

- Procès - Verbaux des réunions du Comité de Pilotage (voir la section sur le Secrétariat)
- Archives Electroniques (mise à jour régulière) - Documents et informations sur le processus électoral au Bénin, disponibles pour toutes les parties prenantes au processus pendant et après les élections de 2006.

Le projet sera audité et évalué en accord avec les règles et règlements du PNUD dans les deux mois suivant les élections. L'Unité de Gestion du Projet est chargée de faciliter le processus en préparant toute la documentation nécessaire. Les règles et règlements du PNUD s'appliqueront aussi à toute exigence d'audit formulée dans les accords de partage des coûts individuels.

Partie 5 : Contexte juridique

L'administration globale du projet sera régie par les procédures et règlements du PNUD contenus dans le Manuel de programmation dans le contexte politique défini par le Conseil d'Administration. Le Plan d'Action de Programme Pays (CPAP) pour 2004-2008 entre le Gouvernement du Bénin et le Programme des Nations Unies pour le Développement régira la gestion de ce projet.

Le présent document du projet constitue l'instrument visé à l'article 1^{er} de l'accord type d'assistance de base conclu entre le Gouvernement du Bénin et le Programme des Nations Unies pour le développement, signé le 2 mai 1977.

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

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

Partie 6 : Hypothèses, risques et mesures de gestion de risques

En absence du plan et du budget définitif de la CENA, pour l'organisation des élections à la date de signature du document de projet, faute de décision définitive sur la contribution gouvernementale au budget du projet, celui-ci est estimé sur la base d'hypothèse de la mission de la Division d'Assistance électorale des Nations Unies. A cet effet, la mise à disposition effective de contribution gouvernementale pour compléter le gap entre le budget définitif de la CENA et la contribution de partenaires seront les conditions préalables afin d'assurer l'atteinte des objectifs visés par ce projet. De plus, l'engagement définitif des partenaires par rapport aux contributions prononcées à travers les accords et lettres officielles avec le PNUD est également une condition primordiale pour la réussite du projet.

Le panier des partenaires à ce projet contribuera essentiellement aux activités de renforcement de capacités, aux frais directs liés aux opérations d'enrégistrement d'électeurs et de scrutins

ainsi qu'à la sensibilisation et la communication. Le fonctionnement de la CENA et ses démembrements est à la charge du gouvernement. Cependant, vu les contraintes du temps, le projet contribuera à certains frais limités liés à la mise en place des structures de la CENA pour permettre le démarrage immédiate des opérations.

Dans ce contexte, l'atteinte des objectifs étant tributaire de la mise à disposition de l'ensemble des ressources programmées, il est prévu une interruption du projet si la contribution du Gouvernement n'est pas mobilisée dans les délais appropriés.

Au cas où toutes les contributions au panier prévues dans ce document de projet ne se matérialisent pas, les partenaires se concerteront pour trouver une solution à proposer au Comité de Pilotage.

Partie 7 : Cadre des résultats et ressources

Effet escompté	Les bases de l'économie sont renforcées à travers une meilleure gouvernance						
Indicateurs d'effet	Taux d'accroissement des recours déposés (base : 2001); Taux de participation aux élections (base : 2001)						
Ligne de service	Processus et systèmes électoraux						
Stratégie de partenariat	A travers leur appui, les partenaires visent essentiellement à faciliter les opérations relatives au scrutin présidentiel de mars 2006, en renforçant les capacités de la CENA sur les plans institutionnel, organisationnel et matériel. Le PNUD assure la coordination des appuis des partenaires afin d'en garantir la cohérence et l'efficacité, de faciliter le dialogue entre la CENA, les partenaires et le gouvernement.						
Titre et numéro de projet	Appui à l'organisation des élections présidentielles 2006						
Produits attendus	Indicateurs	Activités	Dec	Jan-Feb	Mars-Avr	Mai-juin	Intrants (indiqué dans le budget)
1. La CENA et ses démembres sont opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> Le calendrier révisé des opérations électorales est respecté Pourcentage de la population satisfaite des opérations électorales 	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Aménagement des locaux 1.2 Déplacements 1.3 Communications 1.4 Equipement de la CENA et de ses structures décentralisées 1.5 Formation des membres de la CENA dans la gestion des activités électorales 	X X X X	X X X X	X		
2. Les électeurs sont recensés et enregistrés de façon efficace et correcte	<ul style="list-style-type: none"> Listes électorales disponibles et publiées à temps Cartes d'électeurs distribuées à tous les 	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Impression des guides 2.2 Campagnes de sensibilisation (à la radio, dans les journaux et à travers les 	X X	X X			

	électeurs	criteurs publics)				
<p>3. Les opérations de vote sont bien organisées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les résultats du scrutin sont acceptés par les acteurs politiques • Nombre de recours déposés 		<p>2.3 Acquisition et déploiement du matériel</p> <p>2.4 Confections des listes électorales</p> <p>2.5 Impression du Registre spécial de témoignage</p> <p>2.6 Impression des cartes des électeurs</p> <p>2.7 Formation des agents recenseurs</p> <p>2.8 Affichage des listes électorales</p> <p>3.1 Formation de la CENA, et de ses démembrements sur les procédures de gestion des élections</p> <p>3.2 Formation des membres des bureaux de vote à la conduite des opérations de vote</p> <p>3.3 Achat de matériel électoral</p> <p>3.4 Acheminement du matériel sur les lieux du scrutin</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	
<p>4. Le matériel électoral est bien géré</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de déperdition du matériel non fongible • Inventaire du matériel disponible 		<p>4.1 Recensement du matériel existant</p> <p>4.2 Elaboration du plan d'approvisionnement</p> <p>4.3 Formation du personnel concerné en utilisation et entretien des matériels</p> <p>4.4 Suivi de la distribution, de l'utilisation</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	

g

5. Le projet est efficacement géré	<ul style="list-style-type: none"> • Les différents rapports (d'activités, financiers etc.) sont disponibles • Les réunions statutaires sont tenues • Nombre de problèmes de gestion relevés 	<p>et de la récupération (après les élections) des matériels</p> <p>4.5 Réalisation de l'inventaire final du matériel électoral</p> <p>5.1 Recrutement et mise en place de l'unité de gestion de projet (CTP, Expert international en acquisitions, Responsable financier national, Assistant financier (basé au PNUD), Assistant administratif/secrétaire, chauffeurs)</p> <p>5.2 Mise en place du Comité de Pilotage</p> <p>5.3 Elaboration des plans des opérations détaillés</p> <p>5.4 Supervision des activités du projet</p> <p>5.5 Comité de pilotage se réunit régulièrement</p> <p>5.6 Audit du projet</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
------------------------------------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

D

Partie 7 : Budget du projet

Le budget en annexe 2 est basé sur le scénario de la mission de la Division de l'Assistance Electorale des Nations Unies et indique la contribution prévisionnelle à ce projet ainsi que les contributions en nature apportées par quelques partenaires directement à la CENA. La contribution gouvernementale est présentée à titre indicatif et sera précisée par le Gouvernement.

Le tableau ci-dessous récapitule le budget du projet avec la contribution financière de l'ensemble de partenaires participant aux panier communs.

BUDGET SOMMAIRE DU PROJET

Produit	Budget*		
	FCFA	SEU	EURO
Produit 1 : La CENA et ses démembrements sont opérationnels	148 348 050	266 065	226 155
Produit 2 : Les électeurs sont recensés et enregistrés de façon efficace et correcte	1 774 439 000	3 182 491	2 705 115
Produit 3 : Les opérations de vote sont bien organisées	1 901 192 000	3 409 825	2 898 349
Produit 4 : Le matériel électoral est bien géré (Les coûts de ces activités seront calculés par l'Expert en Acquisitions)	PM	PM	PM
Produit 5 : Le projet est efficacement géré	197 665 000	354 516	301 338
Imprévus	370 000 000	663 602	564 061
Frais de gestion PNUD (5%)	219 582 203	393 825	334 751
Budget total pour la contribution financière des partenaires à travers ce projet	4 611 226 253	8 271 299	7 030 598

* Taux de change utilisés : 1 € = 655.957 FCFA ; 1\$EU = FCFA 557.563

Annexe 1 : Termes de Référence de l'Unité de Gestion du Projet (UGP)

S'appuyant sur les enseignements tirés de la gestion et de la coordination de l'aide des bailleurs de fonds aux systèmes et aux processus électoraux, les partenaires de développement contribuant au panier commun pour soutenir les élections présidentielles 2006 au Bénin, ont chargé le PNUD d'établir l'Unité de Gestion de Projet (UGP) pour gérer cette aide dans toutes ses dimensions.

La stratégie pour établir une unité spécialisée est basée sur la reconnaissance que les activités électorales sont de natures sensibles et fortement liées au temps (la proximité du jour des élections qui est prévu pour mars 2006). Ceci exige un dispositif institutionnel rapide dans la mise en œuvre, assez réactif qui évite les encombrements bureaucratiques. Les principales responsabilités fonctionnelles de l'UGP consistent à :

- donner des conseils techniques de fond à la CENA pour la mise en œuvre du processus électoral comme convenu entre la CENA et les partenaires de développement ;
- gérer le panier commun et les accords particuliers de partage des coûts signés entre le PNUD et chaque partenaire au développement ;
- établir les procédures de fonctionnement du panier commun ;
- gérer, coordonner et superviser le projet en étroite collaboration de la CENA ;
- acquérir des biens et services pour les activités électorales sous ce panier commun ;
- assumer le Secrétariat pour le Comité de Pilotage ;
- assurer la coordination avec les partenaires membres de Comité de Pilotage, les partenaires appuyant les élections en dehors du panier, la société civile à travers les dispositifs cités dans les Arrangements de Gestion ;
- gérer financièrement le projet et préparer les audits et évaluation.

En cas de besoin, un recours peut être fait à une expertise internationale et nationale à court terme, selon les activités choisies sous le panier commun. Cela en définitive serait sélectionné ultérieurement.

Dans le contexte actuel, le PNUD dotera le personnel de l'Unité avec les compétences internationales et nationales suivantes :

- a) Conseiller technique principal (international) – Chef de l'UGP
- b) Expert national en formation, communication et sensibilisation
- c) Expert en acquisition et en administration électorale (international)
- d) Responsable financier et comptable(national)
- e) Assistant comptable (national) – localisé au bureau du PNUD
- f) Assistant administratif (national)
- g) Chauffeur/planton

Termes de référence
Conseiller Technique Principal / Elections (International)

Durée	:	5 à 6 mois
Date d'affectation	:	le plus tôt possible
Lieu d'affectation	:	Cotonou, avec des déplacements à l'intérieur du pays
Langue de travail	:	Français

I - DESCRIPTION DES TACHES

Sous la supervision directe du Représentant Résident du Programme des Nations Unies de Développement au Bénin, responsable devant le Comité de Pilotage et en étroite collaboration avec la Commission Electorale Nationale Autonome (CENA), en tenant compte du fonctionnement de l'institution, le Conseiller Technique Principal sera responsable de la gestion et de la mise en œuvre des activités du projet.

A ce titre, il devra :

- superviser l'unité de gestion du projet qui est composée des experts (international/national) et des assistants nationaux et comme spécifiés dans le protocole d'accord du Panier commun et ses annexes
- assurer de façon efficiente, la gestion administrative et technique du projet ;
- élaborer un plan de travail global, ainsi que des plans de mise en œuvre des différentes composantes du projet ;
- élaborer les termes de référence d'éventuelles missions de consultation et les superviser,
- apporter un appui technique à la CENA, selon les besoins;
- assurer le suivi permanent des activités du projet d'appui à l'organisation des élections présidentielles 2006 ;
- Elaborer des rapports périodiques d'avancement du Projet, en consultation avec la CENA et participer aux travaux et aux réunions du Comité de Pilotage;
- Être responsable devant le Comité de pilotage du panier commun ;
- Gérer les services de secrétariat au Comité de pilotage au travers l'UGP ;
- Fournir au Comité de pilotage des informations pour prise de décision ;
- Assurer le partage d'information, la liaison et consultation avec les parties prenantes au projet;
- Déterminer les modalités de concertation avec la société civile et le Comité technique et transmettre leurs contributions au Comité de pilotage;
- Superviser et assurer la gestion financière et les acquisition du panier commun, suivant les règles et procédures du PNUD ; à ce titre sur la base de la modalité de la délégation d'autorité du Représentant Résident du PNUD, approuver les paiements après vérification du Responsable financier de l'UGP et de la CENA et les documents d'acquisitions (dont les contrats) après vérification de l'Expert en acquisition, le responsable financier et la CENA ;
- Faciliter le travail de préparation de l'audit et l'évaluation du Projet.
- Accomplir toute autre tâche ou mission qui pourrait lui être confiée par la CENA, le PNUD ou le Comité de Pilotage.

- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à travailler sous pression;
- Capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis;

4.- Tâches

Sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal,

- Conduire les membres de l'Unité de Gestion du Projet dans leurs déplacements officiels, en ville et à l'intérieur du pays.
- S'occuper des formalités d'immigration (bagages, protocole et autres). Assister les membres de l'équipe et consultants de l'accueil et du déroulement des visites de haut niveau.
- Ramasser et distribuer le courrier et les documents.
- Etre chargé de l'entretien journalier du véhicule qui lui est assigné, contrôler le carburant, les pneus, le niveau d'huile, feux de signalisation, criques etc...). Effectuer de petites réparations et veiller à la propreté du véhicule. En cas de réparation majeure, informer les supérieurs hiérarchiques.
- Consigner les déplacements, en notant le kilométrage, la consommation d'essence sur le carnet de bord.
- Surveiller la date du renouvellement de la police d'assurance et en informer les responsables pour les suites nécessaires. S'assurer qu'un constat correct est établi en cas d'accident et obtenir un rapport de la Police.
- Entretien des locaux de l'Unité de Gestion du Projet ;
- Effectuer toutes autres tâches sur demande.

ANNEXE 2 : BUDGET DETAILLE DU PROJET D'APPUI AUX ELECTIONS PRESIDENTIELLES 2006

Nomes budgétaires selon le budget CENA)	Quantité	Coût unitaire	Montant		
			Francs CFA	Dollars EU**	EURO***
Produit 1 La CENA et ses démembrements sont opérationnels					
1-7 Micro-ordinateurs et accessoires	40	1 000 000	40 000 000	71 741	60 980
1-8 Photocopieur et accessoires	6	4 000 000	24 000 000	43 044	36 586
1-11 Climatiseurs	15	800 000	12 000 000	21 522	18 294
1-12 Installation climatiseurs	15	200 000	3 000 000	5 381	4 573
1-13 Mobilier (CED)	12	500 000	6 000 000	10 761	9 147
1-14 Table de conférence et vingt chaises	2	500 000	1 000 000	1 794	1 524
1-16 Extincteur					
1-16-1 Coût d'achat	10	100 000	1 000 000	1 794	1 524
1-16-2 Essai utilisation			200 000	359	305
2-33 CD USB (2.0 Go)	10	50 000	500 000	897	762
2-34 CD ROM	1 000	500	500 000	897	762
2-43 Coffre-fort (hauteur 1m)	1	1 650 000	1 650 000	2 956	2 515
11-2 Connexion Internet / création de site/exploitation			3 000 000	5 381	4 573
Dotation exceptionnelle pour le démarrage de la CENA et ses démembrements					
3-2 Produits d'entretien et collations CENA (1250000*1m)	1	1 250 000	1 250 000	2 242	1 906
Fournitures de bureau CENA	1	500 000	500 000	897	762
3-3 Téléphone				0	0
3-3-1 Installation fixe CENA	9	175 000	1 575 000	2 825	2 401
3-3-3 Forfait cartes de recharge				0	0
3-3-3-1 Président CENA (50,000 F/m*11)	1	50 000	50 000	90	76
3-3-3-2 Membres CENA (30,000 F/m*24*1)	24	30 000	720 000	1 291	1 098
3-8 Frais de mission de la CENA pour l'installation des CEDs (27000F/m*25*3/m)	75	27 000	2 025 000	3 632	3 087
3-10 Location de véhicules CENA pour l'installation des CEDs (50,000*3*25)	75	50 000	3 750 000	6 726	5 717
3-1-1 Carburant à la CENA pr l'installation des CEDs (450*1,585 l)	1 585	450	713 250	1 279	1 087
4-8 Baux pour les CED (bureau-domicile: 150000F/m*1m*12)	12	150 000	1 800 000	3 228	2 744

** 1dollar = 557,563 FCFA

*** 1 euro = 655,957

4-2 Produits d'entretien CED	12	100 000	1 200 000	2 152	1 829
4-3 Cartes de recharges téléphone (12*1m*150000)	12	150 000	1 800 000	3 228	2 744
Location de véhicules CEDs pour l'installation des CECs (50.000*1*77)	77	50 000	3 850 000	6 905	5 869
4-1-1 Dotation de carburant aux CED pr l'installation des CECs(450*2484 l)	2 464	450	1 108 800	1 989	1 690
Frais de mission des CEDs pour l'installation des CECs 8000F/m*132*1jm)	132	8 000	1 056 000	1 894	1 610
Fournitures bureaux CEDs (100.000*12*1m)	12	100 000	1 200 000	2 152	1 829
5-7 Location bureaux CECs (50000*77 - pour 3 mois)	77	50 000	3 850 000	6 905	5 869
Fournitures bureaux CEC	77	50 000	3 850 000	6 905	5 869
Produits d'entretien et collation bureaux CEC	77	50 000	3 850 000	6 905	5 869
5-3-1 Cartes de recharges CECs (100.000*1m*77)	77	100 000	7 700 000	13 810	11 739
Location bureaux CEA (20.000*546)	546	20 000	10 920 000	19 585	16 647
Frais de repas délégation CECs pour l'installation des CEAs (5.000*546)	546	5 000	2 730 000	4 896	4 162
Contribution du projet au produit 1			148 348 050	266 065	226 155
Produit 2 Les électeurs sont recensés et enregistrés de façon efficace et correcte					
1-6 Cartes (1 cachet spécial à lettres)	40 200	4 500	180 900 000	324 448	275 780
1-10 Calculatrice (13946-2000)	11 946	5 000	59 730 000	107 127	91 058
1-15 Paire de ciseaux	13 400	1 000	13 400 000	24 033	20 428
2-1 Imprimés lettres	14 000	4 500	75 000 000	134 514	114 337
2-2 Registre électoral	14 000	3 000	63 000 000	112 992	98 043
2-3 Registre spécial de témoignage	14 000	4 500	42 000 000	75 328	64 029
2-4 Cartes d'électeurs	4 000 000	45	180 000 000	322 833	274 409
2-5 Pol de colle	14 500	500	7 250 000	13 003	11 053
2-8 Encreur (10.000en stock)	4 000	1 000	4 000 000	7 174	6 098
2-9 Encre à tampon	14 000	1 000	14 000 000	25 109	21 343
2-13 Enveloppe					
2-13-1 Grand format (15x14000 bvo20)	10 500	2 500	26 250 000	47 080	40 016
2-13-2 Format moyen (paquet de 20)	1 875	1 600	3 000 000	5 381	4 573
2-13-3 Petit format (paquet de 20)	3 500	550	1 925 000	3 453	2 935
2-17 Bracquets élastiques	6 250	400	2 500 000	4 484	3 811
2-18 Scotch	14 100	500	7 050 000	12 644	10 748
2-29 Badges CENA CED CEC CEA (personnels)	5 000	1 000	5 000 000	8 968	7 622
2-21 Cahier CENA	14 500	3 000	43 500 000	78 018	66 315

9-1 Primes agents recenseurs (3000F/3p*21)*3783)	238 329	3 000	714 987 000	1 282 343	1 089 991
9-2 Guide de formation	11 349	3 000	34 047 000	61 064	51 904
9-3 Formation agents recenseurs			35 000 000	62 773	53 357
9-4 Frais de saisie à l'informatique: recensement traditionnel	160 000	500	80 000 000	143 482	121 959
9-5 Tableau grillagé pour affichage listes électorales	13 900	10 000	139 000 000	249 299	211 904
9-6 Cadenas pour tableau affichage	13 900	1 000	13 900 000	24 930	21 190
10-1 Test fiabilité programme informatique			2 000 000	3 587	3 049
10-7 Formulaires réceptionné déclaration délégué parti politique			3 000 000	5 381	4 573
11-4-1 Sensibilisation sur l'établissement liste électorale (2 radio locales/D	24	1000000	24 000 000	43 044	36 586
Contribution du projet au produit 2			1 774 439 000	3 182 491	2 705 115
Produit 3 Les opérations de vote sont bien organisées					
1-2 Soieris	60 000	500	30 000 000	53 806	45 735
1-3 Isolirs	10 000	12 500	125 000 000	224 190	190 561
1-4 Lampes électriques rechargeables et à pile (134000-1775 unité en stock)	11 625	16 000	186 000 000	333 585	283 555
1-5 Cartouche (2 par lampe)	13 000	1 000	13 000 000	23 316	19 818
1-9 Cadrets (à voter)	13 400	1 000	13 400 000	24 033	20 428
1-17 Candles (2 par arrondissement)	1 092	45 000	49 140 000	89 134	74 913
1-18 Cadenas de sécurité avec code (8 par arrondissement)	2 184	5 000	10 920 000	19 585	16 647
2-6 Blocs (recensement de vote)	60 000	100	6 000 000	10 761	9 147
2-7 Bulletins de vote	8 000 000	125	1 000 000 000	1 793 519	1 524 490
2-11 Craie (5 bâtons de craie par bureau de vote)	400	1 300	520 000	933	793
2-12 Sac de lute	14 000	300	4 200 000	7 533	6 403
2-14 Feuilles de dépouillement	840 000	50	42 000 000	75 326	64 029
2-15 Procès Verbal du dépouillement du scrutin	840 000	50	42 000 000	75 326	64 029
2-16 Feuilles de décharge	20 000	50	1 000 000	1 794	1 524
2-19 Disolvant	14 500	700	10 150 000	18 204	15 474
2-20 Colton	14 000	1 000	14 000 000	25 109	21 343
2-22 Procès Verbal ouverture et clôture du scrutin	840 000	50	42 000 000	75 328	64 029
2-23 Registre et document de comptabilité matiere			5 000 000	8 988	7 622
2-26 Guide de l'électeur	5 000	3 000	15 000 000	26 903	22 887
2-27 Guide de l'observateur	5 000	3 000	15 000 000	26 903	22 887
2-28 Recueil des textes	5 000	2 000	10 000 000	17 935	15 245

2-21 Logiciel de dépouillement									
2-25 Lait	3 000	300	27 000 000	48 425	41 151				
2-27 Isocel	6 700	3 500	900 000	1 614	1 372				
2-41 Valise pour règles	18	50 000	23 450 000	42 058	35 749				
2-42 Sac	35	10 000	900 000	1 614	1 372				
8-2 Formation des membres des bureaux de vote			360 000	646	549				
8-3 Cheurs publics(1500F/*g*4000)			75 000 000	134 514	114 337				
10-2 Frais de résultat: dépouillement, saisie, subsistance des agents etc...)			36 000 000	64 567	54 882				
10-3 Agents sécurité/transport canines 3000F/Jr*10 ag*546)			50 000 000	89 676	76 225				
10-4 Formulaire prénuméroité de procurator	2 184	3 000	6 552 000	11 751	9 988				
10-5 Carnet de réception			2 000 000	3 587	3 049				
10-5-1 Provisoire									
10-5-2 Définitif			2 000 000	3 587	3 049				
10-6 Formulaire autorisation d'accès au bureau de vote			2 000 000	3 587	3 049				
11-4 Information et sensibilisation publique en matière électorale			1 000 000	1 794	1 524				
11-4-2 Indication de bureau de vote par localité	13 400	500	6 700 000	12 017	10 214				
11-4-3 Artistes (exhortation participation pacifique aux élections			8 000 000	14 348	12 196				
11-4-4 Couverture médiatique			25 000 000	44 838	38 112				
Contribution du projet au produit 3			1 901 182 000	3 409 825	2 898 349				
Produit 4 Le matériel électoral est bien géré									
PM (Le coût de ces activités sera estimé par l'Expert en acquisitions)									
Produit 5 Le projet est efficacement géré									
Conseiller technique principal (\$15000*6 y compris le billet)	6	8 500 000	51 000 000	91 469	77 749				
Expert en acquisition électorale (\$12000*6 y compris billet)	6	7 000 000	42 000 000	75 328	64 029				
Expert en formation/communication électorales	3	1 400 000	4 200 000	7 533	6 403				
Chargé de projet pour démarrage (avant l'installation de l'UGP)	1	1 400 000	1 400 000	2 511	2 134				
Responsable financier	6	1 200 000	7 200 000	12 913	10 976				
Assistant financier (localisé au bureau PNUD pour l'administration projet)	6	500 000	3 000 000	5 361	4 573				
Assistant administrative	6	500 000	3 000 000	5 361	4 573				
Chauffeur/Planton (1 pour 6 mois, 1 pour 4 mois)	10	318 000	3 180 000	5 703	4 848				
Expert/Personnel d'appui court-terme	3	1 000 000	3 000 000	5 361	4 573				