fera sur la base du fichier électoral de 2005.

A moyen terme, dans la perspective de la pérennisation du processus électoral, un système informatique en réseau national avec des sites de traitement provinciaux ou communaux reliés au site central du CTD à Bujumbura, permettra de réaliser une collecte décentralisée des données électorales avec une centralisation au CTD.

2.2.2 Formation du personnel électoral

Compte tenu de la complexité opérationnelle et des contraintes techniques liées à l'organisation des élections du cycle 2010, la CENI sera confrontée à un vaste défi pour assurer la formation opérationnelle spécifique et spécialisée durant une période très courte, formation à dispenser à un nombre très élevé de participants aussi bien au siège de la CENI qu'au niveau des 17 provinces.

Le volet formation du personnel électoral permettra donc d'assister la CENI dans la mise en œuvre d'une série d'initiatives de développement des capacités visant à améliorer la compétence technique de son personnel. Ceci consistera notamment à :

- contribuer au développement de toutes les étapes du processus de formation en cascade au bénéfice des intervenants impliqués dans l'organisation des élections, particulièrement ceux qui seront impliqués dans les opérations d'inscription sur les listes électorales, de vote et de dépouillement;
- concevoir et produire des supports de formation, tels que les manuels, aide-mémoire, présentations multimédias;
- définir les dispositifs et équipements pour les formateurs principaux;
- mettre en œuvre le programme de formation en cascade, en commençant par le groupe des formateurs principaux au niveau du siège de la CENI;
- exercer les activités de supervision, de contrôle et d'évaluation par des visites de terrain pendant le déroulement des formations.

Cette formation permettra en outre aux agents électoraux de se bien connaître et maîtriser le matériel électoral, et connaître les procédures qu'ils devront suivre et respecter dans l'exercice de leurs diverses fonctions pendant les différentes phases du processus électoral. Elle permettra aussi de les sensibiliser sur l'étendue et les limites de leurs pouvoirs le jour du scrutin, afin de permettre d'assurer un déroulement sans heurt des différentes phases du processus électoral.

2.2.3 Enregistrement des électeurs

Le processus d'enregistrement des électeurs pour les scrutins de 2010 se basera sur la liste électoral de 2005 actuellement disponible, et dont la mise à jour se fera par ajouts des nouvelles inscriptions et radiation des absents.

Lors de ce processus, la CENI accordera une attention particulière aux rapatriés rentrés depuis 2005. Pour cela, une collaboration avec le HCR permettra de s'assurer que les dispositions sont prises en vue d'assurer et de faciliter leur inscription sur les listes électorales dans les lieux de leur réintégration, que ces lieux soient provisoires ou définitifs.

D'autre part, le processus de recensement veillera à la prise en compte des jeune parvenus à majorité électorale de 18 ans, les Batwa, et toutes les couches de la population identifiées comme pouvant manquer de pièces légales nécessaires à leur inscription sur les listes ou ayant été pour une raison ou une autre marginalisées lors des précédents recensements électoraux.

La méthodologie à adopter pour cette mise à jour du fichier électoral inclura les étapes suivantes:

- Impression et publication du fichier électoral de 2005

- Campagne d'information invitant les électeurs ne figurant pas sur cette liste de 2005 à se faire inscrire
- Sensibilisation des électeurs à signaler les cas de décès ou absence, sur la base de cette liste de 2005
- Recrutement et formation des agents recenseurs
- Déploiement des agents recenseurs et enrôlement des électeurs, avec collecte des informations sur les absences
- Centralisation au CTD des informations sur les nouvelles inscriptions et radiations.
- Mise à jour du fichier électoral
- Publication d'une nouvelle liste et contrôle, vérification, validation
- Correction sur la base des réclamations
- Traitement et publication des listes définitives
- Edition et distribution des cartes d'électeurs

Cette méthodologie implique la conception des manuels, guides d'exécution et autres documents techniques d'exécution des activités liées aux opérations électorales. Ces documents de procédures techniques indispensables pour la collecte, le contrôle et la validation des données électorales, permettront d'éviter des interprétations diverses au niveau de l'exécution des travaux, et de garantir l'exactitude et l'efficacité du processus de recensement.

D'autre part, la conception et la mise en place d'outils techniques appropriés pour le suivi et l'évaluation de la collecte, et la fiabilité du traitement des données collectées, permettra de garantir la qualité et l'exhaustivité des données électorales, et de mettre en place un tableau de bord national de suivi de la production des données.

Une stratégie de communication efficiente et adaptée aux réalités sociologiques du Burundi devra accompagner cette phase hautement critique du processus électoral. Elle mettra l'accent sur les électeurs en vue de leur permettre de disposer des informations adéquates susceptible de les inciter à se faire recenser, de les guider vers les centres de recensement, les sensibiliser à ne pas sciemment fausser les données en se faisant recenser plus d'une fois, les mettre en garde contre les sanctions prévues en cas de tentative de fraude au recensement etc. La stratégie de communication ciblera également les autres catégories d'acteurs du processus électoral (partis politiques, médias, OSC, administration, services judiciaires, sécurité).

2.2.4 Appui à l'administration électorale et à l'organisation des scrutins de 2010

Le volet le plus important de la mission de la CENI en 2010 consistera à organiser les scrutins prévus, conformément au décret de mise en place et aux textes légaux du cadre électoral.

L'organisation opérationnelle et logistique de ces scrutins constituera un défi important dans le contexte actuel, surtout en comparaison avec les élections de 2005 au cours desquelles l'appui logistique de l'ONUB d'alors avait été d'un apport primordial.

Pour ces scrutins de 2010, l'appui à l'administration électorale devra être plus méticuleusement organisé et stratégiquement planifié, afin de pouvoir faire face aux besoins aussi importants, voire plus importants qu'en 2005 (avec cette fois-ci des élections présidentielles au suffrage universel direct), mais avec probablement moins de moyens disponibles qu'en 2005.

La mise en place précoce d'une unité de gestion dotée d'expertises soigneusement sélectionnées permettra cette planification méticuleuse et précise, de même qu'une formation et un transfert de compétences en vue d'accroître l'efficacité du personnel électoral, seul moyen de permettre à la CENI de faire face à cette lourde tâche que constituera l'organisation de scrutins en l'espace d'un trimestre.

En contrepartie, le calendrier électoral devra être très tôt rendu disponible par la finalisation du cadre légal par les autorités et institutions burundaises, afin de permettre à la CENI de mettre en place sa

stratégie d'intervention opérationnelle et logistique, et de pouvoir compenser la faiblesse des ressources à sa disposition par une meilleure planification en amont.

2.2.5 Activités post-scrutin et pérennisation

Les activités post-scrutins permettront à la CENI d'assurer la conservation des acquis matériels et informationnels qui faciliteront la suite du cycle électoral, dans le contexte d'une CENI dorénavant permanente.

Ce volet permettra d'assurer le ramassage, l'inventaire et l'entreposage de l'ensemble du matériel électoral réutilisable en prévision des prochaines élections. Le coût matériel de l'organisation des scrutins prochains devrait conséquemment être plus réduit.

La conservation des données issues de ce processus constitue l'aspect le plus important de ce volet, et sera facilitée par l'existence du Centre de Traitement des Données. La mise à jour du fichier électoral conformément aux dispositions légales sera ainsi facilitée par une conservation des données issues du processus de recensement de 2010.

La période post-scrutin permettra au CTD de procéder à une évaluation du processus de collecte des données et de tirer les leçons en vue de faire des propositions pour les futures mises à jour. L'ensemble des informations, modules de formation et éducation civique, échantillons d'affiches de sensibilisation, etc. ayant servi au processus électoral devra être inventorié et conservé au niveau du CTD.

2.3 Éducation civique électorale, Droits de l'Homme, OSC, Media et Genre

L'assistance aux Organisations de la Société Civile nationale a pour objectif de leur permettre de déployer des activités visant la sensibilisation des populations sur le processus électoral.

Les organisations féminines de promotion des droits des femmes seront également associées à la mise en œuvre de ce volet. L'expert de l'UGP chargé de ce volet devra soutenir de manière active la CENI à mettre en œuvre un processus efficient de sélection des OSC par le biais d'un appel d'offre, et à encadrer les OSC sélectionnées dans la mise en œuvre des campagnes de sensibilisation validées par la CENI.

2.3.1 Éducation civique électorale

Le volet éducation civique électorale s'appuiera principalement sur l'expérience acquise par les OSC Burundaises sur la base des élections de 2005. La participation active des ONG dès la phase initiale du processus électoral de 2005 pour la sensibilisation de la population à l'exercice de ses droits de citoyens, a été fortement appréciée par les différents rapports d'évaluation. Cette expérience acquise sera exploitée pour le processus de 2010.

En s'appuyant sur les acquis en matière de collaboration entre la CENI et les OSC, et en tenant compte des spécificités burundaises, la campagne d'éducation civique devra débuter dès le second semestre de 2009 pour se poursuivre jusqu'aux scrutins prévus en 2010. En utilisant principalement la langue Kirundi pour toucher le plus vaste public possible, cette campagne devra sensibiliser les populations en mettant particulièrement l'accent sur les aspects suivants:

- Les principes fondamentaux de la démocratie
- Les dispositions de la loi fondamentale burundaise en rapport avec le processus électoral
- La compréhension du nouveau cadre légal du processus électoral de 2010
- La compréhension des modalités de vote, de l'utilisation judicieuse du type de bulletin retenu, notamment en ce qui concerne le scrutin présidentiel qui sera cette fois-ci un suffrage universel direct
- Les comportements citoyens à adopter pendant les différentes phases du processus en vue de préserver la paix et la sécurité pour tous

Un accent particulier sera aussi mis sur la contribution des leaders d'opinion en tant que relais à cette campagne d'éducation civique.

La CENI, dans son rôle de premier responsable du processus électoral, devra scrupuleusement valider les supports de cette éducation civique avec l'appui de ses experts en formation, et effectuer un contrôle régulier du bon déroulement des campagnes. Elle sera, tant que possible, représentée durant les phases en amont des formations en cascade et se faire relayer par les CEPI et les CECI pour le suivi du déroulement des séances de formation sur le terrain aux niveaux décentralisés.

2.3.2 Droits de l'Homme

Le monitoring du respect des droits de l'Homme durant le processus électoral devra faire l'objet d'une attention particulière, grâce à la collaboration entre l'OHCDH et les ONG spécialisées dans la protection des droits de l'Homme. A cet effet, un programme spécialement dédié sera mis en œuvre par l'OHCDH durant le processus.

Une formation adéquate sera dispensée à ces ONG actives dans le domaine de la protection des droits de l'Homme, afin de renforcer leurs capacités de monitoring particulièrement dans le contexte électoral.

En outre, les observateurs des droits de l'homme du BINUB œuvrant dans les bureaux régionaux recevront une formation de mise à niveau, pour assurer un meilleur suivi des activités des ONG et gérer convenablement les cas qui leur seront inévitablement soumis par les citoyens ou qu'ils relèveront par eux-mêmes à l'occasion de leurs activités quotidiennes.

Un système de numéro vert sera mis en place, pour permettre aux victimes de violations des droits de l'homme en matière électorale, d'entreprendre des actions de suivi et des mesures appropriées. Le numéro vert sera établi au niveau de l'Office du Haut Commissariat aux droits de l'Homme et administré par lui, en fonction des arrangements qui seront conclus avec la. Dans sa conception, cette opération devra être organisée de façon à éviter le contrôle technique de la ligne par un organisme tiers hostile.

L'opérationnalisation de cette action nécessitera l'abonnement à une ligne spéciale, la formation du personnel de service et l'organisation de permanence. Une campagne médiatique intensive de sensibilisation et d'information des citoyens sera en outre organisée pour les familiariser aux objectifs, à la philosophie et au mode de fonctionnement de la ligne. Enfin, tous les cas qui seront soumis à l'office par ce numéro vert seront compilés et documentés pour établir la typologie des violations et le suivi qui a été fait de chaque cas. A l'issue du scrutin, un rapport sera établi.

2.3.3 OSC et Observation Electorale Nationale

La participation des observateurs locaux dans le processus électoral peut en améliorer la crédibilité. La conduite réussie des élections sera reflétée par une approbation des résultats traduisant l'expression libre du vote des électeurs. Elle sera également reflétée par l'acceptation large et pacifique des résultats des élections par les acteurs clés. Les bénéfices apportés au processus électoral par l'observation se manifesteront en termes d'augmentation de la confiance publique dans l'efficacité et la légitimité de l'élection.

Afin d'assurer la mise en place d'une observation crédible, le projet appuiera la CENI pour la mise en place d'une cellule d'accréditation des observateurs, et éventuellement avec l'appui des partenaires, la production et distribution des supports destinés aux observateurs en tenant compte des spécificités burundaises.

Le projet appuiera également la CENI dans son rôle de s'assurer qu'une formation adéquate est dispensée aux observateurs électoraux à déployer, et qu'une répartition optimale et uniforme des observateurs sur toute l'étendue du territoire national soit effectuée par les ONG accréditées.

Il est à noter que toute interaction éventuelle entre le présent projet et le processus d'observation n'impliquera, en aucune circonstance le PNUD dans les jugements ou conclusion tirés par une ou toutes ces organisations en ce qui concerne les élections. Il est de la prérogative de ces organisations de tirer

leurs propres conclusions basées sur les expériences professionnelles et objectives obtenues tout au long de la période électorale et les faits observés par eux.

2.3.4 Media

La couverture équitable des partis politiques et des candidats devra être également encouragée en tenant compte des spécificités burundaises.

Les médias publics et privés feront l'objet d'un projet spécifique dénommé "Plan d'Action Commun d'Appui aux Media", PACAM. Ce plan unique sera soumis à la validation des dirigeants des média au Burundi (radios, TV, presse écrite, ABP), du CNC, des associations professionnelles et de la CENI. Il résulte d'une fusion du plan d'appui aux média de l'UE (réalisé suite à une mission d'expertise française) et du plan du réseau des ONG (société civile) et opérateurs présents au Burundi. Le PACAM décline 6 orientations stratégiques, les actions, les opérateurs, et les lignes budgétaires adéquates. Le PACAM sera coordonné par la coopération française grâce à son expertise constituée d'un assistant technique spécifiquement en charge du dossier, de l'attaché audiovisuel régional et du chef de la Coopération Française. Un comité de pilotage sera créé pour superviser la mise en œuvre de ce plan.

Ce volet sera axé sur les actions suivantes:

- Formation à la déontologie et à la couverture des élections
- Synergie des média pour la couverture de la campagne et des scrutins
- Appui technique au renforcement de l'équipement
- Appui au management, coaching in situ et soutien à la hiérarchie intermédiaire
- Mise en pool et production d'expertise et production d'émissions radio et TV

2.3.5 Genre et élections

Les femmes ont un rôle essentiel à jouer dans la consolidation de la paix et dans l'aboutissement harmonieux et pacifique du processus électoral. Cependant, des obstacles tels que les responsabilités familiales, la sécurité physique, la pauvreté ou l'analphabétisme, rendent la participation des femmes au processus électoral plus difficile que pour les hommes et peuvent compromettre leur participation effective au processus électoral et restreindre l'exercice de leurs droits civiques et politiques.

Le développement d'une démarche inclusive sensible au genre et aux groupes vulnérable est déterminant pour des élections démocratiques. En prenant en compte les spécificités burundaises, le volet genre est axé autour des quatre actions suivantes :

2.3.5.1 Elaboration d'une stratégie de prise en compte de la dimension genre dans le processus électoral

Lorsque les femmes n'ont pas une vision et un agenda communs pour marcher dans une même direction, elles sont confrontées à un risque de dispersion dans leurs efforts et à une inefficacité à faire prévaloir leurs idées au moment des compétitions électorales. L'élaboration d'une stratégie de prise en compte de la dimension genre dans le processus électoral constitue une réponse à ce risque. Elle permet avant, pendant et après les élections, de créer un cadre et un outil garantissant un travail en synergie de la part de tous les intervenants et donc plus de mobilisation et une plus grande force de plaidoyer. Elle permet en même temps une meilleure rationalisation des ressources disponibles en évitant des chevauchements et duplication inutiles. C'est la raison pour laquelle, les femmes Burundaises de tous les horizons (société civile, femmes en politiques, ménagères...) avec l'appui technique et financier du BINUB (unités genre, politique et gouvernance), de l'UNIFEM et du PNUD (unité développement institutionnel et conseillère genre), ont conduit des consultations participatives en vue d'élaborer une stratégie d'intégration du genre et d'amélioration de la participation politique des femmes aux élections en partant de l'expérience des élections de 2005 et de bonnes pratiques tirées d'autres pays. L'appui prévu permettra de conduire ce processus jusqu'à son terme.

2.3.5.2 Appui technique pour l'intégration du genre dans les activités et

programme de la CENI ;

L'intégration du genre dans le travail et les programmes de la CENI, devra être assurée par une stratégie de communication et le développement d'activités garantissant l'inclusion de la question du genre dans toutes les étapes du processus, y compris dans le recrutement du personnel administratif, le personnel des bureaux de vote, les commissaires, etc. Afin d'augmenter le taux de participation des femmes au processus électoral et de façon générale à mettre en valeur le rôle qu'elles doivent jouer dans le processus électoral, une étroite collaboration avec la CENI sera de mise. L'appui technique pour l'intégration du genre dans les activités de la CENI permettra le développement d'une approche inclusive soutenant systématiquement la création de conditions favorables à une égale participation des femmes, des hommes et des groupes vulnérables au processus électoral.

2.3.5.3 Appui à la mobilisation des femmes aux élections comme électrices, observatrices, témoins et au règlement pacifique des contentieux électoraux ;

La mobilisation des femmes comme électrices est importante pour leur permettre d'exercer leur droit citoyen et d'exprimer leur choix. L'intégration du concept genre dans le processus électoral ne doit pas être réduite à la sensibilisation des femmes en tant qu'électrices, mais doit aussi viser la participation effective des femmes au processus électoral à tous les niveaux. En 2010, les femmes burundaises en plus d'être électrices vont s'impliquer dans le processus en tant que :

- membres de bureaux d'inscription au rôle à l'intérieur du pays et à l'étranger
- mandataires des candidats ou listes de candidats
- membres de la CENI au niveau national, provincial et communal
- membres des bureaux de vote à l'intérieur du pays et à l'étranger
- observatrices des élections
- candidates
- membres de groupes de parrainage
- porteuses/donneuses de procuration
- membres de l'administration, des services de sécurité et des services judiciaires

Elles doivent être préparées à jouer ces différents rôles grâce à la formation, l'information et la mise à disposition des outils requis. Il s'agit également de mener le plaidoyer et la mise des informations utiles à la disposition des autres acteurs qui seront impliqués dans ce processus d'intégration de la femme. Ces actions combinées en direction des femmes ciblées par catégorie et des autres acteurs avec lesquelles elles devront interagir faciliteront l'identification des femmes répondant aux critères requis pour chaque rôle en nombre correspondant aux besoins.

2.3.5.4 Appui aux partis politiques pour susciter des candidatures féminines et intégrer le genre dans leurs programmes.

L'une des principales fonctions des partis politiques est de nommer et de soutenir leurs candidats par des moyens logistiques souvent, financiers), ce qui leur confère par conséquent un rôle essentiel de passage obligé vers l'élection. Le processus de sélection des candidats est ainsi crucial pour assurer la représentation des femmes. L'électorat féminin a été toujours considéré comme un enjeu électoral que les partis exploitent en considérant les femmes que comme électrices sans leur ouvrir les portes comme candidates et encore moins intégrer leurs priorités dans les programmes de leurs partis et projets de société.

L'existence dans le dispositif juridique actuel d'un quota de 30% de représentation des femmes au niveau national et l'extension attendue de ce quota au niveau local donnent aux partis politiques encore plus de responsabilité dans la promotion des candidatures féminines et leur positionnement au niveau des listes. L'appui ainsi prévu permettra de mener le travail de formation, de sensibilisation et de plaidoyer utile en direction des partis politiques en vue d'obtenir des listes zébrées pouvant garantir une représentation réelle des femmes dont le quota prévu par les textes constituera un minimum.

2.4 Sécurisation du processus électoral et contentieux électoral.

Le volet Sécurisation du processus électoral et Gestion du contentieux vise à faciliter, d'une part, la mise en place d'une structure sécuritaire pérenne, équipée et surtout formée aux pratiques démocratiques de maintien de l'ordre, qui pourra servir le pays au-delà du processus électoral de 2010, et d'autre part à la résolution pacifique et par voie légale des contentieux issus du cycle électoral de 2010.

Il ressort des conclusions issues des discussions avec les différents partenaires du Burundi, la possibilité d'intégrer la gestion du volet sécurisation dans le cadre des activités d'autres projets déjà en cours avec le gouvernement du Burundi. Les partenaires bilatéraux qui coopèrent avec le gouvernement du Burundi dans le cadre de ces projets traiteront de l'aspect sécurisation en collaboration avec la CENI. Le projet mentionne donc ici la stratégie et les besoins de sécurisation tels que discutés avec la NAM et la CENI, afin de suggérer leur prise en considération par le plan opérationnel de sécurisation qui est en cours de discussion entre le Gouvernement et les partenaires bilatéraux impliqués.

La décision finale de prendre en compte ou non le financement de ce volet dans le Basket Fund sera prise ultérieurement dans le cadre des discussions en cours au sein du groupe sectoriel sur la réforme du secteur sécuritaire.

2.4.1 La sécurisation du processus électoral

Le développement d'une vision stratégique contribuera à la mise en place d'une structure sécuritaire pérenne. La complexité croissante de la problématique de sécurité exige une expertise accrue et un degré de professionnalisme élevé des services de police. Cette évolution implique une approche planifiée. Les problèmes de sécurité auxquels la police devra faire face seront identifiés de façon univoque et les autorités policières doivent énoncer clairement leurs priorités pour les résoudre.

2.4.1.1 Evaluation des besoins et formulation du plan opérationnel

L'évaluation des besoins devra se baser sur un aperçu général des principaux problèmes de sécurité électorale qui se posent au Burundi et qui appartiennent aux domaines de responsabilité des autorités et des services de police. Cette analyse doit être le résultat d'un examen général et d'un diagnostic strict des principaux problèmes de sécurité.

Cette analyse doit être réalisée sous la conduite d'un groupe de travail interdisciplinaire composé de représentants de la magistrature, des ministères qui sont responsables pour l'aspect sécuritaire, des partenaires du groupe sectoriel sécurité, ainsi que la CENI.

2.4.1.2 Communication sur la sécurisation

Les missions de prévention, de communication, d'information et de sensibilisation sont des vecteurs du partenariat entre le citoyen et l'autorité.

La stratégie vise les correspondants locaux de tous les partenaires institutionnels : élus, acteurs sociaux, établissements scolaires et professionnels (commerçants, associations), ainsi que les publics les plus fragiles par rapport à l'incitation à la violence.

La campagne de communication pourra être basée sur le thème : "La sécurité et le cycle électoral 2010: l'affaire de tous".

2.4.1.3 Equipements individuels et collectifs

Le projet d'assistance électorale pourra répondre partiellement à l'expression des besoins des autorités burundaises en matière d'équipement de sécurisation. En effet, vu son ampleur, ce besoin fait déjà

l'objet d'un appui bilatéral avec certains partenaires du Burundi qui apportent leur appui dans le cadre d'un projet de réforme du système de sécurité.

La sécurisation des élections passe en grande partie par la confiance de la population dans le processus, qui sera acquise par des procédures transparentes et équitables, mises en œuvre de façon claire et efficace, comme prévu par le présent projet. Néanmoins, un volet visant en particulier les préparatifs du dispositif sécuritaire permettra de s'assurer que les équipements individuels et collectifs adéquats seront mis à la disposition des forces de l'ordre pour la bonne exécution de leur mission de sécurisation du processus électoral.

2.4.1.4 Formation

La formation permettra de professionnaliser la gestion démocratique des foules avec un équipement adapté et l'augmentation de la capacité d'intervention rapide des forces de l'ordre.

Cette formation visera également la gestion des événements et protection des personnes, des biens et des institutions dans le domaine de l'ordre public. Les événements se réfèrent à un certain nombre de droits fondamentaux dans une démocratie : liberté de réunion, d'association, d'expression.

2.4.1.5 Formulation du plan opérationnel de sécurisation des élections

Le plan de sécurisation des élections doit contenir des objectifs prioritaires pour les services de sécurité et la manière dont ils doivent être réalisés. Ces objectifs sont de deux ordres : ceux visant l'approche des problèmes de sécurité pendant la période électorale et ceux établis dans le cadre de la gestion destinée à améliorer le fonctionnement de la police.

Sur le plan national, les problèmes de sécurité ne peuvent être adéquatement traités que lorsque toutes les autorités et tous les services concernés donnent corps de manière intégrée à la politique de sécurité. L'élaboration et l'exécution de toute une série de plans par divers acteurs qui agiraient en parallèle n'offrent aucune perspective quant à une approche à la fois cohérente et efficace.

Pour cette raison, il faudra également veiller à la cohésion et l'harmonisation entre les différentes mesures et initiatives afin que les efforts déployés se conjuguent et s'intensifient mutuellement.

2.4.1.6 Inventaire, marquage, stockage et destruction des excédents d'armes légères et de petit calibre

Afin de réduire la capacité de nuisance des armes légères et de petit calibre (ALPC), particulièrement en période électorale où la prolifération des ALPC pourrait inciter des protagonistes à régler les différends par des voies autres que les voies légales et les procédures réglementaires de gestion du contentieux électoral, un effort particulier devra être fait pour accélérer l'inventaire, le marquage, le stockage et la destruction des armes légères et de petit calibre.

Cette action pourra s'inscrire dans le cadre de l'appui actuel des différents partenaires aux forces de sécurité, y compris les interventions en dehors du Basket Fund.

2.4.2 Contentieux Électoral

Les processus électoraux sont des opérations complexes exposés à d'éventuels conflits. L'expérience en la matière démontre que l'établissement d'un système approprié de résolution du contentieux est une composante critique pour des élections pacifiques. Les conflits électoraux peuvent surgir à chaque étape du processus ou du cycle électoral, par exemple à l'inscription des électeurs, à la validation des candidatures, pendant le vote, le dépouillement et à la proclamation des résultats. La manière dont sont étudiés et jugés les conflits électoraux qui peuvent surgir lors d'un processus électoral, a un impact significatif sur la crédibilité du processus et la légitimité du corps administrant ce processus.

Le projet appuiera la CENI à analyser les instruments juridiques réglementant le système et les mécanismes de résolution des conflits électoraux à tous les niveaux. Ceci inclut les procédures internes

et spécifiques qui permettent à l'organisme compétent de prévoir, de gérer et régler les contentieux électoraux avant d'impliquer les juridictions concernées.

La loi portant Code électoral donne compétence aux démembrés de la Commission Electorale Nationale Indépendante. En outre, la Cour Constitutionnelle est chargée de vérifier la régularité du scrutin et est compétente pour connaître des recours en cas d'élections présidentielles, législatives et du référendum. Le bon exercice par ces organes, de la compétence d'attribution que leur confère la loi, sensible pour le bon déroulement de l'ensemble du processus, impose qu'ils bénéficient d'un appui en renforcement de capacités garantissant un traitement équitable et indiscutable des recours qui leur seront adressés. La diversité desdits recours, en particulier ceux dont les Commissions Electorales Provinciales Indépendantes connaîtront, nécessite que soit mis en place un dispositif central d'assistance sur la résolution des cas les plus complexes.

Les activités qui seront entreprises dans ce cadre comprendront un appui à la CENI et aux juridictions compétentes. L'unité de gestion du projet et l'expert recruté, concevront la documentation et appuieront les activités de renforcement de capacités en cas de besoin.

Par ailleurs, la loi électorale ayant prévu des sanctions pour la répression des infractions qui peuvent être liées aux activités électorales, il est nécessaire d'inclure dans les activités de renforcement des capacités des acteurs judiciaires, celles portant sur la répression des infractions électorales. Elles pourront toucher les magistrats des juridictions et parquets de droit commun.

Les activités suivantes seront menées:

2.4.2.1 Appuyer le renforcement des capacités des membres des Commissions Electorales Provinciales Indépendantes et de la Cour Constitutionnelle à la gestion du contentieux électoral

Le projet, avec le concours d'une assistance technique internationale et nationale, appuiera la conception d'outils de gestion du contentieux électoral. Ces outils serviront à dispenser des formations aux membres des CEPI. Dans une perspective de gestion optimale du temps, les formations en contentieux électoral peuvent être couplées avec les formations des membres des CEPI à l'occasion des formations des agents électoraux.

Parallèlement, le projet, avec le concours d'une assistance technique internationale et nationale, appuiera la conception d'outils de traitement du contentieux électoral qui seront à la disposition des membres de la Cour Constitutionnelle.

2.4.2.2 Doter les membres des CEPI et de la Cour Constitutionnelle de guides pratiques de gestion du contentieux électoral.

L'assistance technique mentionnée ci-dessus concevra, en liaison avec la CENI, un vademecum pour aider à la gestion des recours contentieux de l'inscription sur les listes, de distribution des cartes électorales et des résultats.

2.4.2.3 Doter les magistrats des juridictions de droit commun d'un guide pratique des infractions à la loi électorale.

Le projet concevra, en liaison avec la CENI, un guide des infractions électorales qui, validés par la CENI, seront remis aux magistrats du parquet et du siège des Cours d'appel, des TGI et des Parquets ainsi qu'à ceux des tribunaux de résidence.

Par ailleurs, un appui en moyen de communication téléphonique sera apporté aux parquets de la République et aux parquets généraux près les Cours d'appel pour leur permettre d'assurer la permanence pénale pendant tout le processus électoral. Cette activité familiarisera par ailleurs les magistrats du parquet à la permanence pénale et constituera un appui à la pérennisation de ce mode de contrôle de l'activité de la police judiciaire par les parquets.

2.4.2.4 Appuyer la cellule juridique de la CENI et la Cour Constitutionnelle

Le projet recrutera un expert juriste international qui apportera son appui technique à la cellule juridique de la CENI. Cet expert assistera aussi les démembrements de la CENI ayant une compétence contentieuse, et la Cour Constitutionnelle si celle-ci le demande.

Par ailleurs, le projet apportera l'appui en équipement nécessaire au traitement du contentieux électoral par la Cour Constitutionnelle.

Résultats attendus et actions	Respons.	Apports			Budget	Chronologie			Elément déclencheur	Date critique	2009					2010				
		Gov	B. F.	Aut.		Date début	Date fin	Durée			A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4	
Vulgarisation du cadre légal, campagne de sensibilisation					43 758 790															
2.2 Le Centre de traitement des données est mis en place et opérationnel	CENI/PNUD				2 814 487	01/09/2009	16/10/2009	45	Signature du Prodoc et dimensionnement des équipements											
Modalité de mise en place du centre de traitement des données																				
Evaluation des besoins,																				
Achat de matériels																				
Mise en place et formation des agents de saisie																				
2.3 Le personnel électoral est formé	CENI/PNUD				80 499	01/10/2009	16/10/2009	15	Recrutement du personnel											
Développer le contenu du matériel de formation pour le personnel électoral																				
Production de matériels de support																				
Renforcement des capacités des membres et personnel CENI																				
Formation des formateurs (100 form/4groupes/2jrs)																				
Formation membres CEPI (129 en 4 groupes/2jrs)																				
Formation Chargés du matériel et Secrétaires comptables 34 (2 groupes en 2 jours)																				
Formation membres CEPI (645)																				
2.4 Les électeurs sont enregistrés et le fichier électoral est mis à jour	CENI				4 121 244	16/10/2009	15/11/2009	30	Fin de formation des agents recenseur											
Formation agents recenseurs 19350 (150/commune)																				
Carnets et registres																				
Collecte des données et acheminement																				
Production et distribution des cartes d'électeurs																				
2.5 Les cartes d'électeurs sont produites et distribuées	CENI				3 365 056	14/01/2010	13/02/2010	30	Le fichier électoral est mis à jour et validé											
Production 4000000 cartes d'électeurs + 5%																				
Carburant acheminement fiches et cartes d'électeurs (240l/CEPI/1600 BIF)																				
Frais de mission CEPI (3 pers/CEPI/3jrs) x 20000 BIF)																				

Résultats attendus et actions	Respons.	Appports			Budget	Chronologie			Elément déclencheur	Date critique	2009					2010													
		Gov	B. F.	Aut.		Date début	Date fin	Durée			A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4										
2.6 L'administration électorale est équipée et fonctionnelle	GoB/CENI				43 758 790	01/08/2009	30/08/2009	29	Signature du Prodoc																				
Equipement de la CENI, des CEPI et des CECI																													
Fonctionnement de la CENI, des CEPI et des CECI																													
2.7 Les scrutins prévus en 2010 sont tenus	CENI				10 098 962			122	Décret de convocation du corps électoral																				
Planification stratégique et élaboration du plan logistique et opérationnel																													
Formation agents électoraux 32500																													
Acquisition du matériel électoral																													
Déploiement et ramassage du matériel électoral																													
Stockage du matériel électoral pendant et après les scrutins.																													
2.8 Les activités post-élections permettent la pérennisation du processus	CENI				244 679	31/08/2010	31/12/2010	122	Clôture du dernier scrutin 2010																				
Etablissement divers rapports CECI-CEPI-CENI																													
Tables rondes/ateliers d'évaluation des scrutins																													
Centre de traitement des données et actualisation du fichier électoral																													
Séminaires-ateliers sur les réformes à proposer																													
3- Education civique électorale, Droits de l'Homme, Observation, Media et Genre					7 842 952																								
3.1 L'éducation civique électorale sensibilise les électeurs sur les procédures de vote et leurs droits et devoirs en matière électorale	CENI/PNUD									2 393 933	01/09/2009	31/08/2010	364	Validation des modules de sensibilisation par la CENI															
Elaboration d'un plan d'éducation civique																													
Appels d'offre et sélection des ONG chargées des campagnes d'éducation civique																													
Mise en place d'un cadre de concertation avec les membres de la société civile (ONG, partis politiques, autres acteurs)																													
Exécution des activités de validation, contrôle et d'évaluation de l'exécution des formations par les ONG																													
Campagne d'éducation civique et de sensibilisation																													

Résultats attendus et actions	Respons.	Apports			Budget 43 758 790	Chronologie			Elément déclencheur	Date critique	2009					2010					
		Gov	B. F.	Aut.		Date début	Date fin	Durée			A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4		
Appuis aux organisations religieuses																					
3.2 Le monitoring des droits de l'Homme en période électorale est effectif	CENI/PNUD				40 000	01/09/2009	31/08/2010	364	Sélection des OSC droits de l'Homme												
Formation dispensée aux OSC actives dans le domaine des droits de l'Homme																					
Centre de Monitoring																					
3.3 Une observation électorale domestique par les ONG permet une couverture efficace des scrutins	CENI/PNUD				1 396 000	01/05/2010	31/08/2010	122	Sélection des ONG d'observation locale												
Appui a la CENI pour la mise en place d'une cellule sur l'accréditation des observateurs																					
Appels d'offre et sélection des OSC pour l'organisation d'une mission d'observation domestique																					
Production et distribution de matériel destiné aux observateurs																					
Formation des observateurs																					
Appui logistique à l'observation électorale																					
3.4 Une couverture impartiale des différentes phases du processus est faite par les médias	CENI/PACAM				1 886 419	16/10/2009	31/08/2010	319	Démarrage du PACAM												
Appui au CNC et organisme de régulation et monitoring																					
Synergie des média pour la couverture de la campagne et des scrutins																					
Formation à la déontologie et à la couverture des élections																					
Appui technique au renforcement de l'équipement																					
Appui au management, coaching in situ et soutien à la hiérarchie intermédiaire																					
Mise en pool et production d'expertise et production d'émissions radio et TV																					
3.5 le genre est intégré et l'égle participation des hommes et des femmes réalisée dans l'ensemble du processus électoral	CENI/GoB/PNUD/UNIFEM				2 126 600	01/09/2009	31/08/2010	364	Validation des modules de sensibilisation par la CENI												
Elaboration d'une stratégie de prise en compte de la dimension genre dans le processus électoral																					

Résultats attendus et actions	Respons.	Apports			Budget 43 758 790	Chronologie			Elément déclencheur	Date critique	2009					2010			
		Gov	B. F.	Aut.		Date début	Date fin	Durée			A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4
Appui technique pour l'intégration du genre dans les activités et programmes de la CENI																			
Appui à la mobilisation des femmes aux élections comme électrices, observatrices, témoins, membres des bureaux de vote																			
Appui technique aux partis politiques pour susciter des candidatures féminines et intégrer le genre dans leurs programmes																			
4- Sécurisation et Contentieux électoral					350 000														
4.1 La sécurisation du processus électoral est assurée					0														
GoB						01/04/2010	30/09/2010	182	Démarrage des projets de sécurisation par les partenaires bilatéraux en charge										
Formulation du plan opérationnel de sécurisation des élections																			
Evaluation des besoins et formulation du plan opérationnel																			
Communication sur la sécurisation																			
Equipements individuels et collectifs																			
Formation																			
Inventaire, marquage, stockage et destruction des excédents d'armes légères et de petit calibre																			
4.2 Les juridictions compétentes sont outillées pour gérer efficacement les contentieux électoraux					350 000														
GoB/CENI						01/05/2010	30/09/2010	152	Adoption de la loi électorale										
Formation intensive des membres des CEPI et de la Cour constitutionnelle																			
Elaboration des guides pratiques de gestion du contentieux électoral																			
Cellule d'appui méthodologique à la gestion du contentieux électoral																			

3.2 CADRE DE RESSOURCES ET RESULTATS

Cadre de Ressources et Résultats

Effet attendu: Les institutions de gouvernance contribuent à la consolidation de la paix et de la démocratie et elles sont plus crédibles et accessibles à la population

Indicateurs d'effets:

MYFF Ligne de Service applicable: Systèmes et processus électoraux

Stratégie de partenariat : Collaboration et transfert de compétence entre l'UGP et la CENI, le PNUD assurant la coordination des partenaires et la mobilisation de ressources

Titre du projet: Appui au Cycle Electoral du Burundi

Produits	Résultats attendus et actions	Respons.	Apports			43 758 790
			Gov	B. F.	Aut.	
1- Unité de gestion du programme d'assistance électorale						
Baseline : CENI permanente nommée et en phase d'installation Indicateurs : Capacité de l'UGP à opérer selon son mandat Ressources mobilisées pour le processus Satisfaction des partenaires sur les dispositifs de coordination du processus	1.1 L'unité de gestion est mise en place et renforce les capacités de la CENI	PNUD				2 898 126
	Processus de Recrutement des experts					
	Recrutement du personnel national					
	1.2 Les équipements requis pour le fonctionnement de l'UGP sont définis et acquis dans les délais	PNUD				234 100
	Evaluation des besoins.					
	Elaboration des spécifications techniques					
	Acquisition des équipements					
Frais de fonctionnement						

Produits	Résultats attendus et actions	Respons.	Apports			43 758 790
			Gov	B. F.	Aut.	
	Loyer					
	1.3 La sécurité de l'équipe de gestion est assurée	PNUD				104 000
	Acquérir l'équipement radio de l'UGP					
	Assurer les services de gardiennage et la sécurisation des locaux de l'UGP					
2- Appui à la CENI pour l'organisation des scrutins						32 329 613
Baseline:	2.1 Le cadre légal est mis en place	GoB/Parl.				20 000
Cadre légal en cours de finalisation	Concertation et finalisation d'éventuels amendements du cadre existant					
La nouvelle CENI ne dispose pas des capacités de traitement pour la mise à jour du fichier électoral	Vulgarisation du cadre légal, campagne de sensibilisation					
La nouvelle CENI est sommairement équipée pour le démarrage de sa mission	2.2 Le Centre de traitement des données est mis en place et opérationnel	CENI/PNUD				2 814 487
Existence d'un fichier électoral non révisé datant de 2005	Modalité de mise en place du centre de traitement des données					
Indicateurs :	Evaluation des besoins,					
Existence d'un centre de traitement outillé et efficace	Achat de matériels					
Délai de mise à disposition des équipements	Mise en place et formation des agents de saisie					
Délais de mise à jour du fichier électoral	2.3 Le personnel électoral est formé	CENI/PNUD				80 499
Nombre de personnes de l'administration électorale formées	Développer le contenu du matériel de formation pour le personnel électoral					
Succès du déroulement des 6 scrutins prévus en 2010	Production de matériels de support					
	Renforcement des capacités des membres et personnel CENI					
	Formation des formateurs (100 form/4groupes/2jrs)					
	Formation membres CEPI (129 en 4 groupes/2jrs)					
	Formation Chargés du matériel et Secrétaires comptables 34 (2 groupes en 2 jours)					
	Formation membres CECI (645)					
	2.4 Les électeurs sont enregistrés et le fichier électoral est mis à jour	CENI				4 121 244
	Formation agents recenseurs 19350 (150/commune)					
	Carnets et registres					

Produits	Résultats attendus et actions	Respons.	Apports			43 758 790
			Gov	B. F.	Aut.	
	Collecte des données et acheminement					
	Production et distribution des cartes d'électeurs					
	2.5 Les cartes d'électeurs sont produites et distribuées	CENI				3 365 056
	Production 4000000 cartes d'électeurs + 5%					
	Carburant acheminement fiches et cartes d'électeurs (240l/CEPI/1600 BIF)					
	Frais de mission CEPI (3 pers/CEPI/3jrs) x 20000 BIF)					
	2.6 L'administration électorale est équipée et fonctionnelle	GoB/CENI				11 584 687
	Equipped de la CENI, des CEPI et des CECI					
	Fonctionnement de la CENI, des CEPI et des CECI					
	2.7 Les scrutins prévus en 2010 sont tenus	CENI				10 098 962
	Planification stratégique et élaboration du plan logistique et opérationnel					
	Formation agents électoraux 32500					
	Acquisition du matériel électoral					
	Déploiement et ramassage du matériel électoral					
	Stockage du matériel électoral pendant et après les scrutins.					
	2.8 Les activités post-élections permettent la pérennisation du processus	CENI				244 679
	Etablissement divers rapports CECI-CEPI-CENI					
	Tables rondes/ateliers d'évaluation des scrutins					
	Centre de traitement des données et actualisation du fichier électoral					
	Séminaires-ateliers sur les réformes à proposer					
	3- Education civique électorale, Droits de l'Homme, Observation, Media et Genre					7 842 952
Baseline :	3.1 L'éducation civique électorale sensibilise les électeurs sur les procédures de vote et leurs droits et devoirs en matière électorale	CENI/PNUD				2 393 933
Existence d'ONG ayant l'expérience de la participation aux élections de 2005	Elaboration d'un plan d'éducation civique					
Existence d'un avant-projet de synergie des médias inspiré de l'expérience de 2005	Appels d'offre et sélection des ONG chargées des campagnes d'éducation civique					
Indicateurs :	Mise en place d'un cadre de concertation avec les membres de la société civile (ONG, partis politiques, autres acteurs)					

Produits	Résultats attendus et actions	Respons.	Apports			43 758 790
			Gov	B. F.	Aut.	
Nombre de sessions de formations et de sensibilisation dispensées et nombre de personnes touchées	Exécution des activités de validation, contrôle et d'évaluation de l'exécution des formations par les ONG					
Nombre d'observateurs nationaux déployés	Campagne d'éducation civique et de sensibilisation					
Qualité de la couverture médiatique du processus électoral	Appuis aux organisations religieuses					
Taux de femmes candidates aux différents scrutins et taux de participation des femmes au vote	3.2 Le monitoring des droits de l'Homme en période électorale est effectif					40 000
		CENI/PNUD				
Nombre d'ONG actives dans le domaine des droits de l'Homme formées	Formation dispensée aux OSC actives dans le domaine des droits de l'Homme					
Taux global de participation des électeurs aux différents scrutins	Centre de Monitoring					
	3.3 Une observation électorale domestique par les ONG permet une couverture efficace des scrutins					1 396 000
		CENI/PNUD				
	Appui à la CENI pour la mise en place d'une cellule sur l'accréditation des observateurs					
	Appels d'offre et sélection des OSC pour l'organisation d'une mission d'observation domestique					
	Production et distribution de matériel destiné aux observateurs					
	Formation des observateurs					
	Appui logistique à l'observation électorale					
	3.4 Une couverture impartiale des différentes phases du processus est faite par les médias					1 886 419
		CENI/PACAM				
	Appui au CNC et organisme de régulation et monitoring					
	Synergie des média pour la couverture de la campagne et des scrutins					
	Formation à la déontologie et à la couverture des élections					
	Appui technique au renforcement de l'équipement					
	Appui au management, coaching in situ et soutien à la hiérarchie intermédiaire					
	Mise en pool et production d'expertise et production d'émissions radio et TV					
	3.5 le genre est intégré et l'égale participation des hommes et des femmes réalisée dans l'ensemble du processus électoral					2 126 600
		CENI/GoB/PNUD/UNIFEM				
	Elaboration d'une stratégie de prise en compte de la dimension genre dans le processus électoral					
	Appui technique pour l'intégration du genre dans les activités et programmes de la CENI					

Produits	Résultats attendus et actions	Respons.	Apports		
			Gov	B. F.	Aut.
	Appui à la mobilisation des femmes aux élections comme électrices, observatrices, témoins, membres des bureaux de vote				
	Appui technique aux partis politiques pour susciter des candidatures féminines et intégrer le genre dans leurs programmes				
4- Sécurisation et Contentieux électoral					43 758 790
Baseline:	4.1 La sécurisation du processus électoral est assurée	GoB			
Inexistence formelle d'un dispositif de sécurisation spécialement dédiée au processus électoral	Formulation du plan opérationnel de sécurisation des élections				
Appuis divers en cours pour l'intégration et la formation de la Police Nationale Burundaise	Evaluation des besoins et formulation du plan opérationnel				
Indicateurs:	Communication sur la sécurisation				
Efficacité du dispositif de sécurisation du processus	Equipements individuels et collectifs				
Efficacité de la sécurisation du processus	Formation				
Nombre d'incidents dans les centres de vote	Inventaire, marquage, stockage et destruction des excédents d'armes légères et de petit calibre				
Nombre d'armes détruites	4.2 Les juridictions compétentes sont outillées pour gérer efficacement les contentieux électoraux	GoB/CENI			350 000
	Formation intensive des membres des CEPI et de la Cour constitutionnelle				
	Elaboration des guides pratiques de gestion du contentieux électoral				
	Cellule d'appui méthodologique à la gestion du contentieux électoral				

4 PLAN DE TRAVAIL ANNUEL

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget				
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790				
1- Unité de gestion du programme d'assistance électorale													3 236 226					
Baseline : CENI permanente nommée et en phase d'installation Indicateurs : Capacité de l'UGP à opérer selon son mandat Ressources mobilisées pour le processus Satisfaction des partenaires sur les dispositifs de coordination du processus	1.1 L'unité de gestion est mise en place et renforce les capacités de la CENI Processus de Recrutement des experts												PNUD			2 898 126		
	Recrutement du personnel national																	
	1.2 Les équipements requis pour le fonctionnement de l'UGP sont définis et acquis dans les délais Evaluation des besoins.															PNUD		234 100
	Elaboration des spécifications techniques																	
	Acquisition des équipements																	
	Frais de fonctionnement																	

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790
	Loyer													
	1.3 La sécurité de l'équipe de gestion est assurée													104 000
	Acquérir l'équipement radio de l'UGP													
	Assurer les services de gardiennage et la sécurisation des locaux de l'UGP													
2- Appui à la CENI pour l'organisation des scrutins													32 329 613	
Baseline:	2.1 Le cadre légal est mis en place													20 000
Cadre légal en cours de finalisation	Concertation et finalisation d'éventuels amendements du cadre existant													
La nouvelle CENI ne dispose pas des capacités de traitement pour la mise à jour du fichier électoral	Vulgarisation du cadre légal, campagne de sensibilisation													
La nouvelle CENI est sommairement équipée pour le démarrage de sa mission	2.2 Le Centre de traitement des données est mis en place et opérationnel													2 814 487
Existence d'un fichier électoral non révisé datant de 2005	Modalité de mise en place du centre de traitement des données													
Indicateurs :	Evaluation des besoins,													
Existence d'un centre de traitement outillé et efficace	Achat de matériels													

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget	
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790	
Délai de mise à disposition des équipements	Mise en place et formation des agents de saisie														
Délais de mise à jour du fichier électoral	2.3 Le personnel électoral est formé														80 499
Nombre de personnes de l'administration électorale formées	Développer le contenu du matériel de formation pour le personnel électoral														
Succès du déroulement des 6 scrutins prévus en 2010	Production de matériels de support														
	Renforcement des capacités des membres et personnel CENI														
	Formation des formateurs (100 form/4groupes/2jrs)														
	Formation membres CEPI (129 en 4 groupes/2jrs)														
	Formation Chargés du matériel et Secrétaires comptables 34 (2 groupes en 2 jours)														
	Formation membres CEPI (645)														
	2.4 Les électeurs sont enregistrés et le fichier électoral est mis à jour														4 121 244
	Formation agents recenseurs 19350 (150/commune)														
	Carnets et registres														
	Collecte des données et acheminement														
	Production et distribution des cartes d'électeurs														
	2.5 Les cartes d'électeurs sont produites et distribuées														3 365 056
	Production 4000000 cartes d'électeurs + 5%														

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget	
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790	
	Carburant acheminement fiches et cartes d'électeurs (240l/CEPI/1600 BIF)														
	Frais de mission CEPI (3 pers/CEPI/3jrs) x 20000 BIF)														
	2.6 L'administration électorale est équipée et fonctionnelle											GoB/CENI			11 584 687
	Equipement de la CENI, des CEPI et des CECI														
	Fonctionnement de la CENI, des CEPI et des CECI														
	2.7 Les scrutins prévus en 2010 sont tenus											CENI			10 098 962
	Planification stratégique et élaboration du plan logistique et opérationnel														
	Formation agents électoraux 32500														
	Acquisition du matériel électoral														
	Déploiement et ramassage du matériel électoral														
	Stockage du matériel électoral pendant et après les scrutins.														
	2.8 Les activités post-élections permettent la pérennisation du processus											CENI			244 679
	Etablissement divers rapports CECI-CEPI-CENI														
	Tables rondes/ateliers d'évaluation des scrutins														
	Centre de traitement des données et actualisation du fichier électoral														
	Séminaires-ateliers sur les réformes à proposer														
	3- Education civique électorale, Droits de l'Homme, Observation, Media et Genre														7 842 952
Baseline :	3.1 L'éducation civique électorale sensibilise les électeurs sur les procédures de vote et leurs droits et devoirs en matière électorale											CENI/PNUD			2 393 933
	Elaboration d'un plan d'éducation civique														

Existence
d'ONG ayant
l'expérience de

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget	
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790	
la participation aux élections de 2005															
Existence d'un avant-projet de synergie des médias inspiré de l'expérience de 2005	Appels d'offre et sélection des ONG chargées des campagnes d'éducation civique														
Indicateurs :	Mise en place d'un cadre de concertation avec les membres de la société civile (ONG, partis politiques, autres acteurs)														
Nombre de sessions de formations et de sensibilisation dispensées et nombre de personnes touchées	Exécution des activités de validation, contrôle et d'évaluation de l'exécution des formations par les ONG														
Nombre d'observateurs nationaux déployés	Campagne d'éducation civique et de sensibilisation														
Qualité de la couverture médiatique du processus électoral	Appuis aux organisations religieuses														
Taux de femmes candidates aux différents scrutins et taux de participation	3.2 Le monitoring des droits de l'Homme en période électorale est effectif														40 000

CENI/PN
UD

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget	
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790	
des femmes au vote															
Nombre d'ONG actives dans le domaine des droits de l'Homme formées	Formation dispensée aux OSC actives dans le domaine des droits de l'Homme														
Taux global de participation des électeurs aux différents scrutins	Centre de Monitoring														
	3.3 Une observation électorale domestique par les ONG permet une couverture efficace des scrutins														1 396 000
	Appui à la CENI pour la mise en place d'une cellule sur l'accréditation des observateurs														
	Appels d'offre et sélection des OSC pour l'organisation d'une mission d'observation domestique														
	Production et distribution de matériel destiné aux observateurs														
	Formation des observateurs														
	Appui logistique à l'observation électorale														
	3.4 Une couverture impartiale des différentes phases du processus est faite par les médias														1 886 419
	Appui au CNC et organisme de régulation et monitoring														
	Synergie des média pour la couverture de la campagne et des scrutins														

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget	
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790	
	Formation à la déontologie et à la couverture des élections														
	Appui technique au renforcement de l'équipement														
	Appui au management, coaching in situ et soutien à la hiérarchie intermédiaire														
	Mise en pool et production d'expertise et production d'émissions radio et TV														
	3.5 le genre est intégré et l'égalité participation des hommes et des femmes réalisée dans l'ensemble du processus électoral														2 126 600
	Elaboration d'une stratégie de prise en compte de la dimension genre dans le processus électoral														
	Appui technique pour l'intégration du genre dans les activités et programmes de la CENI														
	Appui à la mobilisation des femmes aux élections comme électrices, observatrices, témoins, membres des bureaux de vote														
	Appui technique aux partis politiques pour susciter des candidatures féminines et intégrer le genre dans leurs programmes														
4- Sécurisation et Contentieux électoral															350 000
	4.1 La sécurisation du processus électoral est assurée														
Baseline: Inexistence formelle d'un dispositif de sécurisation spécialement dédiée au processus électoral	Formulation du plan opérationnel de sécurisation des élections														

Produits	Résultats attendus et actions	2009					2010				Respons	Origine crédits	Description budgétaire	Budget
		A	S	O	N	D	T1	T2	T3	T4				43 758 790
Appuis divers en cours pour l'intégration et la formation de la Police Nationale Burundaise	Evaluation des besoins et formulation du plan opérationnel													
	Indicateurs: Communication sur la sécurisation													
	Efficacité du dispositif de sécurisation du processus													
	Efficacité de la sécurisation du processus													
	Nombre d'incidents dans les centres de vote													
Nombre d'armes détruites	4.2 Les juridictions compétentes sont outillées pour gérer efficacement les contentieux électoraux													350 000
	Formation intensive des membres des CEPI et de la Cour constitutionnelle											GoB/CEN I		
	Elaboration des guides pratiques de gestion du contentieux électoral													
	Cellule d'appui méthodologique à la gestion du contentieux électoral													

5 ARRANGEMENTS DE GESTION

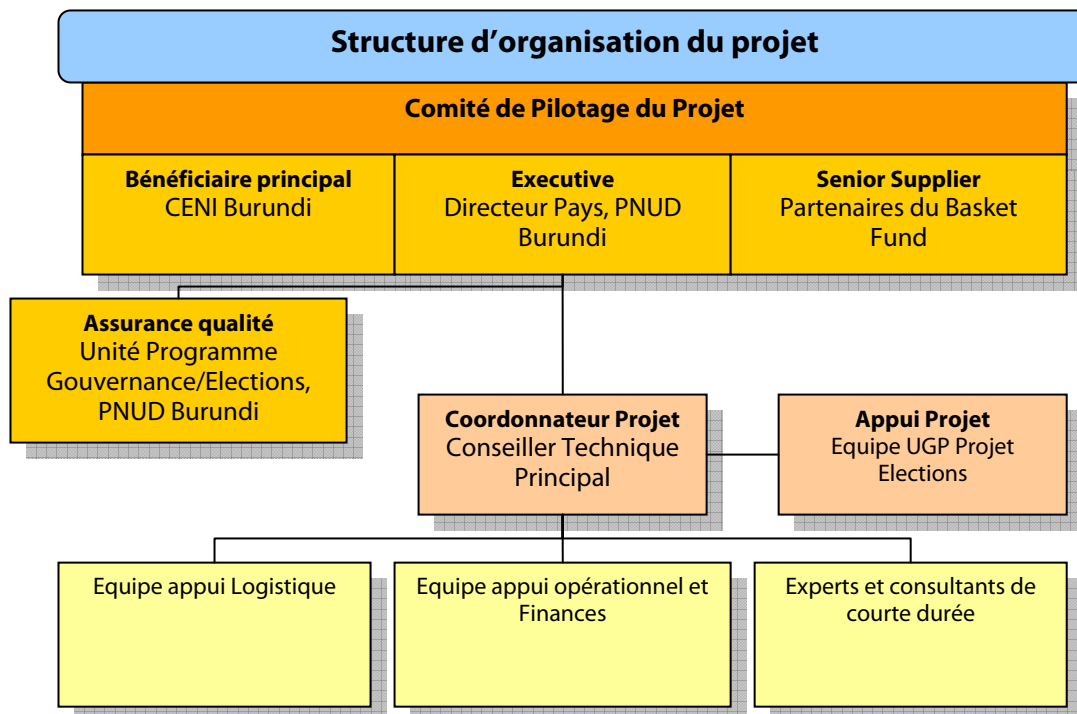
Trois sources ont été identifiées pour le financement du processus électoral à savoir : (i) la contribution du Gouvernement du Burundi gérée directement au niveau de la CENI ; (ii) les contributions en nature provenant des Partenaires Extérieurs et ; les contributions financières. Ainsi, à la demande du Gouvernement, les contributions financières au profit du Projet d'Appui au Processus Électoral au Burundi se feront à travers le mécanisme commun de financement appelé Basket Fund qui sera mis en place par le PNUD. Ce Basket Fund permettant la mise en commun des contributions extérieures afin d'en faciliter la gestion, faciliter les procédures d'acquisition des différents biens et services et la préparation des différents rapports. La participation au Basket Fund nécessite la signature d'un Protocole d'Accord qui sera adopté entre la Partie Nationale, le PNUD et les Partenaires.

Le Projet sera mis en œuvre selon la modalité dite de l'exécution directe (DEX). Conformément aux exigences de cette modalité, les règles et procédures du PNUD qui sont par ailleurs, conformes aux principes généraux du Système des Nations Unies (SNU) en matière de transparence, de compétitivité et d'équité, s'appliqueront dans la mise en œuvre du Projet.

Dans cette modalité, le PNUD assume l'ensemble des responsabilités de gestion, de reddition des comptes et des résultats (gestion du panier, mise à disposition, sur la base du plan de travail, des moyens nécessaires, rendre compte de l'utilisation des fonds etc.).

La mise en œuvre des axes d'intervention se fera en synergie avec les autres intervenants dans le processus électoral. A cet effet, certains de ces axes pourront être pilotés par des agences du SNU en tant qu'agences de coopération et d'autres pourront faire l'objet de sous-traitance pour leur mise en œuvre.

L'organigramme de la structure de gestion du projet est le suivant :



Les interfaces entre le projet et le Gouvernement du Burundi se situent à différents niveaux, selon les volets concernés. Pour certains volets comme la sécurisation, où il existe déjà des cadres comme les groupes sectoriels où les Ministères concernés sont déjà impliqués, le dialogue se déroule au sein de ces

groupes sectoriels avec une remontée des informations au niveau du comité de Pilotage du Projet. Pour les autres volets, la CENI sert d'intermédiaire, et au besoin, des contacts directs sont initiés sur décision du comité de pilotage.

5.1 Mécanisme de fonctionnement du Basket Fund

La participation aux coûts d'un tiers est la modalité par laquelle les gouvernements donateurs bilatéraux, les institutions financières internationales (IFI) et les organismes privés contribuent aux fonds de Projets et programmes individuels parrainés par le PNUD. A cet effet, l'accord type de participation aux coûts, signé entre le donateur et le PNUD, constitue l'accord juridique entre les deux parties. Cet accord précise la contribution du donateur ainsi que l'échéancier de paiement. Le PNUD doit s'assurer que les paiements sont reçus avant la mise en œuvre des activités planifiées.

La participation aux coûts fait ainsi partie des autres ressources du PNUD et est entièrement intégrée dans le budget du PNUD et enregistrée en tant que partie du document de Projet et des budgets de Projet. Une contribution au titre de la participation aux coûts ne peut pas être allouée à une ligne de budget spécifique, à des apports spécifiques ou à un élément spécifique. La contribution s'applique à l'ensemble du budget du Projet.

La contribution au titre de la participation aux coûts doit inclure une part calculée au prorata de tous les frais de Service d'Appui Opérationnel payables, ainsi que des remboursements des frais engagés par le PNUD. Le solde non dépensé de la portion de participation aux coûts du budget du Projet est reporté à l'année suivante. L'utilisation des contributions non dépensées en raison de changements dans l'application du Projet est négociée avec le donateur. Si les activités sont annulées, les fonds inutilisés peuvent soit être remboursés, soit réaffectés après consultation avec le donateur et le pays du programme.

Une participation aux coûts des frais de gestion (7%) sera prélevée sur les contributions recueillies au niveau du Basket Fund conformément à la décision du Conseil d'Administration du PNUD en sa session annuelle de juin 2007. Une partie de ce montant sera retenue dès réception de la contribution.

Le PNUD informera régulièrement les donateurs de l'utilisation de leurs ressources. Les rapports remis aux donateurs vont décrire entre autres:

- la progression des activités du Projet
- les activités planifiées
- les problèmes rencontrés
- la situation financière, y compris les revenus et les dépenses actuelles et futures.

Les échéanciers de rapports doivent être déterminés dans l'accord de partage de coûts.

Le groupe de travail déjà mis en place sous le nom de Secrétariat Technique sera complété pour devenir le Comité de Pilotage du projet, afin d'assurer une coordination des Partenaires Extérieurs engagés en appui au processus électoral à travers le Basket Fund géré par le PNUD. Sur la base des priorités du chronogramme de la CENI, ce comité supervisera la gestion des fonds. Il inclut, en qualité de membres, les représentants de la Commission Électorale Indépendante, l'ensemble des contributeurs au financement et autres bailleurs bilatéraux. Le Comité de Pilotage est co-présidé par la CENI et le Représentant Résident du PNUD. Les travaux du Comité de Pilotage sont facilités par le Représentant Résident du PNUD en étroite collaboration avec la CENI et avec l'appui du Conseiller Technique Principal.

Le Secrétariat du Comité est assuré par le CTP, qui rend compte des activités du projet et informe les intervenants sur l'utilisation des ressources. Le CTP fait le point sur l'état d'avancement des activités et des contraintes susceptibles d'en compromettre le bon déroulement.

Le Comité de Pilotage se réunit sur une base mensuelle et autant de fois que de besoin, sur convocation du Représentant Résident du PNUD. Il délibère et statue de manière consensuelle (voir TDR du Comité de Pilotage).

5.2 Exécution du Projet

Le Projet sera géré et exécuté par le PNUD, en collaboration avec la CENI, et les Partenaires participant au financement du Basket Fund.

Le PNUD assurera la gestion financière de ce fonds. A ce titre, il recrutera une équipe qui assurera la gestion quotidienne des ressources.

La CENI, assurera la programmation cohérente des activités en vue d'atteindre les objectifs du présent document de Projet. Soutenue par l'assistance bilatérale et multilatérale, la CENI élaborera un plan d'activités opérationnel détaillé du processus électoral. Les activités de ce plan opérationnel seront financées d'une part par le Basket Fund et d'autre part par l'assistance bilatérale directe.

5.3 Rôle des Partenaires du Projet

La mise en œuvre du présent projet fait intervenir les partenaires suivants :

- La CENI : institution dont le mandat est d'organiser les élections, devra à ce titre, élaborer avec l'appui de l'équipe de gestion, un plan opérationnel d'activités ; s'assurer avec l'ensemble de l'équipe du Projet du bon déroulement du processus électoral et de l'obtention des résultats à chaque étape d'activités ;
- Le Gouvernement : il assure le leadership institutionnel et devra s'assurer que les apports et facilités des autres structures nationales (notamment la sécurité, les propositions des lois, ...) sont libérés dans les délais requis ; il doit assurer, sous forme de dotations, les frais de fonctionnement de la CENI (bureaux, salaire du personnel, etc.) ;
- Les Partenaires Extérieurs : ils contribuent au financement du Projet d'appui au processus électoral ou soutiennent le processus bilatéralement (coordonné au sein du comité technique), participent à l'élaboration du plan d'activités opérationnel pour ceux qui le souhaitent, approuvent le plan détaillé des activités au sein du Comité de Pilotage et les règlements intérieurs des structures de supervision et mènent le plaidoyer politique sur certaines questions.
- Le PNUD : apporte une assistance technique et financière ainsi qu'un appui à la mobilisation des ressources au Burundi, dans l'organisation d'élections transparentes, crédibles et inclusives. Il appuie les institutions démocratiques, à promouvoir la bonne gouvernance électorale et appuie la Commission Électorale Nationale Indépendante (CENI) notamment par la mise à disposition de la CENI, conformément au plan de travail, des moyens nécessaires (matériel et technique) pour la mise en œuvre des activités. Il gère le Basket Fund et rend compte de son utilisation.

5.4 L'équipe de gestion du projet

Le PNUD mettra en place une Unité de Gestion du Projet qui appuiera la CENI dans toutes ses activités. Cette unité sera composée d'une équipe permanente et d'une équipe d'appui selon les besoins et priorités des activités préalablement établis en accord avec la CENI.

Le Conseiller Technique Principal fera la liaison avec le Comité de Pilotage et les parties prenantes nationales. La CENI mettra à disposition le personnel d'appui en cas de besoin.

Au démarrage du projet, la CENI, avec l'appui des experts de l'UGP, élabore le plan opérationnel initial qui sera soumis au Comité de Pilotage, discuté et validé. Ce plan servira de feuille de route au projet et sera réajusté au fil du déroulement du projet, sur proposition de l'UGP et avec la validation du Comité de Pilotage.

La durée du projet pourra être prolongée en cas de besoin après négociation entre les bailleurs et la CENI.

Toute éventuelle divergence de point de vue entre l'UGP et la CENI sera immédiatement portée à la connaissance du Comité de Pilotage qui concilie et donne les directives appropriées en vue de lever toute ambiguïté, de manière à supprimer toute entrave au déroulement harmonieux du processus électoral.

5.4.1 Procédures de recrutement et d'acquisitions des biens et services

Le recrutement du personnel et l'acquisition des biens et services se feront selon les procédures habituellement suivies par le PNUD qui sont par ailleurs conformes aux principes généraux du Système des Nations Unies en matière de transparence, de compétitivité et d'équité et répondent aux normes généralement admises.

Le recrutement des Experts et du personnel de l'Unité de Gestion du Projet se fera dans un délai maximum de 15 jours après l'identification et la sélection des potentiels candidats.

Sur base des plans d'activités, des descriptions des besoins et de la spécification du matériel établie par la CENI, l'équipe du Projet élaborera en accord avec la CENI un cahier de charge et procédera à l'appel d'offre. Le dépouillement et l'analyse des offres seront assurés par le PNUD en relation avec la CENI. Il est à préciser que compte tenu de la complexité et de la sensibilité du Projet, afin de s'assurer à la fois de la nature, la qualité et les quantités requises pour les scrutins et les autres opérations électorales, le PNUD pourrait faire appel, pour avis et conseils, à la CENI au niveau des différents comités de préparation, d'analyse, d'évaluation des offres, de validation et de sélection des fournisseurs et prestataires des biens et services.

Afin de faire un suivi adéquat et approprié pour le compte du Comité de Pilotage qui sera régulièrement informé sur les offres publiées et les résultats de l'analyse, il sera fait selon les besoins, recours aux agents de réalisation pour l'exécution des activités spécifiques (sous-traitance des activités).

A cet effet, des termes de référence devront être élaborés et validés par la CENI. Ils détermineront les activités à réaliser, les résultats attendus ainsi que la nature des services requis.

5.4.2 Rapports financiers et d'activités

L'équipe de gestion du Projet produira conformément aux procédures du PNUD ainsi qu'à l'Accord portant établissement d'un Basket Fund et des accords de Partage des Coûts, des rapports réguliers financiers. La CENI avec l'appui de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) préparera régulièrement des rapports d'avancement des activités, y compris un plan de dépenses détaillé. Les rapports seront présentés aux bailleurs contribuant au fonds.

Les informations pertinentes sur le Basket Fund seront mises à la disposition des Parties Signataires et autres parties intéressées. L'UGP rédigera le Procès Verbal des réunions du Comité de Pilotage et le communiquera aux Parties Signataires dans les trois jours suivant la réunion. Des rapports périodiques et d'autres documents seront fournis aux Parties Signataires.

L'UGP devra, dans la mesure du possible, concevoir, développer et actualiser un archivage électronique des documents et informations sur le processus électoral au Burundi et le rendre disponible pour toutes les parties prenantes. Un site Internet sur le Basket Fund pourra être conçu, développé et actualisé.

5.5 Communication et Visibilité

Le PNUD reconnaît l'importance de garantir la visibilité des Partenaires Extérieurs contribuant au Basket Fund, à chaque phase du Projet. Des mesures et des initiatives spécifiques seront prises afin d'assurer la

perception adéquate et la visibilité du rôle et des efforts de chaque Partenaire dans la mise en œuvre du Basket Fund. Les actions de visibilité qui seront planifiées et mises en œuvre viseront trois groupes clés : la communauté des bailleurs, les décideurs et les bénéficiaires. Elles pourront être spécifiées ultérieurement dans des accords de partage des coûts. Dans cette logique, les coûts liés aux actions de visibilité sont considérés comme éligibles au budget du Projet.

5.6 Analyse de risques

Sur la base des analyses de la NAM après évaluation de la situation locale et en tenant compte des leçons apprises dans des processus électoraux au niveau national et international, les principaux risques et mesures de mitigation liés à la réalisation de ce projet sont les suivants :

1 - Retard dans la mise en place du cadre légal

Le retard dans la mise en place du cadre légal a un impact négatif direct sur le calendrier électoral, dans un contexte où le temps disponible pour la mise en œuvre des activités nécessaires à la tenue des scrutins est étreint. Tout retard dans le calendrier électoral pourra avoir des conséquences sur la programmation des activités et l'allocation de ressources, mais aussi générer des tensions préjudiciables au bon déroulement du processus.

Afin de réduire ce risque, le Gouvernement et le Parlement devront s'accorder dans les meilleurs délais pour finaliser et procéder à l'adoption des textes législatifs et réglementaires régissant l'organisation des élections, véritables éléments déclencheurs de l'ensemble du processus.

2 - Retard dans la mise à disposition des ressources nécessaires au démarrage du projet

Le démarrage du processus électoral reste assujéti à la disponibilité de moyens financiers nécessaires pour rendre la CENI opérationnelle et entamer les actions prioritaires. Selon les estimations réalisées par la CENI avec l'assistance technique du PNUD, les ressources minimales pour déclencher les opérations dans l'immédiat sont évaluées à environ 5.5 millions de dollars US. Ce montant minimal de ressources à mettre à la disposition de la CENI devra permettre la mise en place du centre de traitement de données et le recrutement de l'expertise nécessaire au démarrage du processus de recensement des électeurs avant la fin de l'année 2009. Les ressources complémentaires devront être allouées de manière séquentielle, tel que prévu dans le plan de travail. Le retard dans la mise à disposition des ressources – celles apportées par le Gouvernement comme celle escomptées de la communauté internationale – constitue un risque majeur avec des conséquences négatives sur l'organisation du processus électoral.

Afin de prévenir la survenue de ce risque, la CENI devra assurer une capacité de planification et d'anticipation des besoins afin de permettre une maîtrise appropriée du budget général du processus électoral. De la même manière, le Gouvernement, avec l'appui des partenaires externes, devrait prendre les dispositions de financement des activités prioritaires de la CENI et faciliter la mobilisation opportune des ressources financières. D'autres mécanismes de consultation et de suivi du processus électoral (Comite de Coordination Technique, Comite Stratégique Consultatif, Groupe de Coordination de partenaires, Commission de Consolidation de la Paix, entre autres) devront être aussi mis à contribution pour la mobilisation du financement.

3 – Non maîtrise de la circulation des armes

Compte tenu de la situation actuelle en matière de circulation incontrôlée des armes légères et de petits calibres, il serait à craindre que, si les initiatives visant à réduire ce phénomène n'aboutissent pas rapidement à des résultats tangibles, le déroulement du processus électoral ne soit perturbé par des violences armées.

Le Gouvernement devrait prendre les dispositions légales et opérationnelles pour procéder à l'élimination de ce risque. Il s'agira principalement de faire procéder au ramassage, à l'inventaire et à la

destruction des surplus, très tôt et de préférence avant le démarrage du processus électoral. Ces mesures permettraient de s'assurer des conditions apaisées pour le déroulement d'élections sans violence.

4 - Défaillance dans le déroulement du processus de réintégration socio-économique des personnes affectées par le conflit, notamment des ex-combattants

Un éventuel mécontentement des populations affectées par le conflit qui sont en cours de réintégration socio-économique pourrait faire peser des risques de violence dans les localités concernées par ces opérations, et par conséquent compromettre le bon déroulement du processus électoral. Si des défaillances dans le processus de réintégration venaient à surgir, il serait à craindre que les ex-combattants aient tendance à recourir à des comportements incompatibles avec l'apaisement nécessaire pour un bon déroulement du processus électoral.

Afin d'empêcher l'occurrence d'un tel scénario, une attention particulière devra être accordée au bon déroulement du processus de réintégration, spécialement pendant cette période électorale.

5 - Divergence de points de vue entre la CENI et autres institutions

Pendant le déroulement du processus électoral, compte tenu de la complexité des interventions et des interférences possibles entre les prérogatives des différentes institutions impliquées, des divergences de points de vue pourraient naître entre la CENI et certaines institutions. La conséquence de ce type de risque pourrait alors être le ralentissement, voire le blocage du processus, faute d'accord sur les démarches à suivre.

Une clarification des rôles des différents intervenants, et surtout un dialogue permanent entre eux, devrait permettre de minimiser les probabilités de survenue d'un tel risque. Un conseil juridique adéquat en appui à la CENI devrait aussi permettre de prévenir un tel risque et aussi de proposer les mesures de résolution.

En tout état de cause, compte tenu du contexte très sensible dans lequel se déroulent en général les projets électoraux, et compte tenu des spécificités de l'environnement politique du Burundi, les mécanismes de concertation entre le gouvernement, la CENI et les partenaires au développement (Comite Stratégique Consultatif, Groupe de Coordination de partenaires, Commission de Consolidation de la Paix, entre autres) devront apporter tout leur savoir faire et contribution afin de faciliter la résolution des éventuels divergences entre les acteurs concernés.

6 SUIVI-EVALUATION

Le Projet fera l'objet d'un suivi régulier à travers les réunions hebdomadaires de l'Unité de Gestion et les réunions mensuelles du Comité de Pilotage pour faire l'état d'avancement des activités. Tous les deux mois, lors des réunions régulières du Comité, la CENI et le CTP du Projet présenteront des rapports d'avancement des activités et des rapports financiers aux membres du Comité qui les adopteront.

Un rapport final d'exécution axé sur les résultats sera élaboré par la CENI, assistée de l'équipe de gestion et soumis à l'appréciation des bailleurs ;

Une réunion d'information multipartite sera organisée à la fin du Projet pour tirer les leçons apprises. Le Projet fera également l'objet d'un audit annuel conformément aux procédures du PNUD et d'une évaluation finale ;

Cette évaluation aura pour objet de déterminer dans quelle mesure les indicateurs préalablement identifiés auront été remplis. Ces indicateurs, qui reflètent les standards internationaux en la matière, portent, en particulier, sur les aspects suivants :

- Évaluation des attributions de la CENI et de ses relations avec l'Administration ;
- Évaluation de la qualité des listes électorales ;
- Participation des acteurs nationaux aux décisions relatives au processus électoral ;
- Mécanisme de règlement des contentieux électoraux ;
- Appui à la Société Civile et prise en compte du Genre.

7 CONTEXTE LEGAL

L'administration globale du projet sera régie par les procédures et règlements du PNUD contenus dans le Manuel de Programmation dans le cadre politique défini par le Conseil d'Administration.

Le présent document du projet constitue l'instrument visé à l'article 1^{er} de l'accord type d'assistance de base conclu entre le Gouvernement du Burundi et le Programme des Nations Unies pour le développement, signé le 20 Novembre 1975.

Les modifications suivantes ne peuvent être apportées au document de projet qu'avec la signature du Représentant Résident du PNUD, à condition que celui-ci ait l'assurance que les autres signataires du document de projet n'ont pas d'objection à l'égard des changements proposés :

- les révisions ou compléments apportés aux annexes du descriptif du projet ;
- les révisions n'ayant pas d'incidence notable sur les objectifs immédiats, les produits et les activités du projet, mais qui tiennent à l'évolution de la combinaison des apports déjà convenus ou augmentation des coûts dus à l'inflation.
- les révisions pour l'accroissement des dépenses du personnel ou d'autres frais dus à l'inflation ou à d'autres causes.

Les politiques et procédures du PNUD établies par le Système des Nations Unies seront appliquées pour le recrutement du personnel technique d'appui administratif qu'exigera l'exécution du Projet. La rémunération de ce personnel sera déterminée conformément aux politiques et procédures du PNUD.

8 ANNEXES

8.1 Termes de Références du Comité de Pilotage du Projet

Le Comité de Pilotage est le plus haut organe décisionnel du Basket Fund. Il définit les orientations stratégiques du Basket Fund, notamment pour son mode de fonctionnement et sa gestion opérationnelle.

8.1.1 Composition

Le Comité de Pilotage est composé des représentants des Partenaires Extérieurs participant au Basket Fund (voir liste des signataires), de la CENI et du Gouvernement. Si un nouveau Partenaire Extérieur décidait de se joindre au Basket Fund, la représentation sera revue et modifiée, le cas échéant, avec l'avis favorable des membres du Comité de Pilotage.

Le Comité de pilotage a le pouvoir de décider d'inviter d'autres parties, en plus des membres ordinaires, pour assister, ex-officio, aux réunions. Chaque Partie Signataire peut soumettre des requêtes de ce type au Coordonnateur du Comité.

Le Comité de Pilotage dispose d'un secrétariat assuré par l'Unité de Gestion du Projet (UGP) qui rend compte de ses travaux au Comité de Pilotage. Les fonctions du Secrétariat sont détaillées en Annexe 2.

8.1.2 Présidence et réunions

Le Comité de Pilotage sera co-présidé par le Président de la CENI et le Représentant Résident du PNUD avec l'assistance du CTP. En outre, le Représentant Résident du PNUD assurera le rôle de facilitateur et de coordonnateur de la programmation et de l'organisation des réunions. Le Comité de Pilotage se réunit une fois par mois et chaque fois que de besoin.

8.1.3 Responsabilités

Le Comité de Pilotage est chargé de :

- Définir les orientations stratégiques de la mobilisation des financements destinés au Basket Fund;
- Orienter l'UGP sur la gestion du Basket Fund ;
- Décider de toutes les questions permettant d'assurer la gestion et le fonctionnement effectif du Basket Fund et le fonctionnement de l'UGP, en conformité avec les dispositions du Protocole d'Accord, de ses annexes et du Document de Projet du PNUD ;
- Valider la sélection des évaluateurs et auditeurs externes du Projet ;
- Indiquer à l'UGP les actions à entreprendre si des circonstances extérieures rendent difficile le respect des délais et des indicateurs de performance d'origine ;
- Superviser l'UGP dans son rôle de Secrétaire du Comité de Pilotage.

8.1.4 Prise de décision et Quorum

Les décisions au sein du Comité de Pilotage sont prises par consensus et un vote ne sera organisé qu'en dernier ressort. Il reste entendu également que la décision arrêtée ne devra être contraire aux dispositions d'aucun des accords de financement du Projet, ni d'un document ayant fait l'objet d'un consensus. Elle ne pourra porter en outre que sur les modalités de gestion du Basket Fund.

Pour la validité des décisions prises par vote, le quorum est fixé à 75% des membres du Comité de Pilotage, avec au moins deux Partenaires Extérieurs présents.

8.2 Termes de Références de l'Unité de Gestion du Projet

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) est l'organe en charge de la gestion quotidienne du Basket Fund et doit rendre compte au Comité de Pilotage. Le PNUD est chargé de mettre en place et de gérer l'UGP. Le personnel de l'Unité est sélectionné en collaboration avec la CENI et les Partenaires au Projet.

L'Unité de Gestion du Projet appuiera la CENI dans toutes ses activités. L'UGP est composée d'une équipe permanente et d'une équipe d'appui selon les besoins et priorités des activités préalablement établis en accord avec la CENI.

L'Unité de Gestion du Projet est animée et coordonnée par le CTP.

Le Conseiller Technique Principal fait la liaison avec le Comité de Pilotage et les parties prenantes nationales.

La CENI, avec l'appui des experts de programmation, élabore les plans d'activités détaillés qui sont approuvés par le Comité de Pilotage au début de chaque phase de programmation.

Les candidats internationaux retenus doivent avoir une expérience professionnelle avérée dans l'administration des élections. Ils doivent avoir obtenu des résultats reconnus dans la planification et la mise en œuvre de Projets d'assistance électorale avec des financements d'organisations internationales. Ils doivent avoir de l'expérience en matière de législation électorale et de systèmes électoraux. Ils doivent avoir un excellent niveau en français, écrit et parlé. Ils doivent être capables de fournir des conseils expérimentés aux parties prenantes au processus électoral dans leurs domaines d'expertise. Le Conseiller Technique Principal doit avoir une expérience approfondie en gestion de Projet, de personnel et de finances à un niveau supérieur.

L'UGP sera installée dans des locaux loués de préférence au sein de la CENI. Ses responsabilités sont les suivantes:

- Fournir une assistance technique électorale qualifiée à la CENI ;
- Proposer au Comité de Pilotage et mettre en place des procédures de financement en conformité avec les règles et les règlements du PNUD et gestion des accords de partage des coûts ;
- Assurer la gestion financière et la préparation des audits et des évaluations ;
- Gérer, coordonner et superviser des sous-programmes du Basket Fund, le cas échéant ;
- Passer les marchés, acquérir du matériel et les services nécessaires dans le cadre de l'exécution des activités du Basket Fund et superviser les actifs ;
- Assurer le secrétariat du Comité de Pilotage ;
- Transmettre les suggestions au Comité de Pilotage en matière de planification stratégique et de prise de décision ;
- Produire les rapports d'avancement réguliers sur le financement, la planification et la mise en œuvre des activités du Basket au Comité de Pilotage ;
- Consulter, faire la liaison et partager les informations avec les parties prenantes ;
- Coordonner les réunions du Comité de Pilotage.

L'Unité de Gestion exerce son mandat auprès de la CENI en tant qu'organe de consultation de l'Institution. Ses initiatives devront s'inscrire dans les perspectives et les urgences de la CENI tout en assurant la cohésion de l'ensemble des opérations. Elle ne devra en aucun cas contrarier le bon déroulement du processus électoral ni occasionner des pesanteurs.

Le Comité de Pilotage approuve les procédures de soumission et de sélection des demandes pour les activités essentielles du Basket, en s'appuyant sur les conseils de l'UGP, en accord avec les règles et les règlements du PNUD figurant dans les procédures que l'UGP devra appliquer.

L'UGP en étroite relation avec la CENI, est chargée de gérer les acquisitions liées aux élections et assurer le suivi pour garantir une livraison dans les délais, suivre les règles et règlements du PNUD avec l'appui du PNUD/IAPSO. Cela inclut :

- La préparation et la mise à jour d'un plan d'acquisition couvrant toutes les activités d'acquisition financées par le Basket Fund;
- L'obtention de cotations de la part des vendeurs locaux et étrangers pour l'acquisition en équipements et matériel électoral ;
- La préparation de comparatifs des prix, comprenant les analyses nécessaires, et l'attribution des contrats de fournitures et de services ;
- Le traitement des factures des fournisseurs sur reçu et certification des biens ou des services et la liaison avec l'Unité Finances du PNUD pour assurer un paiement rapide ;
- L'établissement d'une mise à jour du registre des actifs pour tout le matériel et les moyens acquis par le Projet d'Appui du Basket Fund, et la liaison avec le responsable financier de la CENI

L'UGP, en accord avec les règles et règlements du PNUD, doit :

- S'assurer du décaissement rapide des fonds par tous les Partenaires contractuels tel que prévu dans le budget et les calendriers de décaissement ;
- Fournir un contrôle financier et des directives à tous les Partenaires contractuels en collectant des rapports, des comptes, des reçus de la part des sous-traitants ;
- Préparer les rapports d'activités (une fois par mois), les rapports analytiques des progrès (bimestriel), ainsi que les états financiers trimestriels et un état financier consolidé à la fin du Projet, et les présenter à la CENI puis au Comité de Pilotage ;
- Préparer les Termes de Référence pour un audit financier et technique et une évaluation du Basket Fund et les présenter au Comité de pilotage ;
- Faciliter le travail des auditeurs et évaluateurs ;

L'UGP agit comme un point focal en matière d'information pour toutes les Parties Signataires dans le cadre du processus électoral. Il sera chargé de transmettre les informations aux parties prenantes le cas échéant.

L'UGP soumet des rapports et développe des moyens de communication aux intervalles suivants :

- Rapport d'activités (une fois par mois) - Description de la mise en œuvre des activités par rapport aux résultats et aux indicateurs de performance figurant dans le Document de Projet ;
- Rapport analytique sur les progrès (bimestriel) - État des activités financées par le Basket Fund dans le contexte général de préparation et de tenue des élections, en attirant l'attention sur les aspects importants qui auront un impact sur le calendrier de tenue des élections ;
- États financiers (trimestriel) et État financier consolidé (à la fin du Projet) ;
- Procès-verbaux des réunions du Comité de Pilotage (voir la section sur le Secrétariat) ;
- Un site Internet du Projet ;
- Archives Électroniques (mise à jour régulière) - Documents et informations sur le processus électoral, disponibles pour toutes les parties prenantes au processus pendant et après les élections de 2010.

L'UGP, en tant que secrétariat du Comité de Pilotage, a la responsabilité de transmettre toutes les informations pertinentes sur le Basket Fund, formellement validées par le Comité de Pilotage, à la CENI ainsi qu'aux Parties Signataires et aux parties prenantes le cas échéant.

Les Procès-verbaux des réunions du Comité de Pilotage sont transmis aux Parties Signataires dans les trois jours suivant une réunion.

8.3 Termes de Références individuels de l'équipe de projet

8.3.1 Conseiller Technique Principal (CTP)



Programme des Nations Unies pour le Développement

Termes de référence de poste

I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Conseiller Technique Principal (CTP) Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de coordonner l'unité de Gestion du projet, le PNUD recrute un Conseiller Technique Principal (CTP).</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Directeur Pays Adjoint /Programmes, le Conseiller Technique Principal (CTP), est responsable de mettre en œuvre et d'administrer le Projet, de coordonner l'équipe de projet dans ses différentes tâches inscrites dans les termes de références de l'UGP.</p> <p>Le CTP, en sa qualité de Chef de l'UGP, travaillera en étroite collaboration avec la CENI et, à travers celle-ci, avec les autres acteurs, afin de promouvoir un processus électoral le plus exhaustif, crédible et transparent.</p> <p>Toutefois, il reste entendu qu'il ne prendra ses instructions que des Nations Unies et ne répondra de ses fonctions qu'envers elles.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mettre en place et organiser l'Unité de Gestion du Projet ;2. Gérer, superviser et coordonner, sur le plan technique et administratif, le personnel de l'UGP, y compris les experts, les consultants et le personnel local ;3. Planifier et coordonner le soutien des partenaires à la CENI et aux autres acteurs et conseiller les administrations en la matière ;4. Conseiller la CENI en matière de supervision du processus électoral ;5. Conseiller les autorités nationales en matière d'organisation des scrutins (enregistrement des électeurs, procédures de vote, décompte des bulletins, etc.) et, sur la base de l'expérience acquise, faire des recommandations sur les réformes et ajustements susceptibles d'améliorer le système électoral ;6. Être responsable devant le Comité de pilotage du fonds commun et en assurer le secrétariat ;7. Fournir au Comité de pilotage les conseils et informations pour la planification stratégique et la prise de décision ;8. Préparer des rapports mensuels d'avancement sur les activités du fonds commun, à l'attention du PNUD et du comité de pilotage ;9. Tenir le secrétariat des séances périodiques d'information et de concertation du PNUD, de la CENI avec les partenaires au développement ;10. Assurer le partage d'information avec les parties prenantes au processus électoral ;	

11. Superviser et assurer la coordination des sous-programmes du fonds commun ;
12. Préparer et assister les missions d'évaluation du projet ;
13. Superviser le travail de préparation de l'audit du projet.

IV. Impact des résultats

Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électorale au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Aptitudes

Compétences organisationnelle:

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.

VI. Qualifications

Education:	Un niveau de troisième cycle universitaire en sciences politiques, relations internationales, droit, sciences sociales, administration publique, gestion publique ou domaine équivalent ;
Expérience:	Un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le domaine des systèmes électoraux, de législation et de gestion des processus électoraux ; Une expérience confirmée dans la formulation des conseils techniques supérieurs aux parties prenantes dans les processus électoraux, notamment aux organismes de gestion des élections et aux partenaires de développement ; Une expérience confirmée et éprouvée dans la planification, la mise en œuvre et la supervision des projets d'assistance électorale sur financement des organisations internationales au niveau directeur ; Une expérience en gestion du projet et en gestion de ressources humaines.
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :

Nom	Signature	Date
-----	-----------	------

Superviseur

Nom/Titre	Signature	Date
-----------	-----------	------

Chef Division/Section

Nom/Titre	Signature	Date
-----------	-----------	------

8.3.2 Expert en Opérations Electorales



I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Expert en Opérations et Logistiques électorales Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI pour la mission qui lui incombe, le PNUD recrute une ou un Expert en Opérations et électorales</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apporter un appui à la CENI dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du Plan opérationnel ;2. Elaborer, en liaison avec la CENI les stratégies mise en œuvre du plan opérationnel;3. Fournir au Conseiller Technique Principal toutes informations substantielles dans le domaine spécifique de sa compétence pour permettre de conseiller le Comité de pilotage dans la planification stratégique et la prise de décision ;4. Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au Conseiller Technique Principal dans le domaine spécifique des opérations électorales5. Travailler avec le Secrétaire Général de la CENI pour assurer une meilleure coordination dans l'exécution des activités opérationnelles au niveau des démembrements de la Commission ;6. Assister le Conseiller Technique Principal dans la concertation avec les parties prenantes du processus électoral ;7. Exécuter, à la demande du CTP, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions et du mandat du projet et de l'UGP	
IV. Impact des résultats	
<p>Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électoral au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.</p>	
V. Aptitudes	

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.
- Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;
- Etre en mesure de travailler sous pression ;
- Capacité à planifier et à organiser les tâches ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.

VI. Qualifications

Education:	Diplôme de troisième cycle universitaire en administration publique, gestion, sciences sociales, en Statistique ou équivalent ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS- Office : logiciels Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Expérience avérée en matière de gestion des processus électoraux et particulièrement dans le domaine des opérations électorales.
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :		
Nom	Signature	Date
Superviseur		
Nom/Titre	Signature	Date
Chef Division/Section		
Nom/Titre	Signature	Date

8.3.3 Expert en Logistiques électorales



I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Expert en Opérations et Logistiques électorales Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI pour la mission qui lui incombe, le PNUD recrute une ou un Expert en Logistiques électorales</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">8. Elaborer, en liaison avec la CENI un Plan d'appui logistique, ainsi que des stratégies d'opérationnalisation du plan de support logistique ;9. Fournir au Conseiller Technique Principal toutes informations substantielles dans le domaine spécifique de sa compétence pour permettre de conseiller le Comité de pilotage dans la planification stratégique et la prise de décision ;10. Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au Conseiller Technique Principal dans le domaine spécifique de la logistique électorale11. Travailler avec le Secrétaire Exécutif de la CENI et le Commissaire responsable de la Logistique pour assurer une meilleure coordination dans l'exécution des opérations logistiques au niveau des CEPI et des CECl;12. Collaborer avec le BINUB sur toutes les questions logistiques en vue de coordonner les opérations logistiques en appui à la CENI.13. Contribuer à la mise en place d'un système d'inventaire et de conservation du matériel électoral ;14. Assister le Conseiller Technique Principal dans la concertation avec les parties prenantes du processus électoral ;15. Exécuter, à la demande du CTP, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions et du mandat du projet et de l'UGP	
IV. Impact des résultats	
Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électoral au Burundi. En	

particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Aptitudes

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.
- Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;
- Etre en mesure de travailler sous pression ;
- Capacité à planifier et à organiser les tâches ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.

VI. Qualifications

Education:	Diplôme de troisième cycle universitaire en administration publique, gestion, sciences sociales, en Statistique ou équivalent ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS- Office : logiciels Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Expérience avérée en matière de gestion des processus électoraux et particulièrement dans le domaine des opérations et de la logistique.
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :		
Nom	Signature	Date
Superviseur		
Nom/Titre	Signature	Date
Chef Division/Section		
Nom/Titre	Signature	Date

8.3.4 Expert en Administration et Finances



Programme des Nations Unies pour le Développement

Termes de référence de poste

I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Expert en Administration et Finances Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI pour la mission qui lui incombe, le PNUD recrute une ou un Expert en Administration et Finances</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Assister et veiller, au niveau du bureau du PNUD, à l'utilisation adéquate et efficiente des ressources et des moyens mis à la disposition du Projet par les partenaires ;2. Gérer toutes les activités relatives à l'acquisition du matériel électoral, maintenir un registre d'actifs, préparer les documents nécessaires pour les décaissements et veiller à une livraison des biens et services à temps, suivant les règles et réglementations du PNUD ;3. Conseiller la CENI sur les procédures de gestion budgétaire et financière applicables, selon les normes du PNUD ;4. Elaborer un Manuel de Procédures, en assurer la vulgarisation auprès de la CENI et des acteurs nationaux ;5. Fournir aux contractants les informations sur le monitoring financier et les lignes directrices en ce qui concerne les comptes, les rapports et les pièces justificatives ;6. Veiller à ce que tout déboursement de fonds se fasse à temps, dans le respect des procédures, du calendrier budgétaire et de décaissement ;7. Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations substantielles et/ou ad hoc, au Conseiller Technique Principal dans le domaine spécifique de sa compétence ;8. Préparer les rapports financiers réguliers et des comptes consolidés du fonds commun ;9. Assurer le suivi des documents du personnel du Secrétariat ;10. Assister le Conseiller Technique Principal dans la concertation avec les parties prenantes au processus électoral ;11. Contribuer à la rédaction des Termes de Référence et à la constitution de la documentation relative aux acquisitions nécessaires pour les besoins de l'audit du fonds commun, à la préparation des réponses aux observations de l'audit et de l'examen des comptes ;12. Exécuter, à la demande du CTP, toute autre tâche entrant dans le cadre des	

attributions, du mandat du projet et de l'UGP

IV. Impact des résultats

Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électorale au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Aptitudes

Compétences organisationnelle:

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.
- Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;
- Etre en mesure de travailler sous pression ;
- Capacité à planifier et à organiser les tâches ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.

VI. Qualifications

Education:	Niveau BAC+5, de préférence en sciences économiques ou de gestion, finances, comptabilité ou équivalents ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS-Office : Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Parfaite connaissance d'Atlas et maîtrise des procédures du Système des Nations Unies en matière de gestion, finances et acquisition des biens et services; Expérience avérée en matière de gestion d'un projet sous la modalité "Basket Fund";
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :

Nom	Signature	Date
-----	-----------	------

Superviseur

Nom/Titre	Signature	Date
-----------	-----------	------

Chef Division/Section

Nom/Titre	Signature	Date
-----------	-----------	------

8.3.5 Expert en Système d'Information Electorale



I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Expert en Système d'Information Electorale Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI pour la mission qui lui incombe, le PNUD recrute une ou un Expert en Système d'Information Electorale</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apporter un appui à la CENI, dans la mise en œuvre, le suivi du processus de recensement informatique des électeurs ;2. Superviser le bon fonctionnement du Centre de Traitement des Données3. Elaborer, en liaison avec la CENI, un Plan d'évaluation des opérations d'enrôlement des électeurs4. Contribuer à l'évaluation de la qualité de la liste électorale au regard des critères d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité et d'inclusivité;5. Elaborer et proposer les options technologiques pour guider la CENI dans sa stratégie de mise en œuvre du recensement électoral, de traitement des données du recensement, d'appui informatique à l'ensemble du processus électoral, y compris la collecte et le traitement des résultats des scrutins.6. Proposer un plan de pérennisation du Centre de Traitement des Données après la phase du cycle électoral 2010.7. Contribuer à la mise en place d'un système d'information électorale globale permettant l'échange d'information sur le projet, ainsi que les actions des autres acteurs ou intervenants en liaison avec le processus;8. Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au Conseiller Technique Principal dans le domaine spécifique de sa compétence ;9. Exécuter à la demande du CTP toute tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du projet et de l'UGP.	
IV. Impact des résultats	
<p>Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électoral au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et</p>	

influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Aptitudes

Compétences organisationnelle:

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.
- Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;
- Etre en mesure de travailler sous pression ;
- Capacité à planifier et à organiser les tâches ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.

VI. Qualifications

Education:	Diplôme d'Ingénieur en Informatique, Statistiques ou équivalent
Expérience:	Expérience avérée en matière de recensement et d'enregistrement des électeurs ;
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :		
Nom	Signature	Date
Superviseur		
Nom/Titre	Signature	Date
Chef Division/Section		
Nom/Titre	Signature	Date

8.3.6 Chargé des Approvisionnements



Programme des Nations Unies pour le Développement

Termes de référence de poste

I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Chargé des approvisionnements Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI dans la mission qui lui incombe, le PNUD recrute une ou un Chargé des approvisionnements</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. En collaboration avec la CENI, établit le plan d'approvisionnement mettant en évidence le calendrier des acquisitions, les budgets y afférents et les spécifications pour les appels d'offres.2. Prodiguer une assistance technique et des conseils de qualité à la CENI en matière d'acquisition des biens et services.3. Elabore des outils de formation en vue de contribuer au renforcement des capacités de la CENI en matière d'approvisionnement.4. Gérer, coordonner et superviser toutes les activités en matière d'approvisionnement liées aux élections en collaboration avec le CISNU et le PNUD.5. Rechercher, négocier et gérer les chaînes d'approvisionnement appropriées pour les différents besoins en biens et services manifestés par la CENI.6. Développer et maintenir un système adéquat de suivi et de traçabilité des différentes transactions et assurer une documentation adéquate et pertinente pour le contrôle de conformité de la qualité des biens et services fournis, ainsi que des délais de livraison et paiements aux fournisseurs.7. Développer et appliquer les critères pertinents d'évaluation et de sélection des offres soumises.8. Elaborer et proposer les documents d'appel d'offres et d'appel à soumission et de manifestation d'intérêt, avec les critères techniques, les propositions d'arrangement pour ces acquisitions, en conformité avec les procédures du PNUD.9. En liaison avec les utilisateurs finaux, s'assurer de la conformité technique et de la valeur financière des propositions reçues et de leur adéquation avec les règles et procédures du PNUD.10. Certifier la livraison des biens et services et, en liaison avec la section Opérations du PNUD, s'assurer des paiements aux fournisseurs dans les délais requis.11. Etablir le registre des inventaires des équipements acquis dans le cadre du projet électoral et gérer le processus de suivi et de transfert éventuel des ces biens, en veillant à une tenue	

régulière des documents légaux accompagnant les mouvements de ces biens dans le respect des procédures du PNUD.

12. Produire régulièrement les rapports requis sur le déroulement des activités d'approvisionnement et de gestion des biens.
13. Assurer un respect strict des règles d'approvisionnement du PNUD, le respect scrupuleux des règles et procédure en la matière.
14. Suivre et évaluer le respect des règles et procédure d'approvisionnement par les sous-contractants du projet élections.
15. Exécuter à la demande du CTP toute tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du projet et de l'UGP.

IV. Impact des résultats

Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électorale au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Aptitudes

Compétences organisationnelle:

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.
- Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;
- Etre en mesure de travailler sous pression ;
- Capacité à planifier et à organiser les tâches ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B

VI. Qualifications

Education:	Niveau BAC+5, de préférence en sciences économiques ou de gestion, finances, comptabilité ou équivalents ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS-Office : Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Parfaite connaissance d'Atlas et maîtrise des procédures du Système des Nations Unies en matière d'approvisionnement, de gestion et finances, acquisition des biens et services; Certification en procurement du PNUD; Expérience avérée en matière de gestion d'un projet sous la modalité "Basket Fund";
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :

Nom

Signature

Date

Superviseur		
Nom/Titre	Signature	Date
Chef Division/Section		
Nom/Titre	Signature	Date

8.3.7 Spécialiste en achats



Programme des Nations Unies pour le Développement

Termes de référence de poste

I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Spécialiste en achats Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI dans la mission qui lui incombe, le PNUD recrute une ou un Spécialiste en achats</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Appuyer le Chargé des approvisionnements dans l'établissement du plan d'approvisionnement mettant en évidence le calendrier des acquisitions, les budgets y afférents et les spécifications pour les appels d'offres.2. Appuyer le Chargé des approvisionnements dans la gestion de toutes les activités en matière d'approvisionnement liées aux élections, en collaboration avec le CISNU et le PNUD.3. Servir de point focal pour la liaison avec la CENI et le CISNU pour toutes les questions liées aux approvisionnements.4. Contribuer à développer et maintenir un système adéquat de suivi et de traçabilité des différentes transactions et assurer une documentation adéquate et pertinente pour le contrôle de conformité de la qualité des biens et services fournis, ainsi que des délais de livraison et paiements aux fournisseurs.5. Contribuer à développer et appliquer les critères pertinents d'évaluation et de sélection des offres soumises.6. Contribuer à élaborer et proposer les documents d'appel d'offres et d'appel à soumission et de manifestation d'intérêt, avec les critères techniques, les propositions d'arrangement pour ces acquisitions, en conformité avec les procédures du PNUD.7. En liaison avec les utilisateurs finaux, s'assurer de la conformité technique et de la valeur financière des propositions reçues et de leur adéquation avec les règles et procédures du PNUD.8. Certifier la livraison des biens et services et, en liaison avec la section Opérations du PNUD, s'assurer des paiements aux fournisseurs dans les délais requis.9. Contribuer à établir le registre des inventaires des équipements acquis dans le cadre du projet électoral et gérer le processus de suivi et de transfert éventuel de ces biens, en veillant à une tenue régulière des documents légaux accompagnant les mouvements de ces biens dans le respect des procédures du PNUD.10. Produire régulièrement les rapports requis sur le déroulement des activités	

- d'approvisionnement et de gestion des biens.
11. Assurer un respect strict des règles d'approvisionnement du PNUD, le respect scrupuleux des règles et procédure en la matière.
 12. Suivre et évaluer le respect des règles et procédure d'approvisionnement par les sous-contractants du projet élections.
 13. Exécuter à la demande du Chargé des approvisionnements ou du CTP toute tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du projet et de l'UGP.

IV. Impact des résultats

Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électoral au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Aptitudes

Compétences organisationnelle:

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.
- Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;
- Etre en mesure de travailler sous pression ;
- Capacité à planifier et à organiser les tâches ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B

VI. Qualifications

Education:	Niveau BAC+3, de préférence en sciences économiques ou de gestion, finances, comptabilité ou équivalents ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS-Office : Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Parfaite connaissance d'Atlas et maîtrise des procédures du Système des Nations Unies en matière d'approvisionnement, de gestion et finances, acquisition des biens et services; Certification en procurement du PNUD;
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :		
Nom	Signature	Date
Superviseur		
Nom/Titre	Signature	Date

Chef Division/Section		
Nom/Titre	Signature	Date

8.3.8 Expert Juriste



Programme des Nations Unies pour le Développement

Termes de référence de poste

I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Expert en Education civique Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: SSA equivalent à P4 Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des scrutins prévus pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI pour la mission qui lui incombe, le PNUD recrute un (e) Expert en Education civique.</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays Adjoint en charge du programme et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Assister les autorités électorales dans la promotion de la démocratie et l'importance des élections dans le processus démocratique auprès de la population• Aider à sensibiliser, informer et motiver les électeurs potentiels sur les différentes étapes du processus électoral, notamment l'éducation civique et électorale.• Concevoir et coordonner les activités de formation électorale, incluant la formation de formateurs, selon une approche interactive.• Déterminer le contenu et les formats nécessaires pour assurer l'efficacité de la campagne d'information publique (matériel imprimé et électronique – audio et télévisuel)• Assister à organiser des réunions au niveau provincial et local avec des institutions intéressées au sujet électoral (autorités administratives, traditionnelles et religieuses, ONG, etc.) afin de les informer sur les activités de la Commission Electorale Indépendante et le processus électoral en général et de recueillir leurs conseils en matière d'éducation civique et électorale.• Développer un réseau de partenaires au niveau du gouvernement, des organisations de la société civile (organisations féminines, organisations de jeunes, autorités religieuses), ainsi que les acteurs internationaux dans le but d'élaborer et de mettre en œuvre la campagne d'éducation civique/électorale• Concevoir, rédiger et gérer la production et la distribution de matériel didactique - imprimés électroniques <web site> destiné à des groupes cibles (femmes – jeunes – réfugiés- personnes déplacées – policiers - militaires – etc.)• Rédiger un rapport d'étape et un rapport final de toutes les activités d'information et d'éducation civique/électorale• Exécuter toute autre tâche requise par son superviseur et conforme à ses compétences.	
IV. Impact des résultats	
<p>Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électoral au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au</p>	

Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Compétences

- **Professionalisme:** bonne connaissance des procédures électorales, bonnes connaissances techniques attestées pour l'éducation civique, connaissance des pays en crise, capacité à s'adapter aux réalités spécifiques du pays hôte.
- **Planification et organisation:** faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.
- **Communication :** être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.
- **Aptitude technologique :** bonne maîtrise de l'outil informatique.
- **Travail en groupe :** aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire de haut niveau, aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, les supérieurs hiérarchiques qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, bonnes relations de travail dans le respect des diversités.

VI. Qualifications

Education:	Diplôme universitaire (maîtrise ou équivalent) en sciences politiques, sociales, relations internationales, économie internationale, droit, administration publique ou autres domaines apparentés, ou bien formation professionnelle attestée équivalente sanctionnée par un diplôme et complétée par une expérience dans des domaines pertinents, en particulier l'administration des projets électoraux.
Expérience:	7 ans d'expérience dans le domaine électoral, en particulier dans les pays en développement; avec au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la sensibilisation et de l'éducation civique et électorale.
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :		
Nom	Signature	Date
Superviseur		
Nom/Titre	Signature	Date
Chef Division/Section		
Nom/Titre	Signature	Date

8.3.9 Chargé du reporting et de la communication institutionnelle



I. Information sur le Poste	
Job Code Title: Chargé du reporting et de la communication institutionnelle Position Number: Reports to: Reports:	Proposed Grade: Approved Grade: Position Classified by: Classification Approved by:
II. Contexte Organisationnel	
<p>Afin de renforcer la paix, la stabilité politique et sociale ainsi que l'unité nationale, il s'avère nécessaire de soutenir la continuité et la consolidation du processus démocratique au Burundi. Dans ce contexte, le Gouvernement du Burundi a sollicité les Nations Unies afin de s'assurer l'appui des partenaires pendant le processus électoral burundais et notamment le cycle des 6 élections prévues pour se tenir durant l'année 2010. Le projet d'appui à ce processus électoral devra à cet effet apporter à la CENI et aux autres institutions burundaises impliquées, une assistance technique de qualité dans toutes les opérations nécessaires à la bonne conduite du processus électoral afin d'en garantir l'efficacité, la transparence, la crédibilité et la sécurité.</p> <p>Afin de permettre à l'Unité de Gestion du Projet d'appuyer efficacement la CENI dans la mission qui lui incombe, le PNUD recrute une ou un Chargé du reporting et de la communication institutionnelle</p>	
III. Fonctions et Résultats clés attendus	
<p>Sous l'autorité du Directeur de Pays et sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal (CTP), le titulaire est responsable de mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les actions et tâches contribuant à la mission de l'UGP comme définie dans ses termes de références.</p> <p>Les tâches principales qui lui incombent sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyer l'UGP dans son rôle de secrétariat du Comité de Pilotage; 2. Participer aux réunions et rencontres institutionnelles dans le cadre du projet élections et produire les rapports et comptes rendu de ces réunions et rencontres. 3. Assurer la mise en place et la tenue régulière d'un système d'archivage électronique de toutes les données et documents produits au cours du processus électoral, et particulièrement de la documentation de l'UGP et de la CENI 4. Assurer la mise en place et les mises à jour régulières du site web de la CENI en liaison avec les prestataires techniques extérieurs 5. Apporter un appui à la CENI dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un Plan de communication ; 6. Elaborer, en liaison avec la CENI, un Plan d'éducation civique et de sensibilisation, ainsi que des stratégies d'opérationnalisation du plan d'éducation civique et de sensibilisation ; 7. Proposer un cadre de concertation de la CENI avec les partis politiques, la société civile et tout autre acteur du processus ; 8. Proposer un code de conduite des partis politiques et des acteurs de la société civile ; 9. Apporter un appui à la CENI pour la préparation des conférences, points de presse et rencontres avec la société civile ; 10. Contribuer à la mise en place d'un système d'information et d'échange d'information sur le processus électoral, ainsi que les actions des autres acteurs ou intervenants en liaison avec le processus ; 11. Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au Conseiller Technique Principal dans le domaine spécifique de sa compétence ; 12. Exécuter, à la demande du CTP, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions, du 	

mandat du projet et de l'UGP.

IV. Impact des résultats

Les résultats clés auront un impact sur le résultat global de l'assistance électorale au Burundi. En particulier, ces résultats clés auront un impact sur la crédibilité du PNUD dans sa mission d'appui au Gouvernement Burundais dans son effort de réalisation d'élections transparentes, démocratiques, et influencera la perception des partenaires impliqués dans le processus électoral, et plus généralement l'appui à la promotion de la bonne gouvernance au Burundi.

V. Aptitudes

Compétences organisationnelle:

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;
- Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.

VI. Qualifications

Education:	Diplôme universitaire en sciences sociales, communication ou équivalent.
Expérience:	Expérience avérée en matière de communication et de sensibilisation électorale.
Langues:	Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

VII. Signatures- Certification de Description de Poste

Occupant :

Nom	Signature	Date
-----	-----------	------

Superviseur

Nom/Titre	Signature	Date
-----------	-----------	------

Chef Division/Section

Nom/Titre	Signature	Date
-----------	-----------	------

8.4 Budget

Le budget ci-après constitue une évaluation, à partir du Projet de budget élaboré avec la CENI et présenté par la CENI au Gouvernement. Il pourrait, au besoin, être soumis à des révisions. Il regroupe les lignes budgétaires représentant le financement minimum indispensable pour organiser les consultations électorales dans des conditions matérielles satisfaisantes.

Ligne	Rubriques	Total	Gouv.	Basket fund	Autre P.
1	Gestion de l'Assistance Technique	3 236 226		3 236 226	
1.1	<i>Personnel</i>	2 898 126		2 898 126	
1.1.1	Management de l'UGP	1 130 199		1 130 199	
1.1.2	Experts	1 318 666		1 318 666	
1.1.3	Personnel d'appui du projet	154 001		154 001	
1.1.4	Consultants	295 260		295 260	
1.2	<i>Equipement et Fonctionnement</i>	234 100		234 100	
1.2.1	Equipements	204 500		204 500	
1.2.2	Fonctionnement	29 600		29 600	
1.3	<i>Sécurité de l'UGP</i>	104 000		104 000	
2	Appui à la CENI pour l'organisation des scrutins	32 329 613	6 172 024	26 055 649	101 940
2.1	<i>Cadre légal</i>	20 000		20 000	
2.2	<i>Centre de traitement des données</i>	2 814 487		2 814 487	
2.2.1	Equipements informatiques	956 123		956 123	
2.2.2	Logiciels et applications	93 924		93 924	
2.2.3	Fournitures informatiques	877 037		877 037	
2.2.4	Personnel technique	632 935		632 935	
2.2.5	Aménagement des locaux	134 890		134 890	
2.2.6	Mobiliers	82 933		82 933	
2.2.7	Formation technique	36 645		36 645	
2.3	<i>Formation du personnel électoral</i>	80 499		80 499	
2.3.1	Renforcement des capacités des membres et personnel CENI	40 617		40 617	
2.3.2	Formation des formateurs (100 form/4groupes/2jrs)	4 892		4 892	
2.3.3	Formation membres CEPI (129 en 4 groupes/2jrs)	5 935		5 935	
2.3.4	Formation Chargés du matériel et Secrétaires comptables 34 (2 groupes en 2 jours)	1 709		1 709	
2.3.5	Formation membres CECI (645)	27 346		27 346	
2.4	<i>Recensement des électeurs</i>	4 121 244		4 121 244	

Ligne	Rubriques	Total	Gouv.	Basket fund	Autre P.
2.4.1	Formation des agents recenseurs	363 864		363 864	
2.4.2	Carnets et registres	235 578		235 578	
2.4.3	Collecte des données et acheminement	3 521 801		3 521 801	
2.5	Production et distribution des cartes d'électeurs	3 365 056		3 365 056	
2.6	Equipement et Fonctionnement de l'Administration Electorale	11 584 687	6 172 024	5 310 724	101 940
2.6.1	Equipement de démarrage	101 940			101 940
2.6.2	Appui gouvernemental à l'équipement et fonctionnement de l'Administration Electorale	6 172 024	6 172 024		
2.6.3	Appui complémentaire au fonctionnement de l'Administration Electorale	5 310 724		5 310 724	
2.7	Organisation des scrutins de 2010	10 098 962		10 098 962	
2.7.1	Acquisition du matériel électoral	6 816 990		6 816 990	
2.7.2	Formation agents électoraux 32500	728 098		728 098	
2.7.3	Déploiement et ramassage du matériel électoral	2 553 874		2 553 874	
2.8	Activités post-élections	244 679		244 679	
3	Education civique électorale, Droits de l'Homme, OSC, Media et Genre	7 842 952		5 930 657	1 912 295
3.1	Education civique électorale	2 393 933		481 638	1 912 295
3.2	Droits de l'homme	40 000		40 000	
3.3	Observation électorale	1 396 000		1 396 000	
3.4	Médias	1 886 419		1 886 419	
3.5	Genre et élections	2 126 600		2 126 600	
4	Sécurisation, Contentieux Electoral	350 000		350 000	
4.1	Sécurisation				
4.1.1	Evaluation des besoins et formulation du plan opérationnel de sécurisation des élections				
4.1.2	Formation au maintien de l'ordre				
4.1.3	Communication sur la sécurisation				
4.1.4	Appui à la sécurisation des scrutins				
4.1.5	Inventaire, marquage, stockage et destruction des ALPC				
4.2	Traitement du contentieux électoral	350 000		350 000	
	Total partiel	43 758 790	6 172 024	35 572 532	2 014 234
	Frais de gestion			2 490 077	
	TOTAL GENERAL	43 758 790	6 172 024	38 062 609	2 014 234