



# **Projet d'Appui au Cycle Electoral 2010 de la République Centrafricaine**



**Résultats de l'UNDAF:** D'ici 2011, les populations centrafricaines vivent dans un environnement de paix, de sécurité et de prospérité économique où les droits humains sont respectés ; elles participent équitablement au processus de décentralisation et à la consolidation de la paix.

**Résultats attendus:** Le renforcement de la gouvernance démocratique et du respect des droits humains

**Produits escomptés:** Les institutions démocratiques (législatif, exécutif, judiciaire et médiatique) jouent pleinement leur rôle de garants des principes démocratiques et du respect des droits fondamentaux ; les populations notamment les femmes et les groupes vulnérables participent effectivement à l'exercice de leurs droits

**Agence d'exécution:** PNUD

**Partenaire de mise en œuvre :** Commission Electorale Indépendante (CEI)

**Description sommaire**

Le PNUD et les Partenaires au développement en RCA, participants au présent projet, visent principalement à apporter un appui à la Commission Electorale Indépendante (CEI) de la RCA, en vue de l'organisation d'élections libres, transparentes, crédibles et inclusives. Cette assistance technique et financière qui s'inscrit dans le cadre d'un processus électoral pérenne, vise à renforcer les capacités de la CEI et de l'administration électorale Centrafricaine, leur permettant ainsi de conduire de manière efficiente un processus électoral conforme aux standards internationaux, dans un cadre sécurisé.

Programme Period: 2007 - 2011  
Country Programme Component: Gouvernance Démocratique

**Titre du projet:** Project d'Appui au Cycle Electoral de la république Centrafricaine

**Atlas Award ID:**

*Date de démarrage:* 01/12/2009

*Date de clôture estimée:* 01/08/2011

*Date du CLEP:*

Total ressources : **\$17,024,028**

- **Gouvernement** **A déterminer**
- PNUD :** \$765,000
- Partenaires :**
- UE **8,425,303**
- PBF \$1,500,000
- Autres A déterminer

**Approuvé par :**

**Ministère du Plan, de l'Economie et de la Coopération Internationale**  
SE Monsieur Sylvain MALIKO, Ministre d'Etat

---

	Signature	Date
<b>PNUD:</b> Bo SCHACK, Représentant Résident		

---

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

# TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>ANALYSE DE SITUATION</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>STRATEGIE</b>	<b>7</b>
<b>2.1</b>	<b>Composante 1- Gestion et Coordination du Programme d'Assistance Technique Electorale</b>	<b>8</b>
2.1.1	Gestion du Programme	8
2.1.2	Coordination du Programme	8
<b>2.2</b>	<b>Composante 2 - Appui à la Confection de la Liste Electorale</b>	<b>9</b>
2.2.1	L'appui à la révision de la liste électorale	9
2.2.2	Stratégie de remise des Cartes d'Électeurs	12
2.2.3	Sensibilisation à la confection de la liste électorale	12
<b>2.3</b>	<b>Composante 3 Appui à la CEI pour l'organisation des scrutins de 2010</b>	<b>13</b>
2.3.1	Planification et appui logistique pour le déroulement des actions planifiées	13
2.3.2	Acquisition du matériel électoral	14
2.3.3	Sécurisation du processus électoral	14
2.3.4	Formation du personnel électoral	15
<b>2.4</b>	<b>Composante 4 - Éducation civique et sensibilisation des électeurs</b>	<b>15</b>
2.4.1	Campagne de sensibilisation des électeurs et appui à l'éducation civique	15
2.4.2	Communication	16
2.4.3	Genre et élections	17
2.4.4	Droits de l'Homme	17
2.4.5	Observation Électorale Nationale	17
<b>3</b>	<b>CADRE DE RESSOURCES ET RESULTATS</b>	<b>19</b>
<b>4</b>	<b>ARRANGEMENTS DE GESTION</b>	<b>26</b>
<b>4.1</b>	<b>Mécanisme de fonctionnement du Basket Fund</b>	<b>26</b>
<b>4.2</b>	<b>Exécution du Projet</b>	<b>27</b>
<b>4.3</b>	<b>Rôle des Partenaires du Projet</b>	<b>27</b>
<b>4.4</b>	<b>L'équipe de gestion du projet</b>	<b>28</b>

4.4.1	Procédures de recrutement et d'acquisitions des biens et services	28
4.4.2	Rapports financiers et d'activités	29
<b>4.5</b>	<b>Communication et Visibilité</b>	<b>29</b>
<b>4.6</b>	<b>Analyse de risques</b>	<b>30</b>
<b>5</b>	<b><i>SUIVI-EVALUATION</i></b>	<b>30</b>
<b>6</b>	<b><i>CONTEXTE LEGAL</i></b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b><i>BUDGET INDICATIF</i></b>	<b>31</b>

---

# 1 ANALYSE DE SITUATION

L'histoire politique de ce pays d'environ 4 millions d'habitants, est jalonnée de soubresauts politiques, entraînant une instabilité institutionnelle et conjoncturelle défavorable à son développement. En effet, en cinquante ans, le pays a connu vingt six ans de régimes militaires. Ainsi, entre 1960, date de l'indépendance et 2003, le pays a connu 4 coups d'Etat, plus d'une dizaine de tentatives de coups d'Etat et de déstabilisation sans compter les mutineries récurrentes.

La République Centrafricaine qui couvre une superficie de 622 000 km<sup>2</sup>, a pour voisins le Cameroun à l'ouest, la République du Congo et la République Démocratique du Congo au sud, le Soudan à l'Est et le Tchad au nord. Sur le plan externe elle vit dans un environnement marqué par l'instabilité, tous ces voisins sauf le Cameroun, ayant connu un conflit armé. Sur le plan interne, elle a subi pendant une dizaine d'années des crises militaro-politiques à répétition qui ont affecté le tissu socio-économique et les forces de défenses et de sécurité.

---

Aujourd'hui, la Centrafrique affiche le visage d'un pays politiquement instable, économiquement faible, socialement désintégré et dans lequel le niveau d'insécurité est très élevé et préoccupant, pouvant dégénérer en conflit armé avec des risques de régionalisation.

Actuellement la situation politique et sécuritaire en République centrafricaine est essentiellement marquée par la poursuite de la mise en œuvre des recommandations du dialogue politique inclusif qui s'est tenu du 8 au 20 décembre 2008, les efforts en vue de la mise en œuvre de la réforme du secteur de sécurité (RSS) et le programme de DDR.

## Dialogue Politique Inclusif

Le Dialogue Politique Inclusif (DPI), tenu en décembre 2008, a ouvert une nouvelle opportunité au gouvernement centrafricain de sortir le pays de la crise politico-militaire qui entrave depuis un certain temps son développement. A cet effet, la mise en œuvre des recommandations du DPI constitue une condition sine qua non pour atteindre ce résultat. Le gouvernement en dépit des critiques à son encontre, a entamé ce processus par sa propre ouverture aux mouvements politico-militaire ainsi qu'à l'opposition démocratique.

En outre, trois institutions recommandées par le DPI, ont été mises en place à savoir, le Comité de Suivi de la Mise en Œuvre des Recommandations du DPI (CSRDP), le Comité de Pilotage du Désarmement, la Démobilisation et la Réinsertion (DDR) et la Haute Cour de Justice. Il convient de signaler que le Comité de suivi de la Mise en Œuvre des recommandations du dialogue a tenu plusieurs réunions en séance plénière sur une base mensuelle pour examiner les progrès accomplis dans la mise en œuvre des recommandations du DPI. Ces réunions ont permis de constater des avancées dans la mise en œuvre des recommandations.

## La reprise des hostilités

Malgré ses progrès réalisés dans le processus politique, la période post-dialogue avait été caractérisée par la reprise des hostilités contre les forces gouvernementales dans le nord du pays, Le BONUCA et le gouvernement centrafricain ont poursuivi la médiation pour ramener les chefs rebelles qui s'étaient écartés du processus à le rejoindre.

Les défis du processus de paix sont à la fois politiques et sécuritaires. La mise en œuvre des recommandations du DPI est indispensable, en particulier celles relatives à l'efficacité du lancement d'un processus de DDR et à l'organisation d'élections transparentes et crédibles. Il convient de noter que tout retard supplémentaire dans la mise en œuvre du programme de DDR peut augmenter les tensions dans les rangs des ex-combattants et accroître le risque que certains acteurs clés se retirent du processus.

## Le processus électoral de 2010

Le Décret numéro 04.392 du 27 décembre 2004 portant promulgation de la Constitution de la République centrafricaine précise que l'élection du nouveau président de la République a lieu 45 jours au moins, à 90 jours au plus avant le terme du mandat de Président en exercice. Le Président en exercice est entré en fonction le 11 juin 2005. La Loi numéro 09.009 portant code électoral de la République centrafricaine a été signé par le Chef de l'Etat le 3 août 2009. Ce code électoral fut contesté par les partis d'opposition et suite à l'avis de la Cour Constitutionnelle a du être repris. Les principales étapes du processus électoral 2010 sont depuis et à date (mi-avril 2010) les suivantes :

- La Loi numéro 09.016 portant Code Electoral de la République centrafricaine est signée par le Chef de l'Etat, le 2 octobre 2009;
- Le Décret numéro 09.316 portant mise en place de la Commission Electorale Indépendante (CEI) est signé par le Chef de l'Etat, le 8 octobre 2009 ;
- Le Décret numéro 09.323 portant nomination des membres de la coordination de la CEI est signé par le Chef de l'Etat, le 9 octobre 2009
- Le règlement intérieur de la CEI est adopté, le 23 novembre 2009 ;
- Un protocole d'accord relatif au fonctionnement de la CEI est signé le 23 février 2010 mettant fin à la crise institutionnelle de la CEI sous la présidence du Médiateur de la République :
- L'arrêté 001/MATD/DIRCAB/DGAT/DE portant autorisation exceptionnelle de la révision des listes électorales par la CEI est signé par la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, le 13 février 2010 ;
- Le Décret numéro 10.040 modifiant partiellement les dispositions du décret numéro 09.323 du 09 octobre 2009 portant nomination des membres de la CEI et ses modificatifs subséquents est signé par le Chef de l'Etat, le 24 février 2010 ;
- Le Décret numéro 10.041 portant convocation du Corps Electoral pour le dimanche 25 avril 2010 est signé par le Chef de l'Etat, le 25 février 2010 ;
- Le Décret numéro 10.049 portant découpage des circonscriptions électorales pour les élections législatives est signé par le Chef de l'Etat, le 2 mars 2010 ;
- L'ouverture du dépôt de candidature aux élections présidentielles et législatives est fixé au 16 mars 2010 par un communiqué de presse de la CEI ;
- Le Décret numéro 10.100 modifiant le décret numéro 10.041 du 25 février 2010 portant convocation du corps électoral au Dimanche 16 mai 2010 a été signé par le chef de l'Etat, le 30 mars 2010.
- La clôture du dépôt des candidatures pour les élections législatives et présidentielles est fixée au samedi 3 avril à minuit par communiqué de presse de la CEI daté du 31 mars 2010.

Dans la perspective d'appuyer le processus de consolidation des institutions pour la stabilisation du pays, les autorités nationales ont sollicité l'appui du système des Nations Unies pour l'organisation d'élections, en particulier les élections législatives et présidentielles de 2010.

L'engagement officiel de l'Organisation des Nations Unies dans le processus électoral en République centrafricaine était subordonné à la création de la Commission Electorale Indépendante puisque cette institution est considérée comme cruciale pour l'organisation des scrutins transparents et crédibles. Suite à la signature le 9 octobre 2009 du décret 09.323 nommant les membres de la CEI, le Département des Affaires Politiques des Nations Unies mobilisait une mission d'évaluation du contexte électoral et des besoins en matière d'appui au processus électoral. Cette mission séjourna à Bangui du 29 octobre au 12 novembre 2009. Les recommandations de cette mission furent validées par le Secrétaire Général des Nations unies le 10 décembre 2009.

Afin de répondre aux besoins identifiés, ce projet se propose d'appuyer le renforcement de l'établissement de la démocratie par le renouvellement des institutions démocratiques et

constitutionnelles à travers la tenue d'élections régulières, libres, transparentes et crédibles favorisant la participation inclusive de toutes les couches de la société et le renforcement des capacités nationales en matière électorale.

---

## 2 STRATEGIE

La stratégie d'intervention du Projet d'Appui au Processus Électoral 2010 en République Centrafricaine se situe dans le cadre de l'objectif global du PNUD en matière de Gouvernance Démocratique. Elle vise, spécifiquement, à appuyer les institutions en charge de l'administration électorale à acquérir les capacités d'organisation et de gestion de cycles électoraux répondant aux normes de qualité internationalement reconnues, et à aider les citoyens de la République Centrafricaine, notamment les femmes, à exercer leurs droits et accomplir leurs devoirs civiques pour le choix de leurs représentants dans les instances dirigeantes.

Cette stratégie vise spécifiquement à appuyer la CEI en particulier dans l'organisation des échéances électorales de 2010 dans les meilleures conditions et à mobiliser les ressources nécessaires. Elle repose sur les avantages comparatifs en termes d'expertise technique et d'impartialité des Nations Unies et des autres Partenaires qui accompagneront le processus, en collaboration avec le Département des Affaires Politiques des Nations Unies à travers la Division Électorale.

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

Le projet ne vise pas uniquement l'organisation des prochaines élections prévues en 2010 et s'inscrit plutôt dans une logique de soutien du Cycle Électoral. Il refuse une logique de substitution aux rôles et responsabilités gouvernementales et toutes les actions visent le renforcement des capacités nationales.

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

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

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

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

- Composante 1- Gestion et Coordination du Programme d'Assistance Technique Electorale
- Composante 2 - Appui à la confection de la liste électorale
- Composante 3 - Appui à la CEI pour l'organisation des scrutins 2010
- Composante 4 - Éducation civique et sensibilisation des électeurs

La mise en œuvre de ces composantes sera faite en étroite articulation avec les programmes et initiatives mises en œuvre par d'autres partenaires au processus, notamment le NDI et EISA, en appui à la CEI et acteurs de la société civile.

## 2.1 Composante 1- Gestion et Coordination du Programme d'Assistance Technique Electorale

### 2.1.1 Gestion du Programme

L'assistance électorale sera exécutée par la mise à disposition de la Commission Électorale Nationale Indépendante (CEI) d'experts pour toute la durée du projet, couvrant l'ensemble du processus électoral 2010. Cette assistance se fera dans un cadre d'étroite concertation entre le PNUD et la CEI. Les experts, seront mis à la disposition de la CEI mais travailleront également avec d'autres acteurs, notamment, les organisations de la Société Civile et les médias et les autres partenaires intervenant dans le cadre global de l'appui au processus électoral du République Centrafricaine.

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

### 2.1.2 Coordination du Programme

Afin de parvenir à une bonne synergie entre les interventions des différents Partenaires, il est prévu dans le cadre de ce projet, d'assurer la coordination de l'ensemble des activités d'assistance électorale.

Bien qu'il existe des réunions de concertation avec les acteurs internationaux actifs dans le domaine de la gouvernance politique il est souhaitable de rendre ces réunions centraliser sur le thème électoral et les conviés de façons plus régulières et formelles. Le projet propose une instance décisionnelle (Comité de Pilotage) et une instance de coordination et de concertation (Comité de Coordination Technique Electoral)

**Le Comité de Pilotage** du projet sera mis en place, afin d'appuyer le processus électoral à travers le Basket Fund géré par le PNUD. Sur la base des priorités du chronogramme de la CEI, ce comité supervisera la gestion des fonds et adoptera le plan d'activités opérationnel détaillé du programme d'appui au processus électoral. Il inclut, en qualité de membres, les représentants de la Commission Électorale Indépendante, l'ensemble des contributeurs au financement et autres bailleurs bilatéraux. Le Comité de Pilotage est présidé par la CEI et la Représentant Spéciale du Secrétaire Général des Nations Unies. Les travaux du Comité de Pilotage sont facilités par le Représentant Résident du PNUD en étroite collaboration avec la CEI et avec l'appui du Conseiller Technique Principal.

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



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

## **2.2 Composante 2 - Appui à la Confection de la liste électorale**

### **2.2.1 L'appui à la confection des listes électorales**

Le projet se focalisera dans l'immédiat, compte tenu des délais à apporter un appui à l'établissement de la liste électorale. Ce soutien sera réalisé à travers un expert en recensement qui conseillera et appuiera la CEI à mettre en œuvre les points suivants;

#### **A) Opérations d'identification des centres de Révision et de Recensement**

L'identification et la validation des postes ou centres de recensement de 2005 seront réalisées par les Comités locaux de recensement. Un répertoire des centres de recensement mis à jour par Commune et par Sous préfecture/Arrondissement (Bangui) sera établi et une copie dûment certifiés sera transmise à la CEI centrale pour la constitution du fichier national des centres de recensement de 2010 et la publication officielle du répertoire national des dits centres.

Pour ce faire les activités suivantes seront réalisées:

- Audits des listes électorales 2005
- Saisie et traitement des listes électorales 2005
- Formation des membres des Comités locaux de recensement aux techniques d'identification, de codification et de mise à jour des répertoires des centres de révision/recensement;
- Centralisation, reproduction par Commune et par Sous préfecture/Arrondissement (Bangui) et transmission par la CEI des répertoires des postes ou centres de recensement et des bureaux de vote ayant servi aux scrutins de 2005;
- Visite sur le terrain, reconnaissance des lieux à partir des répertoires officiels de la CEI et mise à jour des dits répertoires par la consolidation des anciens répondant aux critères d'accessibilité, de sécurité, de neutralité et l'identification de nouveaux lieux publics en remplacement de ceux ne répondant plus au critères définis ;
- Validation locale du répertoire des centres de collecte mis à jour par Commune et par Sous préfecture/Arrondissement (Bangui) ;
- Transmission d'une copie dûment certifiée à la CEI centrale, pour l'établissement du répertoire national des centres de recensement ;
- Codification et informatisation des centres actualisés et constitution de la base des données des centres de collecte de 2010 en vue de la cartographie électorale ;
- Production et mise à disposition des Centres pour le recensement électoral ;
- Archivage physique et électronique des répertoires des centres de collecte de 2010.

#### **B) Opérations d'affichage des listes électorales 2005**

Les listes électorales de 2005 seront auditées, saisies, conditionnées et expédiées sur le terrain au même moment que le déploiement des membres de la CEI nommés coordonnateurs préfectoraux. Ces coordonnateurs travailleront avec les comités locaux qui sont les démembrements de la CEI pour la suite des opérations. Les Coordonnateurs auront pour mission :

- Formation des membres des comités locaux sur la méthodologie et les procédures de révision des listes électorales;
- Transmission aux comités locaux des documents techniques;
- Identification des agents électoraux au niveau local (agents de révision/recensement)

### **C) Opérations d'inscription des nouveaux électeurs sur les listes électorales**

Les activités d'inscription des nouveaux électeurs sur les listes électorales sont conduites sur le terrain par les comités sous-préfectoraux, d'arrondissement (Bangui) et d'Ambassade ou de Consulat. Un personnel d'exécution recruté et formé aux techniques de collecte des données électorales sera mis à la disposition des comités pour la collecte des informations dans les centres d'inscription. Pour ce faire, les tâches suivantes seront exécutées :

- Recrutement, formation, affectation et installation des agents de révision identifiés précédemment;
- Reconnaissance du centre de recensement (quartiers/villages rattachés au centre), information et sensibilisation des populations des localités concernées par l'agent recenseur;
- Réception des électeurs, remplissage des formulaires d'inscription ou liste d'émargement remplis, délivrance de récépissé ou carte d'électeur provisoire après l'inscription de l'électeur conformément aux procédures arrêtés, établissement des statistiques journalières des données collectées, etc;
- Transmission des documents remplis aux Comités Sous Préfectoraux/arrondissement (Bangui), à la fin de la période impartie pour inscrire les électeurs du centre d'inscription selon le circuit arrêté;
- Validation des informations collectées par les comités Sous préfectoraux/Arrondissement (Bangui) ;
- Établissement de la liste électorale manuelle consensuelle par les comités Sous préfectoraux/Arrondissement (Bangui), par circonscription électorale concernée et par bureau de vote y afférent ;
- Conservation au niveau du Comité Sous-préfectoral de la liste électorale originale et une copie pour une éventuelle utilisation pour les scrutins ;
- Transmission des documents validés (listes et formulaires) au centre informatique de la CEI à Bangui pour traitement ;
- Archivage et suivi des traitements informatique par la CEI au centre national des traitements informatiques des élections (CNTIE)

### **D) Opérations d'informatisation des listes électorales**

- Recrutement, formation, affectation et installation du personnel informatique ;
- Saisie informatique des informations collectées,
- Edition, vérification et contrôle technique des listes électorales saisies ;
- Prise en compte informatique des corrections issues du contrôle technique;
- Edition des documents électoraux provisoires pour validation par les électeurs dans les centres/postes de révision après affichage;
- Prise en compte informatique des corrections et remarques issues de la validation sur le terrain;
- Constitution fichier électoral national de 2010 ;
- Edition des documents définitifs (listes et cartes d'électeurs) pour l'organisation du scrutin de 2010.

### **E) Opérations de validation des données électorales**

- Formation du personnel des comités locaux à la validation des listes électorales ;
- Validation des données et gestion des contentieux sur les listes électorales par les comités locaux et éventuellement par les populations;
- Centralisation à Bangui pour la prise en compte informatique des corrections en vue de l'établissement de la liste électorale définitive.

### **F) Opérations de consolidation du fichier électoral**

- Création informatique de la base de données électorale (fichier national) ;

- Apurement national du fichier avec extraction des inscriptions multiples et autres erreurs ;
- Constitution informatique des bureaux de vote conformément aux dispositions du code électoral (700 électeurs environ par bureau de vote) ;

### **G) Opérations d'édition des documents définitifs (listes et cartes d'électeurs)**

Les documents ci-dessous seront produits à l'issu des traitements informatiques :

- liste générale des électeurs par circonscription (Préfecture/arrondissement (Bangui), Sous préfecture, communes, groupement, village, quartier, lieux de vote,) ;
- liste d'émargement des électeurs par bureau de vote ;
- Répertoire des lieux et bureaux de vote ;
- Cartes d'électeurs informatisées.

Compte tenu des délais et des difficultés de déplacement, une stratégie en deux temps sera utilisée pour la distribution des cartes d'électeurs.

**1ère Phase** : Le recensement électoral avec la production de documents électoraux manuels et consensuels pouvant servir au scrutin d'avril 2010.

Dans cette optique, il sera procédé, sous la responsabilité des Comités sous-préfectoraux/arrondissement ou d'ambassade/consulat, à :

- l'inscription des électeurs sur un listing d'émargement vierge, pré-imprimé avec les variables d'identification géographique jusqu'au bureau de vote et les variables relatives aux mentions de l'électeur conforme au code électoral ;
- la remise après l'inscription de l'électeur d'une carte d'électeur provisoire (forme à préciser), manuel pouvant servir éventuellement au scrutin ;
- la validation par les Comités sous-préfectoraux/arrondissements (Bangui) ou d'Ambassade/consulat de céans, de la liste d'émargement remplis par les agents et l'établissement de la liste électorale manuelle et consensuelle de la circonscription électorale (liste générale, liste d'émargement par bureau de vote) en vue du scrutin ;
- Transmission d'une copie de la liste électorale à la CEI centrale pour traitement informatique en vue de l'informatisation et de la constitution du fichier électoral national.

**2ème Phase** : Constitution du fichier électoral national par l'informatisation des documents électoraux manuels validés par les comités locaux.

Cette opération sera directement sous la responsabilité de la Coordination Nationale de la CEI avec les traitements informatiques centralisés à Bangui. Elle sera réalisée une fois la révision/le recensement électoral achevé et les listes électorales manuelles établies par les comités locaux. Elle permettra :

- la mise en place d'un centre de traitement informatique des données électorales ;
- l'Informatisation et constitution du fichier électoral national (saisie, exploitation et établissement de la base de données électorale nationale) ;
- l'Édition des documents électoraux informatisés (listes et cartes d'électeurs) ;
- l'Utilisation des documents électoraux pour les scrutins si les traitements sont achevés avant la date des scrutins.
- L'archivage électronique des documents électoraux ;
- La gestion informatique des opérations électorales et des scrutins à venir.

## 2.2.2 Stratégie de remise des Cartes d'Électeurs

Compte tenu des délais et des difficultés de déplacement, une stratégie en deux temps sera utilisée pour la distribution des cartes d'électeurs.

Il s'agit :

1. 1er Temps : la délivrance d'un récépissé avec sticker CEI directement à l'électeur au moment de son inscription sur la liste électorale. Cette tâche incombe à l'agent de révision/recenseur sous la supervision du Comité local. Les cas de fraudes pourront être limité comme le prévoit la loi par l'utilisation de l'encre indélébile au moment de la délivrance ;
2. 2ème temps : La délivrance de la carte d'électeur informatisée avant le jour du scrutin sur présentation du récépissé. Les cartes d'électeur non retirées seront distribuées au moment du scrutin. De fait, cette dernière activité se déroulera simultanément avec les opérations de vote, dans le centre de vote, par une équipe de la CEI formée à cet effet. La Carte d'électeur informatisée sera délivrée en remplacement du récépissé manuel.

NB : Au cas où l'informatisation n'a pas pu être réalisée pour une raison ou une autre, le récépissé manuel avec sticker, et la carte d'identité serviront pour le vote le jour du scrutin.

Les propositions concrètes faites dans le présent schéma directeur en vue de l'inscription des électeurs, de l'établissement des listes et des cartes d'électeurs et de leur utilisation pour l'organisation des élections en avril-mai 2010, sont basées sur :

- La définition d'une méthodologie de révision/recensement électoral claire, simple et fiable par rapport aux réalités actuelles ;
- L'élaboration d'un budget réaliste ;
- L'élaboration d'un chronogramme détaillé et réalisable.

## 2.2.3 Sensibilisation à la confection de la liste électorale

Une campagne de sensibilisation et d'information ciblée sur la révision des listes électorales de 2005 qui induit l'inscription des nouveaux électeurs est indispensable pour atteindre les résultats escomptés. Pour ce faire, les dispositions suivantes devront être prises:

- Mise en place du plan média pour la sensibilisation des acteurs et des populations ;
- La conception, l'acquisition et l'utilisation de supports de sensibilisation appropriés (prospectus, affiches, spots et annonces presses) ;
- La mise en œuvre de la campagne de sensibilisation tout au long de l'opération de confection de la liste électorale notamment par la diffusion d'informations appropriée dans les médias nationaux et de proximité par la CEI et les comités locaux, et l'utilisation d'autres canaux de communication notamment l'affichage, la distribution de prospectus. La collaboration et l'implication des autorités administratives (préfets, sous préfets, maires), les chefs traditionnels (chef de village et de quartier) est fortement recommandée;
- L'organisation par la CEI et les Comités locaux de réunions de sensibilisation dans les préfectures/arrondissement (Bangui), les sous-préfectures, les communes afin d'informer les populations sur les objectifs de l'établissement de la liste électorale par révision de celle de 2005, les dispositifs arrêtés pour se faire inscrire sur les listes électorales, les pièces à présenter au moment de l'inscription ; les centres ou postes de recensement retenus, les contributions attendues des populations et le calendrier des travaux sur le terrain.

Population cible visée :

- les électeurs potentiels
- les chefs de quartiers/villages;
- les autorités administratives,

- les partis politiques,
- les responsables des communautés religieuses,
- les ONG et les associations,
- les leaders d'opinions.

#### **2.2.4. Identification et enrôlement des personnes déplacées**

Le projet accordera un appui particulier à l'identification et à l'enrôlement des populations centrafricaines déplacées. Une procédure d'enrôlement spécial sera établie par la CEI en adéquation avec les partenaires tels que l'UNHCR, OCHA et le Gouvernement centrafricain. Une cartographie sera réalisée à cet effet.

### **2.3. Composante 3 Appui à la CEI pour l'organisation des scrutins de 2010**

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

L'activité la plus importante de la mission de la CEI en 2010 consistera à organiser les scrutins suivants dont les dates sont encore à établir:

1. Les législatives (1<sup>er</sup> tour et 2<sup>ème</sup> tour, éventuellement)
2. Les présidentielles (1<sup>er</sup> tour et 2<sup>ème</sup> tour, éventuellement)

#### **2.3.1. Planification et appui logistique pour le déroulement des actions planifiées**

L'organisation opérationnelle et logistique de ces 2 scrutins constituera un défi important dans le contexte actuel.

La mise en place d'une unité de gestion dotée d'expertises soigneusement sélectionnées permettra cette planification méticuleuse et précise, et surtout une formation et un transfert de compétences en vue d'accroître l'efficacité du personnel électoral, seul moyen de permettre à la CEI de faire face à cette tâche.

En contrepartie, le calendrier électoral devra être très tôt rendu disponible par les autorités Centrafricaine, afin de permettre à la CEI de mettre en place sa stratégie d'intervention opérationnelle et logistique, et de pouvoir compenser la faiblesse des ressources à sa disposition par une meilleure planification en amont.

Le projet se focalisera dans l'immédiat par un soutien à la CEI dans le développement et l'élaboration d'un plan logistique et opérationnel qui servira de cadre structuré pour la définition de ses missions et de ses stratégies de mise en œuvre. L'UGP s'inspirera du plan élaboré lors des scrutins de 2005. Ce plan prendra en compte les distances à parcourir entre Bangui et les sous-préfectures et l'état des infrastructures disponibles afin de garantir le déploiement des imprimés et matériels électoraux. L'UGP ainsi que la CEI devront explorer la possibilité de collaboration avec la Mission de consolidation de la paix en Centrafrique (MICOPAX), la Gendarmerie Nationale, les Forces Armées Centrafricaines et éventuellement la Mission des Nations Unies en République Centrafricaine et au Tchad (MINURCAT) afin de réduire les coûts liés à cette exercice et s'assurer de son bon déroulement.

Les actions d'appui inscrites dans le cadre de ce plan opérationnel seront axées sur :

- La préparation et l'adoption du plan méthodologique, du plan opérationnel et des calendriers

- L'évaluation des coûts et la préparation des budgets ;
- Élaborer un plan d'achat des équipements et autres matériels nécessaires à l'organisation de ces scrutins ;
- La sélection, l'acquisition et le déploiement du matériel électoral, incluant un effort de réutilisation du matériel récupérable des précédents scrutins ;
- L'appui à la collecte, à l'inventaire et au stockage du matériel électoral.

### **2.3.2. Acquisition du matériel électoral**

L'unité de gestion du projet en étroite relation avec la CEI, sera chargée de gérer les acquisitions liées aux élections et assurer le suivi pour garantir une livraison dans les délais, suivre les règles et règlements du PNUD. Cela inclut :

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

### **2.3.3. Sécurisation du processus électoral**

La Sécurisation du processus électoral sera coordonnée par la CEI et les services de sécurités centrafricaines compétentes. Le projet vise à faciliter, la mise en place d'une structure sécuritaire formée aux pratiques et aux besoins spécifique d'un processus électoral. En effet en 2005 la collaboration entre la CEMI et les forces de la CEMAC, détachement BOALI de la MICOPAX, Gendarmerie Nationale et Forces Armées Centrafricaines avait servi non seulement à la mise en oeuvre du plan logistique mais également à la sécurisation du territoire pendant les jours du scrutin.

Ce volet sera axé principalement sur

- Appui au développement d'une stratégie sécuritaire (plan de sécurité électoral – par un appui d'un assistant technique de courte durée, développant une partie analytique et une partie de conceptualisation, mise en œuvre et suivi.
- Création d'un centre de coordination au sein de la CEI qui facilitera la coordination entre toutes les parties prenantes.
- Développement et mise en œuvre d'une stratégie de sensibilisation, d'information et de communication.

#### **Formation des autorités compétentes**

La formation permettra de professionnaliser la gestion démocratique des foules et l'augmentation de la capacité d'intervention rapide des forces de l'ordre. Les événements se réfèrent à un certain nombre de droits fondamentaux dans une démocratie : liberté de réunion, d'association, d'expression.

Cette formation visera également la gestion des événements et protection des candidats durant le processus électoral, des biens et des institutions dans le domaine de l'ordre public (stockage de matériels, urnes, bulletins de vote, bureau de vote).

### **2.3.4. Formation du personnel électoral**

Compte tenu de la complexité opérationnelle et les contraintes techniques liées à l'organisation des élections du cycle 2010, la CEI sera confrontée à un vaste défi pour assurer la formation opérationnelle spécifique et spécialisée durant une période très courte, formation à dispenser à un nombre très élevé de participants aussi bien au siège de la CEI qu'au niveau des 78 sous-préfectures et 8 arrondissements de Bangui.

Dans l'hypothèse probable de 1.800.000 électeurs inscrits il est à envisager 5000 bureaux de vote. Le personnel électoral à mobiliser à raison de trois agents électoraux par bureau de vote s'élève donc à 15000 agents.

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

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

Une méthodologie de formation assez détaillée sera élaborée dans le cadre de la mise en œuvre du plan de formation

## **2.4.Composante 4 - Éducation civique et sensibilisation des électeurs**

L'assistance aux Organisations de la Société Civile a pour objectif de leur permettre de déployer des activités visant la sensibilisation des populations sur le processus électoral. Les organisations féminines de promotion des droits des femmes seront également associées à la mise en œuvre de ce volet. L'expert de l'UGP chargé de ce volet devra soutenir de manière active la CEI à mettre en œuvre un processus efficient de sélection des OSC par le biais d'un appel d'offre, et à encadrer les OSC sélectionnée dans la mise en œuvre des campagnes de sensibilisation validées par la CEI.

### **2.4.1. Campagne de sensibilisation des électeurs et appui à l'éducation civique**

L'éducation civique et la sensibilisation des électeurs a pour fonction le transfert de l'ensemble des connaissances nécessaires pour promouvoir la participation effective et efficace des populations au cycle électoral de 2010; Le volet aura pour objectif de sélectionner des organisations en vue de la sensibilisation des populations hommes et femmes sur le processus électoral et contribuer à la réalisation d'une campagne avec entre autre l'utilisation des mass media à l'intention de la population, des partis politiques et autres groupes concernés qui couvrira les différents aspects et phases du processus électoral (importance des élections, comportement pendant la campagne, confidentialité du vote, procédures de vote). Ce volet sera également axée sur les droits et devoirs civils des électeurs, sur les composantes et acteurs clés du système politico juridique et leur mode de fonctionnement/d'interaction avec les citoyens.

La campagne devra sensibiliser les populations en mettant également l'accent sur les aspects suivants:

- Les principes fondamentaux de la démocratie
- Importance des élections de 2010,
- Les dispositions des lois en rapport avec le processus électoral
- La compréhension du cadre légal du processus électoral de 2010
- La compréhension des modalités de vote, de l'utilisation du bulletin unique, confidentialité du vote.
- Les comportements citoyens à adopter pendant les différentes phases du processus en vue de préserver la paix et la sécurité pour tous

Dans ce cadre, un appel à propositions sera lancé, en vue de recruter des organisations de la société civile expérimentées ainsi que des organisations religieuses. Dans la phase de planification couvrant l'éducation civique, les réseaux qui ont un bon ancrage dans la société civile en République Centrafricaine seront identifiés tout comme les besoins en terme de formation. Ce plan comprendra, entre autres, le mode d'approche, les coûts des séminaires et d'éventuelles équipes mobiles dans le pays

L'expert de l'UGC soutiendra la CEI dans l'élaboration de son plan d'éducation civique et dans la mise en place d'un cadre de concertation avec les membres de la société civile, partis politiques et autres acteurs concernés.

La campagne pour la sensibilisation des électeurs devra démarrer très tôt pour atteindre l'efficacité nécessaire. L'éducation de la population sera confiée uniquement aux OSC et organisations religieuses qui recevront un soutien en termes de moyens et d'expertise. Une attention particulière sera donnée à la transmission correcte de l'information relative aux procédures de vote.

#### **2.4.2.Communication**

Ce volet sera axé sur les points suivants,

##### **A) Plan stratégique de relations avec les médias et les partis politiques**

L'expert en communication appuiera son homologue à définir et mettre en œuvre un plan stratégique de relations avec les médias et les partis politiques. Les actions d'appui inscrites dans le cadre de ce plan se concentreront sur,

- élaborer un calendrier pour fournir des informations de sorte que les médias aient un flux régulier et exact d'informations sur les activités de la CEI ;
- désigner un porte-parole pour les médias et un point de contact administratif pour les médias ;
- créer un centre de MEDIAS au sein de la CEI pour traiter des questions telles que les conférences de presse, les visites des médias sur des activités électorales, et la couverture médiatique des activités de la Commission, etc.
- être proactif et transparent en fournissant des informations aux médias ; s'assurer que les informations données aux médias sont claires et facilement compréhensibles

##### **B) Couverture de la Campagne et Media**

La couverture équitable des partis politiques et des candidats devra être également encouragée. Le conseiller chargé de la communication et des relations avec le Haut Conseil de la Communication et les médias sera recruté afin d'aider à organiser des formations spécifiques pour ces derniers.

Ce volet sera axé sur les actions suivantes:

- Synergie des média pour la couverture de la campagne et des scrutins
- Formation à la déontologie et à la couverture des élections



- Appui technique au renforcement de l'équipement
- Appui au management, coaching in situ et soutien à la hiérarchie intermédiaire
- Mise en pool et production d'expertise et production d'émissions radio.

C) L'expert en communication aura également la responsabilité d'informer les électeurs du rôle de la communauté internationale dans le processus électoral. Il devra définir et mettre en œuvre un plan stratégique et fournir de manière régulière des informations aux médias.

### **2.4.3. Genre et élections**

Les femmes ont un rôle essentiel à jouer dans la consolidation de la paix et dans l'aboutissement harmonieux de ce processus. Cependant, des obstacles d'ordre culturel telles que les responsabilités familiales, la peur d'affronter les hommes aux élections, la sécurité physique, la pauvreté ou l'analphabétisme, rendent la participation des femmes au processus électoral plus difficile que pour les hommes.

L'intégration du concept genre dans le processus électoral ne doit pas être réduite à la sensibilisation des femmes en tant qu'électrices, mais doit aussi viser la participation effective des femmes au processus électoral à tous les niveaux.

L'expert Genre devra envisager une stratégie de communication et développer des activités pour garantir que la question du genre soit prise en compte à toutes les étapes du processus. Afin d'augmenter le taux de participation des femmes au processus électoral et de façon générale à mettre en valeur le rôle qu'elles doivent jouer dans le processus électoral, l'expert Genre travaillera en étroite collaboration avec l'UNIFEM. Il veillera aussi à encourager l'intégration de l'aspect genre dans le recrutement du personnel administratif, le personnel des bureaux de vote, etc.

Le projet soutiendra des activités spécifiques en faveur de la participation des femmes portant notamment sur:

- le cadre juridique;
- la participation à la vie politique des femmes comme militantes et candidates;
- l'inscription sur le fichier électoral ;
- l'éducation des électeurs ;
- l'administration des élections ;
- l'observation des élections.

### **2.4.4. Droits de l'Homme**

Le monitoring du respect des droits de l'Homme durant le processus électoral devra faire l'objet d'une attention particulière, grâce à la collaboration entre les différentes organisations actives dans le domaine des droits de l'homme en République Centrafricaine. Une formation adéquate sera dispensée à ces ONG actives dans le domaine, afin de renforcer leurs capacités de monitoring particulièrement dans le contexte électoral

### **2.4.5. Observation Électorale Nationale**

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

Afin d'assurer la mise en place d'une observation crédible l'expert en éducation civique soutiendra les ONG ou groupes choisis dans l'application d'une méthodologie crédible et dans le

développement d'un programme de formation qui assurera que les observateurs connaissent leurs responsabilités. Le projet soutiendra des organisations de la société civile reconnues ou des plateformes dans la pratique de cet exercice et s'assurera que la mission d'observation déploiera suffisamment d'observateurs à travers le pays.

### 3 CADRE DE RESSOURCES ET RESULTATS

<b>Effets de l'UNDAF:</b> D'ici 2011, les populations centrafricaines vivent dans un environnement de paix, de sécurité, de prospérité économique où les droits humains sont respectés ; elles participent équitablement au processus de décentralisation et à la consolidation de la paix					
<b>Résultat escompté du CPD:</b> Le renforcement de la gouvernance démocratique et du respect des droits humains					
<b>Bases de référence:</b>					
<b>Cibles:</b> les institutions démocratiques jouent pleinement leur rôle de garants des principes démocratiques et du respect des droits fondamentaux ; les populations notamment les femmes et les groupes vulnérables participent effectivement à l'exercice de leurs droits					
<b>Applicable MYFF Service Area:</b> Processus et systèmes électoraux					
<b>Stratégie de partenariat:</b>					
<b>Titre et ID du projet:</b>					
Résultats attendus	Cibles des résultats	Activités indicatives	Parties responsables	Inputs	RESSOURCES US\$
<b>Composante 1: Gestion et Coordination du programme d'assistance électorale</b>					
1.1. L'unité de gestion est mise en place et renforce les capacités de la CEI	1.1.1. Le recrutement des experts internationaux et nationaux de l'UGP est assuré et conclut permettant l'assistance technique à la CEI en vue du processus électoral	1.1.1.1. Elaboration, approbation et publication des TdR pour le recrutement des experts	PNUD	<i>Elaboration et publication des TdR – coûts préfinancés par la contribution du PNUD</i>	US\$ 0
		1.1.1.2. Recrutement des experts internationaux		1 CTP – US\$ 20,000 x 12 mois (US\$ 240,000)/1 Expert Recensement Electoral – US\$ 18,000 x 9 mois (US\$ 162,000)/ 1 Expert en opérations & logistique électorales – US\$ 18,000 x 9 mois (US\$ 162,000)/ 1 Expert en traitement des résultats – US\$ 18,000 x 3 mois (US\$ 54,000)/ 1 Expert Procurement – US\$ 12,500 x 9 mois (US\$ 112,500)/ 1 Expert Communication – US\$ 12,500 x 6 mois (US\$ 75,000)/ 1 Expert Education Civique – US\$15,000 x 6 mois (US\$ 90,000)/ 1 Expert en Formation – US\$ 12,500 x 6 mois (US\$ 75,000)/15 VNU – US\$ 4,000 x 6 mois x 15 (US\$ 360,000)	US\$ 1,330,500
		1.1.1.3. Recrutement des experts nationaux		1 Assistant Finance – US\$ 1,249 x 12 mois (US\$ 14,988)/ 1 Assistant Administratif – US\$ 1,249 x 12 mois (US\$ 14,988)/1 chauffeurs – US\$ 470 x 12 mois (US\$ 5,640)	US\$ 35,616
	1.1.2. Les experts de l'UGP portent en appui en conseils et avis techniques contribuant au renforcement des capacités et la formation « on-the-job » de la CEI et ses démembrements au niveau local dans les domaines de la	1.1.2.1. Renforcement des capacités et la formation « on-the-job » de la CEI et ses démembrements au niveau local		Impressions & formations diverses : forfait – US\$ 12,000	US\$ 12,000

	gestion & administration électorale, planification opérationnelle et logistique, « Procurement » et Media/Information des électeurs et Education Civique				
	1.1.3. Définition des spécifications et acquisition des équipements requis pour le fonctionnement de l'UGP sont assurées	1.1.3.1. Evaluation des besoins, élaboration des spécifications techniques, identification de locaux si la CEI n'est pas en mesure d'octroyer des bureaux		Appui technique de l'UGP	US\$ 0
		1.1.3.2. Acquisition des équipements		2 véhicules – US\$ 39,000 x 2 (US\$ 78,000)/ 7 micro-ordinateurs x US\$ 2,800 (US\$19,600)/ 2 photocopieurs-DS-Scanner x US\$ 5,200 (US\$ 10,400)/ Coûts de communication : GSM – 9 cellulaires x US\$ 150 (US\$ 1,350) ; Recharges : US\$ 100 x 9 mois x 9 cellulaires (US\$ 8,100)	US\$ 117,450
		1.1.3.3. Coûts de fonctionnement de l'UGP		Carburant – forfait US\$ 9,000/ Dépenses de fonctionnement – forfait US\$ 12,000/ Assurances véhicules – forfait US\$ 334 x 2 véhicules x 12 mois (US\$ 8,016)/Maintenance véhicules – forfait US\$ 8,016/Consommables informatiques & fournitures de bureaux – forfait US\$ 1,000 x 12 mois (US\$ 12,000)/ Missions sur le terrain – forfait US\$ 8,000/	US\$ 57,032
1.2. La coordination entre les partenaires et la CEI est assurée	1.2.1. Le Comité de Pilotage du Projet est mis en place et assure la coordination des partenaires au développement contribuant aux élections	1.2.1.1. Elaboration et approbation des TdR du Comité de Pilotage du Projet			US\$ 2,500
		1.2.1.2. Mise en place et fonctionnement du Comité de Pilotage du Projet			
	1.2.2. La coordination de l'assistance technique apportée par les différents partenaires est assurée, optimisant les synergies au profit de la CEI et autres acteurs (OSC/OCB/ONG) du processus électoral	1.2.2.1. Appui technique et en conseils à la CEI pour l'élaboration et suivie de la mise en œuvre d'un plan intégré des activités financées et mises en œuvres par l'ensemble des acteurs (NDI/EISA/PNUD/autres) dans le cadre du processus électoral	PNUD	Appui technique, impression de documents et coûts d'organisation et secrétariat du comité de pilotage: forfait US\$ 2,500	
		1.2.2.2. Appui à la mise en place et fonctionnement d'un cadre de coordination/concertation des activités/opérations électorales (CEI/acteurs nationaux/partenaires au développement/etc.)			

		1.2.2.3. Elaboration et mise en œuvre d'un plan de visibilité du projet (*)		Forfait : US\$ 94,213	US\$ 94,213
<b>SOUS TOTAL COMPOSANTE 1</b>					<b>US\$ 1,649,311</b>
<b>Composante 2: Appui au Recensement Electoral</b>					
<b>2.1. Le cadre légal pour les opérations de recensement électoral est mis en place</b>	2.1.1. Support en conseils et avis assurés en appui à la mise en place d'un cadre de concertation et à la finalisation d'éventuels amendements du cadre légal en vigueur	2.1.1.1. Facilitation et dynamisation de séances avec des groupes de travail au niveau de la CEI	<b>CEI/GOUV/PNUD</b>	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
		2.1.1.2. Elaboration des documents techniques (méthodologie, plans de travail, chronogrammes, TdR, guides/manuels, etc.)			
2.1.1.3. Appui à la mise en place d'un groupe de travail (MATD, Ministère de la Justice, Min. du Plan, experts nationaux auprès de la CEI, sous-commissions de la CEI, etc.) pour les opérations de recensement					
	2.1.2. Appui technique assuré pour la vulgarisation du cadre légal, la conception et mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation des acteurs	2.1.2.1. Appui technique pour la conception d'une campagne de vulgarisation/sensibilisation des acteurs		Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
<b>2.2. Le Centre National de Traitement des Données (CNTD) est mis en place et opérationnel</b>	2.2.1. Etude de faisabilité pour la mise en place du CNTD disponible, adopté et mis en œuvre	2.2.1.1. Elaboration et validation de TdR/modalités de mise en œuvre du CNTD		Appui technique, impression de documents et publications des avis d'appels d'offres: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
		2.2.1.2. Evaluation des besoins (spécifications)			
	2.2.2. Achats des matériels (Procurement) assuré	2.2.2.1. Appels d'Offres et passations de marchés			
	2.2.3. Mise en place du centre de traitement, recrutement et formation des agents de saisie assurée	2.2.3.1. Mise en place du centre de traitement des données	<b>CEI/PNUD</b>	<p>Equipement informatique – 2 serveurs (US\$ 25,000 x 2 = US\$ 50,000)/8 micro-ordinateurs développement, exploitation &amp; édition de données x US\$ 7,500 (US\$ 60,000)/100 micro-ordinateurs de saisie des données x US\$ 2,500 (US\$ 250,000)/ 1 groupe électrogène 60 Kva x US\$ 30,000 (US\$ 30,000)/ 2 imprimantes grand vitesse x US 15,000 (US\$ 30,000)/ 5 imprimantes matricielles de bureau x US\$ 2,500 ( US\$ 12,500)/1 onduleur 15 Kva x US\$ 25,000 (US\$ 25,000)/ 108 onduleurs 3,5 Kva x US\$ 160 (US\$ 17,280)/ Logiciel d'application – forfait US\$ 94,000/ Fournitures &amp; accessoires techniques – forfait US\$ 602,000/Personnel Technique supérieur : 3 ingénieurs logiciel x US\$ 4,000 x 6 mois (US\$ 72,000)/ 1 ingénieur informaticien national x US\$ 400 x 6 mois (US\$ 2,400) / 1 ingénieur informaticien national (base de données) x US\$ 300 x 6 mois (US\$ 1,800)/5 Agents d'exploitation, d'édition et techniciens de maintenance : forfait US\$ 7,200/Aménagement des locaux : forfait US\$ 74,000/Mobilier &amp; équipement : forfait US\$ 77,600/</p>	US\$ 1,405,780

		2.2.3.2. Recrutement des agents de saisie		362 Agents techniques : forfait US\$ 60,300	US\$ 60,300
		2.2.3.3. Formation des agents de saisie		10 membres de la CEI x 3 formations x US\$ 50 (US\$ 1,500)/227 agents de saisie x 5 formations x US\$ 50 (US\$ 56,750)/15 agents contrôle qualité (préparation, codification, validation et archivage) x 15 sessions x US 50 (US\$ 11,250)	US\$ 69,500
<b>2.3. Le personnel électoral (agents recenseurs et autres) est formé</b>	2.3.1. Appui financier assuré pour la production des matériels de support	2.3.1.1. Financement de la reproduction des matériels de support – TdR, guides et manuels techniques	<b>CEI/PNUD</b>	2000 cartons-formulaires (listing PSP 100 3 Ex vierges) x US\$ 150 (US\$ 300,000)/ 5500 manuels x US\$ 7 (US\$ 38,500)	US\$ 338,500
	2.3.2. Appui en conseils et avis assuré pour le développement des guides de formation du personnel de recensement électoral	2.3.2.1. Conception et réalisation des TdRs, Guides et Manuels Techniques		Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
	2.3.3. Séances/modules de formations organisées sur l'ensemble du territoire national	2.3.3.1. Séances/modules de formations		5000 agents recenseurs x US\$ 5 x 1 session (US\$ 25,000)/ 2000 formateurs CEI national et comités locaux x US\$ 5 x 1 session (US\$ 10,000)/Ateliers de formation (Bangui) : forfait US\$ 16,400/ Ateliers de formation (sous-préfectures) : forfait US\$ 173,101/ Formations des membres des comités de recensement : forfait US\$ 404,500/	US\$ 629,001
<b>2.4. Les électeurs sont enregistrés et le fichier électoral est mis à jour</b>	2.4.1. Planification et mise en œuvre des opérations d'enrôlement des électeurs assurées	2.4.1.1. Appui à la planification opérationnelle des opérations de recensement/enrôlement des électeurs	<b>CEI/PNUD</b>	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
		2.4.1.2. Recrutement des équipes de recensement		Forfait (intéressements): US\$ 1,800,000	US\$ 1,800,000
		2.4.1.3. Appui aux opérations de recensement de nouveaux électeurs		Collecte, validation & transmission des données du recensement – 2300 personnes x 3 jours x US\$ 22.22 (US\$ 153,333)/inscription des électeurs et délivrance des cartes d'électeur provisoires – 5000 agents x 10 jours x US\$ 16.6 (US\$ 833,333)/Emballage, colisage et transport vers le centre de traitement des données des listes électorales – 73 sous-préfectures x 5 jours x US\$ 50 (US\$ 18,250)/Centralisation au niveau des sous-préfectures des documents de recensement – forfait : US\$ 38,500	US\$ 1,043,167
		2.4.1.4. Appui à la vérification/affichage des listes provisoires et aux opérations de contrôle et validation des listes électorales		Supervision de la collecte et validation de la liste électoral – 2000 personnes x 10 jours x US\$ 10 (US\$ 200,000)	US\$ 200,000
	2.4.2. Appui technique et financier assurés à la planification et mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation/information des électeurs, ciblant en particulier les groupes marginalisés (femmes et jeunes)	2.4.2.1. Appui à l'élaboration et mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation/information des électeurs		50 Agents x 3 mois x US\$ 500 (US\$ 75,000)	US\$ 75,000
<b>SOUS TOTAL COMPOSANTE 2</b>					<b>US\$ 5,621,248</b>

Composante 3: Appui à la CEI pour l'organisation des scrutins 2010					
<b>3.1. Le cadre légal pour les opérations électorales est mis en place</b>	3.1.1. Support en conseils et avis en appui assuré pour la mise en place d'un cadre de concertation et à la finalisation d'éventuels amendements du calendrier électoral en vigueur	3.1.1.1. Facilitation et dynamisation de séances avec des groupes de travail au niveau de la CEI	<b>GOUV</b>	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
		3.1.1.2. Appui à la mise en place d'un groupe de travail (MATD, Ministère de la Justice, experts nationaux auprès de la CEI, sous-commissions de la CEI, etc.) pour les scrutins			
	3.1.2. Les guides de formation du personnel électoral sont disponibles	3.1.2.1. Conception et reproduction des Guides et Manuels pratiques	<b>CEI/PNUD</b>	35050 Guides et Manuels pratiques x US\$ 1.28 (US\$ 44,864)	US\$ 44,864
<b>3.2. L'administration électorale est équipée et fonctionnelle</b>	3.2.1. L'élaboration des spécifications et l'achat des matériels et équipements pour la CEI et ses démembrements est réalisé	3.2.1.1. Appels d'Offres et passations de marchés	<b>CEI/PNUD</b>	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
	3.2.2. La CEI et ses démembrements sont aménagés et équipés	3.2.2.1. Aménagement et équipement de CEI et ses démembrements <sup>(1)</sup>		Réhabilitation des locaux – forfait US\$ 52,519/ Matériels de bureau – forfait US\$ 18,983.58/ Fournitures de bureau – forfait US\$ 1,646/ Equipement informatique – forfait US\$ 41,889.49/10 cellulaires – forfait US\$ 916.54/ 1 véhicule – US\$ 56,379/Location de 3 véhicules (missions de terrain) – forfait US\$ 8,127/ 2 téléphones thuraya x US\$ xx (US\$ xx)	US\$ 180,461
<b>3.3. L'appui aux scrutins prévus pour 2010 est assuré</b>	3.3.1. Appui en conseils/avis techniques et appui financier assuré pour la planification stratégique, l'élaboration et mise en œuvre des plans opérationnels et logistiques	3.3.1.1. Elaboration du plan stratégique et des plans opérationnels et logistiques pour le processus électoral	<b>CEI/PNUD</b>	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
		3.3.1.2. Déploiement/redéploiement, Stockage du matériel électoral pendant et après les scrutins		Transport & logistique : Forfait : US\$ 2,200,000/ collationnement-dépouillement des PV – forfait US\$ 18,000/	US\$ 2,218,000
		3.3.1.3. Appui à la mise en œuvre des opérations électorales et postélectorales		Documents électoraux divers – forfait US\$ 1,376,842/Imprimés électoraux divers – forfait US\$ 625,315/Matériel électoral – forfait US\$ 442,555/Matériel de BV – forfait US\$ 1,008,354/Autres matériels – forfait US\$ 16,220/Matériels de télécom – forfait US\$544,500/	US\$ 4,013,786
	3.3.2. Agents de la CEI formés	3.3.2.1. Formation des agents de la CEI sur les opérations électorales <sup>(2)</sup>		5 personnes x 6,000 BV x US\$ 7 x 2 jours (US\$ 420,000)	US\$ 420,000
	3.3.3. Contribution au financement de la sécurisation du processus électoral assurée	3.3.3.1. Appui financier à la sécurisation du processus électoral		Forfait US\$ 1,000,000	US\$1,000,000
<b>3.4. Appui assuré aux organisations d'observateurs électoraux Locaux</b>	3.4.1. Appui en formation assuré aux groupes et OSC d'observateurs électoraux locaux	3.4.1.1. Appui en expertise et conseils pour la conception, l'élaboration et appui à la reproduction des guides des observateurs	<b>CEI/PNUD</b>	Appui technique et impression de documents: 10000 guides x US\$ 7 (US\$ 70,000)	US\$ 70,000

		3.4.1.2. Appui en expertise à la formation des formateurs d'observateurs électoraux locaux		Consultants nationaux : forfait US\$ 1,000/ workshops 3 jours : forfait US\$ 9,000	US\$ 10,000
		3.4.1.3. Appui en Grants aux OSC et/ou Groupes d'Observateurs Locaux Sélectionnés		Forfait : US\$ 120,000	US\$ 120,000
<b>3.5. L'appui à la stratégie de communication institutionnelle de la CEI contribue au renforcement de la transparence dans le traitement et annonce des résultats électoraux</b>	3.5.1. La stratégie de communication de la CEI est élaborée est mise en place	3.5.1.1 Elaboration, discussion et approbation du plan stratégique de communication de la CEI		Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
	3.5.2. Un centre Media est disponible et fonctionnel au sein de la CEI permet la mise en œuvre du plan stratégique de communication de la CEI	3.5.2.1. Mise en place et démarrage des activités du centre Media		Forfait : US\$ 88,889	US\$ 88,889
		3.5.2.2. Formations spécifiques aux groupes cibles identifiés dans le cadre du plan stratégique			
		3.5.2.3. Elaboration d'un plan d'information des acteurs du processus électoral, notamment les medias (nationales et internationales), les partis politiques, les OSC/ONG, les partenaires au développement, les organisations d'observation électorale (internationales, régionales et domestiques)			
<b>SOUS TOTAL COMPOSANTE 3</b>					<b>US\$ 8,166,000</b>
<b>Composante 4: Education civique et sensibilisation des électeurs</b>					
<b>4.1. L'éducation civique électorale sensibilise les électeurs sur les procédures de vote et leurs droits et devoirs en matière électorale</b>	4.1.1. Plan d'éducation civique est élaboré et mis en place	4.1.1.1. Elaboration du plan d'éducation civique	<b>CEI/PNUD</b>	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
		4.1.1.2. Appels d'offre et sélection des ONG chargées des campagnes d'éducation civique			
		4.1.1.3. Appui en conseils et avis pour la mise en place d'un cadre de concertation avec les membres de la société civile (ONG, partis politiques, autres acteurs)			
		4.1.1.4. Appui en conseils et avis pour l'évaluation, le contrôle et la validation de l'exécution des formations par les ONG			
4.1.2. Appui technique et financier assuré à la campagne d'éducation civique	4.1.2.1. Appui technique et financier à la campagne d'éducation civique et aux organisations religieuses			Forfait : US\$ 222,222	US\$ 222,222
<b>4.2. Le monitoring des droits de l'Homme en période électorale est effectif</b>	4.2.1. Formation dispensée aux OSC actives dans le domaine des droits de l'Homme permet de renforcer leurs capacités de monitoring	4.2.1.1. Formation des OSC actives dans le domaine des droits de l'Homme	<b>CEI/PNUD</b>	Forfait : US\$ 9,000	US\$ 9,000
		4.2.1.2. Appui en conseils et avis techniques pour la mise en place d'un cadre de concertation des acteurs		Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
<b>4.3. Une couverture impartiale des différentes phases du</b>	4.3.1. Formation et synergies des media assurées pour la couverture des	4.3.1.1. Formations à la déontologie et à la couverture des élections	<b>CEI/PNUD</b>	Forfait : US\$ 11,500	US\$ 11,500



processus est faite par les médias	processus électoraux et les scrutins	4.3.1.2. Synergies/mise en pool/production d'expertise des média pour la couverture de la campagne et des scrutins		Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	US\$ 0
	4.3.2. Appui technique assuré à l'élaboration des supports media	4.3.2.1. Appui en conseils et avis techniques pour l'élaboration des supports media			
4.4. Les femmes sont sensibilisées et prennent part activement au processus	4.4.1. Stratégie genre/élections élaborée et mise en œuvre	4.4.1.1. Elaboration d'une stratégie de prise en question de la dimension genre dans le processus électoral	CEI/GVT/PNUD/ UNIFEM	Forfait : US\$ 155,556	US\$ 155,556
		4.4.1.2. Appui technique et plaidoyer pour la prise en compte du genre			
		4.4.1.3. Appui aux ONG pour la campagne Genre & Elections			
<b>SOUS TOTAL COMPOSANTE 4</b>					<b>US\$ 398,278</b>
<b>TOTAL COMPOSANTES</b>					<b>US\$ 15,834,836</b>
<b>GMS PNUD<sup>(3)</sup></b>					<b>US\$ 1,10 8,439</b>
<b>TOTAL PROJET</b>					<b>US\$ 16,943,274</b>
<b>IMPREVUS<sup>(4)</sup></b>					<b>US\$ 80,754</b>
<b>GRAND TOTAL PROJET (TOTAL DU PROJET + IMPREVUS)</b>					<b>US\$ 17,024,028</b>

<sup>(1)</sup> Activité préfinancée par la contribution du PNUD

<sup>(2)</sup> Cette activité n'est pas prise en compte au niveau du Budget Electoral de la CEI.

<sup>(3)</sup> GMS (coûts de gestion) indicatif chargé par le PNUD sur les dépenses effectives

<sup>(4)</sup> 0.5% d'imprévus sont pris en compte par le budget du projet pour faire face à des dépenses imprévues pouvant résulter d'une faible budgétisation de certaines activités au niveau du Budget Electoral de la CEI.

<sup>(\*)</sup> Nouvelle Activité pour aligner le Projet avec les bonnes pratiques en matière de visibilité

---

## 4 ARRANGEMENTS DE GESTION

Les contributions financières au profit du Projet d'Appui au Processus Électoral en République Centrafricaine se feront à travers le mécanisme commun de financement appelé Basket Fund qui sera mis en place par le PNUD. Ce Basket Fund permettant la mise en commun des contributions extérieures afin d'en faciliter la gestion, faciliter les procédures d'acquisition des différents biens et services et la préparation des différents rapports. La participation au Basket Fund nécessite la signature d'un Protocole d'Accord qui sera adopté entre la Partie Nationale, le PNUD et les Partenaires.

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

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

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

### 4.1 Mécanisme de fonctionnement du Basket Fund

L'accord type de participation aux coûts, signé entre le donateur et le PNUD, constitue l'accord juridique entre les deux parties. Cet accord précise la contribution du donateur ainsi que l'échéancier de paiement. Le PNUD doit s'assurer que les paiements sont reçus avant la mise en œuvre des activités planifiées.

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

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

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

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

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

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

## **4.2 Exécution du Projet**

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

Pour soutenir une coordination et une articulation cohérentes de l'appui au processus électoral, un seul budget détaillé et consolidé qui reflète toutes les contributions (parallèles ou au Basket Fund) du Gouvernement et de la communauté internationale sera mis en place.

Le Président de la CEI sera l'ordonnateur des dépenses de la contribution de l'état Centrafricain.

Le PNUD assurera la gestion financière des contributions au Basket Fund. A ce titre, il recrutera une équipe qui assurera la gestion quotidienne des ressources.

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

## **4.3 Rôle des Partenaires du Projet**

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

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

Par ailleurs, En appui à la gestion du projet, le PNUD assurera :

Projet d'Appui au Cycle Electoral 2010 en République Centrafricaine

**Assurance au Projet :** Il s'agit d'assurer que la mise en œuvre du projet achève ces cibles et que les différents résultats du projet sont progressivement achevés, tel que prévu dans le cadre des résultats et de ressources et dans le plan annuel de travail. L'assurance au projet est un rôle qui revient à chaque un des membres du Comité de Pilotage, par le biais de ses responsabilités de supervision. Toutefois, un appui et visant le renforcement de ce rôle en vue d'une gestion du projet axée sur les résultats et en ligne avec les bonnes pratiques de gestion de projet par le PNUD, ce rôle devra être assuré par le un responsable au programme du PNUD (Représentant Résident Adjoint ) qui n'est pas en charge de la gestion quotidienne du projet

**Support au Projet :** Il s'agit de l'appui à la gestion et mise en œuvre des activités du projet en ce qui concerne l'administration/opérations/*Procurement* et l'appui technique en expertise et conseils. Tout en restant séparé de l'assurance au projet, en fonction des besoins, cet appui sera donné par l'unité des opérations du PNUD au Tchad, l'unité du PNUD en Copenhague responsable pour les achats de matériels électoraux – Procurement Support Office – pour ce qui concerne les achats de matériels électoraux. Pour ce qui concerne le recrutement des experts, en étroite collaboration avec les partenaires contribuant au Panier et avec la CENI, la Division de l'Assistance Electorale du Département des Affaires Politiques des Nations Unies (UNDPA/EAD) et la Task Force Conjointe EC-UNDP (Joint EC-UNDP Task Force on Effective Electoral Assistance) mettront au profit du projet leurs base de données d'experts ayant l'approbation de du gestionnaire de la base de données au niveau de l'unité responsable au UNDPA/EAD. Finalement, un appui en expertise et conseils techniques, missions de follow-up de la mise en œuvre du projet serait mis au profit de la gestion du projet par le Bureau de Développement des Politiques du PNUD (BDP) et par la Task Force CE-PNUD.

## **4.4 L'équipe de gestion du projet**

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

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

La durée du projet pourra être prolongée en cas de besoin après négociation entre les bailleurs et la CEI. La CEI, avec l'appui des experts de l'UGP, élabore les plans d'activités détaillés qui seront approuvés par le Comité de Pilotage au début de chaque phase de programmation.

### **4.4.1 Procédures de recrutement et d'acquisitions des biens et services**

L'acquisition de biens, services et de l'assistance technique, ainsi que la supervision des actifs, est sous la responsabilité de l'Unité de Gestion du Projet qui doit mener cette tâche en étroite collaboration avec les opérations du PNUD.

L'acquisition sera réalisée en accord avec les règles et règlements du PNUD avec l'appui du *Procurement Support Office* (PSO) ou de l'UNOPS, en prenant en compte les principes de rentabilité et de meilleures pratiques en matière d'acquisition.

Sauf en cas d'existence d'avantages comparables et d'accords cadre à long terme (LTAs), les activités liées au Panier qui sont sous-traitées feront l'objet d'appels d'offres conduits par le PNUD, conformément aux règles et règlements.

Sur base des plans d'activités, des descriptions des besoins et de la spécification du matériel établie par la CEI, l'équipe du Projet élaborera en accord avec la CEI un cahier de charge et procédera à l'appel d'offre. Le dépouillement et l'analyse des offres seront assurés par le PNUD en relation avec la CEI. Il est à préciser que compte tenu de la complexité et de la sensibilité du

Projet, afin de s'assurer à la fois de la nature, la qualité et les quantités requises pour les scrutins et les autres opérations électorales, le PNUD pourrait faire appel, pour avis et conseils, à la CEI au niveau des différents comités de préparation, d'analyse, d'évaluation des offres, de validation et de sélection des fournisseurs et prestataires des biens et services.

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

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

En ce qui concerne le recrutement des experts, un appui spécifique serait donné par la Division de l'Assistance Electorale du Département des Affaires Politiques des Nations Unies (UNDP/AEAD), aussi bien que par la Task Force Conjointe CE-PNUD pour l'Assistance Electorale (Joint EC-UNDP Task Force on Effective Electoral Assistance) qui maintiennent des bases de données d'experts électoraux pouvant servir de base pour une présélection.

La sélection des experts serait faite selon les règles et procédures du PNUD, tenant compte des exigences de compétition et diversité stipulées par ces instruments. Le PNUD accepte de mener le processus de sélection des experts dans un délai raisonnable tenant compte des opérations électorales et que la sélection de l'ensemble des experts nécessaires peut être complétée à des différents stades du processus tenant compte des besoins. La sélection des experts sera faite en étroite collaboration avec la CENI et les partenaires au développement contribuant au Panier Commun.

#### **4.4.2 Rapports financiers et d'activités**

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

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

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

### **4.5 Communication et Visibilité**

Le PNUD reconnaît l'importance de garantir la visibilité des Partenaires Extérieurs contribuant au Basket Fund, à chaque phase du Projet. Des mesures et des initiatives spécifiques seront prises afin d'assurer la perception adéquate et la visibilité du rôle et des efforts de chaque Partenaire dans la mise en œuvre du Basket Fund. Les actions de visibilité qui seront planifiées et mises en œuvre viseront trois groupes clés : la communauté des bailleurs, les décideurs et les bénéficiaires. Elles pourront être spécifiées ultérieurement dans des accords de partage des coûts. Dans cette logique, les coûts liés aux actions de visibilité sont considérés comme éligibles au budget du Projet. Les guidelines concernant la visibilité des actions conjointes de l'UE/NU sur le terrain approuvées en 2008 serviront de document de base et de référence aux initiatives de visibilité de l'Action.

## 4.6 Analyse de risques

Les principaux risques liés à la réalisation de ce Projet sont :

- Retard dans l'adoption du calendrier électoral.
- Retard dans le processus de l'identification ;
- Retour à un climat d'insécurité généralisée ;
- Non respect du calendrier électoral ;

La mise en œuvre de ce projet dépend également de la réalisation des préalables ci-après :

- Opération relative aux listes électorales bien définie tant sur le plan technique/methodologique que sur le plan financier ;
- Un climat apaisé et sécurisé ;
- Publication par la CEI d'un calendrier électoral réaliste, ayant reçu l'approbation du Gouvernement ;
- Respect du plan des décaissements des fonds et de toutes les autres ressources nécessaires à la tenue des scrutins par toutes les parties participant au financement du processus électoral (Gouvernement et Partenaires Extérieurs).

En cas de besoin, le Comité de Pilotage sera saisi pour la conduite à tenir afin de minimiser ces risques.

---

## 5 SUIVI-EVALUATION

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

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

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

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

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

## 6 CONTEXTE LEGAL

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

Le document de projet est conforme aux dispositions de l'Accord Standard d'Assistance de Base (SBAA) entre le Gouvernement de la République centrafricaine et le Programme des Nations Unies pour le Développement conclu par les parties le 21 août 1976

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, et en tenant compte des provisions spécifiques qui peuvent être établies dans les accords signés avec les partenaires bilatéraux :

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

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

## 7 BUDGET INDICATIF

Taux de change appliqué par le PNUD en Avril 2010: US\$ = 0.743 Eur

Activités/ Résultats d'activités & actions	Inputs	TOTAL in USD	TOTAL in EUROS	%
<b>Composante 1: Gestion et Coordination du programme d'assistance électorale</b>				
<b>Activité 1: Recrutement et mise en place d'une Unité de Gestion du Projet et renforcement/mise à niveau des capacités de la CEI</b>				
A.1.1. <i>Elaboration, approbation et publication des TdR pour le recrutement des experts</i>	Coûts préfinancés par la contribution du PNUD	\$ -	€ -	
A.1.2. <i>Sélection et recrutement du personnel international</i>	1CTP x US\$ 20,000 x 12 mois	\$ 240 000	€ 178 320	
	1Expert Recensement Electoral x US\$ 18,000 x 9 mois	\$ 162 000	€ 120 366	
	1Expert en opérations & logistique x US\$ 18,000 x 9 mois	\$ 162 000	€ 120 366	
	1Expert Traitement Résultatsx US\$ 18,000 x 3 mois	\$ 54 000	€ 40 122	
	1 Expert Procurement x US\$ 12,500 x 9 mois	\$ 112 500	€ 83 588	
	1Expert Education Civique x US\$15,000 x 6 mois	\$ 90 000	€ 66 870	
	1Expert Formation x US\$ 12,500 x 6 mois	\$ 75 000	€ 55 725	
A.1.3. <i>Sélection et recrutement du</i>	6VNU x US\$ 4,000 x 6 mois	\$ 144 000	€ 106 992	
	1 Assist. Fin. x US\$ 1,249 x 12 mois	\$ 14 988	€ 11 136	

<i>Personnel National</i>	1 Assist. Adm. x US\$ 1,249 x 12 mois	\$	14 988	€	11 136	
	1 Chauffeur x US\$ 470 x 12 mois	\$	5 640	€	4 191	
A.2.1. Renforcement des capacités et la formation « on-the-job » de la CEI et ses démembrements au niveau local	Forfait: US\$170,253	\$	170 253	€	126 498	
A.3.1. Evaluation des besoins, identification de locaux et élaboration des spécifications techniques (mise en place UGP)	Appui technique UGP/PNUD	\$	-	€	-	
A.3.2. Acquisition des équipements (mise en place UGP)	2 véhicules x US\$ 39,000	\$	78 000	€	57 954	
	7 micro-ordinateurs x US\$ 2,800	\$	19 600	€	14 563	
	2 photocopieurs-DS-Scanner x US\$ 5,200	\$	10 400	€	7 727	
	9 GSM x US\$150	\$	1 350	€	1 003	
	Recharges: US\$100 x 9 mois x 9 GSM	\$	8 100	€	6 018	
A.3.3. Coûts de fonctionnement de l'UGP	Carburant: forfait US\$ 9,000	\$	9 000	€	6 687	
	Assurances 2 véhicules x 12 mois x US\$ 334	\$	8 016	€	5 956	
	Maintenance véhicules: forfait US\$ 8,016	\$	8 016	€	5 956	
	Coûts fonctionnement: forfait US\$ 12,000	\$	12 000	€	8 916	
	Consommables inform: forfait US\$ 1,000 x 12 mois	\$	12 000	€	8 916	
	Missions terrain: forfait US\$ 8,000	\$	8 000	€	5 944	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 1</b>		\$	1 419 851	€	1 054 949	
<b>Activité 2: Appui à la coordination des partenaires et de la CEI dans le cadre du PACE</b>						
A.1.1. Elaboration et approbation des TdR du Comité de Pilotage du Projet	Appui technique UGP/PNUD	\$	-	€	-	
A.1.2. Mise en place et fonctionnement du Comité de Pilotage du Projet						
A.2.1. Appui technique à la CEI pour l'élaboration et mise en œuvre/suivie d'un plan intégré des activités	Forfait	\$	2 500	€	1 858	
A.2.2. Appui à la mise en place et fonctionnement d'un cadre de coordination des opérations électorales						
A.2.3. Elaboration et mise en œuvre d'un plan de visibilité du projet	Forfait	\$	94 213	€	70 000	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 2</b>		\$	96 713	€	71 858	
<b>TOTAL COMPOSANTE 1</b>		\$	1 516 564	€	1 126 807	10%
<b>Composante 2: Appui au Recensement Electoral</b>						
<b>Activité 3: Appui à la mise en place du cadre légal du recensement électoral</b>						
A.1.1. Facilitation et dynamisation de séances avec des groupes de travail au niveau de la CEI	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-	
A.1.2. Elaboration des documents techniques						
A.1.3. Appui à la mise en place d'un groupe de travail pour les opérations de recensement						
A.2.1. Appui technique pour la conception d'une campagne de vulgarisation/sensibilisation des	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-	



acteurs			
---------	--	--	--

**SUBTOTAL ACTIVITE 3**    \$                    -    €                    -

**Activité 4: Appui à la mise en place et fonctionnement du Centre National de Traitement des Données (CNTD)**

A.1.1. Evaluation des besoins/Elaboration et validation de TdR/modalités de mise en œuvre	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-
---	---	----	---	---	---

A.2.1. Elaboration des Spécifications/Appels d'Offres et passations de marchés	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-
--	---	----	---	---	---

A.3.1. Mise en place du CNTD	Equipement informatique divers	\$	568 780	€	422 604
	Fournitures & accessoires techniques	\$	602 000	€	447 286
	Paiement de personnels (techniques & agents)	\$	83 400	€	61 966
	Aménagement des locaux	\$	74 000	€	54 982
	Mobilier & équipement de bureau	\$	77 600	€	57 657

A.3.2. Recrutement des agents de saisie	365 Agents techniques	\$	60 300	€	44 803
---	-----------------------	----	--------	---	--------

A.3.3. Formations des agents de saisie	10 membres de la CEI x 3 formations x US\$50	\$	1 500	€	1 115
	227 Agents de saisie x 5 formations x US\$50	\$	56 750	€	42 165
	15 agents contrôle qualité x 15 formations x US\$50	\$	11 250	€	8 359

**SUBTOTAL ACTIVITE 4**    \$            1 535 580    €            1 140 936

**Activité 5: Appui à la formation du personnel électoral (agents recenseurs & autres)**

A.1.1. Financement de la reproduction des matériels de support	2000 formulaires x US\$150	\$	300 000	€	222 900
	5500 manuels x US\$ 7	\$	38 500	€	28 606

A.2.1. Conception et réalisation des TdRs, Guides et Manuels Techniques	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-
---	---	----	---	---	---

A.3.1. Séances/modules de formations	5000 agents x US\$5 x 1 session	\$	25 000	€	18 575
	2000 formateurs x US\$5 x 1 session	\$	10 000	€	7 430
	Ateliers formation (Bangui): forfait	\$	16 400	€	12 185
	Ateliers formation (sous-préfectures): forfait	\$	173 101	€	128 614
	Formations comités recensement: forfait	\$	404 500	€	300 544

**SUBTOTAL ACTIVITE 5**    \$            967 501    €            718 853

**Activité 6: Appui aux opérations d'enregistrement des électeurs**

A.1.1. Appui à la planification opérationnelle	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-
--	---	----	---	---	---

A.1.2. Recrutement des équipes de recensement	Budget CEI intéressements: Forfait US\$1,800,000	\$	1 800 000	€	1 337 400
---	--	----	-----------	---	-----------

A.1.3. Appui aux opérations de recensement de nouveaux électeurs	Collecte & validation: 2300 pers x 3 jrs x US\$22.22	\$	153 333	€	113 927
	inscription élect. & délivrance cartes provisoires: 5000 agents x 10 jrs x US\$17	\$	833 333	€	619 167

	Emballage, collisage & transport: 73 sous-préfectures x 5 jrs x US\$50	\$	18 250	€	13 560	
	Centralisation documents: forfait US\$38,500	\$	38 250	€	28 420	
A.1.4. Appui à la vérification/affichage des listes provisoires et aux opérations de contrôle et validation des listes électorales	Supervision collecte/validation liste électorale: 2000 pers x 10 jrs x US\$10	\$	200 000	€	148 600	
<b>Composante 2</b>						
A.2.1. Appui à l'élaboration et mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation/information des électeurs	50 agents x 3 mois x US\$500	\$	75 000	€	55 725	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 6</b>		\$	3 118 167	€	2 316 798	
<b>TOTAL COMPOSANTE 2</b>		\$	5 621 248	€	4 176 587	<b>35%</b>
<b>Composante 3: Appui à la CEI pour l'organisation des scrutins 2010</b>						
<b>Activité 7: Appui à la révision du cadre légal et mise en place pour les opérations électorales</b>						
A.1.1. Facilitation/dynamisation des groupes de travail au niveau de la CEI						
A.1.2. Appui à la mise en place d'un groupe de travail (MATD, Ministère de la Justice, experts nationaux auprès de la CEI, sous-commissions de la CEI, etc.) pour les scrutins	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-	
<b>Composante 3</b>						
A.2.1. Conception et reproduction des Guides et Manuels pratiques	35050 Guides et Manuels pratiques x US\$ 1.28	\$	44 864	€	33 334	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 7</b>		\$	44 864	€	33 334	
<b>Activité 8: Appui au fonctionnement de l'administration électorale</b>						
A.1.1. Appels d'Offres et passations de marchés	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-	
<b>Composante 3</b>						
A.2.1. Aménagement et équipement de CEI et ses démembrements <sup>(1)</sup>	Réhabilitation des locaux – forfait	\$	52 519	€	39 022	
	Matériels de bureau – forfait	\$	18 984	€	14 105	
	Fournitures de bureau – forfait	\$	1 646	€	1 223	
	Équipement informatique – forfait	\$	41 889	€	31 124	
	10 cellulaires – forfait	\$	917	€	681	
	1 véhicule – forfait	\$	56 379	€	41 890	
	Location de 3 véhicules - forfait	\$	8 127	€	6 038	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 8</b>		\$	180 461	€	134 082	
<b>Activité 9: Appui aux scrutins prévus pour 2010</b>						
A.1.1. Elaboration du plan stratégique et des plans opérationnels et logistiques pour le processus électoral	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-	
A.1.2. Déploiement/redéploiement, Stockage du matériel électoral pendant et après les scrutins	Transport & logistique : Forfait	\$	2 200 000	€	1 634 600	
	Collationnement-dépouillement des PV – forfait	\$	18 000	€	13 374	
A.1.3. Appui à la mise en œuvre des opérations électorales et postélectorales	Documents électoraux divers – forfait	\$	1 376 842	€	1 022 994	
	Imprimés électoraux divers – forfait	\$	625 315	€	464 609	
	Matériel électoral – forfait	\$	442 555	€	328 818	
	Matériel de BV – forfait	\$	1 008 354	€	749 207	
	Autres matériels – forfait	\$	16 220	€	12 051	

	Matériels de télécom – forfait	\$	544 500	€	404 564	
A.2.1. Formation des agents de la CEI sur les opérations électorales <sup>(2)</sup>	5 personnes x 6,000 BV x US\$ 7 x 2 jours	\$	420 000	€	312 060	
A.3.1. Appui financier à la sécurisation du processus électoral	Forfait	\$	1 000 000	€	743 000	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 9</b>		<b>\$</b>	<b>7 651 786</b>	<b>€</b>	<b>5 685 277</b>	
<b>Activité 10: Appui aux organisations d'observateurs électoraux locaux</b>						
A.1.1. Appui en expertise et conseils pour la conception, l'élaboration et appui à la reproduction des guides des observateurs	Appui technique et impression de documents: 10000 guides x US\$ 7	\$	70 000	€	52 010	
A.1.2. Appui en expertise à la formation des formateurs d'observateurs électoraux locaux	Consultants nationaux : forfait	\$	1 000	€	743	
	workshops 3 jours : forfait	\$	9 000	€	6 687	
A.1.3. Appui en Grants aux OSC et/ou Groupes d'Observateurs Locaux sélectionnés	Forfait	\$	120 000	€	89 160	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 10</b>		<b>\$</b>	<b>200 000</b>	<b>€</b>	<b>148 600</b>	
<b>Activité 11: Appui à la communication institutionnelle de la CEI</b>						
A.1.1. Elaboration, discussion et approbation du plan stratégique de communication de la CEI	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-	
A.2.1. Mise en place et démarrage des activités du centre Media	Forfait	\$	88 889	€	66 045	
A.2.2. Formations spécifiques aux groupes cibles identifiés						
A.2.3. Elaboration d'un plan d'information des acteurs du processus électoral						
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 11</b>		<b>\$</b>	<b>88 889</b>	<b>€</b>	<b>66 045</b>	
<b>TOTAL COMPOSANTE 3</b>		<b>\$</b>	<b>8 166 000</b>	<b>€</b>	<b>6 067 338</b>	<b>52%</b>
<b>Composante 4: Education civique et sensibilisation des électeurs</b>						
<b>Activité 12: Appui à la coordination logistique et l'accréditation des Observateurs internationaux</b>						
A.1.1: Elaboration du plan d'éducation civique	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$	-	€	-	
A.1.2. Appels d'offre et sélection des ONG chargées des campagnes d'éducation civique						
A.1.3. Appui en conseils et avis pour la mise en place d'un cadre de concertation avec les membres de la société civile						
A.1.4. Appui en conseils et avis pour l'évaluation, le contrôle et la validation de l'exécution des formations par les ONG						
A.2.1: Appui technique et financier à la campagne d'éducation civique et aux organisations religieuses	Forfait	\$	222 222	€	165 111	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 12</b>		<b>\$</b>	<b>222 222</b>	<b>€</b>	<b>165 111</b>	
<b>Activité 13: Monitoring des Droits de l'Homme</b>						

A.1.1. Formation des OSC actives dans le domaine des droits de l'Homme	Forfait	\$ 9 000	€ 6 687	
A.1.2. Appui en conseils et avis techniques pour la mise en place d'un cadre de concertation des acteurs	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$ -	€ -	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 13</b>		\$ 9 000	€ 6 687	

#### Activité 14: Appui aux Media en vue d'une couverture impartiale des différentes phases du processus électoral

A.1.1. Formations à la déontologie et à la couverture des élections	Forfait	\$ 11 500	€ 8 545	
A.1.2. Synergies/mise en pool/production d'expertise des média pour la couverture de la campagne et des scrutins	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$ -	€ -	
A.2.1. Appui en conseils et avis techniques pour l'élaboration des supports media	Appui technique et impression de documents: pris en charge par le budget de fonctionnement de l'UGP	\$ -	€ -	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 14</b>		\$ 11 500	€ 8 545	

#### Activité 15: Sensibilisation des femmes

A.1.1. Elaboration d'une stratégie genre dans le processus électoral				
A.1.2. Appui technique et plaidoyer pour la prise en compte du genre				
A.1.3. Appui aux ONG pour la campagne Genre & Elections	Forfait	\$ 155 556	€ 115 578	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 15</b>		\$ 155 556	€ 115 578	<b>1,0%</b>
<b>TOTAL COMPOSANTE 4</b>		\$ 398 278	€ 295 921	<b>3%</b>

#### Composante 5: Clôture du projet d'appui au processus électoral

##### Activité 16: Clôture opérationnelle financière et administrative du projet d'appui au processus électoral

A.1.1: Elaboration du rapport financier du projet d'appui au processus électoral	CTP : 3 mois x 20 000\$	\$ 60 000,00		
A.1.2. Transmission du rapport aux différents partenaires du projet	Chargé des opérations : 3 mois x 18 000 \$	\$ 54 000,00		
A.1.3. Distribution des matériels et équipements	Assistant Adm & Fin : 3 mois x 1249 \$	\$ 3 747,00		
	Frais de fonctionnement : 3 mois x 5 000 \$	\$ 15 000,00	€ 44 580,00	
<b>SUBTOTAL ACTIVITE 16</b>		\$ 137 747	€ 102 346	
<b>TOTAL COMPOSANTE 5</b>		\$ 137 747	€ 102 346	
<b>GRAND TOTAL COMPOSANTES</b>		\$ 15 834 836	€ 11 765 283	<b>93,5%</b>
GMS PNUD		\$ 1 108 439	€ 823 570	7% of Gd TI
<b>TOTAL PROJET</b>		\$ 16 943 275	€ 12 588 853	<b>100%</b>
IMPREVUS <sup>(3)</sup>		\$ 80 754	€ 60 000	0,5%
<b>GRAND TOTAL PROJET (TOTAL DU PROJET + IMPREVUS)</b>		\$ 17 024 028	€ 12 648 853	

<sup>(1)</sup> Activité préfinancée par la contribution du PNUD

<sup>(2)</sup> Cette activité n'est pas prise en compte au niveau du Budget Electoral de la CEI.

<sup>(3)</sup> 0,5% d'imprévus sont pris en compte par le budget du projet pour faire face à des dépenses imprévues pouvant résulter d'une faible budgétisation de certaines activités au niveau du Budget Electoral de la CEI.

