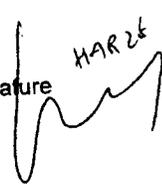
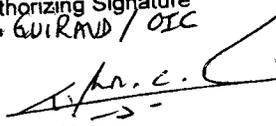
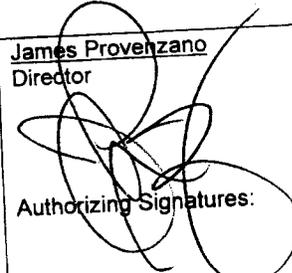
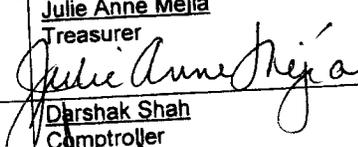
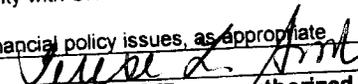
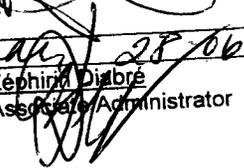


**CLEARANCE SLIP FOR THE SETUP OF AN EC FUNDED
UNDP CLOSED TRUST FUND**

Trust Fund Title and (Proj. # if applicable): **European Union Election Observation Mission to Burundi**
 Designated Trust Fund Manager: **Res Rep / Antonius Broek**

	Bureaux/Units	Signatures	Date
1.	UNDP Liaison office in Brussels PO a) General review of the agreement undertaken b) Conformity to general practice with donor confirmed c) Propriety of modality for intended contribution ensured d) Noting and clearing deviations from standard format Special issues noted as relevant	Omar Bakhet BLO Director Authorizing Signature 	08 June 2005
2.	Bureau/Division/Unit: a) Agreement reviewed and conformity with UNDP's mandate verified b) Reporting requirement noted and accepted c) Executing agency acceptance of support cost arrangement confirmed d) Administrative cost arrangements confirmed Trust Fund Manager informed of his/her responsibilities as per attached document	Regional Director Authorizing Signature R. GURAND / OIC 	20 JUNE 2005
3.	BoM through the Office of Legal & Procurement Support: - Clear with regard to: - Legal issues - Procurement policy issues. If needed and as appropriate: Office of Budget: - Clear non-standard administ. costs arrangements DRPC: - Clear non-standard agency support costs arrangem. Other BOM Units:	James Provenzano Director  Authorizing Signatures:	
4.	Treasury Division: - Clear banking and currency of contribution arrangements	Julie Anne Meija Treasurer 	
5.	Comptroller Division: - Clear - Financial reporting arrangements - Conformity with UNDP financial regulations and rules - Other financial policy issues, as appropriate	Darshak Shah Comptroller 	
6.	Through OSG:  Associate Administrator's Office or authorized representative	Zéphirin Diabre Associate Administrator 	5-07-05

OSG # 411
28/6/2005

Comments: The signatory authority is delegated to the o.i.c of BLO :

**EUROPEAN COMMUNITY CONTRIBUTION AGREEMENT
WITH AN INTERNATIONAL ORGANISATION**

EU ELECTION OBSERVATION MISSION TO BURUNDI

DDH/2005/103 764

The European Community ("the Community"), represented by the Commission of the European Communities ("the Commission"),

of the one part,

and

of the other part,

have agreed as follows: United Nations Development Program UNDP, New York, Liaison Office Brussels, Rue Montoyer 14, 1000 Brussels, ("the Organisation")

Special Conditions

Article 1 - Purpose

- 1(1) The purpose of this Agreement is a contribution by the Contracting Authority for the implementation of the action entitled: European Union Election Observation Mission to Burundi ("the Action") as described in Annex 1.
- 1(2) The Organisation will be awarded the grant on the terms and conditions set out in this Agreement, which consists of these special conditions ("Special Conditions") and their annexes.
- 1(3) The Organisation accepts the contribution and undertakes to do everything in its power to implement the Action under its own responsibility.

Article 2 – Entry into force and Implementation Period

- 2(1) This Agreement shall enter into force on the date when the last of the two Parties signs.
- 2(2) The implementation of this Agreement will begin on:
- The 1st June 2005.
- 2(3) The implementation period of this Agreement, as laid down in Annex I, is 1 year.

Article 3 - Financing the Action

- 3(1) The total cost of the Action eligible for financing by the Contracting Authority is estimated at EUR 1.231.726, as set out in Annex III.

3(2) The Contracting Authority undertakes to finance a maximum of EUR 1.231.726 [*equivalent to 100 % of the estimated total eligible cost specified in paragraph 1*]¹; the final amount will be established in accordance with Article 17 of Annex II.

Article 4 - Narrative and financial reporting and payment arrangements

- 4(1) Narrative and financial reports shall be produced in support of payment requests, in compliance with Articles 2 and 15(1) of Annex II.
- 4(2) Payment will be made in accordance with Article 15 of Annex II; of the options referred to in Article 15(1), the following will apply:²

Prefinancing	EUR 985.381
Forecast final payment (subject to the provisions of Annex II)	EUR 246.345

4(3) The exchange rate referred to in article 2.7 of Annex II

Article 5 - Contact addresses

Any communication relating to this Agreement shall be in writing, shall state the number and title of the Action, and shall use the following addresses

For the Contracting Authority:³

Payment requests and attached reports, including requests for changes to bank account arrangements shall be sent to:

For the Commission:

Payment requests and attached reports, including requests for changes to bank account arrangements shall be sent to:

European Commission
EuropeAid Co-operation Office
For the attention of Financial Unit 05
Rue de la LOI 41 B-1000 Brussels **Belgium**

Copies of the documents referred to above, and correspondence of any other nature, shall be sent to:

European Commission
EuropeAid Co-operation Office
For the attention of Central Management Unit 04
Rue de la LOI 41 B-1000 Brussels **Belgium**

¹ The percentage is not applicable in the case of Multi-donor Actions where the final funding of the Action is not known at the time of signing this Agreement.

² Delete the option which does not apply.

³ Choose one option and delete the other.

A copy of the reports referred to in Article 4(1) shall be sent to the Commission Delegation responsible for supervising the Operation, at the following address:

For the Organisation:

United Nations Development Program UNDP, New York,
Liaison Office Brussels, Rue Montoyer 14, 1000 Brussels,

Article 6 - Annexes

6(1) The following documents are annexed to these Special Conditions and form an integral part of the Agreement:

- Annex I: Description of the Action
- Annex II: General Conditions applicable to European Community contribution agreements with international organisations
- Annex III: Budget for the Action
- Annex IV: Financial identification form
- Annex V: Standard request for payment

6(2) In the event of a conflict between the provisions of the Annexes and those of the Special Conditions, the provisions of the Special Conditions shall take precedence. In the event of a conflict between the provisions of Annex II and those of the other annexes, the provisions of Annex II shall take precedence.

[Article 7 - Other specific conditions applying to the Action]

7(1) The following shall supplement the General Conditions:

- 7(1) EU Observers will be remunerated on EUEOM standards as stipulated in Annex I and Annex III. The fees and per diems set in Annex III for Core Team members, Long Term Observers and Short Term Observers shall be disbursed to all members of the EUEOM as a net sum. No deduction shall be made by the UNDP. All Tax requirements will be dealt directly by the observer.



Done in Brussels in three originals in the English language, two for the Contracting Authority and one for the Organisation.

For the Organisation

Name Mr. Pierre HARZE

Position Officer en Charge

Signature

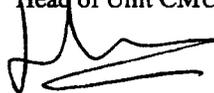
Date

For the Contracting Authority

Name Mr. Javier PUYOL PIÑUELA

Position Head of Unit CMU EuropeAid 04

Signature



Date

6/6/05



ANNEXE I

DESCRIPTION DU PROJET

Burundi – Mission d'observation Electorale pour les Elections législatives du 4 juillet 2005

Context Politique/Juridique

Depuis l'assassinat en octobre 1993 de son Président démocratiquement élu, Melchior Ndadaye, le Burundi s'est engagé, depuis la signature de l'Accord d'Arusha pour la paix et la réconciliation au Burundi (28 août 2000) dans un processus de transition complexe et difficile, dont une des étapes marquantes a été la promulgation, le 28 octobre 2001, de la Constitution de transition de la République du Burundi devant régir le fonctionnement des institutions durant la période de transition de 36 mois (art.2), suivie par l'installation en novembre 2001 d'un gouvernement transitoire dirigé par le Président Pierre Buyoya auquel a succédé à partir du 1er mai 2003 le Président actuel Domitien Ndayizeye. L'accord d'Arusha avait fixé à trois ans la durée de cette période de transition, qui aurait dû se clore au plus tard le 31 octobre 2004 par l'achèvement d'un « cycle » électoral comportant la tenue d'un référendum constitutionnel, des élections locales ainsi que l'élection d'un Parlement bicaméral et d'un nouveau Président.

A la suite de problèmes politiques et techniques, il n'y a eu ni referendum concernant une nouvelle constitution ni élections avant la fin de la période de transition du 31 octobre 2004. En réponse à cette situation, la constitution proposée a été adoptée à titre intérimaire et la période de transition étendue au 30 avril 2005.

La date de référendum à organiser en accord avec le Code électoral de 1993, a été repoussée 3 fois au cours de l'automne 2004 et celui-ci a eu finalement lieu le 28 février 2005. Etant donnée l'incertitude sur la date à laquelle il devait se dérouler, la mission exploratoire n'a pas jugé utile d'envoyer des observateurs. Selon les rapports reçus, le jour du vote, le référendum s'est en général tenu dans l'ordre et son organisation bien menée. Selon la CENI, sur les 3,1 millions électeurs enregistrés, 92% ont participé au référendum, sur lesquels 90% ont voté en faveur de la nouvelle constitution. Cependant, une violente attaque sur un bureau de vote dans la province de Bururi a été menée la nuit précédant les élections et quelques fraudes ont été relevées dans certaines zones, tels que: l'utilisation d'encre de mauvaise qualité, l'ouverture tardive des bureaux de vote, le médiocre entraînement des officiels et la mauvaise gestion dans la distribution des listes de candidats dans les bureaux de vote.

Suivant l'adoption de la nouvelle constitution, la loi électorale et la loi communale, indispensables pour l'organisation des élections, ont été adoptées par le Parlement et le Président de la République en mars/avril 2005. Concernant la prolongation de la période de transition qui devait, en principe, se terminer le 30 avril 2005, les chefs d'Etat de l'initiative régionale, réunis en Sommet en Ouganda le 22 avril 2005, ont décidé de prolonger celle-ci jusqu'au 26 août 2005, en fonction d'un nouveau calendrier électoral qui a été approuvé par le Sommet. Ce nouveau calendrier électoral a été présenté à l'initiative régionale par le Président Domitien Ndayizeye. Selon ce calendrier, les élections principales doivent se tenir jusque au 19 août 2005 et la prestation de serment d'un nouveau Président doit avoir lieu le 26 août 2005. Les élections communales auront lieu le 3 juin 2005, les élections législatives le 4 juillet 2005, les élections du Sénat le 29

juillet 2005 et les élections présidentielles le 19 août. Les élections collinaires seront par contre reportées à la date du 23 septembre 2005.

Selon les rapports reçus, le jour du vote, le référendum s'est en général tenu dans l'ordre et son organisation bien menée. Selon le CENI, sur les 3 millions cent mille électeurs enregistrés, 92 pour cent ont participé au référendum sur lesquels 90 pour cent de ont voté en faveur de la nouvelle constitution. Mais, une violente attaque sur un bureau de vote dans la province de Bururi a été menée la nuit précédant les élections et quelque fraudes ont été relevées dans certaines zones, tels que encre de mauvaise qualité, ouverture tardive des bureaux de vote, médiocre entraînement des officiels et mauvaise gestion dans la distribution des listes de candidats dans les bureaux de vote.

Justification

Il est proposé de financer le projet « Mission d'observation électorale aux élections législatives au Burundi, 2005 » sous le chapitre Budget Line 19.04.03 "Initiative européenne pour la démocratie et les droits de l'homme", et le règlement du Conseil 975/1999 1 fixant les exigences pour la mise en œuvre des actions de coopération au développement qui contribuent à l'objectif général du développement et de la consolidation de la démocratie et de l'état de droit ainsi qu'à celui du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales fournit la base légale pour les droits de l'homme et la démocratisation dans les pays en développement. Une brève description du projet est jointe en annexe à la décision de la Commission

La mission de l'Union européenne se concentrera sur l'observation des élections législatives qu'elle considère être le scrutin le plus important à observer des différentes élections qui se dérouleront en juillet 2005 au Burundi. Le document de projet tient compte, opérationnellement et financièrement, des frais de la Mission pendant l'observation des élections législatives. Le calendrier électoral indicatif de la CENI a fixé les élections législatives pour le début du moins de juillet. 2005.

Ci-dessous le calendrier de la CENI :

- 3 juin 2005 : scrutin communal au suffrage universel direct;
- 4 juillet 2005 : scrutin législatif au suffrage universel direct;
- 29 juillet 2005 : élections sénatoriales au suffrage universel indirect.
(Collège électoral composé des conseillers communaux de chaque province avec 2 sénateurs par province);
- 19 août 2005 : élection présidentielle au suffrage universel indirect (Collège des grands électeurs comprenant le Sénat et l'Assemblée nationale) ;
- 23 septembre : élections collinaires au suffrage universel direct.

2- Aspects logistiques et sécuritaires d'une MOEUE au Burundi

Certain changement pourraient intervenir au retour de la mission exploratoire des aspects sécuritaire.

2.1. Logistique

La logistique pour une Mission d'Observation Electorale de l'UE (MOEUE) au Burundi prend en considération les paramètres suivants du pays : a) les principaux axes routiers sont dans l'ensemble en assez bon état. Les voies secondaires laissent une large part à la latérite, à la boue et certaines sont difficilement accessibles même en véhicule 4x4 tout terrain. b) Les véhicules 4x4 de location avec chauffeur sont à des prix raisonnables en comparaison avec d'autres pays africains. Cependant le marché de la location de véhicules reste limité à Bujumbura. Le prix du carburant peut varier en fonction de possibles pénuries. c) Certains chefs-lieux sont accessibles par voies aériennes d) Le réseau des téléphones mobiles couvre 14 des chefs-lieux sur 17. Trois provinces ne bénéficient d'aucune couverture ; un système VHF est envisagé car le nombre de relais est en constante augmentation grâce à l'ONUB. Cependant la fin de la saison des pluies influencera sur la qualité des communications. Des téléphones satellites doivent être importés ainsi que quelques fax-satellites. Les conditions sanitaires sont loin d'être simplement correctes et une évacuation médicale peut être recommandée sur le Kenya ou l'Afrique du Sud. Dans la capitale burundaise, les prix des services et de l'immobilier ont fortement augmenté en raison de la présence d'un nombre important de fonctionnaires étrangers. Certains chefs-lieux dans les provinces offrent des conditions d'hébergement très rudimentaires, souvent sans eau ni électricité.

2.2. Sécurité

Des problèmes majeurs de sécurité ont été identifiés au Burundi. Certaines villes et la capitale connaissent une forte croissance de criminalité essentiellement due à la pauvreté amplifiée par la crise économique actuelle et la démobilisation de militaires. UNSECORD et les ONGs internationales ont confirmé qu'elles avaient rencontré des problèmes de sécurité en ville et lors de leurs déplacements, plus particulièrement dans certaines provinces. Le 26 septembre 2004, un Volontaire des Nations Unies a été assassiné à Bujumbura.

Selon les sources de l'ONU, de fréquents accrochements ont continué de se produire entre les forces armées burundaises/CNDD-FDD et les FNL dans les provinces de Bujumbura rural, Cibitoké et Bubanza.

Un nombre très important d'armes licites et illicites se trouve entre les mains de la population à travers tout le pays et il est difficile d'émettre l'hypothèse que ces armes soient retournées aux Nations Unies avant les élections. La prolifération des armes légères est en continuelle augmentation et représente un danger pour la sécurité. Le programme de démobilisation, de réinsertion et de réintégration (DDR) n'en est qu'à sa phase de démarrage et il reste à confirmer dans les semaines voire les mois à venir, que ce programme atteindra son objectif. Une promulgation des lois régissant la création des nouvelles forces militaires et de sécurité est indispensable ainsi que la restitution des armes par la population. Le FNL semble récemment aller dans la direction d'accepter le processus de paix, mais le risque que ce groupe tente de perturber les élections et l'évolution de la mise en oeuvre du programme DDR sont des paramètres importants pour un minimum de sécurité pour les élections et donc en conséquence de la sécurité des observateurs.

Un grand nombre de mines se trouvent au Burundi essentiellement dans la partie ouest et nord-est du pays.

Quatre cinquième environ du pays se trouve en phase 3* du plan de sécurité des Nations Unies au Burundi et un cinquième en phase 4**. Le déploiement des observateurs impliquera une sélection très rigoureuse des observateurs (expériences en zone de conflit ou post conflit hautement recommandée avec une parfaite connaissance du français), une formation locale complète en matière de sécurité, un regroupement géographique des équipes déployées dans chaque région, la fourniture de moyens de communication performants pour l'ensemble des observateurs et un suivi quotidien des équipes sur le terrain. Il est indispensable de déployer le responsable des opérations et le conseiller en sécurité avant l'arrivée de l'équipe cadre afin de bien préparer la logistique avec l'AI3 et de re-évaluer les conditions de sécurité.

Une Mission d'Observation de l'Union Européenne (MOEUE) serait composée d'une équipe cadre pour une durée de 8 semaines, d'observateurs à long terme pour une durée de 35 jours et d'observateurs à court terme déployés à travers 14-15 provinces sur les 17 provinces du Burundi, pour une durée de 10 jours pendant la semaine des élections législatives. Les provinces sous la phase 4 des NU seraient observées régulièrement et uniquement par l'équipe cadre et des OLTs.

Ils devront tous être accrédités par la CENI et recevoir un visa d'entrée. Un protocole d'accord devrait être signé entre les autorités et la délégation de la CE afin de clarifier les droits et obligations des observateurs de l'Union Européenne.

Au niveau régional, les relations entre les voisins Rwandais et la République Démocratique du Congo (RDC) sont actuellement très tendues. La dégradation des relations entre les deux pays pourrait avoir des effets directs sur la stabilité fragile du Burundi. Le président rwandais Paul Kagamé a confirmé à plusieurs reprises, devant le Sénat le 30 novembre 2004, qu'il allait « venir à bout » des extrémistes hutus rwandais réfugiés dans l'est de la RDC. De son côté, le ministre de la Coopération régionale Mbusa Nyamwisi a décidé l'envoi de quelques 10000 soldats dans la zone. De fait, ces mouvements de troupes sont signalés dans le nord Kivu. Dans le cas d'un nouveau conflit entre ces deux pays, le Burundi en serait d'une manière ou d'une autre affecté. L'instabilité dans certaines régions de l'est de la DRC continue donc de contribuer à l'intensification des tensions au Burundi.

En conséquence il a été décidé d'envoyer une Mission Exploratoire au Burundi afin d'obtenir un rapport détaillé sur les aspects de sécurité. Une fois ce rapport établi la Commission tendra en ligne de compte les conclusions du rapport en question.

Phases du plan de sécurité de l'Organisation Nations Unies

1. ** Phase 3 / Réinstallation

Détérioration sensible de la situation, qui impose de déplacer les fonctionnaires et leur famille. Lorsque l'Agent habilité et l'Equipe d'intervention recommandent au Coordinateur des mesures de sécurité des Nations Unies de déclencher la phase trois, ils peuvent conseiller l'application des mesures obligatoires suivantes :

- Regroupement provisoire de tous les fonctionnaires recrutés sur le plan international et/ou de leur famille en un même lieu ou en plusieurs lieux de la même région
- Réinstallation de tous les fonctionnaires recrutés sur le plan international et/ou leur famille dans d'autres localités du pays.
- Réinstallation hors du pays des familles des fonctionnaires recrutés sur le plan international et/ou des fonctionnaires dont les services ne sont pas indispensables. La sélection des fonctionnaires indispensables à la sécurité est faite par l'Agent habilité et les représentants des organismes, programmes et fonds représentés au lieu d'affectation.

2. * Phase 4 / Suspension des programmes.

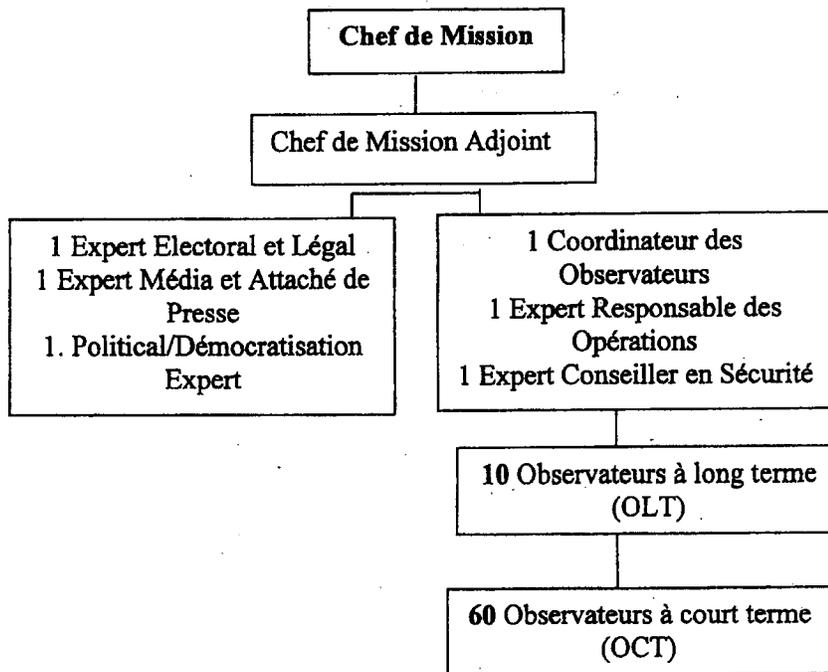
L'Agent habilité recommande au Secrétaire Général, par l'intermédiaire du Coordonnateur des mesures de sécurité des Nations Unies, la réinstallation hors du pays de tous les fonctionnaires recrutés sur le plan international qui s'y trouvent encore, à l'exception de ceux qui s'occupent directement des secours d'urgence, des opérations humanitaires ou de la sécurité. Tous les autres fonctionnaires recrutés sur le plan international jusqu'alors considérés comme indispensables à la poursuite des activités sont évacués

Organigramme de la mission.

La mission sera dirigée par un Chef de Mission (CDM). Le CDM sera appuyé dans ses activités par une équipe cadre formée d'un chef de mission adjoint (CDMA), d'un expert électoral et légal (EEL), d'un expert en Political/Démocratisation, d'un coordinateur des observateurs (CDO), d'un expert responsable des opérations (EO), d'un expert conseiller en sécurité (ECS) et d'un expert média / attaché de presse (EMAP).

En complément 10 observateurs à long terme (OLT) et 60 observateurs à court terme (OCT) se joindront à la Mission.

L'organigramme de la mission est présenté ci-dessous.



Calendrier de mission

L'équipe cadre et le CDM assisteront à une réunion d'information à Bruxelles (1 jour) avant leur départ pour le Burundi. Une réunion de débriefing avec les services de la Commission européenne en Belgique (1 jour) sera organisée au retour de la mission.

La mission débutera officiellement au Burundi lors de l'arrivée du Chef de Mission et de l'équipe cadre 4 semaines avant la date prévue des élections législatives. Le chef de mission sera présent environ 28 jours sur le terrain : au départ de la mission environ 10 jours), lors de la semaine électorale (législatives : 12 jours) et au moment de la finalisation du rapport de la mission (6 jours). Le CDMA, le EEL, le CDO et Expert Media arriveront au Burundi avec le CM et resteront pour une durée de 58 jours. Le Chef de mission adjoint, le Responsable des Opérations et le Conseiller en Sécurité arriveront à Bujumbura environ 4 semaines avant le jour des élections législatives (soit une semaine avant le reste de l'Equipe Cadre) afin de préparer uniquement la logistique (complexe) en collaboration avec l'AE et re-évaluer les conditions difficiles de sécurité dans le pays. Ces deux experts resteront au total 58 jours au Burundi et quitteront le pays en fin de mission quelques jours après le départ des OLTs et une semaine avant le reste de l'Equipe Cadre. En complément, 10 observateurs à long terme seront déployés

27 jours avant le scrutin des législatives et termineront leur mission 8 jours après ces élections, leur présence n'étant pas utile pour les élections sénatoriales et présidentielles, qui se déroulent au scrutin indirect. Les OLTs seront au Burundi pour une durée de 30 jours au total. Ils encadreront 60 observateurs à court terme qui seront déployés pendant 8 jours pour le scrutin des élections législatives.

Le bon déroulement opérationnel de la mission exige une préparation logistique de l'agence de mise en œuvre 5 semaines minimum avant la date des élections législatives. Ce délai est dû essentiellement à la nécessité d'importer une partie du matériel nécessaire à la mission (ordinateurs, téléphones satellite, VHF etc.).

1. Structure (personnel, calendrier et déploiement prévisionnel)

A. Le calendrier prévisionnel.

Position	Nombre	Durée de mission
Chef de mission¹	1	30 jours
Chef de mission Adjoint²	1	60 jours
Coordinateur des Observateurs²	1	60 jours
Expert Responsable des Operations²	1	60 jours
Expert Electoral & Legal²	1	60 jours
Expert en démocratisation		60 jours
Expert Média et attachée de Presse²	1	60 jours
Conseiller en Sécurité	1	60 jours
Observateurs à long terme	10	30 jours
Observateurs à court terme	60	8 Jours

¹ 28 jours de mission et 2 jours supplémentaires pour briefing et débriefing à Bruxelles.

² 58 jours de mission et 2 jours supplémentaires pour briefing et débriefing à Bruxelles.

Les durées estimées de mission pour les membres de la mission d'observation seront ajustées en fonction des obligations logistiques du déploiement et notamment des plans de vols des différentes compagnies aériennes assurant les liaisons internationales avec le Burundi.

B. Zones de déploiement prévisionnelles.

L'ensemble des provinces sera couvert de façon continue par la mission d'observation dans des conditions de sécurité. La proposition de déploiement prend en considération la densité démographique dans les différentes régions, leur intérêt politique en terme d'observation, la configuration des voies de communication ainsi que les questions de sécurité. L'équipe cadre sera libre de réviser la distribution des observateurs en fonction de l'évolution de la situation politique, électorale et de sécurité dans le pays. Il est prévu de déployer une équipe de OLT dans chaque chef-lieu où est basée une antenne provinciale de l'ONUB

Provinces et chef-lieu	Nombre d'OLT	Nombre d'OCT	Provinces couvertes / Zones de responsabilités
Bujumbura		Bujumbura	Bujumbura
Bujumbura Rural	Avec escorte		Bujumbura (loger à Bujumbura) Bujumbura rural, Bubanza, Cibitoke.
Bubanza	OLT de Bujumbura	Pas recommandé actuellement	Bubanza
Cibitoke	OLT de Bujumbura	Pas recommandé actuellement	Cibitoke
Mwaro			Mwaro
Gitega			Gitega, Ruyigi et Cankuzo
Ruyigi			Ruyigi
Cankuzo			Cankuzo
Ngozi			Ngozi, Muramvya et Kayanza
Muramvya			Muramvya
Kayanza			Kayanza
Muyinga			Muyinga, Kirundo et Karuzi
Kirundo			Kirundo
Karuzi			Karuzi
Makamba			Makamba, Rutana et Bururi
Rutana			Rutana
Bururi			Bururi
Total	10	60	17 Provinces

Le déploiement d'écrit et sujet a des changements suite a la mission exploratoire de suivi regardant les aspects logistiques.

¹ L'observation, le jour des élections législatives à Bujumbura ville, sera assurée par l'équipe cadre et l'équipe de OLT observera Bujumbura Rural avec escorte. (après rapport expert sécurité actuellement au burundi)

² Pour des raisons de convenance logistique et de sécurité l'équipe d'observateurs à court terme couvrant Mwaro pourra être basée à Gitega.

En caractère gras, les lieux d'affectation de chaque équipe d'OLT, lesquelles couvriront plusieurs provinces.

Les observateurs travailleront en équipe de deux avec un chauffeur, un interprète et avec escorte (lors de déplacements dans les provinces). Le plan de déploiement indicatif peut être révisé par la MOE compte tenu de la situation de la sécurité. Ce plan de déploiement aide l'AE dans la préparation de sa mise en œuvre.

Les équipes d'observateurs de ma MOEU (hors équipe cadre) déployées devraient pouvoir couvrir plus au moins le 9% du total des bureaux de vote du pays (estimé à 6,000).

2. Termes de référence.

A. Le Chef de Mission

La mission sera conduite par un Chef de Mission (CDM). Le CDM sera une autorité politique reconnue, pleinement consciente du rôle et des objectifs de l'observation électorale, ayant une expérience des processus politiques et électoraux en Afrique

francophone, et une bonne pratique des relations publiques. Elle/Il doit parler couramment le français.

Le Chef de Mission, en tant que responsable de la mission d'observation européenne est responsable administrativement et politiquement des opérations et résultats obtenus par la mission et de la décision finale en matière de sécurité. Il maintiendra des contacts réguliers avec le siège de la Commission Européenne, avec la Présidence et les ambassadeurs des pays membres.

En principe le CM devrait être présent dans le pays pendant les phases clés du processus électoral. Le CM devrait être au total 28 jours au Burundi et 2 jours pour les réunions de travail à Bruxelles avant et à la fin de la mission.

Les termes de référence du Chef de Mission sont les suivants :

- Parler au nom de la mission d'observation et la représenter vis-à-vis des autorités politiques et civiles du pays ainsi qu'auprès des organisations internationales présentes au Burundi ;
- Diriger la mission de façon à pouvoir formuler un jugement fiable sur le processus électoral, fondé sur les faits observés et les informations et données collectées par les observateurs.
- S'assurer que les observateurs européens respectent leur mandat, les lois en vigueur dans le pays d'accueil, le code de conduite des observateurs européens ainsi que les règles de sécurité de la mission. En cas de problème avec un observateur, le chef de mission a autorité pour lui retirer son accréditation et le renvoyer en Europe sans délai.
- Etablir des relations de travail avec les autorités nationales, les responsables de l'administration électorale, les partis politiques, les médias, la société civile, les autres missions d'observation, tant nationales qu'internationales, ainsi qu'avec tout acteur impliqué dans le processus électoral.
- Assurer la coordination avec les missions d'observations internationales tout en préservant l'indépendance de fond de la mission européenne. Des contacts réguliers devront être pris avec les autres chefs de mission afin de s'assurer d'un échange suffisant et régulier d'informations concernant le processus.
- Informer le public du Burundi et la communauté internationale des objectifs de la mission, de ses activités et des observations qui auront été faites.
- Informer le public Burundais et la communauté internationale, après les scrutins, des premières conclusions de la mission d'observation.
- Préparer les rapports hebdomadaires, le rapport final ainsi que la déclaration préliminaire concernant le processus électoral au Burundi. Le preliminary statement doit être envoyé aux services de la commission 24hrs avant la conférence de presse et avec 12hrs de temps pour donner des recommandations.

Le CDM sera assisté d'une équipe cadre dirigée par Chef de Mission Adjoint.

B. Chef de Mission Adjoint

Le Chef de Mission Adjoint sera présent sur la mission dès le début des activités. Il/elle assumera la fonction de Chef de Mission en l'absence de ce dernier. Il/elle sera responsable de la planification et de la conduite globale des opérations d'observation, en liaison avec les membres concernés de l'équipe cadre. Le Chef de Mission adjoint devra avoir d'excellentes capacités de gestion, une connaissance pointue des processus électoraux et du fonctionnement de l'administration électorale ainsi qu'une bonne

expérience des missions d'observation à un niveau suffisamment élevé. Enfin, il/elle devra maîtriser le fonctionnement, les stratégies et l'approche européenne en matière d'observation électorale. L'Expert doit avoir plusieurs expériences dans les missions d'observation électorale et plusieurs expériences dans des zones post conflit en Afrique et plus particulièrement dans la région des Grand Lacs. L'Expert doit parler et écrire parfaitement le français.

De façon plus détaillée, l'adjoint au CDM (CDMA) devra:

- Assurer au quotidien la supervision et la coordination des activités des membres de l'équipe cadre.
- Maintenir des contacts réguliers avec la société civile impliquée dans des activités d'éducation civique et avec les groupes d'observation nationaux.
- Maintenir des contacts réguliers avec l'administration électorale et les partis politiques.
- Maintenir des contacts réguliers avec la presse et s'assurer de la visibilité de l'Union Européenne dans le processus électoral.
- Organiser de façon hebdomadaire des réunions d'information avec les représentants des Etats membres représentés au Burundi.
- Organiser les séances de formation pour les OLTs et OCTs, pour les élections législatives.
- Elaborer les formulaires d'observation pour la période pré-électorale, la campagne électorale, le scrutin, le dépouillement etc.
- Organiser le débriefing des observateurs après le scrutin et avant leur départ du pays.
- Coordonner la rédaction des rapports de mission hebdomadaires, de la déclaration préliminaire, du rapport final de mission et du rapport interne.
- Le preliminary statement doit être envoyé aux services de la commission 24hrs avant la conférence de presse et avec 12hrs de temps pour donner des recommandations.

Le CDMA sera assisté par une équipe composée d'un expert électoral/Légal, d'un coordinateur des Observateurs, d'un expert media / attaché de presse, d'un expert responsable des opérations et d'un conseiller en sécurité

C. L'expert électoral / légal

L'expert électoral / Légal est responsable, sous l'autorité du CDM et du CDMA, de l'analyse du contexte légal et politique du processus électoral. Il/elle assurera le suivi des relations avec l'administration électorale chargée de l'organisation des différents scrutins et appuiera le coordinateur des observateurs. L'Expert(e) doit avoir plusieurs expériences dans les missions d'observation électorale ainsi que dans des zones post conflit en Afrique et plus particulièrement dans la région des Grand Lacs. L'Expert doit parler la langue française et rédiger parfaitement en français

Tâches de l'expert (e)

- Analyser les documents légaux disponibles concernant la loi électorale, l'enregistrement des électeurs, l'enregistrement des partis, le découpage électoral, la campagne électorale, le financement des partis, les procédures de vote, le dépouillement, l'agrégation des résultats, les procédures d'appel, la réglementation concernant les médias et le rôle des différentes institutions participant au processus électoral (CENI, CEPI, Cour Constitutionnelle Ministère de l'Intérieur, etc.)

- Assurer un suivi adéquat des activités mises en œuvre par l'administration électorale et les juridictions concernées en matière notamment d'organisation de l'élection, d'éducation et d'information des électeurs et de traitement du contentieux.
- Définir le cadre d'analyse politique de l'élection législative et des autres scrutins (de manière synthétique) pour la mission d'observation, en collaboration avec les membres de l'équipe cadre.
- Préparer les informations nécessaires à la formation des observateurs (briefing pack) et appuyer le CDMA et le coordinateur des Observateurs pour la préparation des réunions d'information.
- Analyser les déclarations des partis et les programmes électoraux, en portant une attention particulière pour les éléments concernant le facteur ethnique et le genre.
- Analyser la campagne électorale (les rassemblements, les moyens d'information, la liberté de déplacement, le contenu des discours et tout autre élément en relation avec la campagne).
- Assister le Chef Adjoint de Mission en contribuant à l'élaboration des rapports hebdomadaires et du rapport final.

D. L'expert en Démocratisation :

The Democratisation Expert will provide the CO and the Core Team with relevant information concerning the historical, cultural, political and electoral background of Burundi. S/he will have preferably five years of experience in the country in field of activities related to above mentioned subject. A Masters degree in democratisation issues would be beneficial. S/he should be fluent in French and English. S/he will:

- Assist with the political analysis of the Burundian context in relation to internal and external factors, past and current trends;
- Assist with the legal and constitutional analysis of the democratic process and the election process;
- Co-ordinate assessment of the participation of women and minorities in the electoral process.
- Assess the wider development of democracy in Burundi and produce a report on this issue, which could either be included as part of the EU EOM final report or stand as a separate report. This report should include recommendations for future actions by the Burundian authorities, civil society and international community.
- Meet NGOs, civil society groups, candidates/parties/blocs, attend rallies and co-ordinate with the LTOs on political issues at a regional level in order to establish the political environment of the country;
- Provide background knowledge on candidates and political parties state authorities, military, media groups, journalists and decision makers in Burundi;
- Assist the Observer Co-ordinator in identifying reliable speakers for LTO and STO briefings;
- Provide background knowledge and material relating to the drafting of the preliminary statement and final report;
- Brief mission members (Core Team, LTOs, STOs) on the political context of the country;
- Develop a cultural and social briefing for mission members taking into consideration values of the main religious belief, customs and practice, in relation to the electoral process in the various areas of deployment;
- In conjunction with Mission Operation/Security Adviser, brief mission members about culturally sensitive issues and the appropriate behaviour to be adopted by

observers in the course of their activities. Warn mission members against expected difficulties in dealing with local authorities, election officers, local NGOs and Burundi in general, and provide advice on how to circumvent these difficulties, should they occur.

- Analyse the electoral process and election campaign and liaise with relevant Core Team members (CO, DCO, Election and Legal Expert, Media Expert) as required;
- Contribute to the preparation of Weekly Reports, the Preliminary Statement and the Final Report.

E. Le coordinateur des Observateurs

Le Coordinateur des Observateurs est responsable de la coordination des observateurs de long terme et du maintien des relations avec les observateurs des organisations locales d'observation. Son rôle consiste à analyser les informations et données fournies par les observateurs de long terme et de court terme. Il préparera un programme d'analyse statistique des données collectées par les observateurs de la mission et fournira une analyse statistique des rapports d'observation. L'Expert doit avoir plusieurs expériences dans les missions d'observation électorale et plusieurs expériences dans des zones post-conflit en Afrique et plus particulièrement dans la région des Grand Lacs. L'Expert doit parler et écrire parfaitement le français

Le coordinateur des OLTs est responsable des tâches suivantes :

- En relation avec le CADM et les autres membres de la mission, définir les formulaires d'observation des OLTs et OCTs.
- Maintenir le contact régulièrement avec les observateurs de long terme, analyser et résumer leurs rapports.
- Appuyer le chef adjoint de mission dans la préparation des sessions de formation de OLTs et OCTs.
- Informer les observateurs de long terme d'une part des activités des autorités électorales ayant un impact national et, d'autre part, des programmes développés au niveau central et régional par la société civile.
- Informer les observateurs de long terme du niveau de collaboration qu'ils doivent développer avec les groupes d'observateurs nationaux et/ou les organisations de la société civile impliquée dans l'éducation des électeurs etc.
- Assister le CADM pour la préparation des rapports d'activités hebdomadaires.
- Elaborer le contenu du kit de l'observateur, en coordination avec les autres membres de l'équipe cadre.
- Suivre, avec l'appui des observateurs de long terme, la nature et l'étendue des éventuelles intimidations ou violences d'ordre politique pendant la période électorale.
- Evaluer la neutralité des institutions d'Etat, l'utilisation des biens publics (bâtiments, moyen de transports, services etc.) durant la campagne électorale.
- Préparer un programme d'analyse statistique des données de l'observation collectées par les observateurs de court terme le jour de l'élection.
- Analyser les données fournies par les observateurs.
- Préparer un rapport d'analyse statistique des données collectées par la mission dans les heures qui suivent la fin du scrutin parlementaire.
- Assurer la transmission des informations et conclusions au chef de mission, son Adjoint et l'équipe cadre.
- Assister le CADM pour l'élaboration des rapports hebdomadaires et du rapport final.

F. L'expert Responsable des Opérations.

L'expert Responsable des Opérations sera responsable pour les aspects opérationnels / logistiques et de la coordination des activités de la MOEUE. L'expert devra être en contact permanent avec l'agence d'exécution qu'il conseillera dans l'élaboration du plan de déploiement des observateurs. L'Expert doit avoir plusieurs expériences dans les missions d'observation électorale au niveau opérationnel dans l'Equipe Cadre et plusieurs expériences dans des zones post conflit en Afrique et dans la région des Grand Lacs. L'Expert doit parler et écrire parfaitement le français.

Ses termes de référence sont les suivants :

- Connaître et faire en sorte de satisfaire toutes les exigences de la logistique de la MOE en particulier en ce qui concerne le quartier général de la mission. faciliter la coordination de l'hébergement des observateurs, des déplacements et transports, des communications et des questions informatiques.
- Maintenir des contacts réguliers avec l'agence d'exécution afin que cette dernière puisse fournir un service adéquat à la mission.
- Préparer une formation pour les observateurs en matière de logistique dans les provinces et les informer des difficultés logistiques particulières.
- Avec L'AE, préparer toutes les formations, conférence de presse..
- S'assurer de la bonne organisation du déploiement des observateurs, en assurant une couverture adéquate et représentative du pays et en tenant compte des particularités de certaines régions, de leurs intérêts relatifs et de la sécurité en collaboration avec le conseiller en sécurité.
- Après la présélection et vérification des véhicules de la MOE par l'AE, organiser une revue technique des véhicules mis à disposition des observateurs afin d'en contrôler l'état général avant le déploiement des observateurs dans les provinces du pays.
- Etablir un système de communication adéquat permettant un retour régulier des informations et des données de l'observation.
- En collaboration avec le Conseiller en Sécurité et le coordinateur des observateurs, maintenir un contact étroit avec les OLTs et s'assurer qu'ils aient pris les dispositions appropriées en vue du déploiement des OCTs. dans leur provinces.
- En collaboration avec l'Expert Media, s'assurer de la visibilité de la Mission.

G. Conseiller en Sécurité

L'expert Conseiller en Sécurité sera responsable pour les aspects de la sécurité de la mission d'observation de l'Union Européenne. L'expert devra être en contact permanent avec l'agence de mise en œuvre, les autorités nationales, policières et militaires, les responsables sécurité du système des Nations unies et des ambassades européennes à Bujumbura. Il/elle assurera le suivi de la situation sécuritaire du pays et conseillera le CDM et le CADM pour tous les aspects relatifs à la sécurité des observateurs. L'Expert doit avoir plusieurs expériences dans les missions d'observation électorale en tant que Conseiller en Sécurité et plusieurs expériences dans des zones post conflit en Afrique et plus particulièrement dans la région des Grand Lacs. L'Expert doit parler et écrire parfaitement le français.

Ses termes de référence sont les suivants :

- Préparer une formation pour les observateurs en matière de sécurité et les informer des difficultés particulières et dangers potentiels en relation avec la campagne électorale et la tenue des élections.
- Organiser des contrôles de sécurité au niveau du siège de la mission, des zones de déploiement régional, des logements des observateurs et des parkings pour les véhicules de la mission. Conseiller l'agence de mise en œuvre en fonction des faits observés.
- En collaboration avec le Responsable des Opérations, établir un système de communication adéquat permettant un retour régulier des informations et des données de l'observation. et, si nécessaire, une intervention d'urgence en cas de problème (accidents, évacuations médicales...)
- Etablir un plan de sécurité incluant notamment: les zones de concentration, les niveaux de sécurité, les routes de sécurité, les moyens de communication disponibles, les services de santé disponibles dans les différentes régions, les procédures à suivre en cas de difficultés etc.
- Conseiller sur le choix des véhicules les plus adéquats dans les zones les plus exposées.
- Consulter les ambassades des Etats membres et le service de sécurité des Nations Unies pour l'élaboration du plan de sécurité de la mission.
- Etablir des contacts avec les autorités nationales, policières et militaires, les responsables sécurité du système des Nations unies et des ambassades européennes à Bujumbura afin d'obtenir des informations régulières et à jour en matière de sécurité dans le pays .
- Rédiger une note quotidienne brève (1page) sur la situation de la sécurité au Burundi à l'attention du CDM et de l'équipe cadre ;
- Sera présent avec l'AE pendant toutes les interviews du personnel local afin de s'assurer que le personnel n'a pas de passé criminel, politique etc. des antécédents qui pourraient avoir des conséquences sur la MOE
- Tenir à jour un liste de tout le personnel international et national, incluant les adresses à Bujumbura et dans les chefs-lieux.
- Enquêter sur les incidents en relation avec la sécurité de la MOE, accidents de circulation protection du matériel et équipements..
- Organiser les escortes pour les observateurs.
- Responsable des communications radios.
- Etablir un Rapport bihebdomadaire sur la sécurité dans le pays au CM.
- S'assurer en collaboration avec l'agence de mise en œuvre qu'un système d'évacuation médicale couvre l'ensemble des observateurs déployés dans le pays.
- Conseiller l'AE pour la réalisation des kits médicaux à mettre à disposition de la MOEEU

H. L'expert média et attaché de presse

L'expert média devra fournir des rapports réguliers sur l'utilisation des media pendant la période pré-électorale, durant la campagne politique et en rapport avec les activités de sensibilisation des ONGs, en portant une attention particulière au traitement médiatique réservé au facteur ethnique, aux partis politiques et au genre. Il/elle conseillera la mission en terme de relation avec la presse écrite et les média électroniques (radios, 1 TV) et préparera les conférences de presse, les points de presse et toutes autres interventions publiques et médiatisées du CDM. Il/elle devra avoir plusieurs expériences dans l'observation électorale et une ou plusieurs expériences dans des zones post-conflit en Afrique et plus particulièrement dans la région des Grand Lacs. Il/elle doit parler et écrire parfaitement le français.

Les termes de référence de l'expert média seront les suivants:

- Etablir le contact avec les groupes d'observation des média nationaux ainsi qu'avec l'autorité nationale en matière d'audiovisuel.
- Etablir une stratégie de suivi des activités média et rédiger des rapports à l'attention de la mission d'observation.
- Elaborer un dossier d'information concernant la couverture média des activités électorales et politiques.
- Collecter les informations concernant les sondages d'opinion publiés dans la presse et par les média.
- Etablir une revue de la presse et des média électroniques (TV, radio et Internet) permettant à la mission de réagir en temps réel.
- Conseiller la mission en matière d'utilisation des média pour assurer la visibilité de la mission.
- Etablir des liens étroits avec les journalistes et les agences de presse nationales et internationales présentes au Burundi.
- Préparer un briefing sur le rôle et la situation des média au Burundi pour les observateurs à long et court terme
- Organiser les conférences de presse et les points de presse requis par le CDM.
- Responsable avec l'AE de mettre en œuvre un site Internet de la MOEUE en collaboration avec l'Equipe cadre (différentes contributions).
- Apporter une contribution à l'élaboration des rapports de la Mission, y compris le rapport final de la MOEUE

Bien qu'ayant un rôle essentiel au sein de la mission, l'expert média ne devra pas être considéré comme le porte-parole de la mission et, sauf indications contraires du CDM, ne sera pas autorisé à parler en public au nom de la mission.

I. Les Observateurs à Long Terme

10 OLTs seront présents pour 35 jours afin d'observer la campagne électorale, les élections parlementaires, le dépouillement et l'agrégation des résultats. Les OLTs devront avoir au moins deux expériences d'observateur électoral à long terme et une ou plusieurs expériences dans des zones post conflit en Afrique et plus particulièrement dans la région des Grand Lacs. Ils se chargeront d'organiser le déploiement des équipes à court terme qui seront affectées dans leur zone de responsabilité. Ils doivent parler et écrire parfaitement le français et être prêts à travailler en province dans des conditions difficiles (hébergement très limité souvent sans eau ni électricité).

Les OLTs assumeront les tâches suivantes:

- Se mettre en rapport avec les autorités électorales locales, les représentants des partis politiques, les ONG et la société civile.
- Organiser la logistique transport, sécurité, communication et logement des OCT affectés dans leurs régions.
- Coordonner le déploiement des observateurs européens dans leurs régions respectives
- Organiser une formation locale pour les OCTs déployés dans la région.
- Assurer le suivi de la campagne électorale et des préparatifs de l'administration électorale.
- Faire Rapport régulièrement au coordinateur des OLTs.
- Etablir au niveau local des contacts avec les observateurs nationaux et internationaux.

- Observer les procédures de vote le jour des élections ainsi que le dépouillement des résultats.
- Transmettre les informations provenant du CDM et de l'équipe cadre aux OCTs déployés dans la région.
- Préparer un rapport final d'observation pour la région d'affectation.

J. Les Observateurs à Court Terme

60 observateurs seront déployés pour observer les élections législatives pendant 8 jours.

Les observateurs devront respecter strictement le code de conduite des observateurs européens. En particulier, à la suite de leur formation, les observateurs devront être pleinement conscients des éléments suivants: les OCTs ne disposent pas d'une immunité diplomatique ou autre et doivent respecter les lois en vigueur au Burundi ; ils ne peuvent être déployés sans accréditation officielle, ils se doivent de rester impartiaux à tout moment, ils ne doivent pas porter les signes distinctifs (couleur, symboles etc.) d'un parti ou d'un autre, ils ne doivent pas intervenir dans le processus électoral ni commenter publiquement les observations qu'ils ont pu faire. Le code de conduite complet des observateurs européens sera distribué à chaque observateur avant son déploiement dans le pays.

Les OCTs devront avoir plusieurs expériences d'observation à court terme dans des zones post conflit en Afrique et ils doivent parler et écrire parfaitement le français ; ils seront disposés à travailler en province dans des conditions difficiles (hébergement très limité et souvent sans eau ni électricité). Ils devront être formés avant leur déploiement. La formation devra inclure les éléments suivants :

- Le contexte politique.
- Le contexte légal.
- La loi électorale.
- Les institutions en charge du processus.
- Les autres acteurs du processus électoral : ONG, organisations internationales, média...
- Le code de conduite des observateurs.
- Les formulaires d'observation.
- La logistique
- Les règles et procédures de sécurité.

Sous la supervision des OLTs, le rôle des OCTs consistera à observer le niveau de préparation des membres des bureaux de vote, les procédures de vote, le jour du scrutin, le dépouillement et les procédures d'agrégation des résultats. Ils devront compléter avec la plus grande rigueur les formulaires d'observation développés par la mission.

3. Sélection du personnel de mission.

En ce qui concerne le chef de mission, le chef de mission adjoint et les experts de l'équipe cadre, la décision de recrutement sera assurée par la Commission. L'agence de mise en œuvre se verra communiquer les CV et se chargera d'établir les contrats.

Les observateurs seront proposés par les états membres de l'Union Européenne. Idéalement 10 OLTs et 60 OCTs de nationalités différentes afin que chaque pays de l'Union européenne soit représenté et la parité homme/femme respectée. Afin d'assurer la crédibilité de l'observation européenne, la mission veillera rigoureusement à ce que chaque équipe d'observateur soit binationale. Il est donc recommandé qu'aucun des

grands pays européens ne dépasse son quota d'observateurs, facilitant ainsi la constitution des équipes.

Il est en outre essentiel que chaque observateur, long terme ou court terme, dispose d'une expérience préalable en matière d'observation électorale en situation post conflit et puisse communiquer parfaitement en français, oralement et par écrit.

L'agence de mise en œuvre se mettra en rapport directement avec les observateurs, les informera des critères de recrutement et finalisera les listes d'observateurs dans les plus brefs délais. L'AE réglera les salaires et indemnités de l'Equipe cadre et des observateurs selon les instructions de la Commission Européenne.

Assurances

Les membres de l'Equipe Cadre et les observateurs seront couverts par une assurance médicale et évacuation ainsi qu'une assurance risque qui couvrent toutes sortes de conflits. Les conditions de cette assurance seront annexées au contrat de chaque personne signé entre l'AE et les experts et les observateurs. Les frais d'hospitalisation à Bujumbura ou à Nairobi ou en Afrique du Sud seront remboursés aux experts et aux observateurs.

Toute demande pour rapatriement médical doit être notifiée immédiatement aux membres de l'Equipe Cadre et à l'AE.

Une Assurance pour risque de guerre est fournie par l'AE pour des cas de mort ou d'invalidité en cas d'acte terroriste ou de conflits.

4. Sélection d'observateur international joignant la MOE localement OCTL.

Dans le cas où des observateurs internationaux supplémentaires de certains Etats membres se joignent localement à l'observation, la MOE se chargera de les incorporer au groupe initial d'observateurs et de les déployer de façon cohérente avec le reste des équipes. Le CDM veillera à ce que ces observateurs locaux n'affectent pas l'équilibre des nationalités au sein de la mission et assurera à chaque observateur déployé une formation en bonne et due forme, notamment en ce qui concerne le code de conduite et le système de rapport mis en place.

La mission d'observation organisera la logistique de ces équipes additionnelles. Cependant, elles ne bénéficieront pas de transport, de communication et d'évacuation médicale mis en œuvre pour les besoins de la mission. Ces observateurs à court terme local (OCTL) doivent impérativement être membres du corps diplomatique des Etats membres de l'Union Européenne.

5. Observation des parlementaires européens.

Au cas où une mission de parlementaires européens est déployée au Burundi à l'occasion des élections législatives, la mission d'observation de l'Union européenne fournira l'appui technique nécessaire au bon déroulement de la mission parlementaire. Au delà des aspects simplement logistiques (logement, communication, évacuation sanitaire...), la mission proposera d'intégrer les parlementaires dans le plan de déploiement, organisera une formation rapide aux techniques d'observation et facilitera l'organisation des contacts souhaités par les parlementaires dans le pays.

6. Rapports attendus

La production de rapports est une fonction vitale d'une mission d'observation. Le CDM et son adjoint seront responsables pour la rédaction des rapports suivants :

- Rapport hebdomadaire de la mission d'observation qui constituera une synthèse des rapports suivants :
 - Rapport d'activités hebdomadaire de l'équipe cadre (Analyse politique, électorale, légale, logistique, média et coordination des OLT)
 - Rapports hebdomadaires des OLTs,
 - Rapports d'observation des OLTs (période pré électorale, administration électorale, rapport d'incident etc.)
 - Rapports d'observation des OCT (élection, dépouillement, incidents de campagne etc.)
- Déclaration préliminaire
- Rapport final de la mission d'observation.
- Rapport interne incluant une évaluation des services de l'agence d'exécution et des recommandations générales concernant d'éventuelles missions d'observation de l'Union européenne au Burundi dans le futur.

La mission d'observation fera rapport chaque semaine à la Commission européenne, pour consultation interservices avant la diffusion auprès des représentations des états membres à Bruxelles.

Des réunions d'information à l'attention des états membres seront organisées chaque semaine à Bujumbura par la mission d'observation. Les déclarations de mission du CDM seront diffusées après consultation du chef de la délégation de l'Union européenne et du siège de la Commission.

- La déclaration préliminaire du CDM sera rendue publique après consultation de la Commission européenne et, si nécessaire, de la présidence de l'Union européenne. La Commission se réserve un temps prudentielle et rendra un draf 24 heures avant la déclaration préliminaire. Le preliminary statement doit être envoyé aux services de la commission 24hrs avant la conférence de press et avec 12hrs de temp pour donner des recommandations.

Le rapport final de mission devra être présente à la Commission pour ça consultation, dans les 2 semaines suivant la fin de mission au Burundi.

7. Mise en œuvre opérationnelle de la mission

8. L'administration et la logistique de la mission d'observation de l'Union européenne au Burundi seront mises en œuvre par une agence d'exécution (A.E.). Son rôle est détaillé dans les pages qui suivent.

Cadre général

La mission exploratoire a identifié une seule agence d'exécution pour mettre en œuvre une MOEUE. UNDP semble être la seule à avoir une compétence approfondie et prouvée de la logistique au Burundi et une connaissance précise des contraintes inhérentes à ce type d'opération dans un contexte difficile au niveau de la sécurité. Il est important de préciser que l'agence de mise en œuvre devra assurer la logistique des opérations au Burundi et promouvoir la visibilité de l'Union européenne, sans jamais

interférer en aucune manière dans le travail et les processus de prise de décision de la mission d'observation en tant que telle.

L'Equipe Cadre sera rémunérée selon les standards de l'UE stipulés dans l'Annexe III (Budget).

Les observateurs à court terme recevront une indemnité journalière avec une prime de risque et les observateurs à long terme recevront une indemnité mensuelle et une indemnité compensatoire avec une prime de risque. L'équipe cadre recevra un salaire avec une indemnité mensuelle et une prime de risque.

Les salaires et indemnités figurent dans l'annexe III (Budget) et devront être réglés à tous les membres de la mission. Les sommes décrites dans le budget sont nettes et donc l'AE ne doit pas déduire de frais. Les taxes et impôts seront directement payés par les observateurs.

Activités en Europe.

L'agence d'exécution assurera la finalisation de la liste des membres de la mission (équipe cadre & observateurs), l'établissement et la signature des contrats ainsi que la fourniture des titres de transport. L'agence responsable devra en outre informer les observateurs en ce qui concerne les procédures à suivre pour l'obtention des visas et accréditations (formulaires, photos, etc.), les vaccinations obligatoires et les contraintes médicales à prendre en considération (traitement préventif contre le paludisme, obligation d'être couvert par une assurance médicale/rapatriement international et risque de guerre civile / conflits armés) et, avec l'appui de l'équipe cadre présente à Bujumbura, fournir un premier livret d'information contenant des conseils pratiques, des adresses utiles et des données à jour sur la situation au Burundi (bref historique, articles de journaux récents, liens Internet etc.).

Activités au Burundi.

Les activités d'une mise en œuvre d'une MOEUE au Burundi doivent tenir compte des contraintes imposées par une situation sécuritaire préoccupante et potentiellement changeante. Les points suivants feront l'objet d'une attention particulière :

A- Logements et bureaux.

L'A.E. assurera le logement des membres de la mission en accord avec l'équipe cadre.

Bujumbura dispose de plusieurs hôtels dont l'état général, les services rendus et les conditions de sécurité conviendront aux membres de l'équipe cadre de la mission. Il est toutefois recommandé de se renseigner sur les orientations politiques des propriétaires des établissements avant de procéder aux réservations. Les membres de l'Equipe Cadre peuvent choisir leur logement (Hôtel/maison) à Bujumbura en consultation et avec accord du Conseiller en Sécurité de l'Equipe Cadre.

Les observateurs à long terme et à court terme seront logés à l'hôtel à Bujumbura avant leur déploiement. L'hôtel doit offrir en outre les services nécessaires à la tenue des réunions d'information et de débriefing et offrir un accès à Internet.

Les OLTs et OCTs déployés seront logés dans les chefs-lieux provinciaux du pays. Ils y trouveront des pensions modestes leur permettant d'être logés dans des conditions

raisonnables. Toutefois, dans certains chefs-lieux on trouve difficilement des hôtels (ni eau ni électricité) : la nuit du scrutin il est possible que les OCTs soient logés par les projets d'urgence ou de développement, les ONG locales ou internationales politiquement correctes, les missions catholiques, etc. devront alors être contactés par l'agence d'exécution pour loger les observateurs dans les communes si les conditions de sécurité sont acceptables.

L'A.E. mettra à disposition de la mission d'observation des bureaux fonctionnels (meublés, avec lignes téléphoniques et équipement de bureaux). Les bureaux, qui ne pourront être ceux de l'agence d'exécution, permettront une visibilité accrue de la mission.

Une surface de 400 m² sera nécessaire, incluant une salle de réunion pouvant accueillir 20 personnes et au moins 8 bureaux (pour l'équipe cadre et les assistants nationaux). Un bureau d'une surface raisonnable sera affecté au CDM. Les OLT déployés dans le pays, ainsi que les OCT, n'auront pas de bureau à disposition. Seul les OLT déployés à Bujumbura seront accueillis dans le bureau de Bujumbura.

B - Personnel local.

Personnel de l'Agence d'Exécution

Le UNDP procédera au recrutement supplémentaire de personnel nécessaire afin de pouvoir conduire la mise en œuvre de la MOEUE, en respectant les termes de référence. Compte tenu de la complexité de l'opération au Burundi, il est prévu de recruter :

UNDP

UNDP Dispatcher Europe	Homme/mois	3
UNDP Dispatcher Burundi (International)	Homme/mois	3
UNDP Dispatcher Burundi Finance et admin. (International)	Homme/mois	3
2 UNDP Dispatchers Assistants (national)	Homme/mois	6

Profile du Dispatcher en Europe

Education : Niveau Université

- Expérience de management au niveau opérationnel de projets importants à l'étranger.
- Expérience au niveau électoral et si possible comme expert logistique.
- Connaissance des procédures CE
- Une ou plusieurs expériences dans des zones d'après conflit en Afrique
- Parle et écrit couramment le Français.
- Aisance informatique et bureautique.

Profile du senior Dispatcher au Burundi

- Education : Niveau Université et minimum deux ans de spécialisation en comptabilité/Finance.
- Une ou plusieurs expériences dans des zones d'après conflit en Afrique ou dans un environnement / conditions difficiles.
- Expérience au niveau électoral et si possible comme expert logistique.

- Expérience dans les Opérations de Maintien de la Paix, Aide Humanitaire pour les réfugiés, prévention des conflits.
- Expérience dans le domaine des opérations : Logistique, formation, coordination, planification, transport, dédouanement, approvisionnement, entreposage, inventaire, administration, ressources humaines, budget et acquisitions.
- Mise en place et fermeture de missions / projets dans des pays en voie de développement.
- Aisance informatique et bureautique.
- Connaissance des procédures CE
- Parler et écrire couramment le Français. Bonne connaissance de l'anglais.

Le Dispatcher doit être à même de répondre à des situations de crise et résoudre rapidement des problèmes d'intendance et trouver des solutions.

Le senior dispatcher devra tenir la liaison avec Bruxelles, UNDP et la Commission et dans ce sens 3 billets aller/retour d'avion sont à sa disposition Bruxelles/Bujumbura.

Le dispatcher en Europe arrangera toute la logistique et l'administration dans le cadre de déploiement des membres de la MOE (Transport international, visas, etc.) Le dispatcher au Burundi coordonnera avec la MOE l'aspect opérationnel des observateurs à travers tout le Burundi.

Personnel national de la MOE

L'équipe cadre sera appuyée par du personnel national sélectionné et recruté par l'agence d'exécution. Le personnel sera composé d'un assistant/secrétaire senior et de deux secrétaires, d'un assistant pour le Coordinateur des observateurs, d'un assistant logistique, d'un assistant transport, de deux assistants de sécurité, d'un IT spécialiste, d'un Statisticien pour une durée de 10 jours, plus 4 assistants pendant 4 jours, d'une standardiste et une personne responsable du nettoyage du bureau.

Le recrutement prendra en compte les spécificités politiques de la mission. Le personnel national devra être qualifié, sans attaches politiques et respectueuses de la confidentialité nécessaire à l'exécution des tâches requises par la mission.

- 2 Assistant/Secrétaire Senior pour le CDMA, qui devra avoir une très bonne connaissance du protocole, des relations publiques. Une excellente connaissance du français (parler et écrire).
- 2 assistants/secrétaires, pour l'équipe cadre avec une connaissance du droit/électoral
- 1 assistant pour le coordinateur des observateurs / bonne connaissance de l'outil informatique et des présentations power point. Niveau Bac + 2
- 1 assistant pour l'expert en démocratisation.
- 1 assistant logistique, bonne connaissance du Burundi en général. Rapide et efficace dans l'exécution de son travail.
- 1 transport assistant. Bonne connaissance du marché automobile de la location à Bujumbura. Prise en charge d'équipes.
- 2 assistants pour le Conseiller en Sécurité. Un des deux assistants peut être un officier de liaison avec les autorités.
- 1 Spécialiste IT / Il devra mettre en place tout le matériel IT de la MOE programmer tous les ordinateurs de l'équipe cadre et des OLTs. Rapide et

efficace dans son travail. Excellent connaissance de l'outil informatique, data base, Internet, LAN, site Internet etc.

- 4 Media assistants qui analyseront quotidiennement la presse, radio et la chaîne de TV Burundaise. L'équipe sera équipée d'ordinateurs, radio, TV, VCRs, chronomètres, etc..
- 1 statisticien pour une durée de 10 jours pendant la semaine des élections. Il élaborera un programme afin de produire une analyse statistique des formes/rapports des OCTs il se fera aidé par 4 assistants pendant 4 jours. Toutes ces personnes travailleront sous la supervision du Coordinateur des Observateurs.
- 1 personne en charge du nettoyage et des petites tâches du bureau de la MOE
- Une Société privée spécialisée dans la sécurité fournira 3 gardes 24/24 avec shift, plus un officier avec radio et un véhicule pendant toute la durée de la mission

Se reporter à l'annexe 3 (budget)

2 Assistants/Secrétaires équipe cadre	Homme/mois	4
1 Assistant/Secrétaire CDMA	Homme/mois	2,25
1 Assistant Logistique	Homme/mois	2
1 Assistant National Coordinateur des Obs.	Homme/mois	2
1 Assistant Transport	Homme/mois	2
2 Assistants sécurité	Homme/mois	4
1 Réceptionniste	Homme/mois	2
1 Spécialiste IT	Homme/mois	2
1 Statisticien	Homme/jours	2
3 gardes de sécurité + 1 officier et véhicule	Homme/mois	2

Tout le personnel national aura au minimum 4 années d'expérience professionnelle et si possible avec des ONG internationales ou organismes internationaux dans la région. Il parlera et écrira le français. Aisance informatique et bureautique obligatoire.

L'équipe du personnel national doit être mélangée au niveau genre et ethniquement diversifié.

Le personnel national sera présélectionné avant l'arrivée de l'équipe cadre afin de pouvoir dans les plus brefs délais commencer la mission. Au cas où des candidats ne correspondent pas au choix de l'équipe cadre, un deuxième candidat sera proposé par la UNDP. L'équipe cadre peut demander le remplacement d'un assistant pendant la mission.

Le UNDP présélectionnera les véhicules avec chauffeurs pour l'équipe cadre et les observateurs. Il n'est pas recommandé que le chauffeur soit utilisé comme interprète afin de ne pas laisser le véhicule sans surveillance pendant l'observation. Les Chauffeurs et interprètes devront avoir une bonne connaissance de la province où ils seront appelés à travailler. Ils devraient avoir un salaire adéquat et des primes lorsqu'ils passent la nuit en dehors du chef-lieu où ils sont affectés. Le UNDP sera particulièrement attentive aux contrats signés directement avec les propriétaires des véhicules et s'assurera que les chauffeurs sont correctement payés.

Tout personnel national sera interviewé et les CV seront vérifiés Les précédents employeurs seront contactés. Les membres du personnel national ne doivent pas être

membres d'une partie politique. Ils devront être neutres et signeront un accord de confidentialité.

Le UNDP expliquera clairement au personnel national les conditions particulières de leur emploi vis à vis de la mission d'observation, les besoins de flexibilité vis à vis des heures de travail etc..

Les membres du personnel local devraient être à même de pouvoir voter le jour des élections.

C - Equipement de bureaux.

L'équipe cadre et chaque équipe d'OLT sera dotée d'un ordinateur (soit 20 pièces au total dont 6 portables) avec UPS et régulateur de voltage. Une photocopieuse d'une capacité au minimum de 15.000 copies, deux fax, un CD burner et writer, un scanner, et un destructeur de papier, 2 imprimantes laser et deux imprimantes portable/ couleur pour l'équipe cadre, ainsi que 5 imprimantes portables pour les OLTs. Un générateur permettra au bureau de la MOE d'être autonome en cas de coupure d'électricité. Les ordinateurs seront fournis avec des logiciels originaux Microsoft office Xp+ ainsi que Adobe acrobat reader & writer.

D - Matériels et services assurant la visibilité la mission

Le kit de l'observateur comprendra une veste « reporter », une casquette, un sac (pour les documents genre sac pour ordinateur portable) et deux T-shirt marqués du logo européen et de la mention « Mission d'observation électorale au Burundi- Union européenne » en Kirundi. Il inclura un bloc note, deux stylos, une carte géographique, une lampe de poche, une moustiquaire de bonne qualité etc. Une casquette avec un T-shirt sera également fournie aux chauffeurs et aux interprètes de la mission. A part certaines provinces (Ngozi, Gitega, Bururi, Bujumbura...), les observateurs seront logés dans des conditions très simples, souvent sans électricité et parfois sans eau et dépendront d'ONGs ou d'OIs. Les observateurs déployés dans les provinces identifiées comme ayant une infrastructure très limitée devront être équipés d'un lit de camp et d'un sac de couchage avec une lampe à gaz.

Des autocollants de grande taille (3 par véhicule) (logo étoilé et mention écrite « Mission d'observation électorale au Burundi – Union européenne » en langue locale) devront être disponibles pour assurer la visibilité de chaque véhicule de la mission.

L'agence d'exécution, à la demande de la mission d'observation de l'Union européenne, organisera les activités de représentation de la mission : conférences de presse, points de presse, réunions d'information, dîners et autres réunions informelles. Une banderole de 4 mètres sur 2,5m de bonne qualité avec mention « Mission d'observation électorale au Burundi – Union européenne » sera produite localement.

Un site Internet sera développé par l'agence d'exécution, afin d'informer les observateurs, avant leur départ, du déroulement de la mission : organisation, situation politique, obligations administratives et médicales, conseils de voyage etc. Le site sera complété par des informations concernant le processus électoral, l'administration des élections, les points de presse publiés par la mission etc. Le corps diplomatique au Burundi, les agences internationales ainsi que les autorités nationales, la société civile, les services de la Commission européenne à Bruxelles seront ainsi informés au quotidien des progrès de la mission.

E - Transport

- Véhicules.

L'équipe cadre devra disposer de 6 véhicules : 1 berline de luxe pour le CDM, 2 berline standard pour l'équipe cadre pour circuler dans Bujumbura, et 3 véhicules 4x4 pour les missions à l'intérieur du pays. Quatre véhicules seront loués pour l'équipe cadre dont un 4x4 s en « stand by » pour le Conseiller en sécurité si nécessaire.

Les 5 équipes d'OLT seront équipées de véhicule « tout terrain 4x4 ». Les observateurs de court terme circuleront tous aussi avec des véhicules « tout terrain 4x4 ». Les OLT et OCT devront utiliser des véhicules 4x4 en très bon état de fonctionnement.

Tous les véhicules seront loués sur place. Ils pourront provenir d'agences de location de véhicules (présentes à Bujumbura), de projet de développement ou de propriétaires privés disposant de véhicules à louer. Dans tous les cas, chaque véhicule devra être contrôlé mécaniquement (points de contrôle sécurité), fourni avec une assurance et des papiers en ordre permettant la circulation dans le pays. Pour des raisons de sécurité, et dans la mesure du possible, on privilégiera, si possible, les véhicules diesel.

Chaque véhicule disposera de son chauffeur. Les chauffeurs devront avoir une bonne connaissance des provinces dans lesquelles ils seront appelés à travailler et à parler le français. Ils devront avoir fait l'objet d'un test de conduite préalablement au recrutement. Comme tous les autres employés nationaux, ils ne pourront pas être membres d'un parti politique et s'engageront à ne divulguer aucune information relative à la mission d'observation.

Tableau de quelques temps de déplacement approximatif par route (hors saison des pluies)

Trajets	Durée
Bujumbura – Kayanza : 94 km	1 h 30
Bujumbura – Ngozi : 126 km	2 h
Bujumbura – Muyinga 199	3 h 45
Bujumbura – Makamba	4 heures

Les élections législatives, prévues pour Juin 2005, sans doute reculées de quelques semaines, devraient donc se dérouler en fin de saison de pluie, rendant encore plus difficile et plus long le déplacement des observateurs dans les communes.

- Cartes

Des bonnes cartes géographiques sont difficiles à obtenir au Burundi. Certaines peuvent être obtenues à l'étranger telles que les cartes d'états major. Chaque équipe d'OLT et OCT devront recevoir des cartes détaillées.

- Carburant.

Afin de faire face à d'éventuelles pénuries de carburant pendant la semaine des élections, l'A.E. devra s'organiser pour que les véhicules de la mission, dans la capitale comme dans les provinces disposent à tout moment d'une réserve leur permettant de poursuivre leur mission dans de bonnes conditions. Il est fortement conseillé que les OLTs et OCTs disposent de jerrycans.

- Vols domestiques.

On trouve difficilement sinon plus d'avions à louer au Burundi. Seul, le "Programme Alimentaire Mondial" et le "Comité International de la Croix Rouge" organisent des vols intérieurs entre les principales agglomérations, accessible généralement aux membres de délégations officielles ou d'organisations non gouvernementales en mission.

Les vols domestiques ne devraient pas être utiles pour le déploiement des observateurs mais peuvent être utilisés par les membres de l'Equipe Cadre si nécessaire ou par les observateurs pour des raisons de sécurité ou encore pendant la journée du scrutin électoral.

-Bateaux.

Le transport sur le lac Tanganyika a été quelquefois interrompu par des actes de piraterie, voire interdit.

-Vols internationaux

La compagnie KLM assure des liaisons journalières de nuit entre Amsterdam et Nairobi avec une connexion avec Kenya Airways quotidienne entre Nairobi et Bujumbura. UNDP devra s'assurer que KLM et Kenya Airways ne changent pas ces liaisons quotidiennes avant le commencement du projet afin d'éviter que les observateurs passent une nuit en transit à Nairobi avant et après leur mission au Burundi. Les dates de retour des billets d'avion pour l'Equipe Cadre ainsi que pour les observateurs doivent pouvoir être **modifiables**. Pour raison de sécurité, le Chef de Mission doit pouvoir exiger le retour immédiat d'un observateur dans le cas où il/elle ne respecterait pas les consignes de sécurité ou pouvoir évacuer les observateurs sans avoir de restriction au niveau de billets en classe économique avec des dates qui ne seraient pas modifiables.

F – Communication

- Téléphone/fax.

Le réseau national de téléphone est assez fiable. Deux fax utilisant deux lignes seront installés au niveau de la mission afin de satisfaire les besoins du bureau et des correspondants à l'étranger. Trois lignes locales supplémentaires seront installées (une réservée à l'Internet) et chaque membre de l'équipe cadre disposera d'un téléphone mobile. Plusieurs réseaux sont disponibles mais ils présentent une couverture inégale du pays. Le meilleur système (Telecel Burundi / Mango), disposant de relais dans les chefs lieux, devra être privilégié. Tous les OLTs et chaque équipe de OCT seront munis de téléphones mobiles. 70 téléphones cellulaires Nokia seront nécessaires pour le MOE. Tous les chefs-lieux, à l'exception de trois provinces (Karuzi, Cankuzo et Rutigi), bénéficient d'une couverture du réseau. Le réseau Mango fonctionne dans 14 chefs lieux et provinces mais ne couvre pas 100 % de ces provinces en raison de la topographie du pays et du manque de puissance des relais. Le réseau n'est pas toujours fiable. Les téléphones cellulaires seront tous des Nokia afin qu'ils puissent supporter le programme Nokia PC suite pour la gestion des SMS entre l'Equipe Cadre et les OLTs.

Chaque équipe d'OLTs et d'OCTs déployée dans les provinces disposera d'un téléphone satellite de type Iridium qui devra être importé. Les téléphones, reliés aux ordinateurs portables des OLTs permettront d'échanger régulièrement (rapports hebdomadaires, rapports d'incident etc.) par email avec la mission. De nombreuses zones ne disposant pas d'électricité. Il conviendra de munir les téléphones satellite de convertisseurs électriques permettant de recharger les batteries du téléphone (mais aussi des portables) à partir d'un véhicule, d'un générateur électrique etc.

Les téléphones satellites permettront en outre aux OLT et OCT de contacter la mission à Bujumbura à tout moment en cas de problème de sécurité ou de santé. Le bureau de la mission d'observation sera équipé lui aussi d'une unité satellite.

3 satellites fax devront être fournis. Un pour le bureau de Bujumbura et deux dans les chefs-lieux démunis de toute infrastructure (Makamba et Musinga)

- Radio.

L'équipe cadre et chaque OLTs et équipe de OCTs seront équipées de radio mobile VHF programmée avec les fréquences de la Délégation de l'U.E ou du système des Nations Unies. Ces radios permettront de garder le contact à tout moment avec la sécurité et les opérations lors de mouvements à Bujumbura / Rural et dans les différents quartiers de la capitale du pays. Le bureau de la mission sera lui aussi équipé d'une station radio de 15 watts.

L'agence d'exécution devra faire preuve d'une connaissance précise des mécanismes d'importation du matériel de communication au Burundi. Elle prendra les dispositions nécessaires à la location ou l'achat des différents équipements de communication, en liaison avec les transitaires et la délégation de la Commission si nécessaire, pour assurer une livraison sans délai des équipements requis.

- Accès Internet et email.

Le bureau disposera d'une connexion Internet sécurisée à grande vitesse. Les services de sociétés privées, tels qu'onatel connections/ isdn, peuvent fournir des solutions adéquates en termes de fiabilité et sécurité d'accès. Au vu des difficultés de communication par fax, il est envisageable d'organiser le système de retour de rapport d'observation par *email*, chaque équipe d'OLT étant équipée d'un ordinateur portable avec modem incorporé devrait pouvoir se brancher sur une ligne de téléphone ou par téléphone satellite lui permettant de se relier régulièrement à un serveur de courrier électronique.

SMS / PC Nokia suite.

L'équipe cadre et tous les OLT seront fournis avec un téléphone cellulaire Nokia afin de pouvoir envoyer via le programme PC suite des emails régulièrement à partir d'un ordinateur. 4 logiciels Nokia PC suite seront fournis à l'équipe cadre.

G - Sécurité.

(Il faut ajouter les recommandations de l'expert en sécurité de la MEX qui se rendra sur place.)

Le contexte politique tendu est caractéristique de l'entrée en période électorale et il entraîne, sur un fond de crise économique profonde et de l'abondance d'armes individuelles à travers la population, une montée du niveau d'insécurité déjà très élevé dans l'ensemble du pays et particulièrement dans la partie ouest du pays et de la capitale.

La dernière décennie ayant été marquée par des guerres civiles, UNDP, appuyée par l'expert Conseiller en sécurité de la mission d'observation, devra conduire une évaluation détaillée des conditions de sécurité de la mission d'observation pour l'élection législative de 2005.

La mission exploratoire a considéré qu'il y a un risque que le processus électoral puisse générer des problèmes de sécurité tels qu'en a connu le Burundi au cours des deux dernières élections.

Les membres de la mission d'observation ne seront pas les cibles spécifiques de cette criminalité mais devront être très sensibilisés à ces risques. Il est difficile d'évaluer dans le contexte burundais qu'un observateur puisse être une cible pour raison politique/tactique.

La présence d'armes et d'ex-miliciens sans travail comportent un risque et peut éventuellement augmenter l'éventualité d'une campagne électorale violente.

En terme de déploiement d'observateurs, certaines zones du pays devront faire l'objet d'une attention toute particulière. C'est notamment le cas d'une partie de l'ouest (+ de 3 provinces) du pays qui est en phase 4 des Nations Unies en raison de la présence de membres du FNL au sein de la population. La première difficulté sera de prendre la décision du déploiement d'observateurs dans ces provinces. La définition du risque de déployer une équipe d'observateurs dans ces provinces demande un mélange de considérations politiques et de sécurité. La question de l'accès à l'équipe d'observateurs dans certaines zones de Bujumbura rural et Cibitoke doit être décidé et négocié en tenant compte de ces deux aspects.

Le déploiement d'observateurs dans des zones en phases 3 (4/5 du pays) et 4 (1/5 du pays) du plan de sécurité des Nations Unies au Burundi impliquera une sélection rigoureuse des observateurs (expériences en zone de conflit ou post conflit recommandées), une formation locale complète en matière de sécurité, un regroupement géographique des équipes déployées dans chaque région, une provision de moyens de communication performant pour l'ensemble des observateurs et un suivi quotidien des équipes sur le terrain. Le Chef de Mission a autorité de renvoyer immédiatement un observateur dans son pays d'origine si il/elle ne suivrait pas les mesures de sécurité imposées par la MOE.

Les observateurs devront rencontrer au niveau du chef-lieu dans leur zone de responsabilités, les autorités gouvernementales, administratives, religieuses, traditionnelles, partis politiques, la gendarmerie ainsi que les représentants des Nations Unies (protocole). Cela aidera à clarifier leur mandat et établir un niveau de responsabilité des autorités locales et internationales au niveau provincial vis-à-vis des observateurs. Les contacts au niveau provincial, des cartes de visites pour les observateurs et des brochures en Kirundi et en français expliquant le rôle de la MCE joueront un rôle crucial au niveau de leur contacts locaux et donc de leur sécurité.

Les lignes directrices de l'UE en matière de visibilité doivent être respectées (autocollants sur la porte des véhicules, casquettes, -t-shirt..) et doivent porter le logotype de l'UE ainsi que la mention suivante en Kirundi « Observateur Electoral – Union Européenne ». La visibilité apporte généralement une mesure supplémentaire de sécurité aux observateurs.

Un plan de sécurité détaillé devra être élaboré par le conseiller en sécurité en coordination avec le système de sécurité des Nations unies et les ambassades des états membres. Il inclura notamment :

- Une liste des responsables de la sécurité à Bujumbura et dans les provinces.
- Les phases de sécurité

- Une liste des zones sensibles (Bujumbura rural.. frontière avec la Tanzanie) et le type de risque (milices, conflits inter-partis, réfugiés...)
- Liste des contacts utiles et des autorités policières et militaires (téléphone, fréquences...)
- Liste des organisations internationales et projets dans le pays.
- Zones de couverture téléphone et radio VHF
- Points de regroupement en cas d'évacuation.
- Routes et procédures d'évacuation, points de regroupement hors pays.
- Structures médicales disponibles dans le pays.
- Procédure d'évacuation médicale.
- Contenu des trousse de première urgence et mode d'emploi.
- Conseils en matière de sécurité personnelle (vérification et listes des logements autorisés, des moyens de transport, des bureaux, règles à respecter en cas d'agression ou vol à main armée, comportement dans les endroits publics, etc.).

Il peut être très utile pour des raisons de sécurité qu'en début de la mission, le/la Chef de Mission présente (par des communiqués de Presse / interview radio) la Mission, et explique le rôle de la MOE et ce qu'est un observateur électoral afin d'informer et d'expliquer la population burundaise.

Il faut envisager que les observateurs soient sous escortes dans les provinces. Des véhicules 4x4 devront être loués pour les escortes, certainement dans la province de Bujumbura rural, Bubanza et Cibitoke. Aussi, il sera préférable que les observateurs de l'UE ne soient pas assimilés au personnel de l'ONUB. Il est indispensable que le conseiller en sécurité prenne l'avis des autorités burundaises (service de sécurité) des autorités compétentes, l'ONUB et de UNSECORD avant tout déplacement en province, afin de savoir si l'itinéraire envisagé ne présente pas de danger particulier. Cette vérification faite, il est préférable de quitter la capitale après 9h00 et d'y revenir avant 16h00. Le couvre feu officiel en vigueur à Bujumbura est de 00h00 à 06h00 et pour les Nations Unies de 23h00 à 07h00. La MOEUE devrait aussi avoir un couvre feu pour tous les membres de la MOE.

Le déploiement des observateurs est décidé par le Chef de Mission en collaboration avec son adjoint et le conseiller en sécurité, ainsi que leur évacuation si nécessaire, décisions qui doivent être approuvées par la Commission Européenne. Dans le cas d'une urgence, le Chef de Mission a autorité. La sécurité des membres de la MOE est primordiale, et il faut procéder à une évaluation continue de toute menace sécuritaire envers tout membre de l'équipe de la MOE, ce qui suppose une concertation suivie avec les représentants de la police / de l'armée / de l'ONUB / l'UNSECORD / des ambassades afin de déterminer le niveau de toute menace potentielle envers la MOE. Cela nécessite également l'élaboration d'un plan d'urgence et d'évacuation, au cas où la situation dans le pays se détériorerait au point qu'il faille prendre des mesures d'urgence ou évacuer les observateurs.

La mission devra approcher l'ambassade de Belgique et de France et le système des Nations Unies afin de définir les modalités de coopération dans l'éventualité d'une évacuation d'urgence des expatriés présents au Burundi durant la mission.

L'une des mesures de sécurité sera le choix du bureau de la MOE à Bujumbura. L'AJE doit s'assurer que les bailleurs ou propriétaires des bureaux loués ne soient pas impliqués dans le processus électoral ni engagés politiquement. Ils doivent être situés dans une zone couverte par un réseau de téléphonie mobile et de préférence dans la ville,

dans les quartiers réputés assez surs. Il est impératif que les bureaux de la MOE à Bujumbura soient sécurisés par une société privée de sécurité. Un minimum de trois gardes avec rotation avec un officier plus un véhicule doivent être présents 24h/24 et cet arrangement sera de la responsabilité de l'AE.

H - Aspects médicaux

Tous les membres de la mission devront être couverts par une assurance médicale/rapatriement. A l'intérieur du pays, une organisation devra être mise en place par l'A.E. pour assurer une éventuelle évacuation médicale depuis les provinces vers Bujumbura et à l'étranger si nécessaire. A cet effet, les services médicaux publics et privés de Bujumbura devront être contactés. Il est recommandé d'identifier plusieurs options auxquelles la mission pourra faire appel en parallèle en cas de difficultés.

Afin de parer aux manquements des services sanitaires dans le pays, les équipes d'observateurs seront munies de trousse médicale de première urgence complètes permettant d'administrer les premiers soins et de stabiliser un observateur. Ces trousse devront être importées probablement d'Afrique du Sud par l'AE.

Les membres de la mission devront être informés des risques médicaux endémiques dans le pays (Le paludisme est endémique sous sa forme la plus grave. L'ouest du pays est classé en zone 2.). La vaccination contre la fièvre jaune est obligatoire et les vaccinations Tétanos, hépatite A et B, typhoïde, polio et TBC sont indispensables. Des cas de dysenterie sont régulièrement signalés dans différentes régions du pays. L'approche de la saison sèche est propice à l'apparition de cas de méningite.

I - Administration générale.

L'agence de mise en œuvre assurera les aspects administratifs de la mission. Elle assurera la fourniture de billet d'avion, les réservations transport et logement. Elle jouera le rôle de facilitateur administratif de la mission, notamment dans les domaines suivants :

- Accréditation.

Les membres de la mission devront être accrédités auprès des autorités nationales (Commission Electorale Nationale Indépendante) L'agence d'exécution procurera aux autorités compétentes les documents administratifs nécessaires à l'accréditation de l'équipe cadre, des observateurs, des parlementaires et autres observateurs internationaux provenant du corps diplomatique.

- Visas

Les membres de la mission devront être informés des obligations relatives à l'obtention des visas en Europe. Dans certaines conditions les visas peuvent être obtenus à l'arrivée à l'aéroport international de Bujumbura. L'A.E., en relation avec la délégation de l'Union Européenne au Burundi et les services du protocole du ministère de l'intérieur, devra mettre tout en œuvre pour que les membres de la mission d'observation puissent obtenir des visas sans délais ni complications administratives inutiles.

- Trésorerie

A l'arrivée des membres de la mission au Burundi, et par la suite en début de chaque mois calendaire, l'agence d'exécution mettra à disposition les indemnités dues à chacun pour le mois à venir.

De nombreux services de transport devront être payés sur place par les observateurs. Il conviendra d'établir un système de petite caisse avec les OLTs, leur permettant ainsi d'assurer une logistique de proximité pour les OCTs.

L'AE sera appelé à payer les indemnités journalières de l'Equipe cadre au début de chaque mois en euros, malgré les lois en vigueur au Burundi qui limitent les retraits en devises fortes.

10. Budget

Le budget global de la mission y inclus le contrat de l'Observateur Chef est estimé à € 1.242.961..

11. Rapports attendus

Un rapport doit être préparé par la AE avant la semaine des élections législatives et un rapport final à la fin de la mission. Le rapport de fin de mission doit être accompagné d'une facture correspondante aux frais et d'un audit certifié. Trois copies des rapports doivent être soumises au responsable du projet (conditions de l'article 8 du contrat). Ces rapports doivent être écrits en français. Le responsable du projet à la Commission Européenne est responsable d'approuver les rapports.

Suppositions de base/Hypothèses

- Les autorités burundaises donneront leur accord plein et formel au protocole proposé par l'Union Européenne définissant les modalités de l'observation ;
- Tous les membres de la MOE de l'UE recevront des autorités burundaises leur visa et accréditation dans les délais établis, afin de pouvoir mettre en œuvre leur mandat à temps.
- La MOE de l'UE sera formée d'observateurs impartiaux, sélectionnés en accord avec les Directives de l'Union européenne concernant les critères communs pour la sélection des observateurs des élections.
- La MOE sera indépendante de la CENI et du Gouvernement Burundais, et de tout autre groupe ou organisation et dépendra uniquement de l'Union Européenne.
- Tout coût associé avec la MOE sera financé par le budget de la Communauté européenne
- Dans le cas où les élections seraient reportées, le déploiement de la MOE de l'UE sera aussi reporté.
- Les développements politiques ou de sécurité pourraient annuler le lancement de la MOE ou conduire à un retrait anticipé de la mission
- La mise en œuvre du processus électoral indiqué par la CENI est conforme au projet de code électoral dans sa forme actuelle.
- Dans le cas où d'autres missions d'observation électorale internationales répondent à l'invitation de la CENI (AWEPA, Agence de la Francophonie, Union Africaine...), la MOEUE travaillerait et déploierait ses observateurs en coordination avec ces organisations sans pour autant perdre son indépendance et sa liberté d'action.
- La MOE sera en contact régulier avec les observateurs nationaux et autres observateurs internationaux. Cependant la MOEUE établira ses rapports séparément et indépendamment des autres groupes et missions.
- Si d'autres conditions étaient imposées à la mise en œuvre du mandat de la MOE, il serait nécessaire de réexaminer si la MOE de l'UE est toujours souhaitable ainsi que sa viabilité et son utilité.

Plan de Déploiement de la MOE-UE au Burundi 2005

A. Le calendrier prévisionnel.

Position	Nombre	Durée de mission	Mission	Début & Fin de mission au Burundi (estimations)
Chef de mission ¹	1	30 jours		A déterminer avec le CM. Pour le rapport à déterminer en fct de la MOE.
Chef de mission Adjoint ²	1	60 jours		06.06 – 06-08-2005
Coordinateur des Observateurs ²	1	60 jours		06.06 – 06-08-2005
Expert Responsable des Operations ²	1	60 jours		06.06 – 06-08-2005
Expert Electoral & Legal ²	1	60 jours		06.06 – 06-08-2005
Expert en démocratisation		60 jours		06.06 – 06-08-2005
Expert Média et attachée de Presse ²	1	60 jours		06.06 – 06-08-2005
Conseiller en Sécurité ²	1	60 jours		06.06 - 06- 08-2005
Observateurs à long terme	10	30 jours		08.06 – 08-07-2005
Observateurs à court terme	60	8 Jours		30.06.- 08-07-2005

¹ 28 jours de mission et 2 jours supplémentaires pour briefing et débriefing à Bruxelles.

² 58 jours de mission et 2 jours supplémentaires pour briefing et débriefing à Bruxelles.

Les durées estimées de mission pour les membres de la mission d'observation seront ajustées en fonction des obligations logistiques du déploiement et notamment des plans de vols des différentes compagnies aériennes assurant les liaisons internationales avec le Burundi.

jour	06.06	Arrivée de l'Equipe Cadre
jour	A déterminer	Arrivée du C.M
jour	09.02	<i>Elections Locales (Collines)</i>
	à déterminer	Départ du C.O.
	08.06	Arrivée des 10 OLTs
jour	23.05	<i>Elections Locales (Communes)</i>
jour	à déterminer	Arrivée du CO
jour	30.06	Arrivée des 60 OCT
jour	01.07	Briefing / formation des 20 OCTs
jour	01.007	Déploiement des 20 OCTs au niveau des chefs lieux
jour		Familiarisation
jour	04.07.2005	jour du scrutin Elections législatives
Jour	05.07	Dépouillement / comptage
Jour	06.07	Dépouillement / comptage (On peut anticiper quelques retards et problèmes) / Retour des OCTs à Bujumbura

jour	07.07	Debriefing et retour des 60 OCTs en Europe.
jour	.08.07	Départ du CO et des 10 OLTs.
<i>jour</i>		<i>Elections sénatoriales</i>
jour	06.08	Départ du Res. Opérations et Cons. Sécurité.
jour	06.08	Départ du reste de l'équipe cadre

B. Zones de déploiement prévisionnelles.

L'ensemble des provinces sera couvert de façon continue par la mission d'observation dans le respect des conditions de sécurité. La proposition de déploiement prend en considération la densité démographique dans les différentes régions, leur intérêt politique en terme d'observation, la configuration des voies de communication ainsi que les questions de sécurité. L'équipe cadre sera libre de réviser la distribution des observateurs en fonction de l'évolution de la situation politique, électorale et de sécurité dans le pays. Il est prévu de déployer une équipe de OLT dans chaque chef-lieu où est basée une antenne provinciale de l'ONUB

Provinces et chef-lieu	Nombre d'OLT	Nombre d'OCT	Provinces couvertes / Zones de responsabilités
Bujumbura		2 Bujumbura	Bujumbura
Bujumbura Rural ¹	2 Avec escorte		Bujumbura (loger à Bujumbura) Bujumbura rural, Bubanza, Cibitoke.
Bubanza	OLT de Bujumbura	Pas recommandé actuellement	Bubanza
Cibitoke	OLT de Bujumbura	Pas recommandé actuellement	Cibitoke
Mwaro		2	Mwaro
Gitega	2		Gitega , Ruyigi et Cankuzo
Ruyigi		2	Ruyigi
Cankuzo		2	Cankuzo
Ngozi	2		Ngozi , Muramvya et Kayanza
Muramvya		2	Muramvya
Kayanza		2	Kayanza
Muyinga	2		Muyinga , Kirundo et Karuzi
Kirundo		2	Kirundo
Karuzi		2	Karuzi
Makamba	2		Makamba , Rutana et Bururi
Rutana		2	Rutana
Bururi		2	Bururi
Total	10	20	17 Provinces

¹ L'observation, le jour des élections législatives à Bujumbura ville, sera assurée par l'équipe cadre et l'équipe de OLT observera Bujumbura Rural avec escorte. (après rapport expert sécurité)

² Pour des raisons de convenance logistique et de sécurité l'équipe d'observateurs à court terme couvrant Mwaro pourra être basée à Gitega.

En caractère gras, les lieux d'affectation de chaque équipe d'OLT, lesquelles couvriront plusieurs provinces.

Les observateurs travailleront en équipe de deux avec un chauffeur, un interprète et avec escorte (lors de déplacements dans les provinces). Le plan de déploiement indicatif peut être révisé par la MOE compte tenu de la situation de la sécurité. Ce plan de déploiement aide l'AE dans la préparation de sa mise en œuvre.

Les équipes d'observateurs de la MOEU (hors équipe cadre) déployées devraient pouvoir couvrir plus au moins le 9% du total des bureaux de vote du pays (estimé à 6,000).

Jeannette Delpeche

From: Pierre Harzé [pierre.harze@undp.be]
Sent: Wednesday, June 08, 2005 11:31 AM
To: Pierre Harzé; Omar Bakhet; Abdoulie Janneh; julie.anne.mejia@undp.org; Vineet Bhatia; Darshak Shah; James Provenzano; Antonius Broek (Antonius Broek); Elizabeth Lwanga
Cc: Peri Johnson; richard.cox@undp.org; Felipe Munevar
Subject: EC Contribution agreement / European Union Election Observation Mission to Burundi (Part III)

I am pleased to send you enclosed, for your review/comments/clearance, the EC-UNDP agreement for a project entitled "European Union Election Observation Mission to Burundi ". The enclosed contract conforms to the standard FAFA provisions, with the exception of the remarks mentioned below. Apart from these, it does not call for any particular comment on the part of the Brussels Liaison Office . Clearance slip and hard copy of the agreement are being forwarded your way for signature by Ms Elizabeth Lwanga (RBAS NY) .The signatory authority is delegated to Pierre Harzé (o.i.c BLO) .Please, do let us know if any further clarification is required.

Remarks:

- 1) The usual reference to the FAFA has been forgotten in Article 1.2 of the Special Conditions, however since the General Conditions are the right ones this has no major repercussions.
- 2) They have added an Article 7.1 which is totally superflous and only confirms what the FAFA says about working to real costs. This has been pointed out to the EC and will be omitted in the future.

Best Regards

ANNEX II

General Conditions applicable to European Community contribution agreements with international organisations

General and administrative provisions

Article 1 – General obligations.....	2
Article 2 – Obligations regarding information and financial and narrative reports	3
Article 3 – Liability	5
Article 4 – Conflict of interests	5
Article 5 – Confidentiality	5
Article 6 – Visibility	5
Article 7 – Ownership/use of results and equipment.....	6
Article 8 – Evaluation of the Action.....	7
Article 9 – Amendment of the Agreement.....	7
Article 10 – Contracting and Procurement	7
Article 11 – Implementation period of the Agreement, suspension, <i>force majeure</i>	8
Article 12 – Termination of the Agreement.....	9
Article 13 – Settlement of disputes.....	9

Financial provisions

Article 14 – Eligible costs	11
Article 15 – Payments.....	12
Article 16 – Accounts and technical and financial checks	14
Article 17 – Final amount of financing by the Contracting Authority	14
Article 18 – Recovery.....	15

GENERAL AND ADMINISTRATIVE PROVISIONS

ARTICLE 1 – GENERAL OBLIGATIONS

1.1. The Organisation shall ensure that the Action is carried out in accordance with the Description of the Action contained in Annex 1 and is responsible for achieving the objectives set out therein. The Organisation shall report on the indicators of achievement specified in the Description of the Action.

1.2. The Organisation shall implement the Action with the requisite degree of care, efficiency, transparency and diligence, as required by best practice in the field concerned, and in compliance with this Agreement.

The Organisation shall make every effort to mobilise all the financial, human and material resources required for full implementation of the Action, as specified in the Description of the Action.

1.3. The Organisation may act either alone or in partnership with one or more organisations mentioned in the Description of the Action. It may also contract parts of the Action, in accordance with the provisions of article 10 hereof.

Partners participate in implementing the Action, and the costs they incur are eligible under the same conditions as those incurred by the Organisation.

The Organisation is fully responsible for the co-ordination and execution of all contracted activities. The Contracting Authority recognises no contractual link between itself and the Organisation's partner(s) or between itself and a contractor.

1.4. The Organisation undertakes to ensure that the conditions imposed upon it under Articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 14, 16 and 17 of this Agreement also apply to all partners and contractors involved.

1.5. The Organisation shall take appropriate measures to prevent irregularities, fraud, corruption or any other illegal activity in the management of the Action. All suspected and actual cases of irregularity, fraud and corruption related to this Agreement as well as measures related thereto taken by the Organisation must be reported to the Contracting Authority without delay.

Where appropriate the Organisation shall terminate contracts with partners, contractors or agents involved in fraudulent behaviour or corrupt practices in connection with this or any other actions implemented by the Organisation and financed by the European Community or the Contracting Authority, and take all reasonable measures to recover funds unduly paid.

1.6. Without prejudice to Articles 1.3 and 10, the Agreement and the payments attached to it may not be transferred or assigned to a third party in any manner whatsoever without the prior written consent of the Contracting Authority.

1.7. Where the performance of the Action requires the pooling of resources from a number of donors, and where it is not reasonably possible or appropriate to assign the share contributed by each donor to each type of expenditure, the provisions regarding "Multi-donor Actions" in these General Conditions will apply. In addition, Article 3(2) of the Special Conditions will not show the percentage of estimated total eligible cost, to which the Contracting Authority contributes, where the final funding of the Action is not known at the time of signing the Agreement.

- 1.8. Where the European Community is not the Contracting Authority, it shall not be a party to this Agreement, which shall only confer on it rights and obligations where explicitly stated. It will nevertheless endorse the Agreement to ensure that the Contracting Authority's contribution is eventually paid by the European Community budget¹, and the provisions on visibility in this Agreement will apply accordingly.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS REGARDING INFORMATION AND FINANCIAL AND NARRATIVE REPORTS

- 2.1. The Organisation shall provide the Contracting Authority with full information on the implementation of the Action during the implementation period. To that end, the Organisation shall provide before signature of this Agreement a work plan for the first period of implementation as specified in the Description of the Action. The Organisation shall also draw up progress reports and a final report. These reports shall consist of a narrative part and a financial part. Reporting, narrative as well as financial, shall cover the whole of the Action, regardless of whether this Action is wholly financed or co-financed by the Contracting Authority.
- 2.2. The Contracting Authority may request additional information at any time, providing the reasons for the request. Such information shall be supplied within 30 days of the request.
- 2.3. The Organisation shall send the Contracting Authority progress reports in accordance with the provisions below. Every report shall provide a complete account of all aspects of implementation for the period covered.

The report shall be laid out in such a way as to allow comparison of the objective(s), the means envisaged or employed (in particular all expenses actually incurred by the Organisation), the results expected and obtained and the budget details for the Action. The level of detail in any report should match that of the Description of the Action and of the Budget for the Action.

- 2.4. The narrative report shall directly relate to this Agreement and shall at least include:
- Summary and context of the Action;
 - Activities carried out during the reporting period (i.e. directly related to the Action description and activities foreseen in this Agreement);
 - Difficulties encountered and measures taken to overcome problems;
 - Changes introduced in implementation;
 - Achievements/results by using the indicators included in this Agreement;
 - Work plan for the following period including objectives and indicators of achievement. If the report is sent after the end of the period covered by the preceding work plan, a new work plan, albeit provisional, is always required before such date.
- 2.5. The final report shall contain the above information (excluding the last indent) covering the whole implementation period of this Agreement, information on the measures taken to identify the European Union as the source of financing and details on the transfers of assets mentioned in article 7.3 if relevant, plus a full summary of the Action's income and expenditure and payments received.

¹ Where the contribution is financed out of the European Development Fund, mentions of European Community financing must be read as referring to European Development Fund financing.

- 2.6. The reports shall be presented in the same language as the Agreement. They shall be submitted at the following intervals:

if payments follow option 1 in Article 15.1:

- a progress report shall be forwarded to the Contracting Authority at the end of every twelve-month period, where the implementation period of this Agreement is longer;
- a final report shall be forwarded to the Contracting Authority within six months of the end of the implementation period of this Agreement as defined in Article 2 of the Special Conditions;

if payments follow option 2 in Article 15.1:

- a progress report shall accompany every request for further instalment of prefinancing;
- the final report shall be forwarded to the Contracting Authority within six months of the end of the implementation period of this Agreement as defined in Article 2 of the Special Conditions.

- 2.7. Reports will be submitted in Euro, and may be drawn from financial statements denominated in other currencies as per the Organisation's legislative requirements. Where necessary, actual expenditure will be converted into Euro using the rate of exchange at which the Contracting Authority's contribution was recorded in the Organisation's accounts, unless otherwise specified in article 4(3) of the Special Conditions.

- 2.8. Any additional reporting requirement will be set out in the Special Conditions.

- 2.9. If the Organisation fails to supply a final report by the final report deadline laid down in Article 2.6, and fails to furnish an acceptable written explanation of the reasons why it is unable to comply with this obligation, the Contracting Authority may refuse to pay any outstanding amount and recover any amounts unduly paid.

Furthermore, where the Organisation fails to present a progress report and where relevant a request for payment by the end of each twelve-month period following the date laid down in Article 2(2) of the Special Conditions, the Organisation shall inform the Contracting Authority of the reasons why it is unable to do so, and shall provide a summary of the state of progress of the Action. If the Organisation fails to comply with this obligation, the Contracting Authority may terminate the Agreement in accordance with the first indent of Article 12.2, refuse to pay any outstanding amount and recover any amounts unduly paid.

- 2.10. In addition to the above mentioned reports, the Organisation will ensure that progress and situation reports, publications, press releases and updates, relevant to this Agreement, are communicated to the Contracting Authority as and when they are issued.

The Organisation and the Contracting Authority (the "Parties") will further endeavour to promote close collaboration and exchange of information on the Action. The Organisation will invite the European Commission to join any donor committee which may be set up in connection with Multi-Donor Actions.

- 2.11. In any event the Organisation shall inform the Contracting Authority without delay of any circumstances likely to hamper or delay the implementation of the Action.

ARTICLE 3 – LIABILITY

- 3.1. The Organisation shall have sole responsibility for complying with any legal obligation incumbent on it.
- 3.2. The Contracting Authority cannot under any circumstances or for any reason whatsoever be held liable for damage or injury sustained by the staff or property of the Organisation while the Action is being carried out or as a consequence of the Action. The Contracting Authority cannot therefore accept any claim for compensation or increases in payment in connection with such damage or injury.
- 3.3. Subject to the rules governing the Organisation's privileges and immunities, the Organisation shall assume sole liability towards third parties, including liability for damage or injury of any kind sustained by them in respect of or arising out of the Action. The Organisation shall discharge the Contracting Authority of all liability associated with any claim or action brought as a result of an infringement by the Organisation or the Organisation's employees or individuals for whom those employees are responsible of rules or regulations, or as a result of violation of a third party's rights.

ARTICLE 4 – CONFLICT OF INTERESTS

The Organisation undertakes to take all necessary precautions to avoid conflicts of interests and shall inform the Contracting Authority without delay of any situation constituting or likely to lead to any such conflict.

There is a conflict of interests where the impartial and objective exercise of the functions of any person under this Agreement is compromised for reasons involving family, emotional life, political or national affinity, economic interest or any other shared interest with another party.

ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITY

Subject to article 16, the Contracting Authority and the Organisation undertake to preserve the confidentiality of any document, information or other material directly related to the Agreement and duly classified as confidential, until at least five years after the end date as specified in article 12.5. Where the European Commission is not the Contracting Authority, it shall still have access to all documents communicated to the Contracting Authority, and will maintain the same confidentiality.

ARTICLE 6 – VISIBILITY

- 6.1. Unless the European Commission requests or agrees otherwise, the Organisation shall take all appropriate measures to publicise the fact that an Action has received funding from the European Union. Information given to the press, the beneficiaries of an Action, all related publicity material, official notices, reports and publications, shall acknowledge that the Action was carried out "with funding by the European Union" and shall display in an appropriate way the European logo (twelve yellow stars on a blue background).

It is understood that the Organisation's equipment and vehicles may routinely carry its emblem and other indications of ownership prominently displayed. In cases where equipment or vehicles and major supplies have been purchased using funds provided by the European Community, the Organisation shall include appropriate acknowledgement on such vehicles, equipment and major supplies (including display of the European logo (twelve yellow stars on

a blue background) provided that such actions do not jeopardise the Organisation's privileges and immunities and the safety and security of the Organisation's staff.

- 6.2. The size and prominence of the acknowledgement and European Union logo shall be clearly visible in a manner that will not create any confusion regarding the identification of the Action as an activity of the Organisation, the ownership of the equipment and supplies by the Organisation, and the application to the Action of the Organisation's privileges and immunities.
- 6.3. All publications by the Organisation pertaining to Actions that have received funding from the European Community, in whatever form and whatever medium, including the internet, shall carry the following or a similar disclaimer: "This document has been produced with the financial assistance of the European Union. The views expressed herein can in no way be taken to reflect the official opinion of the European Union."
- 6.4. If the equipment bought with a European Community contribution is not transferred to local partners of the Organisation or the final recipient of the Action at the end of the implementation period of this Agreement, the visibility requirements as regards this equipment (in particular display of the European logo) shall continue to apply between the end of the implementation period of this Agreement and the end of the overall Action, if the latter is longer.
- 6.5. Publicity pertaining to European Community contributions shall quote these contributions in Euro, in parenthesis if necessary. The Organisation's publications and reports prepared in response to, and in accordance with, its legislative directives are excluded from this provision.
- 6.6. The Organisation accepts that the Contracting Authority and the European Commission (where it is not the Contracting Authority) publish in any form and medium, including on their websites the name and address of the Organisation, the purpose of the contribution as well as the amount contributed and if relevant the percentage of cofinancing.

Upon a duly substantiated request by the Organisation, the European Commission may agree to forego such publicity if disclosure of the above information would risk threatening the Organisation's safety or harming its interests.

ARTICLE 7 – OWNERSHIP/USE OF RESULTS AND EQUIPMENT

- 7.1. Ownership, title and industrial and intellectual property rights in the results of the Action and the reports and other documents relating to it shall vest in the Organisation, as the case may be together with third parties or as may otherwise be agreed by the Organisation.
- 7.2. Notwithstanding the provisions of the first paragraph and subject to Article 5, the Organisation grants the Contracting Authority (and the European Commission where it is not the Contracting Authority) the right to use free of charge and as it sees fit all documents deriving from the Action, whatever their form, provided it does not thereby breach existing industrial and intellectual property rights.
- 7.3. Unless otherwise specified in the Special Conditions, the equipment, vehicles and supplies paid for by the Contracting Authority's funding shall be transferred to local authorities or partners (excluding commercial contractors) of the Organisation or to the final recipients of the Action by the end of the Action. The documentary proof of those transfers shall be kept for verification along with the documents mentioned in article 16.3.

ARTICLE 8 – EVALUATION OF THE ACTION

- 8.1. Representatives of the European Commission shall be invited to participate in the main monitoring and in the evaluation missions relating to the performance of the Action. The results of such missions shall be reported to the European Commission.
- 8.2. This is without prejudice to any evaluation mission which the European Commission as a donor may wish to perform. Evaluation missions by representatives of the European Commission should be planned and completed in a collaborative manner between the Organisation's staff and the European Commission's representatives, keeping in mind the commitment of the Parties to the effective and efficient operation of this Agreement. These missions are to be planned ahead and procedural matters are to be agreed upon by the European Commission and the Organisation in advance. The mission will offer to make a draft of its report available to the Organisation for comments prior to final issuance.

ARTICLE 9 – AMENDMENT OF THE AGREEMENT

- 9.1. Any modification of the Agreement, including the annexes thereto, shall be set out in writing in an amendment.

If the request for an amendment comes from the Organisation, the latter shall submit that request to the Contracting Authority one month before the amendment is intended to enter into force, unless there are special circumstances duly substantiated by the Organisation and accepted by the Contracting Authority. A request to extend the implementation period of this Agreement must be duly justified and submitted no later than one month before the end of it.

- 9.2. Where a modification to the Description of the Action and/or the Budget does not affect the basic purpose of the Action and the financial impact is limited to a transfer within a single budget heading, or a transfer between budget headings involving a variation (as the case may be in cumulative terms) of 15 % or less of the amount originally entered (or as modified by a formal amendment) under each relevant heading for eligible costs, the Organisation may apply the modification and shall inform the Contracting Authority accordingly in writing. This method may not be used to amend headings for administrative costs or the contingency reserve.

Changes of address and changes of bank account may simply be notified in writing to the Contracting Authority. Changes of bank account must be specified in the request for payment, using the financial identification form attached as Annex IV.

ARTICLE 10 – CONTRACTING AND PROCUREMENT

- 10.1. If parts of the Action are contracted, the contracting arrangements will be as specified in the Description of the Action. If they are not specified therein, the Organisation will present them to the Contracting Authority as soon as they are available. The Organisation will also inform the Contracting Authority, with as much prior notice as possible, of changes in these arrangements. The Organisation will provide detailed information on contracting arrangements in the final report.
- 10.2. Unless otherwise agreed by the Parties in writing, the procurement of any goods, works or services by the Organisation and its partners in the context of the Action shall be carried out in accordance with the applicable rules and procedures adopted by the Organisation.

This is based on the understanding that the Organisation's rules and procedures conform to internationally accepted standards, including the award of contract to the tender offering best

value for money, in compliance with the principles of transparency and equal treatment for potential contractors, care being taken to avoid any conflict of interests.

- 10.3. In Multi-donor Actions and if allowed by the applicable regulatory provisions of the European Community, the origin of the goods and the nationality of the organisations, companies and experts selected for carrying out activities in the Action shall be determined in accordance with the Organisation's relevant rules. In any event goods, organisations, companies and experts eligible under the applicable regulatory provisions of the European Community shall be eligible.

In all other cases the partners, contractors, experts and goods, the cost of which are financed out of the Contracting Authority's contribution, shall originate in the European Community or the country or countries eligible under the programme of which the Action is part. Any departure from the rules of origin set out above is subject to prior written approval from the Contracting Authority, which shall deal expeditiously with any request accompanied with proper justification.

- 10.4. In the event of failure to comply with the above provisions the relevant costs shall not be eligible for funding by the Contracting Authority.

ARTICLE 11 – IMPLEMENTATION PERIOD OF THE AGREEMENT, SUSPENSION, *FORCE MAJEURE*

- 11.1. Irrespective of the starting date and implementation period of the Action, the implementation period of this Agreement shall be as set out in Article 2 of the Special Conditions
- 11.2. The Organisation may suspend implementation of all or part of the Action if circumstances (chiefly *force majeure*) make it too difficult or dangerous to continue. It shall inform the Contracting Authority without delay and provide all the necessary details. This Agreement may be terminated in accordance with Article 12.1. If the Agreement is not terminated, the Organisation shall endeavour to minimise the duration of the suspension and may resume implementation of the Action once the conditions allow, and shall inform the Contracting Authority accordingly.
- 11.3. The Contracting Authority may request the Organisation to suspend implementation of all or part of the Action if circumstances (chiefly *force majeure*) make it impossible or too difficult or dangerous to continue. This Agreement may be terminated in accordance with Article 12.1. If the Agreement is not terminated, the Organisation shall endeavour to minimise the duration of the suspension and shall resume implementation of the Action once the conditions allow, with the prior written approval of the Contracting Authority.
- 11.4. The implementation period of this Agreement is automatically extended by an amount of time equivalent to the duration of the suspension. This is without prejudice to any amendments to the Agreement which may be necessary to adapt the Action to the new implementing conditions.
- 11.5. *Force majeure* shall mean any unforeseeable exceptional situation or event beyond the Parties' control which prevents either of them from fulfilling any of their obligations under this Agreement, was not attributable to error or negligence on their part (or of their partners, contractors, agents or employees), and could not have been avoided by the exercise of due diligence. Defects in equipment or material or delays in making them available, labour disputes, strikes or financial problems cannot be invoked as *force majeure* by the defaulting party. Neither of the Parties shall be held liable for breach of its obligations under the Agreement if it is prevented from fulfilling them by *force majeure*. Without prejudice to Articles 11.2 and 11.3 above, the Party invoking *force majeure* shall notify the other without

delay, stating the nature, likely duration and foreseeable effect, and take any measure to minimise possible damage.

ARTICLE 12 – TERMINATION OF THE AGREEMENT

12.1. If, at any time, either Party believes that the purposes of this Agreement can no longer be effectively or appropriately carried out, it shall consult the other Party. Failing agreement on a solution, either Party may terminate this Agreement by serving two months' written notice. In this event, the Organisation shall be entitled to payment of the contribution only for the part of the Action carried out, and to reimbursement of commitments entered into by the Organisation for the implementation of the Action, which the Organisation cannot reasonably terminate on legal grounds.

12.2. Where the Organisation:

- fails, without justification, to fulfil any of the obligations incumbent on it and, after being given notice by letter to comply with those obligations, still fails to do so or to furnish a satisfactory explanation within 30 days of sending of the letter;
- fails to comply with articles 1.5, 1.6 or 4;
- makes false or incomplete statements to obtain the contribution provided for in the Agreement or provides reports that do not reflect reality;
- commits financial irregularities or is guilty of grave professional misconduct;
- undergoes legal, financial, technical or organisational change that is liable to affect this Agreement substantially or to call the award decision into question;

the Contracting Authority will enter into discussions with the Organisation and, failing a proper solution within one month, may terminate this Agreement, without prior notice and without paying compensation of any kind. In that event the Contracting Authority may demand full or partial repayment of any amounts unduly paid, after allowing the Organisation to submit its observations.

12.3. Prior to or instead of terminating the Agreement as provided for in Article 12.2, the Contracting Authority may suspend payments or (exceptionally) the eligibility of expenses as a precautionary measure, informing the Organisation immediately.

12.4. This Agreement shall be automatically terminated if it has not given rise to a payment by the Contracting Authority (including prefinancing) within three years of its signature.

12.5. Unless this Agreement is earlier terminated pursuant to this Article 12, the payment obligations of the European Community hereunder shall cease at the "end date", which shall occur 18 months after the end of the implementation period as defined in Article 2 of the Special Conditions.

The Contracting Authority notifies the Organisation of any postponement of the end date. The Contracting Authority shall postpone the end date, so as to be able to fulfil its payment obligations, in all cases where the Organisation has filed the payment request in accordance with contractual provisions or, in case of dispute, until completion of the dispute settlement procedure provided for in article 13.

ARTICLE 13 – SETTLEMENT OF DISPUTES

13.1. The Parties shall endeavour to settle amicably any dispute or complaint relating to the interpretation, application or fulfilment of this Agreement, including its existence, validity or

termination. In default of amicable settlement, any Party may refer the matter to arbitration in accordance with the Permanent Court of Arbitration Optional Rules for Arbitration Involving International Organisations and States in force at the date of this Agreement.

- 13.2. The language to be used in the arbitral proceedings shall be English. The appointing authority shall be the Secretary General of the Permanent Court of Arbitration following a written request submitted by either Party. The Arbitrator's decision shall be binding on all Parties and there shall be no appeal.
- 13.3. Nothing in this Agreement shall be interpreted as a waiver of any privileges or immunities accorded to any Party hereto by its constituent documents or international law.

FINANCIAL PROVISIONS

ARTICLE 14 – ELIGIBLE COSTS

- 14.1. To be considered eligible as direct costs under this Agreement, costs must:
- be necessary for carrying out the Action, be provided for specifically in this Agreement and comply with the principles of sound financial management, in particular value for money and cost-effectiveness;
 - have actually been incurred during the implementation period of this Agreement as defined in article 2 of the Special Conditions, whatever the time of actual disbursement by the Organisation;
 - be recorded in the Organisation's or Organisation's partners' accounts, be identifiable, backed by originals of supporting evidence (as the case may be in electronic form), and verifiable pursuant to the provisions of article 16.4;
- 14.2. Subject to the above and without prejudice to article 10.4, the following direct costs of the Organisation or its implementing partners may in particular be eligible:
- the cost of staff assigned to the Action, corresponding to actual salaries plus social security charges and other remuneration-related costs (including in the form of provisions). Identifiable personnel costs at headquarters level arising as a direct consequence of the Action may be included. Salaries and costs will not exceed those normally borne by the Organisation or partners;
 - travel and subsistence costs for staff taking part in the Action, provided they do not exceed those normally borne by the Organisation or partners;
 - purchase costs for equipment (new or used) which are attributable to the Action;
 - purchase costs for goods and services (transport, storage and distributing, rent of equipment, etc.) which are directly attributable to the Action;
 - costs directly arising out of, or related to, accepting or distributing contributions in kind;
 - costs of consumables and supplies directly attributable to the Action;
 - expenditure on contracting directly attributable to the Action;
 - the proportion of field office costs that corresponds to the amount of activity directly attributable to the Action or to the proportion of funding by the Contracting Authority;
 - costs deriving directly from the requirements of this Agreement (dissemination of information, evaluation specific to the Action, specific reporting for the needs of the Contracting Authority, translation, reproduction, insurance, targeted training for those involved in the Action, etc.) including financial service costs (in particular bank fees for transfers).
- 14.3. The following costs shall not be considered eligible:
- debts and provisions for possible future losses or debts;
 - interest owed by the Organisation to any third party;
 - items already financed from other sources;
 - purchases of land or buildings;
 - currency exchange losses;
 - taxes, duties and charges (unless the Organisation is not able to reclaim them and if allowed by the applicable regulatory provisions of the European Community).

- 14.4. A fixed percentage of direct eligible costs, not exceeding 7 %, shall be eligible as indirect costs.

Subject to the above, for comparable Actions and Actions where there is more than one donor the amount recovered shall not, in percentage terms, be higher or lower than for other comparable contributions.

Indirect costs are eligible provided that they do not include costs assigned to another heading of the budget of this Agreement.

Indirect costs may be charged on the value of in-kind commodities delivered by the Contracting Authority, including their associated costs.

Where the rates applied in accordance with the Organisation's governing bodies' decisions exceed 7%, the Organisation may recover the balance as direct eligible costs, subject to the provisions governing direct eligible costs referred to in this article 14 being fulfilled.

Indirect costs shall not be eligible where the Agreement concerns the financing of an Action where the Organisation is already receiving an operating grant from the European Community during the period in question.

- 14.5. A contingency reserve may be included in the Budget of the Action, to cover any adjustment necessary in the light of changed circumstances on the ground. The contingency reserve should not be higher than 5% of eligible costs and can only be used with the prior written (by letter) authorisation of the Contracting Authority, upon a duly justified request from the Organisation.
- 14.6. In the case of co-financing, contributions in kind made by the Organisation or its partners may not be considered as co-financing nor as eligible costs. The cost of staff assigned to the Action is not a contribution in kind and may be considered as co-financing in the Budget for the Action when paid by the Organisation or its partners.

ARTICLE 15 – PAYMENTS

- 15.1. Payment procedures are set out in Article 4 of the Special Conditions and follow one of the two options below:

Option 1: When the implementation period of the Agreement does not exceed 12 months or the contribution is less than EUR 100 000

The Contracting Authority will provide a payment of prefinancing of from 80% up to 95% of the sum referred to in Article 3(2) of the Special Conditions less contingencies within 45 days of receiving the Agreement signed by both Parties and accompanied by a request for payment conforming to the model attached as Annex V.

The Contracting Authority will pay the balance within 45 days of approving the final report.

Option 2: When the implementation period of the Agreement exceeds 12 months and the contribution is of EUR 100 000 or more

The Contracting Authority will provide a payment of prefinancing of from 80% to 95% of that part of the forecast budget for the first 12 months of an Action which is being financed by it (excluding contingencies) within 45 days of receiving the Agreement signed by both Parties and accompanied by a request for payment conforming to the model attached as Annex V.

Each further instalment of prefinancing will cover the remainder of the Contracting Authority's part of the planned budget for the previous period (including any approved contingencies) plus

a prefinancing of from 80% to 95% of that part of the forecast budget for the subsequent 12-month period (or of the remaining period if shorter as regards the last instalment of prefinancing) which is financed by it (excluding contingencies), and be made by the Contracting Authority within 45 days of approving a progress report, provided that at least 70% of the immediately preceding payment (and 100% of previous payments if any) has been incurred, as proven by the relevant report. For the purpose of this provision funds are incurred when they are the subject of a formal legal commitment between the Organisation (or its partners) and a third party.

The Contracting Authority will pay the balance within 45 days of approving the final report.

- 15.2. Any report will be deemed approved 45 days after receipt, accompanied by a request for payment conforming to the model attached as Annex V, if the Contracting Authority has not reacted.

If the Contracting Authority does not intend to approve a report, as submitted, it shall revert to the Organisation with a request explaining the reason and specifying the additional information it requires within the first 45-day period. The deadline for approving the report shall be suspended pending the receipt of the requested information. If the Contracting Authority deems that a payment request cannot be met, it shall revert to the Organisation with a request explaining the reason and specifying the additional information it requires within the second 45-day period. The payment period shall be suspended pending the registration of a properly formulated payment request.

Reports shall be presented in accordance with the stipulations of Article 2.

Approval of a report does not imply recognition of the regularity, authenticity, completeness and correctness of the declarations and information contained therein.

- 15.3. On expiry of the payment period specified in article 15.1, the Organisation may, within two months of receiving late payment, demand interest at the rate applied by the European Central Bank to its principal refinancing operations, as published in the C series of the Official Journal of the European Union on the first day of the month in which payment was due, increased by three and a half percentage points.

The interest shall be payable for the period elapsing from the day following expiry of the time limit for payment up to the day of payment. Any partial payment shall first cover the interest.

The interest shall not be treated as an income for the purposes of determining the final amount of Community financing within the meaning of article 17. The suspension of payment by the Contracting Authority may not be considered as late payment.

- 15.4. The level of prefinancing referred to in article 15.1 above shall be set at a level of between 80% and 95 % in 5% increments taking into account past record of the Organisation in particular as regards timely submission of the final report.
- 15.5. The Contracting Authority will make payments in EUR into the bank account referred to in the financial identification form in Annex IV. Where payment is to be made to a bank account which is already known to the Contracting Authority, the Beneficiary may provide a copy of the relevant financial identification form.
- 15.6. Where feasible, the funds paid by the Contracting Authority shall be maintained in Euro-denominated bank accounts. They may be pooled together with contributions from other donors. They may be exchanged for other currencies in order to facilitate their disbursement.

- 15.7. For Multi-donor Actions, the Organisation's rules and procedures pertaining to bank interests shall apply, and an equal treatment among donors shall be ensured. This is based on the understanding that these rules and procedures conform to internationally accepted standards.

In all other cases, interest earned by the Organisation on funds received from the Contracting Authority shall be identified as such and reflected in reports to the Contracting Authority. Interest earned shall be reimbursed to the Contracting Authority.

ARTICLE 16 – ACCOUNTS AND TECHNICAL AND FINANCIAL CHECKS

- 16.1. The Organisation shall keep accurate and regular records and accounts of the implementation of the Action. Separate accounts shall be kept for each Action, and shall detail all income and expenditure.

For Multi-donor Actions, the accounting regulations and rules of the Organisation shall apply. This is based on the understanding that these regulations and rules conform to internationally accepted standards.

In all other cases the Organisation shall use a dedicated double-entry book-keeping system as part of or as an adjunct to the Organisation's own accounts. This dedicated system shall follow the procedures dictated by professional practice and provide precise details of interest accruing on funds paid by the Contracting Authority.

- 16.2. Financial transactions and financial statements shall be subject to the internal and external auditing procedures laid down in the Financial Regulations, Rules and directives of the Organisation. A copy of the audited financial statements shall be submitted to the European Commission by the Organisation.
- 16.3. The Organisation shall, until at least five years after the end date as specified in article 12.5:
- keep financial accounting documents concerning the activities financed by the contribution and,
 - make available to the competent bodies of the European Communities, upon request, all relevant financial information, including statements of accounts concerning the Action, whether they are executed by the Organisation or by its implementing partners or contractors.
- 16.4. In conformity with its financial regulations, the European Communities may undertake, including on the spot, checks related to the Actions financed by the Contracting authority.
- 16.5. These provisions shall be applied in accordance with any specific agreement concluded in this respect by the Organisation and the European Community.

ARTICLE 17 – FINAL AMOUNT OF FINANCING BY THE CONTRACTING AUTHORITY

- 17.1. The total amount to be paid by the Contracting Authority to the Organisation may not exceed the maximum contribution established by Article 3(2) of the Special Conditions, even if the overall actual expenditure exceeds the estimated total budget set out in Annex III.
- 17.2. Where Article 3(2) of the Special Conditions sets out a maximum percentage of estimated total eligible cost to be financed by the Contracting Authority, and if the eligible costs at the end of the Action are less than the estimated total cost specified in Article 3(1) of the Special Conditions, the contribution of the Contracting Authority may be limited to the amount:

produced by multiplying the actual expenditure by the percentage laid down in Article 3(2) of the Special Conditions.

Where the percentage set out in article 3(2) of the Special Conditions is likely to change in the course of implementation, the Organisation will consult the Contracting Authority without delay so as to agree on appropriate measures, in accordance with Article 9.

- 17.3. The Organisation accepts that the contribution of the Contracting Authority shall be limited to the amount required to balance income and expenditure for the Action and that it may not in any circumstances result in a surplus for the Organisation.
- 17.4. In cases where the Action is suspended or not completed within the implementation period of this Agreement, the funds that remain unexpended after all liabilities incurred in this period have been satisfied, including interest earned where applicable, will be reimbursed to the Contracting Authority.
- 17.5. Where the Action is not carried out at all, or is not carried out properly, in full or on time and without prejudice to its right to terminate this Agreement pursuant to article 12.2, the Contracting Authority may, after allowing the Organisation to submit its observations and without prejudice to article 13, reduce the contribution pro rata the actual implementation of the Action on the terms laid down in this Agreement.

ARTICLE 18 – RECOVERY

- 18.1. Where recovery is justified, the Organisation undertakes to repay to the Contracting Authority within 45 days of receiving a request from the latter any amounts paid in excess of the final amount due.
- 18.2. If the Organisation fails to repay by the due date, the sum due shall bear interest at the rate indicated in article 15.3. The interest shall be payable for the period elapsing from the day following expiry of the time limit for payment up to the day of payment. Any partial payment shall first cover the interest.
- 18.3. Amounts to be repaid to the Contracting Authority may be offset against amounts of any kind due to the Organisation, after informing it accordingly. The Organisation's prior consent is not required. This shall not affect the Parties' option to agree on payment in instalments.
- 18.4. Bank charges incurred by the repayment of amounts due to the Contracting Authority shall be borne entirely by the Organisation.

Annexe III - Budget - Coûts estimatif Mission d'Observation Electorale de l'UE

ELECTIONS LEGISLATIVES

Burundi 2005, 20 Juin 2005

Lignes Budgetaire	Articles	Unité	Quantité	Coûts Unitaire €	Total €	Commentaires
1.08	Chef de Mission	Homme/jour				
1.08	Chef de Mission Adjoint	Mensuel	2	7500	15.000	2 mois
1.08	Expert Electorale / Legal	Mensuel	2	6500	13.000	2 mois
1.08	Analyste des Medias / Attaché de Presse	Mensuel	2	6500	13.000	2 mois
1.08	Responsable des Operations	Mensuel	2	6500	13.000	2 mois
1.08	Conseiller en Sécurité	Mensuel	2	6500	13.000	2 mois
1.08	Coordinateur des Observateurs	Mensuel	2	6500	13.000	2 mois
1.08	Expert en Démocratisation	Mensuel	2	6500	13.000	2 mois
1.00						
						01A payer directement par la Commission Européenne
2.01	Indemnités	Homme/jour	30	250	7.500	
2.02	Indemnités Chef de Mission	Mensuel	2	3000	6.000	2 mois
2.03	Indemnités Expert Electorale / Legal	Mensuel	2	3000	6.000	2 mois
2.04	Indemnités Analyste des Medias / Attaché de Presse	Mensuel	2	3000	6.000	2 mois
2.05	Indemnités Responsable des Operations	Mensuel	2	3000	6.000	2 mois
2.06	Indemnités Conseiller en Sécurité	Mensuel	2	3000	6.000	2 mois
2.07	Indemnités Coordinateur des Observateurs	Mensuel	2	3000	6.000	2 mois
2.08	Indemnités Expert en Démocratisation	Mensuel	2	3000	6.000	2 mois
2.09	Indemnités Chef de Mission et Equipe Cadre Briefing/débriefing In Bid	Mensuel	16	201	3.216	Toute l'équipe cadre
2.10	OLT Indemnités mensuel	Mensuel	10	3000	30.000	10 OLT pour 1 mois au coût de 2500 par mois
2.11	OLT Indemnités compensatoire	Mensuel	10	1000	10.000	10 OLT pour 1 mois au coût de 1000 par mois
2.12	OLT Indemnités risque	Mensuel	10	1000	10.000	10 OLT pour 1 mois, 10 x 1000 €
2.13	OCT venant d'Europe / indemnité + risque	Homme/jour	600	250	150.000	60 OCT recruté depuis l'Europe pour 10 jours, 200€/jour + 50€/jour
2.00						
3.01	Transport International	Billet	15	1700	25.500	Classe Economie / 3 billets aller/retour pour le CHA et un billet aller retour pour le reste de l'équipe cadre, 2 billets pour le DCO / classe eco avec dates modifiables
3.02	Billets Europe - Burundi - Europe	Billet	4	3500	14.000	3 billets en Classe Affaires aller / retour (1 billet pour départ de la mission, 1 pour les parlementaires + 1 pour présidentiel) + un billet pour présenter le rapport
3.03	Billets Europe - Burundi - Europe OLT	Billet	10	1700	17.000	10 billets en classe économique avec dates modifiables, aller/retour
3.04	Billets Europe - Burundi - Europe OCT	Billet	60	1700	102.000	20 billets aller / retour en classe économique avec dates modifiables
3.05	Billets Europe - Bruxelles - Equipe Cadre	Billet	16	500	8.000	Briefing et debriefing à Bruxelles / Equipe Cadre
3.06	Container	Unité	7	200	1.400	Container pour Equipe Cadre / affaires personnelles / 200 € max. par membre
3.00						
4.01	Divers	Homme/jour	1140	20,00	22.800	Couverture pour 7 EG et 10 OLT + 2 dispatcher burundi
4.02	Evacuation Médicale EG et OLT	Homme/jour	600	20,00	12.000	10 jours de couverture pour 60 OCT
4.03	Evacuation Médicale OCT	Homme/jour	7140	10	71.400	1140 + 600 jours
4.04	Assurance risque et guerre civile	Personne	78	50	3.900	CO trois voyages
4.05	Visa et Accréditation	Unité	1	8500	8.500	
4.05	Audil	Unité	1	8500	8.500	
4.05	vacils	Unité	77	100	7.700	kump sum for all members of the mission
4.00						
5.01	Transportation Locaux Equipe Cadre, voiture saloon	Véhicule/mois	6	2000	12.000	3 voitures pour 2 mois / inclus chauffeur, carburant et autres frais

AK