



Union des Comores

Gouvernement de l'Union des Comores

Programme des Nations Unies pour le Développement
(PNUD)

Partenaires additionnels :

Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération
Ministère de la Justice en charge des élections
Commission Electorale Nationale Indépendante des Comores
Secrétariat National Administratif Permanent
Cour Constitutionnelle
ONG

Titre du programme ou projet : Appui au processus électoral aux Comores (APEC-II)

Brève description : L'objectif recherché du présent projet est la tenue d'élections libres, transparentes et démocratiques organisées avec l'appui coordonné des partenaires au développement. A ce titre, le projet vise à accompagner l'organisation en 2007 des élections des Présidents des îles par un appui aux structures en charge des élections tant au niveau national qu'au niveau insulaire. Cet appui sera élargi aux organisations de la société civile, notamment aux associations intervenant dans le domaine des droits civiques et aux organisations oeuvrant pour la promotion de la participation des femmes dans le développement.

Dans cette perspective, le présent projet vise plus particulièrement cinq principaux résultats :

- 1) Les listes électorales sont mises à jour et l'équipe de projet est opérationnelle.
- 2) Les structures en charge d'organisation des élections sont installées et fonctionnelles.
- 3) Le plan de formation est mis en œuvre et l'électorat est informé des enjeux du scrutin.
- 4) Les bureaux de vote sont opérationnels et les résultats sont établis.
- 5) Le dispositif technique et logistique est élaboré pour assurer la régularité des opérations électorales et la résolution des contentieux électoraux.

TABLE DE MATIERES

SIGLES ET ABREVIATIONS	2
I. PAGE DE SIGNATURE	3
II. ANALYSE DE LA SITUATION	4
III. STRATEGIE.....	5
IV. CADRE DES RESULTATS ET DES RESSOURCES DU PROJET SECTION	8
V. PLAN DE TRAVAIL ANNUEL.....	10
VI. ARRANGEMENTS DE GESTION	13
VII. SUIVI ET EVALUATION.....	15
VIII. CONTEXTE JURIDIQUE.....	17
IX. ANNEXES	18

SIGLES ET ABREVIATIONS

BV	Bureau de vote
CC	Cour Constitutionnelle
CENI	Commission Electorale Nationale Indépendante des Comores
CIE	Commission Insulaire des Elections
COI	Commission de l'Océan Indien
CTP	Conseiller Technique Principal
DEX	Exécution directe par le bureau de pays du PNUD
DSCR	Document de Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté
MIREX	Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération, Chargé de la Diaspora, de la Francophonie et du Monde Arabe
OIF	Organisation Internationale de la Francophonie
ONG	Organisation Non Gouvernementale
ONU	Organisation des Nations Unies
PNB	Produit National Brut
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
RFD	Réseau Femme et Développement
SIAP	Secrétariat insulaire administratif permanent
SNAP	Secrétariat national administratif permanent
UA	Union Africaine
UE	Union Européenne
UNDAF	United Nations Development Assistance Framework (Plan cadre d'assistance du Système des Nations Unies)
VNU	Volontaire des Nations Unies

I. PAGE DE SIGNATURE

Pays : Union des Comores

Effet de l'UNDAF/Indicateur : Contribuer à créer un environnement propice à la participation effective dans les mécanismes de décision et à la décentralisation/ Qualité de l'appui apporté

Effet CPO escompté/Indicateur : Conception et mise en place des cadres organisationnels et des outils de gestion et de planification des institutions/ Cadre organisationnel et de fonctionnement respectueux des prérogatives et des compétences dévolues aux différentes institutions

Produits escomptés/Indicateurs (CPO):
1) Cadre organique et plan de gestion/textes d'application des cadres organiques
2) Plan de formation/nombre de personnes formées

Partenaire chargé de la mise en œuvre: PNUD

Autres partenaires :
Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération
Ministère de la Justice en charge des élections
Commission Nationales des Elections aux Comores
Secrétariat National Administratif Permanent
Cour Constitutionnelle
ONG

Période du programme : 2003-2007
Composante du programme : Promouvoir la gouvernance démocratique
Titre du projet : Appui au processus électoral aux Comores (APEC-II)
Numéro du projet : _____
Durée du projet : du 26/03/07 au 25/12/07 (9 mois)
Modalité de gestion : DEX

Budget	1 671 758 USD*
Frais de services généraux de gestion	109 367 USD
Budget total	1 562 391 USD
Ressources allouées :	
o Gouvernement.....	USD
o PNUD	130 000 USD
o UE	500 000 USD
o France USD
o Autres USD
Apports en nature	
o Gouvernement locaux, personnel, mobilier	
Budget à rechercher :	1 041 758 USD

*Les taux de change utilisés sont:
1 USD=379,307 KMF=0,771 EURO

Approuvé par (Gouvernement)

Ahmed Ben Saïd Djaffar, Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération, Chargé de la Diaspora, de la Francophonie et du Monde Arabes

Approuvé par (PNUD):

Opia Mensah Kumah, Représentant Résident PNUD

II. ANALYSE DE LA SITUATION

Le 14 mai 2006, les comoriens ont élu avec 58,02% leur nouveau Président, Ahmed Mohamed Abdallah. La tenue de ces élections libres et transparentes marque un tournant décisif dans le processus de mise en place des nouvelles institutions et dans la voie du renforcement du dialogue entre les Comores et ses partenaires au développement.

La tenue des prochaines élections présidentielles des îles s'inscrit dans cette consolidation du processus de réconciliation nationale. La loi électorale, définissant des règles précises devant régir l'ensemble des opérations électorales et des modalités propres à chaque scrutin, a été dernièrement révisée et promulguée le 21 janvier 2007. Elle prévoit un organe de gestion des opérations électorales ad hoc dénommé « Commission Electorale Nationale Indépendante des Comores (CENI) » composée de 10 membres et qui est représentée au niveau des îles autonomes par les « Commissions insulaires des Elections (CIE) » de 7 membres chacune. Elles sont assistées par des secrétariats administratifs permanents (SAP) au niveau de l'Union (SNAP) et au niveau de l'île (SIAP) (organigramme en annexe 1). Les commissaires sont nommés parmi les différentes couches de la société, mais surtout pour garder un « check and balances » entre le pouvoir de l'Union et des îles. C'est ainsi que les fonctionnaires du SAP sont également nommés en raison d'un représentant par Union et un par île. La représentativité des femmes aussi bien au sein de la CENI que des CIE est prescrite par la loi. La CENI a été officiellement installée le 28 février 2007. Les membres de la CIE prêteront bientôt également serment devant la Cour Constitutionnelle. Selon la loi, la Cour Constitutionnelle est en charge de la régularité des opérations électorales et des contentieux électoraux.

Les leçons apprises pendant les élections précédentes convergent toutes vers la même conclusion : le pays doit se doter d'un cadre légal, institutionnel et technique fonctionnel pour pouvoir organiser des élections régulières avec le minimum d'assistance extérieure. Malgré les progrès considérables, le présent projet d'appui au processus électoral s'inscrit dans la continuation de l'appui fourni dans le passé pour aider à résoudre principalement trois problèmes caractérisés par :

- 1) L'insuffisance en capacités techniques et de programmation nationale pour la gestion du processus électoral : la CENI est une commission ad hoc dans un environnement de structures institutionnelles nouvelles – dont la Cour Constitutionnelle et les gouvernements des îles autonomes - qui dispose de peu d'expérience en matière d'organisation d'élections et a besoin de soutien en matière de gestion administrative et financière.
- 2) Le manque de ressources financières, matérielles, et logistiques : l'insuffisance des recettes à l'exportation et des recettes publiques ne permet pas de faire face à des scrutins annuels pour un électorat d'environ 300 000 personnes.
- 3) La sensibilisation : les électeurs ont une faible connaissance de leurs droits et obligations, la société civile est encore jeune et la plupart de partis politiques investisse plus sur l'image des leaders aux dépens de projets de société susceptibles de proposer des solutions aux multiples maux qui freinent le développement socio-économique du pays.

Le projet doit relever trois défis majeurs :

- La révision de la liste électorale : sur la base des listes de 2006, des opérations de révision sur l'ensemble des Comores devront être conduites et supervisées, dans un contexte particulièrement difficile : (i) absence de pièces d'état civil et de données démographiques et statistiques fiables (ii) éparpillement de la population dans trois îles, en plus d'un flux migratoire interne assez important, (iii) taux d'analphabétisme de la population assez élevé surtout en milieu rural, (iv) électorat plutôt passif et (v) temps limité pour la révision des listes.
- L'acquisition et le déploiement du matériel électoral et la collecte des résultats : (i) un marché interne restreint des fournisseurs et prestataires de service, (ii) le contexte insulaire et (iii) les infrastructures de transport et de communication limitées rendent cette tâche difficile à remplir par rapport à d'autres pays en voie de développement.
- La pérennisation des acquis : le caractère ad-hoc de la CENI face à une réalité constitutionnelle avec des élections presque toutes les années limite les possibilités de programmation et de renforcement de capacités durables.

III. STRATEGIE

Les élections sont primordiales pour le développement humain, car elles donnent la légitimité à la mission du gouvernement et la manière dont le gouvernement pense à atteindre les OMD. Les élections sont l'outil d'excellence pour permettre au citoyen de participer au développement de son pays et pour demander à ses représentants de rendre compte. Sur la base du principe « un homme – une voix », les élections permettent de voter dans l'égalité, n'importe ni le sexe de la personne ni son statut dans la société.

L'organisation des élections fait donc partie intégrante de l'axe trois du plan d'actions prioritaires du pays pour la période 2006-2009 du DSRP qui vise à 'Renforcer la gouvernance et la justice'. Elle s'inscrit également dans l'objectif trois de l'UNDAF « Contribuer à créer un environnement propice à la participation effective dans les mécanismes de décision et à la décentralisation ». Cet objectif de l'UNDAF est spécifié dans un des axes d'intervention du cadre du programme de pays 2003-2007 signé entre les Comores et le PNUD. L'axe en question vise à renforcer la gouvernance comme préalable à la croissance et au développement humain durable à travers l'appui aux nouvelles institutions et au renforcement des capacités humaines et techniques nécessaires à leur bon fonctionnement.

C'est dans ce contexte que le Gouvernement de l'Union des Comores a adressé une requête en date du 2 février 2007 aux partenaires pour demander leur appui dans l'organisation des élections présidentielles des îles autonomes.

Les partenaires ont donné leur accord de principe pour appuyer les Comores dans l'organisation de ces élections. Cet appui s'inscrit en droite ligne de son implication tout au long du processus de réconciliation. Pour ce qui est l'assistance technique, les partenaires confient leurs contributions au PNUD, étant donné que le rôle joué par le bureau de pays du PNUD dès le début du processus de réconciliation nationale et dans ce contexte, notamment dans les précédentes élections, lui confère une expertise pour appuyer le processus électoral à venir.

L'objectif recherché du présent projet est la tenue d'élections libres, transparentes et démocratiques organisées avec l'appui coordonné des partenaires au développement. A ce titre le projet vise à accompagner l'organisation des élections des présidents des îles autonomes par un appui aux structures en charge des élections tant au niveau national qu'au niveau insulaire. Cet appui sera élargi aux organisations de la société civile, notamment aux associations intervenant dans le domaine des droits civiques et aux organisations oeuvrant pour la promotion de la participation des femmes dans le développement. Ainsi, la stratégie du projet vise à obtenir les six résultats suivants :

- 1) Les listes électorales sont mises à jour et l'équipe de projet est opérationnelle.
- 2) Les structures en charge d'organisation des élections sont installées et fonctionnelles.
- 3) Le plan de formation est mis en œuvre et l'électorat est informé des enjeux du scrutin.
- 4) Les bureaux de vote sont opérationnels et les résultats sont établis.
- 5) Le dispositif technique et logistique est élaboré pour assurer la régularité des opérations électorales et la résolution des contentieux électoraux.

Le premier résultat veut que les conditions minimales pour un bon déroulement du projet et du scrutin seront satisfaites : le projet est fonctionnel et les listes sont mises à jour. Etant donné que la modalité d'exécution est directe, tout contrat, tout achat et tout paiement doit être fait directement par le PNUD. Pour cela le PNUD recrutera une équipe de gestion du Projet. A travers l'appui d'un expert international en révision des listes, un expert informaticien national, des coordinateurs de régions, des superviseurs de zones, des équipe recenseurs et des agents de saisie, le Secrétariat administratif permanent au niveau national et insulaire (SNAP/SIAP) mettra à jour les listes électorales et distribuera les cartes d'électeurs.

Le deuxième résultat est le plus important en termes de renforcement de capacités et en termes de coût : l'appui aux structures en charge d'organisation des élections (CENI/CIE/SNAP/SIAP). A travers la mise à disposition des ressources humaines, matérielles et logistiques nécessaires, les structures en charge d'organisation des élections devront être en mesure d'accomplir leur mission. Dans cette perspective, la CENI et les CEI bénéficieront de l'appui technique de l'équipe de gestion du Projet dont la composition est définie dans la rubrique « Modalités de gestion ».

En troisième lieu, le projet vise le bon déroulement des scrutins en facilitant la prise de mesures favorables à la création d'un environnement apaisé, consensuel et transparent. La formation et la sensibilisation aideront à créer cet environnement. Certaines formations ont été déjà réalisées dans le cadre de la pérennisation des acquis du projet élection 2006, notamment sur les aspects juridiques, de gestion, logistiques et de communication d'un processus électoral. Pour 2007, la formation des responsables du processus électoral en procédures est prévue, en collaboration avec les partenaires. En outre, à travers des formations des formateurs, les formations spécifiques au recensement et au scrutin seront mises en œuvre pour les recenseurs, les membres des bureaux de vote, les assesseurs, les représentants des candidats et des ONG et des médias. La sensibilisation des électeurs sur les enjeux du scrutin sera réalisée d'un côté par les structures en charge des élections, notamment dans la période de mise à jour des listes électorales et d'autre côté par des organisations de la société civile avec lesquelles une collaboration satisfaisante a été établie durant les élections précédentes. L'appui d'un expert international en sensibilisation et

communication devrait faciliter l'élaboration d'un programme de sensibilisation au vote et une meilleure collaboration entre les organisations de la société civile.

Le quatrième résultat veut qu'aux jours des scrutins tous les aspects logistique et matériel nécessaires sont en place. Les ressources humaines, notamment les membres des bureaux de vote et les superviseurs de zone, sont opérationnelles. Le matériel électoral sensible et non sensible est acquis, déployé et ramassé en permettant l'ouverture des bureaux de vote dans les délais et l'acheminement des résultats dans la sécurité. Ce résultat du projet ne peut se réaliser qu'à travers une coordination étroite avec les partenaires en charge de la formation des forces de sécurité nationales et du déploiement des observateurs militaires.

Le cinquième résultat, l'observation de la régularité des opérations électorales et la résolution des contentieux électoraux, est envisagée à travers un appui aux opérations de la Cour Constitutionnelle quant aux contentieux électoraux et aux ONG quant à l'observation nationale des élections. Le projet ne prévoit pas une assistance technique internationale pour la Cour Constitutionnelle car celle-là sera probablement prise en charge par les experts de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF).

Il est à noter que ces cinq résultats concernent seulement la gestion des opérations électorales. L'Union africaine a été saisie par l'Etat comorien pour apporter son appui dans le cadre de la sécurisation des opérations électorales. Pour ce qui est de l'observation internationale, différents partenaires bi et multilatéraux ont été saisis pour le déploiement d'observateurs internationaux. En plus, face à un calendrier électoral qui prévoit des élections presque tous les ans, il est impératif d'engager, dès le lendemain du scrutin des présidentielles des îles, des actions qui fourniront la base pour la préparation des élections à venir. Ce volet portant sur des activités postélectorales sera mis en œuvre par le PNUD si le financement y afférent est mobilisé (budget en annexe 4).

Les bénéficiaires directs seront la CENI, les CIE, le SNAP, les SIAP et la Cour Constitutionnelle pendant que la population en général sera le bénéficiaire final du projet dans le sens où elle se sera choisie son représentant insulaire. Les organisations de la société civile seront les bénéficiaires indirects du projet à travers des accords de sous-traitance sur le volet de sensibilisation et l'observation nationale. Le projet couvre toute l'étendue des Comores.

L'expérience antérieure a démontré que l'appui aux élections aux Comores s'inscrit dans un environnement hautement sensible du fait notamment de possibles blocages politiques, qu'un appui technique seul n'est pas toujours en mesure de lever. Ces blocages peuvent mettre en péril le calendrier électoral et les résultats de ce projet. Une approche consensuelle doit être adoptée par les acteurs de la vie politique comorienne, pour la conduite du processus électoral. Il s'agit d'un facteur important d'apaisement des tensions, nécessaire au bon déroulement des opérations du projet. Pour réussir l'assistance technique à la CENI, l'équipe de gestion du projet, les membres de la CENI, des CIE, du SNAP, des SIAP et de la Cour Constitutionnelle feront preuve de discrétion, discernement et surtout d'une parfaite neutralité. Le respect des diverses étapes menant à l'élection, notamment le vote de la loi électorale révisée, sa promulgation par décret, la mise en place des commissions électorales, la convocation par décret du 13 mars 2007 du corps électoral ainsi que la sérénité qui a prévalu jusqu'alors laissent augurer que les acteurs seront en mesure de capitaliser ces acquis pour la suite du processus.

IV. CADRE DES RESULTATS ET DES RESSOURCES DU PROJET SECTION

Effets escomptés (CPR) : Contribuer à créer un environnement propice à la participation effective dans les mécanismes de décision et à la décentralisation				
Indicateur d'effet : Cadre organisationnel et de fonctionnement respectueux des prérogatives et des compétences dévolues aux institutions insulaires				
Ligne de service du MYFF : 2.3. Renforcement des systèmes et processus électoraux				
Stratégie de partenariat : Le PNUD coordonnera le projet en consultation avec le comité de pilotage du projet. Les recommandations établies durant les réunions de la communauté internationale, tenue sous l'égide de l'Union Africaine, seront utilisées par le PNUD pour encadrer les opérations électorales. Les activités de sensibilisation et d'observation seront fait à travers des ONG.				
Titre et numéro du projet (ATLAS Award ID) : Appui au processus électoral aux Comores (APEC-II)				
Produits prévus	Activités prévues	Partenaire responsable	Apports	Coût en USD
1. Les listes électorales sont mises à jour et l'équipe de projet est opérationnelle.	1.1. Installation de l'équipe de projet et fonctionnement.	PNUD	voyage VNU, salaires pendant 5 mois de: VNU gestionnaire international, 2 assistant administratifs, 1 chauffeur pour 5 mois, 1 véhicule, matériel informatique et bureautique, consommables	\$39 941
	1.2. Recensement des électeurs sur le terrain.	PNUD/SNAP/exp ert en listes électorales	Frais d'appel à candidature, salaire et indemnités de: des coordinateurs de régions, des superviseurs, des recenseurs, frais de communication et de transport, matériel de recensement	\$123 193
	1.3. Installation et fonctionnement de la salle de saisie des données.	PNUD/SNAP/exp ert en listes électorales	matériel informatique et bureautique, consommables, location salle de saisie, salaire de l'expert en listes électorales, agents de saisie; d'informaticien nationaux et de femme de ménage pour la salle de saisie.	\$52 525
2. Les structures en charge d'organisation des élections sont installées et fonctionnelles.	2.1. Mettre à disposition des CENI/CIE, SNAP, SIAP les ressources humaines nécessaires pour la réalisation de leur mission	PNUD	Indemnités membres CENI/CIE/SNAP/SIAP (41 personnes), billet/honoraire/DSA du CTP, d'expert en procédures et des 3 VNU coordinateur, salaire personnel national d'appui national	\$422 260
	2.2. Equiper les structures en charge des opérations électorales des moyens matériels et logistiques requis pour la réalisation de leur mission	PNUD	matériel informatique et bureautique, consommables, véhicules pour 41 personnes + 17 personnes d'appui logées en 21 bureaux	\$155 937
	2.3. Appuyer l'organisation des réunions de coordination et d'évaluation des structures en charge des élections.	PNUD/CENI	transport, perdiem, restauration, fourniture et reproduction	\$25 115

3. Le plan de formation est mis en œuvre et l'électorat est informé des enjeux du scrutin.	3.1. Formation des responsables des structures en charge des élections en matière de procédure et communication avec le partenaire et formation des candidats/partis politiques, des ONG et des Médias.	PNUD/CENI	transport, perdiem, restauration, fourniture et reproduction	\$12 414
	3.2. Formations des recenseurs, des formateurs des assesseurs et des membres des BV	PNUD/CENI/SNA	transport, perdiem, restauration, fourniture, location de véhicules et reproduction	\$54 074
	3.3. Réunion de concertation avec les ONG, SNAP et CENI sur les activités de sensibilisation avec l'appui d'expertise internationale et établissement des sous-contrat	PNUD/CENI/ONG	transport, perdiem, restauration, fourniture et reproduction	\$77 820
4. Les bureaux de vote sont opérationnels et les résultats sont établis.	4.1. Acquérir le matériel de vote sensible et non sensible pour deux tours	CNEC/PNUD	matériel de vote et imprimés électoraux	\$278 654
	4.2. Employer les ressources humaines et logistiques (déploiement et ramassages du matériel de vote) pour l'ouverture des bureaux de vote dans les délais et l'acheminement des résultats dans la sécurité.	CNEC/PNUD	indemnités des superviseurs de zone, membres des BV, salaires des manutentionnaires, location de véhicules, frais de communication, salaires des agents de sécurité, transport inter-îles	\$182 742
5. Le dispositif technique et logistique pour assurer la régularité des opérations électorales et la résolution des contentieux électoraux est en place.	5.1. Appui aux opérations de la Cour Constitutionnelle quant aux contentieux électoraux	PNUD/CC	consommables, imprimés, transport inter-îles, perdiem, paiement des heures supplémentaires, frais de communication	\$50 355
	5.2. Identifier les ONG à sous-traiter pour mener les activités d'observation nationale	ONG	annonces médiatisées, billet/DSA/honoraire salaire consultant sensibilisation, transport, perdiem, restauration, fourniture et reproduction, sous-contrat avec les ONG	\$87 363
Sous-total				\$1 967 391
Total				\$1 967 391
Restes à valoir				\$1 621 588

V. PLAN DE TRAVAIL ANNUEL

Année: 2007

Numéro du projet:

Titre du projet : Appui au processus électoral aux Comores (APEC-II)

Produits escompté	Activités clés	Calendrier				Partenaire responsable	Budget planifié					
		Q1	Q2	Q3	Q4		Fonds	Donateur	Description du budget	Montant en USD		
1. Les listes électorales sont mises à jour et l'équipe de projet est opérationnelle.	1.1. Equipe de projet	X	X			PNUD	4000	PNUD	71200	International Consultants	\$31 637	
							4000	PNUD	71300	Local Consultants	\$26 179	
							4000	PNUD	71400	Contractual Services	\$28 892	
									71400	Contractual Services	\$82 941	
									71500	UNV Volunteers	\$15 818	
							4000	PNUD	71600	Travel	\$5 030	
	1.2. Recensement		X	X			PNUD/SNAP/ expert en listes électorales	4000	PNUD	72200	Equipment and Furniture	\$277
								4000	PNUD	72300	Material and Goods	\$2 602
										72400	Communications and Audio Visual Equipment	\$1 120
										72500	Supplies	\$2 412
	1.3. Centre de saisie						PNUD/SNAP/ expert en listes électorales	4000	PNUD	73100	Rental and Maintenance - Premises	\$1 845
				X				4000	PNUD	73400	Rental and Maintenance of other Equipment	\$2 742
									74100	Professional Services	\$5 273	
						4000		PNUD	74200	Audio Visual and Printing Production Costs	\$6 794	
Sous total 1							4000	PNUD	74525	Miscellaneous Expenses	\$527	
											\$214 090	

2. Les structures en charge d'organisation des élections sont installées et fonctionnelles.	2.1. Ressources humaines	X	X	X	PNUD/CENI/CTP	66105	Overtime	\$210 542	
						71200	International Consultants	\$79 092	
						71300	Local Consultants	\$30 780	
						71400	Contractual Services	\$8 410	
						71500	UNV Volunteers	\$59 319	
				4000		PNUD	Travel	\$4 606	
						71600	Travel	\$35 696	
			X			72200	Equipment and Furniture	\$115 848	
						72400	Communications and Audio Visual Equipment	\$8 384	
						72500	Supplies	\$6 752	
2.2. Equipements et logistiques				73100	Rental and Maintenance - Premises	\$14 606			
		X		73400	Rental and Maintenance of other Equipment	\$25 191			
				74200	Audio Visual and Printing Production Costs	\$901			
2.3. Réunions de coordination et d'évaluation				74525	Miscellaneous Expenses	\$3 187			
						\$603 312			
3. Plan de formation est mise en œuvre et l'électorat est informé des enjeux du scrutin.	3.1. Formation des responsables, des candidats/partis politiques, des ONG et des Médias.	X			PNUD/CENI/CTP	71200	International Consultants	\$31 637	
						71400	Contractual Services	\$31 637	
				4000		PNUD	Travel	\$5 146	
	3.2. Formations des recenseurs, des formateurs des assesseurs et des membres des BV					PNUD/CENI/SNAP	71600	Travel	\$36 025
		X			72400		Communications and Audio Visual Equipment	\$738	
					73100		Rental and Maintenance - Premises	\$1 265	
	3.3. Sensibilisation				4000	PNUD/CENI/ONG	73400	Rental and Maintenance of other Equipment	\$617
		X			74200		Audio Visual and Printing Production Costs	\$10 007	
					74200		Audio Visual and Printing Production Costs	\$2 586	
				4000	PNUD		Miscellaneous Expenses	\$9 254	
				4000	PNUD	Miscellaneous Expenses	\$15 396		
								\$144 307	

4. Les bureaux de vote sont opérationnels et les résultats sont établis.	4.1. Matériel de vote	X	PNUD	71400	Contractual Services	\$100 262
				71600	Travel	\$16 720
				72300	Material and Goods	\$225 196
				72400	Communications and Audio Visual Equipment	\$12 924
				72500	Supplies	\$8 049
				73100	Rental and Maintenance - Premises	\$2 833
4.2. Ressources humaines et logistique	X	PNUD/CENI/CTP	73400	Rental and Maintenance of other Equipment	\$48 299	
			74200	Audio Visual and Printing Production Costs	\$48 681	
					\$462 964	
Sous total 4						
5. Le dispositif technique et logistique pour assurer la régularité des opérations électorales et la résolution des contentieux électoraux est en place.	5.1. Cour Constitutionnelle	X	PNUD/CC	66105	Overtime	\$9 096
				71400	Contractual Services	\$87 004
				71600	Travel	\$15 818
				72400	Communications and Audio Visual Equipment	\$4 350
				74200	Audio Visual and Printing Production Costs	\$21 450
Sous total 5						
Frais de gestion						\$137 718
BUDGET TOTAL						\$1 671 758

VI. ARRANGEMENTS DE GESTION

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

- **Le SNAP/SIAP** : est en charge de la mise à jour des listes électorales, d'assister la CENI et de sécuriser les archives et le matériel électoral. Il devra, à ce titre, élaborer avec l'appui d'un expert international en listes électorales un plan de travail détaillé du déroulement des opérations de révision des listes électorales. De même, il devra s'assurer de l'obtention des résultats de chaque étape du processus;
- **La CENI/CIE**: institution dont le mandat est d'organiser les élections, devra, à ce titre, élaborer un budget et un chronogramme détaillé du déroulement des opérations électorales spécifiant ses besoins en matériel et en ressources humaines pour permettre leurs satisfactions dans les délais requis. De même, elle devra s'assurer de l'obtention des résultats de chaque étape du processus.
- **La Cour Constitutionnelle** : est en charge de statuer sur la recevabilité des candidatures, du contentieux électoral et de la promulgation des résultats. Elle devra, à ce titre, élaborer un plan de travail détaillé pour permettre l'appui financier et technique de ce plan dans les délais requis.
- **Le Gouvernement** : outre sa contribution au processus électoral comme inscrit dans la loi de finance 2007, il devra assurer que les apports et facilités des autres structures nationales (notamment la sécurité, le dédouanement du matériel acquis ...) soient effectifs dans les délais requis. En plus, il doit assurer, sous forme de dotations, une partie des frais de fonctionnement des structures en charge des élections (locaux, mobilier, déplacements.....). Le projet PNUD sera exécuté selon la modalité d'exécution directe et la tutelle gouvernementale sera assurée par le Ministre des Relations Extérieures et de la Coopération, Chargé de la Diaspora, de la Francophonie et du Monde Arabe (MIREX). Le Ministre de la Justice en charge de l'organisation des élections assure la coordination technique et joue le rôle d'interface du gouvernement avec le PNUD.
- **Les partenaires au développement** coordonnent leurs efforts par des réunions ad hoc (Comité technique international) convoquées par l'Union Africaine. Ce Comité suit l'évolution du processus dans son ensemble et cherche des solutions à des éventuels blocages politiques, assiste le Gouvernement à garantir la sécurité et conseille la CENI en matière des élections. Les partenaires contribuent au financement du projet d'appui au processus électoral et au besoin soutiennent le processus dans le cadre de ce système de concertation, à titre bilatéral, en menant un plaidoyer politique sur certaines questions.
- **Le PNUD** : assure la gestion des ressources financières de tout partenaire international qui apporterait sa contribution dans le cadre de ce projet, conformément aux conventions de financement signées entre le partenaire et le PNUD. Le PNUD jouera un rôle d'interface, il coordonnera en consultation avec les partenaires impliqués, les différentes activités découlant de l'exécution du projet. De plus, le PNUD apporte également, en complément aux contributions des partenaires, une contribution financière sur ses fonds propres aux opérations électorales.

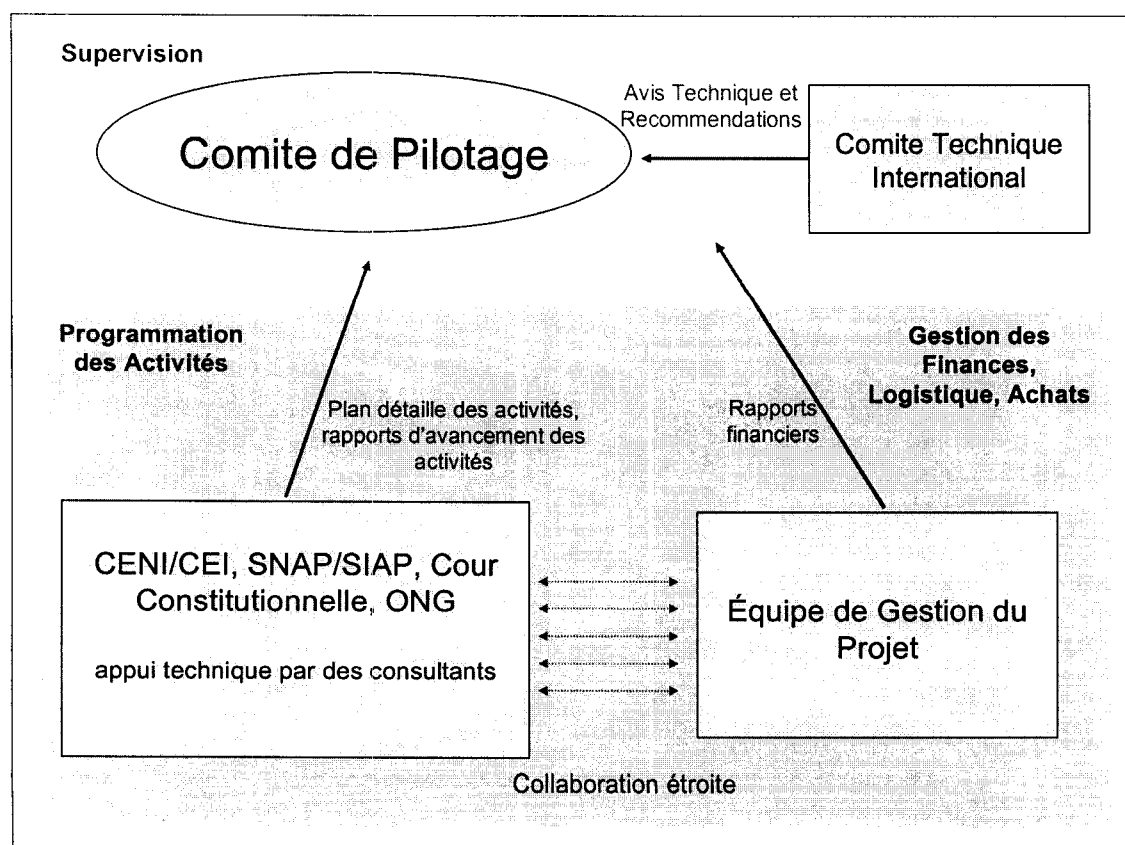
Les activités envisagées seront exécutées suivant la modalité d'exécution directe (DEX) par le bureau de pays du PNUD, ceci en raison de la rapidité dans l'exécution des activités et des transactions financières inhérentes à ce mode de gestion. Une schématisation de la mise en œuvre sous DEX se trouve en annexe 2 de ce document. A ce titre, le PNUD mettra en place une **Equipe Technique de Gestion du Projet**, qui sera organisée selon les modalités décrites dans les lignes directives PNUD d'exécution directe du 22 juillet 2004.

L'Equipe Technique de Gestion du Projet, dont l'organigramme et les termes de référence du personnel sont en annexe 1 et 3, sera composée de :

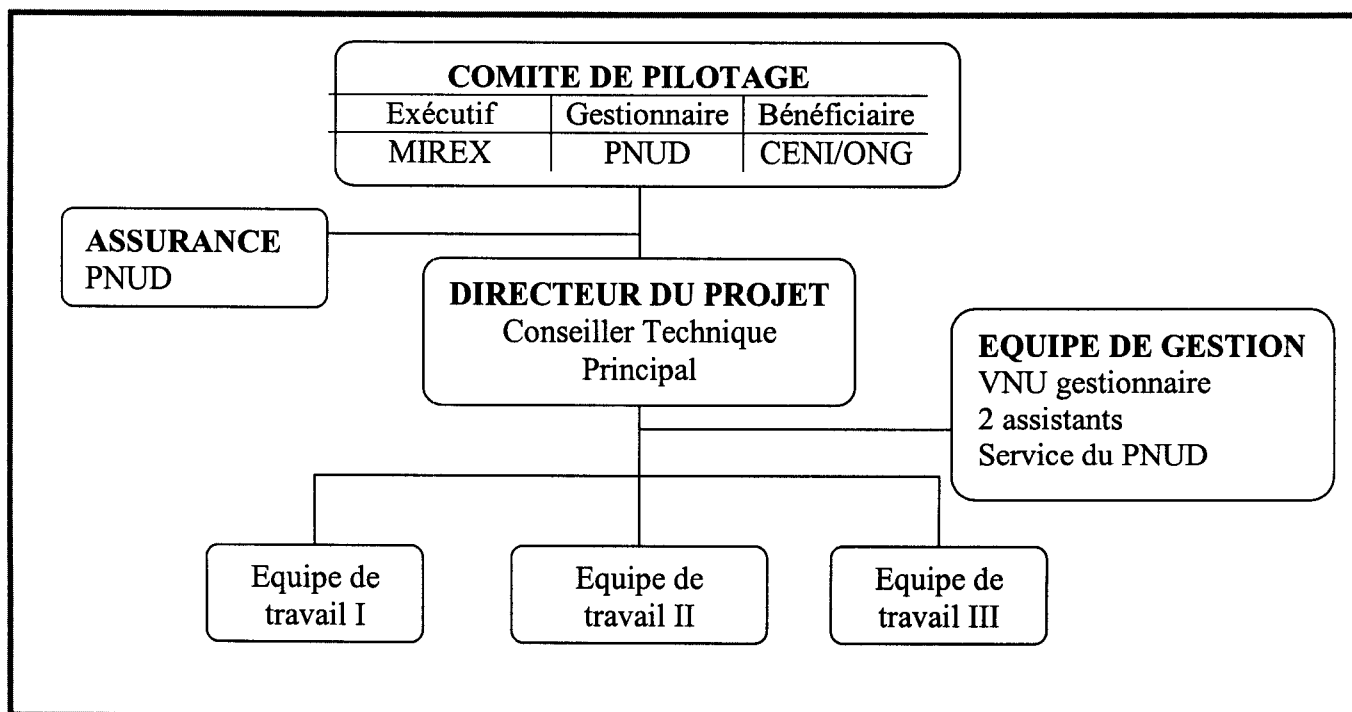
- Un Conseiller Technique Principal (CTP) international ;
- Un VNU gestionnaire international ;
- Trois VNU coordinateurs (un par île) internationaux ;
- Des experts internationaux ponctuels (liste électorales, sensibilisation ...)
- Un personnel d'appui national (assistants, chauffeurs ...)

Comme **directeur du projet**, le conseiller technique principal international travaillera au sein de la CENI pour superviser et coordonner les activités du projet à réaliser et pour produire le rapport de progrès du projet. Le bureau de pays du PNUD Comores suivra de près la performance du projet. L'équipe de projet réalisera les opérations quotidiennes du projet, facilitera les contacts, convoquera les réunions, aidera à établir les ordres du jour, identifiera les ressources internes et externes, fournira les références, renforcera les liens et résoudra les questions techniques, administratives et logistiques. Des consultants ponctuelles seront recrutés pour apporter une expertise sur des questions spécifiques.

Le projet sera supervisé par un **Comité de pilotage**, pour suivre son bon déroulement. Le Comité de pilotage sera présidé par un représentant du Ministère des Affaires Etrangères pour assurer l'appropriation nationale du projet. Le Représentant Résident du PNUD participera au Comité de pilotage en tant que représentant de l'agence en charge de la mise en œuvre du projet. Les bénéficiaires du projet seront représentés par le Président de la CENI et un représentant de l'organisation de la société civile à identifier lors du Comité local d'examen de projet (CLEP). Le Comité de pilotage se réunira régulièrement sur convocation de son Président ou à la demande du PNUD, pour suivre l'avancement du projet. Il devra approuver le plan de travail et fournira des conseils et son appui dans la résolution de tout problème technique rencontré au cours de la mise en œuvre. Le Comité de pilotage est responsable de la réalisation des activités du projet. Son secrétariat sera assuré par l'équipe de projet.



Le PNUD reconnaît l'importance de garantir la visibilité des Partenaires au développement contribuant au fonds commun pendant chaque phase du Projet. Des mesures spécifiques seront prises par le Projet afin d'assurer la perception adéquate et la visibilité du rôle, de l'apport et des efforts de chaque partenaire dans la mise en œuvre des activités du Projet. La population et les autorités nationales seront informées de ces actions de visibilité.



VII. SUIVI ET EVALUATION

Des réunions des partenaires, sous l'égide de l'Union Africaine, feront le point sur l'ensemble du processus électoral. Les recommandations établies durant ces réunions seront utilisées par le PNUD pour encadrer les opérations électorales. En outre, des réunions du Comité de pilotage seront organisées à l'initiative du PNUD, pour faire le point sur l'état d'avancement du projet. Participeront à ces réunions le MIREX, le Ministère en charge des élections, la CENI, la Cour Constitutionnelle, les ONG et le PNUD. Le CTP assurera le secrétariat de ces réunions et produira conformément aux procédures du PNUD ainsi qu'aux Conventions signées avec les bailleurs de fonds les rapports requis au titre des accords de contribution. Le projet fera également l'objet d'un audit conformément aux procédures du PNUD, en harmonie avec les conventions de financement et les procédures du PNUD pour l'exécution directe.

L'exécution du projet sera suivie et évaluée par le PNUD Comores sur la base des extraits du plan de suivi et évaluation qui seront préparés par le CTP. Ces extraits doivent inclure un plan de mise en œuvre détaillé, le journal des risques, le journal des problèmes, le rapport à mi-parcours et le rapport final. L'objectif du journal des risques est de fournir une archive d'information sur les risques, leur analyse, les contre-mesures et leur statut. Le Journal des problèmes est utilisé pour saisir et suivre la situation de tous les problèmes du projet. Il est de la responsabilité du CTP de saisir et désigner les problèmes, et de s'assurer que tous les problèmes du projet sont abordés proprement. Un projet de rapport à mi-parcours sur l'état d'avancement de l'ensemble du projet sera établi par le CTP vers le 10 juillet 2007 et servira

comme base pour l'élaboration du rapport final. Le plan annuel de travail servira comme instrument de programmation, coordination et suivi.

Au démarrage du projet le CTP présentera un plan de suivi et évaluation détaillé des activités de communication et d'évaluation à mener, par qui et quand.

Produit	But	Contenu	Périodicité
Plan de mise en œuvre	Élaborer un plan d'activités et de ressources pour la durée du projet. Ajuster la stratégie d'intervention établie dans la proposition.	<ul style="list-style-type: none"> • Revue des paramètres du projet. • Plan de gestion détaillé. • Termes de références des différents experts à recruter. • Liste des indicateurs qui serviront à la mesure de l'atteinte des résultats. • Budget prévisionnel révisé. 	Au démarrage du projet et le 25 juillet 2007.
Journal des risques	Fournir une archive d'information sur les risques, leur analyse, les contre-mesures et leur statut	<ul style="list-style-type: none"> • Brève description du risque • Type de risque • Commentaires (sur impact, probabilité, proximité et contre-mesure(s)) • Qui est désigné pour surveiller le risque • Qui a signalé le risque • Date de la dernière mise à jour • État actuel 	Toujours quand un risque se présente
Journal des problèmes	Saisir et suivre la situation de tous les problèmes du projet dès leur apparition.	<ul style="list-style-type: none"> • Brève description du problème • Type de problème de projet (une demande de changement, un problème général tel qu'une question, une déclaration ou une préoccupation) • Qui a signalé le problème • Date de la dernière mise à jour • État actuel 	Toujours quand un problème se présente
Rapport à mi-parcours	Faire le bilan des activités sur la base du plan de travail annuel.	<ul style="list-style-type: none"> • Sommaire des activités. • Progrès réalisé • Leçons tirées. • Rapports financiers. 	Le 10 juillet.
Rapport de fin de projet	Faire état de la livraison des produits et de l'atteinte des résultats au terme du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Sommaire des activités. • Durabilité des effets. • Pérennité des acquis. • Leçons à tirer du projet. 	Mars 2008.

VIII. CONTEXTE JURIDIQUE

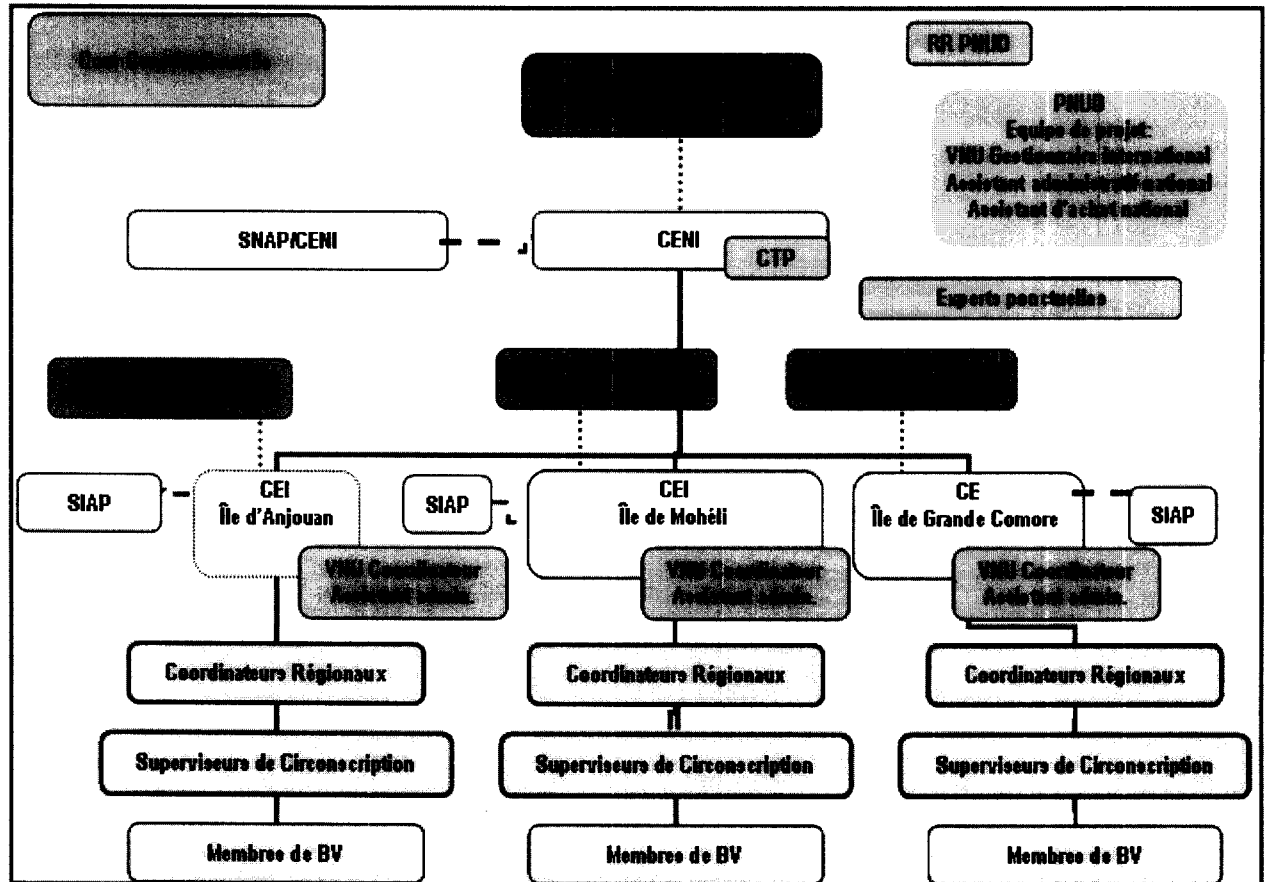
L'administration globale du projet sera régie par les procédures et réglementations du PNUD définies dans le Manuel de Programmation dans le contexte politique défini par le Conseil d'Administration. Le programme du pays pour 2003-2007, soumis et approuvé par le Conseil d'Administration du PNUD en juin 2002 régira la gestion de ce projet. Le texte complet du cadre peut être trouvé à l'adresse www.km.undp.org

Les révisions suivantes peuvent être apportés au présent descriptif de projet même si elles ne sont revêtues que de la signature du Représentant Résident du PNUD, à condition que ce dernier ait l'assurance que les autres signataires du descriptif de projet n'ont pas d'objection à formuler à propos des changements envisagés :

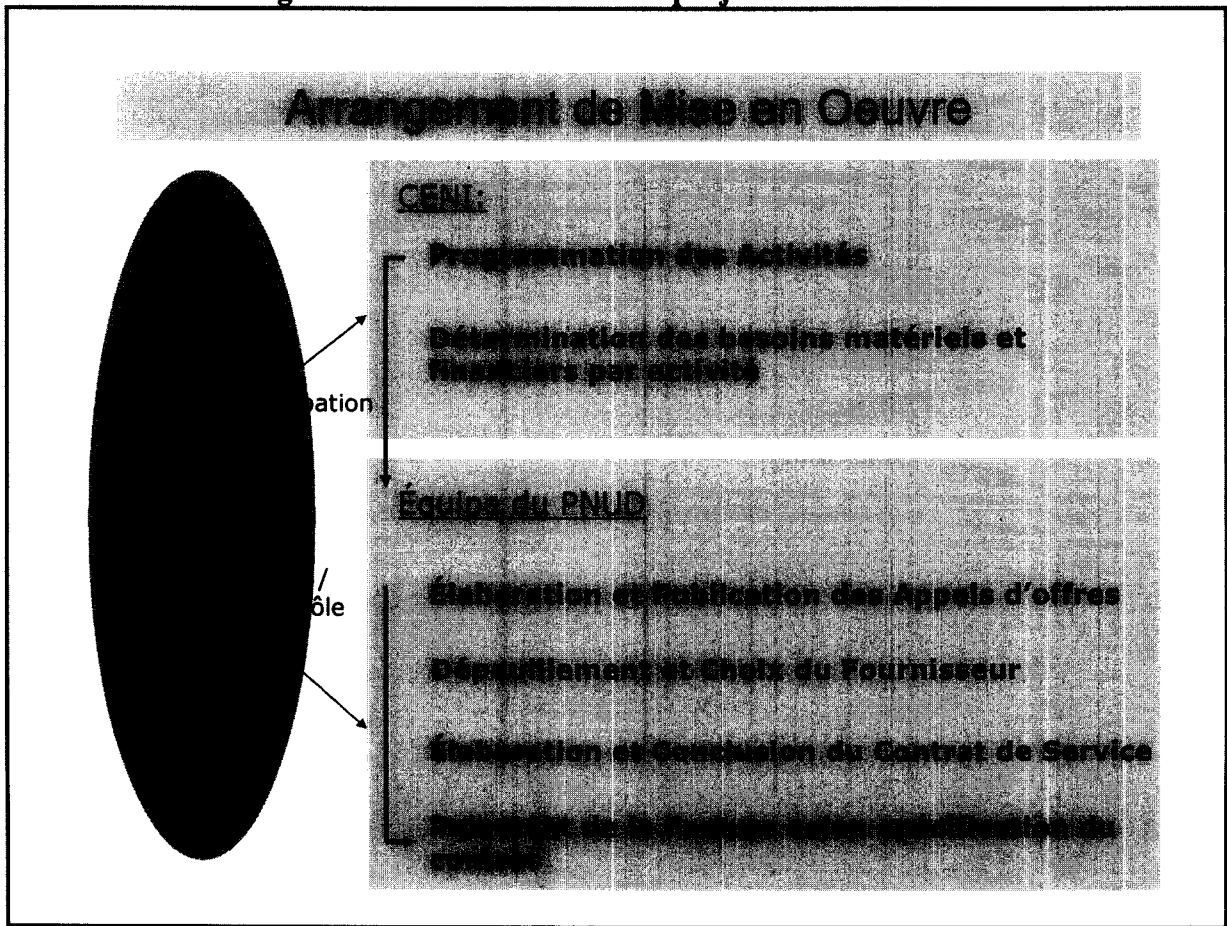
- les révisions ou compléments apportés aux annexes du descriptif du projet ;
- les révisions n'ayant pas pour effet d'apporter des modifications majeures aux objectifs immédiats, aux produits ou aux activités du projet, mais qui sont dues à un réaménagement des apports déjà convenus ou à des hausses de coûts entraînés par l'inflation ou toute autre cause indépendante de notre volonté ;
- les révisions ayant pour objet de réaménager la fourniture d'apports déjà prévus, de refléter une hausse du coût des services d'experts ou d'autres coûts par suite de l'inflation (ou de tenir compte du traitement préférentiel accordé pour le remboursement des dépenses des agences d'exécution lorsque applicable) seront faits et soumis à la signature du PNUD et des autorités centrales.

IX. ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme de l'appui international aux structures en charge des élections



ANNEXE 2 : Arrangement de mise en œuvre du projet selon la modalité DEX



ANNEXE 3 : Termes de références de l'Equipe Technique de Gestion du Projet

3.1. TERMES DE REFERENCE CTP ELECTION

Titre :	Conseiller technique principal
Durée :	4 à 5 mois
Date d'affectation :	24/02/2007 – 24/06/2007 avec possibilité de prolongation
Lieu d'affectation :	Moroni avec possibilité de missions à l'intérieur du pays
Langue de travail :	Français

1. Description des tâches et responsabilités

L'objectif global de la mission est d'appuyer les autorités nationales, notamment le Ministre de Justice en charge des élections, la Commission nationale en charge des élections (CENI), les Commissions insulaires (CEI), les secrétariats administratifs permanents (SAP) au niveau des îles et au niveau national à élaborer un programme d'assistance électorale 2007-2012 permettant les partenaires au développement des Comores de se positionner par rapports à leurs contributions respectives. Ce programme devrait proposer des solutions aux leçons apprises des dernières élections. Sous l'autorité générale du Représentant Résident du PNUD et en étroite collaboration avec la Division de l'assistance électorale de l'ONU, le CTP est chargé de donner une assistance technique à la Commission nationale en charge des élections (CENI) et aux Commissions insulaires (CEI) en veillant à assurer l'interface nécessaire avec les structures en charge du processus électoral .Il coordonne les activités de l'ensemble du personnel du Projet).

Il sera chargé plus spécifiquement de :

- Evaluer l'environnement politique et l'état de préparation pour la conduite des élections et formuler une assistance technique possible ;
- Evaluer les possibilités et modalités d'appui et de participation des bailleurs de fonds ;
- Appuyer la CENI et le SAP à établir un chronogramme des opérations électorales 2007 ;
- Appuyer la CENI à élaborer en collaboration avec les CEI et SAP les divers plans de travail détaillés nécessaires pour accomplir leur mission :
 - Plan de travail pour la révision des listes électorales
 - Plan d'achat, de déploiement et de récupération du matériel électoral
 - Calendrier pour l'élaboration du bulletin de vote
 - Système de formation pour l'administration électorale (CNEC, CIEC, SAP-CNEC, SAP, coordinateurs régionaux, superviseurs de circonscription, membres du comité du BV et Recenseurs).
 - Plan de sensibilisation
- Aider les structures en charge des élections d'adopter et d'adhérer à des organigrammes et répartition des tâches, ainsi que les descriptions de poste (une proposition à ce sujet est déjà élaborée et présentée aux concernés) et conseiller la CENI dans la mise en place des procédures facilitant leur mission ;
- Appuyer la mise en œuvre des opérations selon le calendrier établi, par des avis en matière de programmation des activités et organisation des opérations ;
- Répondre aux besoins d'appui technique et/ou à la résolution de problèmes pouvant survenir durant le processus ;
- Contribuer à l'élaboration des documents électoraux;

- Suivre l'exécution du budget du Projet et la production régulière des rapports financiers et logistiques ;
- Organiser les formations en collaboration avec les VNU Coordinateurs au niveau des îles des membres de la CENI, des CEI et des SAP et faciliter les formations de tout personnel impliqué dans le processus électoral;
- Coordonner et faciliter avec les CIEC et les SAP, la formation des cellules opérationnelles (recenseurs, coordinateurs régionaux et superviseurs de circonscription) ainsi que du comité du bureau de vote ;
- Mettre en place un mécanisme d'information régulière de la communauté internationale sur l'avancement des opérations électorales ;
- Faire régulièrement rapport au PNUD et à la Division de l'assistance électorale du département des affaires politiques des Nations Unies ;
- Organiser un atelier d'évaluation avec toutes les parties prenantes à la fin du processus ;
- Préparer, organiser et animer une réunion de réflexion de toutes les parties prenantes au processus électoral aux Comores pour a) identifier les grands axes d'un programme d'appui au cycle électoral des Comores pour la période 2008-2012, b) pour proposer des activités à mener et c) pour clarifier les rôles de chaque structure pour la mise en œuvre dudit programme ;
- Rédiger le programme d'assistance électorale 2008-2012 sur la base d'une auto-évaluation et organiser un atelier de restitution et de validation du programme d'assistance électorale 2007-2012 ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par le Représentant Résident du PNUD en relation avec son mandat.

2. Résultats attendus

- 1) Les rôles de différentes structures nationales pour la mise en œuvre de ce programme sont bien clarifiés et acceptés par tous ;
- 2) Les conditions logistiques, matérielles et organisationnelles sont en place pour l'organisation des élections dans les délais ;
- 3) Les divers plans de travail sont élaborés:
 - a) Plan de travail pour la révision des listes électorales
 - b) Plan d'achat, de déploiement et de récupération du matériel électoral
 - c) Calendrier pour l'élaboration du bulletin de vote
 - d) Système de formation pour l'administration électorale
 - e) Plan de sensibilisation
- 4) Les manuels de formation sont disponibles ;
- 5) Des rapports hebdomadaires sont disponibles sur l'avancement des travaux, les risques identifiés et les mesures prises pour les surmonter ainsi que les problèmes rencontrés;
- 6) Rapport substantif des appuis fournis en matière d'opérations électorales au niveau national ;
- 7) Programme d'assistance électorale est disponible et validé y compris :
 - a) Le chronogramme pour les élections présidentielles des îles autonomes de 2007.
 - b) Le plan annuel de travail détaillé pour 2007.
 - c) Les grands axes du programme 2007 – 2012 identifiés et budgétisés en traitant notamment les activités à mener pour arriver à un système de révision des listes électorales d'une manière permanente, une éducation civique pour tous, une structure en charge des élections renforcée, une sécurisation nationale des élections et un financement des élections sur les ressources propres de l'Etat.

3. Qualifications requises :

- Etre titulaire d'un diplôme (au moins maîtrise) en sciences sociales ou en sciences politiques ou juridiques, ou en gestion ou d'un diplôme équivalent;
- Avoir été membre d'une institution nationale d'organisation des élections;
- Avoir une dizaine d'années d'expérience en matière d'organisation des élections ;
- Avoir mené des consultations électorales dans plusieurs pays;
- Excellente capacité d'organisation, d'animation de travail en équipe et de facilitation des formations
- Avoir une bonne connaissance des réalités sociopolitiques des pays en transition démocratique, et en particulier des pays africains;
- Etre capable de discuter avec les acteurs politiques à un niveau élevé;
- Avoir une maîtrise parfaite du français et une bonne pratique de l'anglais
- Maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Windows, Explorer...)

4. Modalités d'exécution

L'expert sera affecté aux Comores avec lieu de résidence à la Grande Comore (Moroni). Son bureau sera au sein de la CENI. L'expert aura sous sa supervision l'équipe du Projet.. Des déplacements dans les îles d'Anjouan et de Mohéli sont à prévoir. La durée de la mission est de 5 mois et requiert une présence effective sur cette durée.

L'expert est censé amener son propre ordinateur portable. La CENI est responsable de la facilitation de sa mission (information, déplacements, installation). Le PNUD est en charge de l'aspect administratif de sa mission (paiement), ainsi que l'encadrement global (documentation, présentation à parties concernées, etc).

5. Recommandations particulières

Le système des Nations Unies est un espace non fumeur et privilégié, à compétences égales, les candidatures féminines et les candidatures en provenance d'un pays du Sud et dans l'objectif de développer la coopération Sud-Sud.

3.2. TERMES DE REFERENCE DU VNU GESTIONNAIRE

Titre :	VNU Gestionnaire
Durée :	4 mois
Date d'affectation :	Le plus tôt possible – le 30/06/2007 avec possibilité de prolongation
Lieu d'affectation :	Moroni avec possibilité de missions à l'intérieur du Pays
Langue de travail :	Français

1. Description des tâches et responsabilités

Sous l'autorité du Représentant Résident Adjoint du RR et sous la supervision du CTP le VNU Gestionnaire est chargé d'assister le Projet et le Charge de Programme du PNUD/gouvernance responsable de la gestion du projet d'appui aux opérations électorales. Plus particulièrement, le VNU Gestionnaire devra notamment :

- Appuyer la structure en charge des élections dans la programmation des opérations électorales avec un chronogramme et un plan de travail détaillé.
- Sur la base de ce plan de travail revoir le budget prévisionnel et l'actualiser éventuellement.
- Suivre de près l'exécution du budget du projet et préparer des rapports réguliers sur l'état des ressources disponibles pour l'information des parties prenantes. Présenter des propositions sur le déploiement des ressources :
 - Collecter toutes les pièces comptables certifiées conformément aux décaissements effectués ;
 - Suivre les tableaux de bord sur l'utilisation du matériel fongible mis à la disposition des structures en charge des élections ;
 - Suivre des opérations de location des véhicules ;
 - Suivre des opérations de paiement et émargement des agents de terrain (recenseurs, personnel d'appui administratif, agents du centre de traitement des listes électorales, indemnités de la Cour Constitutionnelle, indemnités de la structure en charge des élections) ;
- Aider à identifier les besoins additionnels en personnel et moyens logistiques nécessaires pour mieux appuyer les opérations électorales. Préparer les termes de référence pour le personnel qui s'avérerait nécessaire..
- Appuyer les services du PNUD dans les acquisitions de matériel électoral ainsi que contribuer à assurer la logistique du stockage et du déploiement de ce matériel. Aussi préparer l'inventaire des équipements avec des propositions concrètes sur le stockage et le transfert aux institutions nationales responsables.
- Proposer toutes actions appropriées pour assurer la visibilité du projet et des contributions des partenaires contribuant à son financement (France, UE, PNUD...).
- Préparer le rapport final (substantif et financier) du projet, ainsi que les rapports pour chacun des donateurs participant au financement des élections.
- Accomplir toutes tâches qui lui seront confiées par le CTP, le RRA/RR en relation avec son profil.

2. Résultats

- Mise en place d'outils de suivi et de contrôle administratif, comptable et financier ;
- Révisions budgétaires avec plan de travail détaillé ;
- Collecte des toutes les pièces comptables certifiées conformément aux décaissements effectués ;
- Un rapport financier par bailleur de fonds détaillé de l'utilisation des apports accompagné des pièces justificatives, en accord avec les conventions de financement et les procédures du PNUD ;
- Un rapport d'exécution du projet en fin de mission ;
- Un inventaire complet et certifié des équipements acquis dans le cadre du projet.

3. Qualifications et expériences

- Niveau d'études supérieures (au minimum maîtrise) en comptabilité ou en gestion;
- Expérience d'au moins cinq ans dans la gestion des projets dont au minimum trois dans le cadre d'assistance électorale et en collaboration avec le PNUD ;
- Connaissance de l'outil informatique, (Word, Excel, PowerPoint, Windows explorer...)
- Maîtrise d'Atlas sera un atout ;
- Etre capable de gérer des stocks importants de matériel et d'en assurer le déploiement ;
- Etre capable de travailler avec un groupe pluridisciplinaire et sous pression ;
- Etre capable de garder la confidentialité ;
- Maîtrise du français écrit et parlé.

4. Modalités d'exécution

Le/la VNU gestionnaire travaillera au sein du PNUD sous la supervision du CTP). Il/elle sera appuyé (e) d'un (e) assistant (e) comptable.

Il/elle sera affecté(e) aux Comores avec lieu de résidence à la Grande Comore (Moroni). Le bureau de l'équipe de projet sera au sein du PNUD.

Si le/la VNU dispose d'un ordinateur portable il serait souhaitable qu'il/elle puisse l'amener. Le PNUD est en charge de l'aspect administratif de sa mission (paiement), ainsi que l'encadrement global (documentation, présentation à parties concernées, etc).

3.3. TERMES DE REFERENCE DE VNU COORDINATEUR DE L'ILE

Titre :	3 VNU coordinateur de l'île
Durée :	environ 4 mois
Date d'affectation :	Du 01/04/2007 au 31/07/2007
Lieu d'affectation :	Moroni, Mutsamudu ou Fomboni avec possibilité de missions à l'intérieur de l'île et des réunions de coordination à Moroni
Langue de travail :	Français

1. Description des tâches et responsabilités

Le/a VNU Coordinateur travaillera à temps plein au sein de la CEI (Commission électorale insulaire) et est sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal.

Le/a VNU Coordinateur a une double responsabilité : appuyer la commission insulaire en charge des élections (CEI) dans la mise en œuvre de leur mission et assurer l'exécution et le suivi du projet d'appui aux élections présidentielles au niveau insulaire. Plus particulièrement, le/a VNU Coordinateur devra notamment :

- Servir d'interface entre l'équipe de projet au sein du PNUD et la CEI, ainsi qu'entre la CENI et la CEI ;
- Appuyer l'identification des besoins logistiques et administratifs de la CEI et les quantités et les qualités du matériel électoral nécessaire pour le vote.
- Vérifier l'adhérence des plans logistiques et opérationnels mis en place au niveau des Iles ;
- Contribuer à assurer la logistique de la réception du matériel électoral, du stockage et du déploiement de ce matériel. Aussi préparer l'inventaire des équipements avec des propositions concrètes sur le stockage et le transfert aux institutions nationales responsables ;
- Participer à l'identification et recrutement du personnel de la CEI, des coordinateurs régionaux, des recenseurs, des candidats au poste de superviseur de circonscription et des officiers électoraux ;
- Participer à la formation des différentes personnes impliquées dans le processus électoral selon le plan de formation élaboré par la CENI en collaboration avec le Conseiller Technique Principal ;
- Rendre compte régulièrement à la CEI et au SAP des progrès accomplis dans le processus ainsi que des entraves rencontrées et des besoins relatifs aux opérations sur le terrain. Si besoin en est, il/elle proposera des solutions ;
- Appuyer le jour du vote les superviseurs de circonscription et assurer la liaison avec la CEI ;
- Appuyer et suivre la mise en œuvre du plan d'action nationale pour la campagne de sensibilisation au niveau insulaire et proposer des améliorations si besoin en est (suivre l'élaboration du matériel de sensibilisation, identifier les ONG qui vont prendre part au processus de sensibilisation, suivre constamment l'action des ONG et le travail des officiers électoraux impliqués dans la sensibilisation à tous les niveaux et fournir les avis conseils nécessaires) ;
- Suivre de près l'exécution du budget du projet et préparer des rapports réguliers sur l'état des ressources disponibles pour l'information des parties prenantes. Présenter des propositions sur le déploiement des ressources :
 - Collecter toutes les pièces comptables certifiées conformément aux décaissements effectués ;
 - Suivre les tableaux de bord sur l'utilisation du matériel fongible mis à la disposition des structures en charge des élections ;

- Suivre les opérations de location des véhicules ;
- Suivre des opérations de paiement et émargement des agents de terrain (recenseurs, personnel d'appui administratif, agents du centre de traitement des listes électorales, indemnités de la structure en charge des élections) ;
- Rendre compte régulièrement au CTP des activités menées sur le terrain et faire une évaluation constante de l'environnement électoral ;
- Exécuter toute tâche, en rapport avec la mission confiée par le CTP, le RR/RRA.

2. Résultats

- 1) Manuels de formations disponibles
- 2) Compte rendu des comités de recrutement disponible
- 3) Mise en place d'outils de suivi et de contrôle administratif, comptable et financier ;
- 4) Révisions budgétaires avec plan de travail détaillé ;
- 5) Collecte de toutes les pièces comptables certifiées conformément aux décaissements effectués ;
- 6) Un rapport financier de l'utilisation des apports accompagnés des pièces justificatives, en accord avec les conventions de financement et les procédures du PNUD ;
- 7) Un rapport d'exécution du projet en fin de mission ;
- 8) Un inventaire complet et certifié des équipements acquis dans le cadre du projet au niveau de l'île.

3. Qualifications et expériences

- Niveau d'études supérieures (au minimum maîtrise) ;
- Avoir au moins trois ans d'expérience en logistique et en management ;
- Avoir au moins trois ans d'expérience dans des opérations électorales dans des pays en voie de développement ;
- Excellente capacité de rédaction
- Excellente capacité d'animation de travail en équipe et excellentes capacités organisationnelles ;
- Capacité à travailler de façon impartiale et indépendante ;
- Etre capable de gérer des stocks importants de matériel et d'en assurer le déploiement ;
- Etre capable de travailler avec un groupe pluridisciplinaire et sous pression ;
- Etre capable de garder la confidentialité ;
- Excellent sens relationnel (dont faculté d'écoute) ;
- Maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Windows Explorer...)
- Maîtrise du français écrit et parlé.

4. Modalités d'exécution

Le/la VNU sera installé au sein de la CEI. Il/elle aura à sa disposition un(e) assistant(e) administratif (ve) comptable. Il/elle sera affecté(e) aux Comores avec lieu de résidence à la capitale de l'île. Si le/la VNU dispose d'un ordinateur portable il serait souhaitable qu'il/elle puisse l'amener. Le PNUD est en charge de l'aspect administratif de sa mission (paiement), ainsi que l'encadrement global (documentation, présentation à parties concernées, etc).

3.4. TERMES DE REFERENCE DU SPECIALISTE EN LISTES ELECTORALES

Titre :	Spécialiste en listes électorales informatisées
Durée :	1 mois et demi
Date d'affectation :	01/03/2007 – 15/04/2007 avec possibilité de prolongation
Lieu d'affectation :	Moroni avec possibilité de missions à l'intérieur du pays
Langue de travail :	Français

1. Description des tâches et responsabilités

La mission a pour objectif d'appuyer la Commission Nationale Électorale Indépendante (CENI) et les Secrétariats Administratifs Permanents (SAP) pour que ceux-ci s'approprient d'une liste électorale informatisée permettant la réduction des anomalies et gagnant la confiance de l'électorat et de la communauté internationale pour la tenue des élections démocratiques, libres et transparentes.

Plus spécifiquement, il/elle sera chargé/e de :

- Supporter le travail de collecte des données sur le terrain réalisé par les Commissions de révision des listes électorales établies sur l'ensemble du territoire comorien à travers une mise à jour du Guide de Recenseur et des fiches d'inscription/radiation/etc en étroite collaboration avec le conseiller technique principal au sein de la CENI ;
- Conseiller la CENI et aux SAP quant à l'organisation et la gestion d'un Centre de traitement des données relatives aux listes électorales nationales ;
- Assister la CENI quant à l'aménagement du Centre de traitement, à l'acquisition du matériel nécessaire et à l'utilisation des différents outils informatiques pertinents et appuyer la clôture dudit centre à la fin des travaux ;
- Superviser la formation des agents de saisie du Centre national de traitement.
- Après la période de révision et le traitement des informations complétées (ajouts, radiations, corrections etc.), contribuer à la production des listes électorales révisées dans les délais requis ;
- Veiller, avec les autorités de la CENI, des CIE (Commission insulaires) et les SAP à ce que toutes les mesures soient prises pour que les listes électorales nationales représentent le plus fidèlement possible l'ensemble de la population électorale comorienne et constituent un outil de référence fiable et efficace lors des journées de scrutin ;
- Assurer la coordination et la supervision globale de la révision des listes électorales
- Élaborer pour la CNEC une stratégie de communication sur le fichier électoral à travers l'organisation la tenue d'un point de presse ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par le Représentant Résident du PNUD en relation avec son mandat.

2. Résultats

- 1) un fichier électoral révisé dans les délais requis en collaboration avec les structures en charge de la révision (CENI, CEI, SAP) ;
- 2) un guide de recenseur révisé ;
- 3) une stratégie de communication sur le fichier électoral ;

- 4) un rapport final sur les activités menées, les contraintes rencontrées et surtout des recommandations pratiques pour des futures révisions des listes électorales.

3. Qualifications et expériences

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire dans un domaine d'étude pertinent comme le droit ;
- Posséder de très solides notions en matière d'informatique et plus particulièrement de traitement de données (logiciels, langages informatiques etc.) ;
- Avoir déjà participé à un niveau élevé et à plusieurs occasions à l'implantation et à la gestion d'un centre de traitement de listes électorales ;
- Avoir une dizaine d'années d'expérience en matière d'organisation des élections dont plusieurs années au niveau international, particulièrement en Afrique ;
- Être dynamique, posséder des qualités de leader et aimer le travail d'équipe ;
- Avoir une maîtrise parfaite du français.

4. Modalités d'exécution

L'expert sera affecté aux Comores avec lieu de résidence à la Grande Comore (Moroni). Son bureau sera au sein du Centre de traitement des listes électorales. L'expert travaillera en étroite collaboration avec le conseiller technique principal et rendra compte régulièrement de l'état d'avancement des travaux au Représentant Résident du PNUD. Des déplacements dans les îles d'Anjouan et de Mohéli sont à prévoir. La durée de la mission est d'un mois et demi et requière une présence effective sur cette durée.

L'expert est censé d'amener son propre ordinateur portable. La CENI est responsable de la facilitation de sa mission (information, déplacements, installation). Le PNUD est en charge de l'aspect administratif de sa mission (paiement), ainsi que l'encadrement global (documentation, présentation à parties concernées, etc).

3.5. TERMES DE REFERENCE DU SPECIALISTE EN COMMUNICATION MULTIMEDIA

Titre :	Spécialiste en communication multimédia
Durée :	1 mois et demi
Date d'affectation :	01/05/2007 – 31/05/2007 avec possibilité de prolongation
Lieu d'affectation :	Moroni avec possibilité de missions à l'intérieur du pays
Langue de travail :	Français

1. Description des tâches et responsabilités

La mission a pour objectif d'appuyer la Commission Électorale Nationale Indépendante des Comores à concevoir et coordonner les différentes activités de formation, d'information, éducation et sensibilisation en matière d'élection.

Ces activités porteront notamment sur :

- un volet de formation des officiels des élections, des représentants des candidats et de la société civile sur les dispositions de la loi électorale ;
- un volet d'information des électeurs sur le déroulement de l'élection et les procédures de vote ;
- un volet d'éducation des électeurs sur la valeur accordée aux élections, sur le droit de tout citoyen de voter selon ses propres convictions et sur le devoir d'exercer un contrôle sur les élus ;
- un volet d'éducation des électeurs sur la lutte contre la corruption : comprendre le rôle et les responsabilités des élus, l'inefficacité de la corruption, le droit/devoir des citoyens de combattre la corruption, l'influence de la corruption sur la communauté et la vie villageoise, l'importance de l'éducation au sein de la famille, du village, de l'école, de associations, etc. ;
- un volet de sensibilisation des partis politiques et des candidats portant sur la conduite à tenir afin de diminuer les conflits, d'éliminer l'intimidation et d'encourager un climat de compétition ouverte, libre et équitable pendant la période électorale (le contrôle des partisans, la coopération avec l'organisme électoral national dans tous les domaines, la conduite d'une campagne pacifique, l'engagement à ne pas nuire aux meeting des différents candidats et l'engagement à accepter le résultat de l'élection ou à ne la contester que par des moyens légaux) ;
- un volet de formation des médias pour qu'ils assurent une couverture médiatique libre et bénéfique aux électeurs qui ont besoin d'information exacte;
- un volet de formation des ONG retenues pour la sensibilisation et l'éducation civique.

Le (la) spécialiste en communication multimédia est chargée(e) de donner une assistance technique à la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) et aux Commissions Insulaires Electorales (CIE) en exécutant les tâches suivantes :

- Mettre au point un plan détaillé et opérationnel des activités de formation, d'information, d'éducation et de sensibilisation en matière d'élection en direction des électeurs et de toutes les parties impliquées dans le processus électoral. Il sera assorti d'un calendrier précis et d'un budget des activités agréées ;
- Organiser et animer des ateliers (un atelier par île d'une durée de cinq jours) participatifs de production de matériel multimédia pour l'information, l'éducation et la sensibilisation des populations en vue des élections présidentielles des îles. Ces

ateliers seront destinés aux CIEC (et CENI), aux ONG et OSC partenaires ainsi qu'aux acteurs des médias (journalistes de la presse, des radios et des télévisions). Participeront aussi à ces ateliers : des graphistes et des acteurs. Ces ateliers produiront les maquettes du matériel imprimé (tracts, affiches, banderoles), les maquettes des microprogrammes radio et télévision. Toutes les maquettes du matériel produit feront l'objet d'un test en grandeur réelle sur le terrain avec un panel représentatif de la population. Ces ateliers définiront, en outre, les chronogrammes de production et de mise en œuvre des activités sur le terrain ;

- Animer des sessions de formation et sensibilisation à l'égard des représentants des candidats, des responsables des médias, des partis politiques et des organisations de la société civile ;
- Assurer la coordination et la supervision globale des activités de formation, d'information, d'éducation et de sensibilisation en matière d'élection au niveau des trois îles.

Le (la) spécialiste en formation, en information et sensibilisation électorale sera aussi chargé(e) d'appuyer le Représentant résident du PNUD dans les aspects de communication vers l'extérieur en matière d'élection, en particulier en exécutant les tâches suivantes :

- Rédiger des communiqués de presse destinés à donner une visibilité adéquate du PNUD et des autres bailleurs de fonds ;
- Fournir un avis technique sur toutes les questions de communication relatives au processus électoral.

2. Résultats

Le (la) spécialiste devra délivrer :

1. Un plan détaillé opérationnel des activités de formation, d'information, d'éducation et de sensibilisation en matière d'élection ;
2. Un dossier de presse incluant tous les communiqués qu'il/elle aura produit et qui servira à documenter les activités les plus saillantes réalisées dans le cadre du processus électoral ;
3. Un rapport de fin de mission incluant le détail des activités réalisées, les problèmes rencontrés, les leçons apprises, les recommandations en vue de l'élaboration d'un vaste programme de formation et d'éducation civique comprenant aussi le volet d'information et sensibilisation en matière électorale et de renforcement des capacités notamment des partis politiques et de la société civile

3. Qualifications et expériences

- Etre titulaire d'un Diplôme post universitaire en Droit, Science Politique, Communications, Relations publiques, Sociologie ou équivalent ;
- Avoir de bonnes connaissances sur les questions de gouvernance, de droits humains, des systèmes électoraux ;
- Disposer d'au moins 5 années d'expérience dans le domaine électoral et/ou dans la formulation des programmes et plans de communication et/ou d'éducation
- Habilité à communiquer et à travailler dans un environnement multiculturel ; Forte capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles ;
- Etre capable de travailler en équipe et de coordonner des groupes de travail, ainsi que de travailler avec les OSC ;
- Maîtriser l'outil informatique notamment l'environnement Windows (Word, Excel, Internet) ;
- Parler, lire et écrire couramment le Français.

4. Modalités d'exécution

Le (la) spécialiste travaillera au sein de l'Équipe de Gestion Technique du Projet sous la supervision du Conseiller Technique Principal et rendra compte régulièrement de l'état d'avancement des travaux..

Il/elle sera affecté aux Comores avec lieu de résidence à la Grande Comore (Moroni). Il effectuera aussi des missions à l'île d'Anjouan (organisation et animation d'un atelier participatif de production) ainsi qu'à l'île de Mohéli. La durée de la mission est de 45 jours et demande une présence continue pour cette durée.

Le (la) spécialiste est censé(e) amener son propre ordinateur portable. La Commission Electorale Nationale Indépendante est responsable de la facilitation de sa mission (information, déplacements, installation) ainsi que du choix des artistes (graphistes et acteurs) qui participeront aux ateliers participatifs de production.

Le PNUD est en charge de l'aspect administratif de sa mission (paiement), ainsi que l'encadrement global (documentation, présentation aux parties concernées, etc).

ANNEXE 4 : Proposition d'activités postélectorales

Les activités budgétisées ci-dessous s'inscrivent dans les efforts de pérennisation des acquis du processus électoral par a) la mise en place d'un système digital de révision des listes électorales dans le cadre d'un partenariat sud-sud avec la République Démocratique du Congo, b) l'amélioration du cadre légal et réglementaire, notamment par un plaidoyer pour une commission électorale permanente et l'organisation des plusieurs scrutins au même moment, c) la préparation technique du prochain scrutin à travers l'élaboration d'un budget, chronogramme et le plan de travail provisoire et d) l'élaboration d'un programme de renforcement du processus électoral 2008-2012 sur la base d'un bilan de situation et une autoévaluation. Ces activités fourniront la base pour la préparation des élections à venir.

CADRE DES RESULTATS ET DES RESSOURCES

Produits prévus	Activités prévues	Partenaire responsable	Apports	Coût en USD
Des activités postélectorales sont réalisées	1. Changer du système analogue de mise à jour des listes électorales à un système digital	PNUD/SNAP/MI REX	Billet/DSA des 8 experts du Congo, indemnités des coordinateurs de régions, des superviseurs, des recenseurs, frais de communication et de transport, transport et achat de matériel de recensement (kit d'enregistrement digital), frais de formation des recenseurs	\$615 433
	2. Plaidoyer pour une amélioration du cadre légal et préparation du budget, chronogramme et plan de travail 2008	PNUD/Assemblée de l'Union/Ministère de Justice	Prolongation contrats équipe du projet, consommables.	\$54 047
	3. Elaboration du programme de renforcement du processus électoral 2008-2012 sur la base d'un bilan de situation et une autoévaluation	PNUD/SNAP/Ministère de Justice	Quatre ateliers à organiser pour environ 30 (8 p Anj, 8 p Mohéli, 14 p Nga) personnes d'une journée, 2 à Nga, 1 à Moh, 1 à Anj; Atelier de lancement autoévaluation, Atelier de validation bilan de situation; Atelier de validation des besoins, Atelier de proposition et de validation et élaboration et diffusion du programme	\$47 168
SOUS TOTAL				\$716 648
Frais de gestion 7%				\$50 165
BUDGET GENERAL				\$766 813

PLAN DE TRAVAIL ANNUEL

Produits escompté	Activités clés	Calendrier				Partenaire responsable	Budget planifié					
		Q1	Q2	Q3	Q4		Fonds	Donateur	Description du budget	Montant en USD		
Des activités postélectorales sont réalisées	1. Système digital de mise à jour des listes électorales			X	X	PNUD/SNAP/ MIREX			71200	International Consultants	\$31 637	
									71300	Local Consultants	\$13 762	
										71400	Contractual Services	\$156 483
										71600	Travel	\$150 641
	2. Cadre légal, budget, chronogramme et plan de travail 2008				X	X	PNUD/Assem blée de l'Union/Minist ère de Justice			72300	Material and Goods	\$35 212
										72400	Communications and Audio Visual Equipment	\$3 389
										72500	Supplies	\$2 430
										72800	IT Equipment	\$121 274
	3. Programme de renforcement du processus électoral 2008-2012				X	X	PNUD/SNAP/ Ministère de Justice			73100	Rental and Maintenance - Premises	\$712
										73400	Rental and Maintenance of other Equipment	\$156 881
									74200	Audio Visual and Printing Production Costs	\$10 685	
									74525	Miscellaneous Expenses	\$33 544	
TOTAL											\$716 648	