

# PACEC



## Projet d'Appui au Cycle Électoral de la République Centrafricaine (2014-2016) – PACEC -

## Résumé Analytique

Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) participant au présent projet, visent à apporter une assistance au renforcement des capacités organisationnelles, techniques, financières et opérationnelles des principaux acteurs nationaux impliqués dans le processus électoral, notamment, l'Autorité Nationale des Elections (A.N.E) principale bénéficiaire de l'assistance électorale, mais aussi le Gouvernement et les institutions publiques, les Organisations de la Société Civile (OSC), les medias et la population Centrafricaine, en particulier, les femmes, les femmes chefs de ménages, les jeunes, les groupes sous-représentés ou minoritaires. Les actions proposées par le projet ont pour finalité de permettre une conduite efficace, efficiente et pérenne d'un processus électoral libre, transparent, crédible et inclusif, conformément aux standards internationaux.

Le présent projet est en cohérence avec le cadre de l'assistance technique du PNUD au Gouvernement de la RCA et procède également de la volonté des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) d'accompagner le cycle électoral et de contribuer à la réalisation des activités liées à l'organisation des consultations générales à savoir: les élections présidentielle et législatives prévues durant le cycle 2014-2016 et le referendum constitutionnel.

L'assistance technique et financière, qui s'inscrit dans le cadre d'un cycle électoral comprenant les phases préélectorales, électorales et post-électorales, se déroulera à travers les composantes suivantes:

*Composante 1- Appui à l'enregistrement des électeurs*

*Composante 2 – Appui aux opérations électorales*

*Composante 3 – Appui à l'éducation civique et à la communication*

*Composante 4 – Renforcement des capacités et gestion/coordination du programme*

<b>Pays:</b>	République Centrafricaine
<b>Axe prioritaire n°3 du programme d'urgence du gouvernement:</b>	ORGANISATION DES ELECTIONS
<b>Axe prioritaire 1 du SNU:</b>	« D'ici à 2015, la République Centrafricaine a retrouvé la stabilité et l'ordre constitutionnel grâce à la tenue d'élections libres, crédibles et transparentes »
<b>Objectif 3 du plan stratégique 2014-2015 du PNUD:</b>	Développement des Capacités de planification stratégique et des partenariats inclusifs des institutions clés de transition
<b>Effet(s) du cadre stratégique intérimaire:</b>	« D'ici à 2015, la République Centrafricaine a retrouvé la stabilité et l'ordre constitutionnel grâce à la tenue d'élections libres, crédibles et transparentes »
<b>Effet(s) CPAP / Indicateurs:</b>	
<b>Produit(s) escompté(s) / Indicateurs:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'A.N.E est opérationnelle, ses capacités techniques et matérielles sont renforcées et elle est capable d'assurer la gestion du cycle électoral de façon pérenne.</li> <li>2. Les capacités techniques et matérielles du Centre de Traitement des données (CTD) sont renforcées pour permettre la mise en place et l'entretien d'un fichier électoral à jour, en vue d'une liste électorale permanente.</li> <li>3. Les besoins essentiels pour les opérations électorales, y compris l'organisation des consultations et des scrutins sont satisfaits et les appuis sont coordonnés.</li> <li>4. Les mécanismes de concertation entre l'A.N.E et les partenaires (cadre de concertation, OSC, ONG, institutions internationales, médias, partis politiques etc.) sont opérationnels et leur implication dans le processus électoral est effective.</li> </ol>
<b>Agence d'Exécution:</b> (Institution désignée / Organisation d'exécution)	PNUD

<b>Période du Programme:</b>	2014- 2016	<b>Budget du Projet</b>	
<b>Composante :</b>	Appui aux Institutions démocratiques et organes de reddition des comptes	<b>Budget total:</b>	USD 43,883,745
<b>Titre du Projet:</b>	Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA - PACEC	<b>Ressources allouées:</b>	
<b>Numéro du Projet:</b>		- PNUD (TRAC)	USD 2,000,000
<b>Durée du Projet:</b>	novembre 2014 - Décembre 2016	<b>Autres bailleurs:</b>	
<b>Modalité d'exécution:</b>	DIM (Exécution directe)	- Union Européenne	USD 23 750 000
		- France	USD
		- Canada	USD
		- USAID	USD
		- Japon	USD
		- Suède	USD
		- Autres (à déterminer)	

Approuvé par :

Signature

Date

25 NOV 2014

Madame Florence LIMBIO

Ministre de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale

Monsieur Modibo Bachir WALIDOU

Ministre de l'Administration du Territoire de la Décentralisation et Régionalisation

Monsieur Dieudonné KOMBO-YAYA

Président de l'Autorité Nationale des Elections

Monsieur Aurélien A. AGBENONCI

Représentant Résident du Programme des Nations Unies pour le Développement

# PACEC

## Table de Matières

Liste d'abréviations .....	6
<b>Analyse de la situation .....</b>	<b>8</b>
<b>Stratégie d'intervention du Projet .....</b>	<b>9</b>
<b>Composante 1: Appui à l'enregistrement des électeurs.....</b>	<b>11</b>
1.1. Conceptualisation de la méthodologie d'enregistrement et achat du matériel nécessaire .....	11
1.2. Centre de Traitement des Données (CTD) .....	12
1.3. Organisation électronique des archives de l'A.N.E et du fichier .....	12
1.4. Actualisation de la cartographie électorale .....	13
1.5. Enrôlement des électeurs sur le terrain .....	13
<b>Composante 2 - Appui aux opérations électorales.....</b>	<b>15</b>
2.1 Opérationnalisation des démembrements de l'A.N.E .....	15
2.2 Appui logistique (16 préfectures + Bangui, 71 sous-préfectures + 8 arrondissements de Bangui) .....	15
2.3 Acquisition du matériel électoral .....	16
2.4 Appui à la sécurisation du processus électoral.....	16
2.5 Appui à la formation .....	17
2.6 Appui à la gestion du contentieux électoral .....	17
2.7 Appui au système de transmission des résultats.....	18
2.8 Appui à la participation des déplacés et réfugiés (enregistrement et vote) .....	18
<b>Composante 3 – Appui à l'éducation civique et à la communication.....</b>	<b>19</b>
3.1 Éducation civique et électorale .....	19
3.2 Communication institutionnelle .....	19
3.3 Appui aux médias .....	20
3.4 Promotion et respect des Droits de l'Homme .....	21
3.5 Genre et élections .....	21
<b>Composante 4 - Renforcement des capacités, et gestion/ coordination du programme .....</b>	<b>23</b>
4.1 Renforcement des capacités de l'A.N.E .....	23
4.2 Coordination du Programme .....	23
<b>Résultats escomptes.....</b>	<b>24</b>
Bénéficiaires cibles et zones d'intervention .....	25
Produits du Projet .....	25
Indicateurs de Performance.....	25
<b>Modalités de financement et de gestion .....</b>	<b>26</b>
Mécanisme de financement du Fonds Commun («Basket Fund») .....	26
Rôle des partenaires du Projet.....	26
<b>Modalités de mise en œuvre .....</b>	<b>27</b>
Unité de Gestion du Projet (UGP) .....	Error! Bookmark not defined.
Procédures de recrutement et d'acquisition des biens et services .....	28
Rapports narratifs et financiers .....	28
Suivi et évaluation.....	28
<b>Communication et visibilité .....</b>	<b>29</b>

Analyse et mesures de gestion des risques .....	29
Matrice des risques .....	32
Contexte légal .....	37
Cadre des Ressources et de Résultats .....	38
Annexe 1 : Quatre options d'enregistrement des électeurs .....	48
Annexe 2 : Organigramme de la mission électorale intégrée des Nations Unies (UNIET) .....	52
Annexe 3 : Termes de référence des experts du projet.....	53
Annexe 4 : Budget Indicatif du Projet.....	74

# PACEC

## Liste d'abréviations

<b>A.N.E</b>	Autorité Nationale des Elections
<b>ALPC</b>	Armés légères et petits calibres
<b>BCNUDH</b>	Bureau Conjoint des Nations Unies pour les Droits de l'Homme
<b>BPPS</b>	Bureau des politiques et de soutien aux programmes du PNUD
<b>BRIDGE</b>	cours de formation en administration électorale
<b>BV</b>	Bureaux de vote
<b>CCT</b>	Comité de Coordination Technique
<b>CEI</b>	Commission Electorale Indépendante
<b>CI</b>	Centre d'Inscription
<b>CLEP</b>	Comité Local d'Examen du Projet
<b>CP</b>	Comité de Pilotage
<b>CPAP</b>	Plan d'Action du document de programme pays
<b>CPD</b>	Document de Programme pays
<b>CTD</b>	Centre de Traitement des Données
<b>CTP</b>	Conseiller Technique Principal
<b>DE</b>	Division Électorale
<b>DIM</b>	Modalité d'exécution directe des projets par le PNUD
<b>DPA</b>	Département des Affaires Politiques des Nations Unies
<b>EAD</b>	Division de l'Assistance Électorale des Nations Unies
<b>EC</b>	European Commission
<b>HCC</b>	Haut Conseil de la Communication
<b>ICASEES</b>	Institut Centrafricain des Statistiques, des Etudes Economiques et Sociales
<b>IDH</b>	Indice de Développement Humain
<b>JTF</b>	Joint Task Force
<b>LOA</b>	Letter of Agreement
<b>MATDR</b>	Ministère de l'administration du Territoire, de la Décentralisation et Régionalisation
<b>MICOPAX</b>	Mission de consolidation de la paix en Centrafrique
<b>MINUSCA</b>	Mission Intégrée des Nations unies pour la stabilisation de la Centrafrique
<b>MoU</b>	Memorandum of Understanding
<b>NAM</b>	Mission d'Evaluation des besoins des Nations unies
<b>OCHA</b>	Bureau de Coordination des Affaires Humanitaires
<b>OGE</b>	Organe de Gestion des Elections
<b>OIM</b>	Organisation Internationale des Migrations
<b>OMD</b>	Objectif du millénaire pour le Développement
<b>ONG</b>	Organisation Non Gouvernementale
<b>ONUSFEMMES</b>	Organisation des Nations Unies pour les Femmes
<b>OSC</b>	Organisation de la société civile
<b>PACE</b>	Projet d'Appui au Cycle Electoral
<b>PACEC</b>	Projet d'Appui au processus électoral de la République Centrafricaine
<b>PNUD</b>	Programme des Nations Unies pour le Développement
<b>Prodoc</b>	Document de Projet
<b>PTF</b>	Partenaires Techniques et Financiers
<b>PV</b>	Procès-verbal
<b>RBA</b>	Bureau Régional pour l'Afrique du PNUD
<b>RCA</b>	République Centrafricaine
<b>SNU</b>	Système des Nations Unies
<b>UE</b>	Union Européenne

<b>UGP</b>	Unité de Gestion du Projet
<b>UNCT</b>	Équipe Pays des Nations Unies
<b>UNDAF</b>	Cadre d'assistance à la coopération des Nations Unies
<b>UNHCR</b>	Haut commissariat des Nations unies aux réfugiés
<b>UNOPS</b>	Bureau des Nations Unies pour les Services d'Appui aux Projets
<b>USAID</b>	Agence de Développement International des Etats-Unis d'Amérique
<b>USD</b>	Dollar Américain
<b>VNU</b>	Volontaires des Nations Unies

## Analyse de la situation

### Contexte général

1. La République Centrafricaine est un vaste pays enclavé de 623 000 Km<sup>2</sup>, situé en Afrique centrale avec une population estimée à 4,5 millions. Le pays est classé 185<sup>ème</sup> sur 187 de Indice de Développement Humain, et connaît, depuis plus de deux décennies une succession des crises militaro-politiques les plus aigues. La vie sociopolitique récente a été marquée par des violents conflits, facilités entre autre, par la faiblesse structurelle de l'Etat, le faible niveau de développement des régions et l'incapacité de l'Etat à assurer un contrôle approprié de ses frontières dans une région en proie à des instabilités permanentes. L'ensemble des pays voisins, à l'exception du Cameroun, a connu un conflit armé. La crise actuelle, enclenchée par les attaques rebelles de décembre 2012, suivies par le coup d'Etat du 24 mars 2013, a conduit, en particulier, à des violences sans précédent, caractérisées par des violations massives des droits de l'homme, des tueries et mutilations diverses, le pillage et la destruction des édifices publics et privés. La crise, au-delà de la destruction de l'appareil d'Etat qu'elle a engendré, a ébranlé les fondements socio-politiques du pays, accentué les antagonismes régionaux, contraignant ainsi le déplacement massif des populations civiles dans les pays voisins et dans les camps de déplacés internes. En juillet 2014, le pays enregistrait environ 398 995 réfugiés et 512 700 déplacés internes dont 87 700 dans la capitale Bangui<sup>1</sup>.
2. Pour juguler cette situation et permettre un retour rapide à une situation constitutionnelle normale, le Gouvernement avec l'appui de la communauté internationale a élaboré une feuille de route de la Transition, adoptée en octobre 2013. Cette Feuille de Route prévoit l'enregistrement des électeurs, l'organisation d'un referendum portant sur un projet de Constitution, des élections législatives et des élections présidentielles qui devraient avoir lieu d'ici février 2015. Ces prévisions sont réaffirmées dans les Résolutions 2134, 2149 et 2164 du Conseil de Sécurité des Nations Unies, adoptées le 28 janvier 2014.
3. L'Autorité Nationale des Elections (A.N.E) a été instituée en novembre 2013 par le Code électoral révisé. Il s'agit d'un organe technique permanent, doté d'une personnalité juridique et qui dispose d'une autonomie administrative et financière. Elle dispose de prérogatives de d'autorité publique. L'A.N.E est indissoluble et ses membres sont irrévocables et inamovibles.
4. L'A.N.E est chargée de la préparation, de l'organisation et de la supervision des élections présidentielles et législatives et du référendum constitutionnel, ainsi que d'assurer la publication des résultats provisoires des consultations électorales. Les sept membres de la structure nationale de l'A.N.E ont été nommés depuis décembre 2013 pour une durée de 7 ans, sur base de critères de compétence, de probité et d'indépendance. Ils sont proposés les pouvoirs publics, la société civile et les partis politiques auxquels, il a été demandé de proposer des personnalités de confiance qui ne sont pas leurs adhérents. L'inamovibilité des membres est en fait un facteur susceptible de les mettre relativement à l'abri des pressions politiques, surtout en association avec une indépendance financière effective.
5. Du point de vue des ressources financières, l'A.N.E attend de disposer de provisions budgétaires qui devraient lui être allouées chaque année dans le cadre de la loi des finances de l'Etat. Ces allocations sont nécessaires à la mise en place des structures techniques et administratives de l'A.N.E telles que prévues par le Décret n° 14. 211 du 24 juin 2014 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale des Elections.
6. Le cadre juridique du processus électoral est essentiellement défini par: La Loi n° 13.001 du 18 juillet 2013 portant Charte Constitutionnelle de Transition; la Loi n° 13.002 portant organisation et fonctionnement de la Cour Constitutionnelle de Transition; la Loi n° 13.003 du 13 novembre 2013 portant Code électoral de la République Centrafricaine.
7. L'adoption et la promulgation d'un Code électoral révisé en novembre 2013 constituent une avancée. Toutefois, certaines de ses dispositions pourraient faire l'objet d'une relecture ou d'utilisation de

<sup>1</sup> Selon le rapport mensuel Juillet du UNHCR et OIM



mesures dérogatoires (suspension de l'application de certaines dispositions) aux fins de faciliter la mise en œuvre des opérations électorales.

8. Plusieurs questions de fond concernant les options et méthodologies pour mener les opérations électorales sont susceptibles d'avoir un impact sur la crédibilité, la faisabilité et la durabilité du processus. Pour ces questions, le travail de l'A.N.E est accompagné par une assistance technique expérimentée qui devrait permettre une vraie amélioration du processus électoral par rapport aux précédents, notamment celui de 2011. En ce qui concerne, la méthodologie d'enregistrement des électeurs, la méthodologie pour la consolidation et la transmission des résultats et la méthodologie pour le découpage électoral, il sera primordial d'apporter des solutions adaptées, efficaces et visant la transparence.
9. Le processus électoral de 2011 était appuyé par le PNUD, à travers un Projet d'Appui au Cycle Electorale (PACE 2010-2011) qui était composé de quatre éléments, à savoir : i) gestion et coordination du programme d'assistance technique électorale, ii) appui à la confection des listes électorales, iii) appui à la commission électorale indépendante (CEI) pour l'organisation des scrutins et iv) éducation civique et sensibilisation des électeurs.
10. Dans le cadre du programme PACE de 2011, il y a eu plusieurs leçons apprises de nature opérationnelles et techniques qui devraient être prises en compte dans la mise en œuvre du prochain programme. Les leçons sont liées à : i) l'acquisition et déploiement du matériel sensible, ii) l'assistance logistique au niveau national, iii) la réduction significative du soutien logistique de la part du MICOPAX (les forces internationales) durant la phase électorale et iv) le manque de compréhension des responsables de la Commission Electorale Indépendante (CEI) sur le terrain sur la distribution et l'utilisation du matériel sensible. A cet égard, il y a des actions clés qui doivent être intégrées dans le programme actuel pour gérer les risques éventuels associés aux questions de nature plutôt opérationnelles.
11. D'une manière plus globale, le processus autour des scrutins du premier et deuxième tour de l'élection présidentielle en 2011 a aussi mis en exergue les défis de nature plutôt politique et légale qui seront gérés dans le cadre du mandat de la Mission Intégrée des Nations Unies pour la Stabilisation de la Centrafrique (MINUSCA) en partenariat avec les autres agences du Système des Nations Unies.
12. En particulier, pour les agences des Nations Unies les questions relatives à la participation des réfugiés et des femmes dans les scrutins seront traitées de manière particulière à travers l'appui à l'enregistrement et l'éducation civique en partenariat avec la MINUSCA et les agences participantes.

## Stratégie d'intervention du Projet

---

13. La stratégie d'intervention du PACEC s'inscrit dans le cadre de l'objectif global du PNUD en matière de gouvernance démocratique et de gestion du processus électoral. Elle vise spécifiquement à appuyer les acteurs nationaux à renforcer et pérenniser les capacités d'organisation et de gestion de cycles électoraux répondant aux normes de qualité internationalement reconnues. Elle veille aussi à assurer une participation effective et inclusive des femmes et des jeunes et de toutes les couches sociales dans l'exercice de leur droit civique pour le choix libre et informé de leurs représentants.
14. Cette stratégie repose sur les avantages comparatifs du PNUD en termes d'expertise technique, d'impartialité et de coordination des contributions des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) dans la gestion des processus électoraux. Compte tenu de l'expérience du PNUD sur le terrain en matière d'assistance électorale et de son implication dans la conduite des processus électoraux en RCA, les actions du présent projet visent à accompagner la préparation technique, matérielle et organisationnelle du processus électoral en capitalisant les acquis et leçons apprises lors des précédentes interventions. Le projet contribuera ainsi au renforcement de la transparence et à l'équité des consultations électorales. En ce sens, ce projet se propose de renforcer les capacités organisationnelles, techniques, financières et opérationnelles de tous les acteurs impliqués dans le processus électoral dont l'A.N.E principale bénéficiaire de l'assistance électorale, mais aussi, le

gouvernement, les institutions publiques, les OSC, la plateforme des femmes en politique, les groupes marginalisés ou sous-représentés et les médias.

15. Grâce au PACEC les partenaires intéressés pourront apporter leur appui à des actions susceptibles de concourir au renforcement de la cohésion sociale et du dialogue, à la transparence et à la participation citoyenne, particulièrement en faveur des femmes et des jeunes. En outre, le projet s'inscrit dans un contexte de renforcement de l'appropriation et de la responsabilisation nationale, de pérennisation du résultat des élections, du développement des capacités ainsi que du transfert des compétences. Il va donc bien au-delà des seules élections prévues durant le cycle 2014-2016 et reste dans une logique de soutien à long terme aux institutions de la gestion des cycles électoraux et à la professionnalisation de ces agents. Aussi, les activités préparatoires et postélectorales sont-elles tout aussi importantes que les élections elles-mêmes.
16. En tout état de cause, les élections étant un domaine particulièrement sensible et notamment dans le contexte de la fragilité des institutions en RCA, elles doivent bénéficier d'une garantie morale, matérielle et financière à travers un mécanisme de coordination permettant d'assurer l'efficacité du processus. La stratégie préconisée dans ce cadre est la mise en commun des contributions des partenaires extérieurs dans un mécanisme de financement unique, qui sera géré par le PNUD pour permettre un meilleur suivi du niveau du financement et une allocation judicieuse des ressources, sous la direction et la supervision régulière d'un Comité de Pilotage comprenant tous les partenaires.

## Composante 1: Appui à l'enregistrement des électeurs

### 1.1. Conceptualisation de la méthodologie d'enregistrement et acquisition du matériel

17. Le projet se focalisera dans l'immédiat sur un soutien à l'A.N.E dans le développement et l'élaboration d'un document de stratégie et de méthodologie qui servira de base pour l'enregistrement des électeurs. En effet, l'objectif du projet est d'assurer une évolution significative en matière d'enregistrement des élections de nature à assurer que le fichier utilisé pour les élections, quelque soit le choix qui sera fait, soit informatisé. Dans ce sens, il existe 4 options d'enregistrement des électeurs, dont l'estimation des coûts et du temps nécessaire à l'acquisition du matériel sont décrites dans l'annexe 1. Ces options sont basées sur les recommandations du rapport de la NAM qui a préconisé deux options d'enregistrement des électeurs. Une première option basée sur le respect des dispositions légales (Article 7 du Code électoral) « *le fichier électoral est informatisée avec délivrance de la carte biométrique* », et une seconde option qui consisterait à établir une liste électorale informatisée sans biométrie. En effet, cette option, envisagée pour des raisons de temps et de ressources pourrait se décliner en trois sous options (fichier informatisé OMR sans photo, fichier informatisé avec photo et fichier informatisé avec kit photo et ordinateur).
18. A la lumière de l'analyse des avantages et inconvénients des différentes options ainsi que des délais impartis pour l'organisation des élections, il est préconisé, sur la base des leçons tirées du précédent cycle électoral et du besoin d'informatiser le fichier, la mise en œuvre de la recommandation de la NAM relative au développement d'un fichier informatisé des électeurs sans biométrie. Ce choix a l'avantage de réduire les délais nécessaires à l'opération d'enregistrement des électeurs, donc de l'ensemble du processus électoral et semble plus en lien avec les contraintes actuelles (coûts réduits – 10 255 540 USD, simplicité d'exécution, besoin d'expertise réduit, et possibilité de passer à la biométrie à long terme).
19. Les actions d'appui inscrites dans le cadre du plan et de la stratégie d'enregistrement des électeurs seront axées sur :
  - L'élaboration de la méthodologie pour l'enregistrement des données des électeurs sur l'ensemble du pays, la centralisation des informations collectées, l'archivage des documents, l'informatisation des données, la validation technique et juridique des données (affichage et/ou consultation), la distribution des documents électoraux (cartes et listes électorales), la sensibilisation et la communication spécifique aux opérations d'enregistrement, la conception et la mise en place des manuels, guides d'exécution et autres documents techniques d'exécution des activités d'enregistrement, la conception du recrutement et la formation du personnel d'exécution et d'encadrement des opérations d'enregistrement (la sélection et l'affectation des différentes catégories de personnel, l'élaboration des termes de références, des tests de recrutement, etc.);
  - La conception et la mise en place d'outils techniques appropriés pour le suivi et l'évaluation de la collecte et du traitement des données collectées notamment, un tableau de bord national de suivi de la production des données, un système de contrôle interne de la fiabilité des données afin de garantir la qualité et la fiabilité des données électorales;
  - La conception et la mise en place de la cartographie électorale informatisée et géo-référenciée, afin de permettre une maîtrise optimale de l'environnement géographique électoral sur l'ensemble du pays;
  - L'élaboration des spécifications techniques et acquisition du matériel nécessaire à l'enregistrement des électeurs et au traitement des données par le Centre de Traitement des Données (CTD).
20. L'adoption de l'option préconisée entraînera une révision du code électoral qui sera appuyée par le projet, en particulier par la relecture du code en vue de l'adapter aux changements préconisés.

### 1.2. Centre de Traitement des Données (CTD)

21. Le projet se focalisera dans l'immédiat, compte tenu des délais de mise en place d'un Centre de Traitement (CTD) des données électorales, au sein de l'A.N.E à Bangui, à la spécification technique des équipements, du matériel, et des accessoires informatiques, à l'acquisition et à la mise en service du dispositif physique et des logiciels et applications informatiques indispensables au bon fonctionnement dudit Centre de Traitement des Données. Ceci dépendra de la méthodologie d'enregistrement des électeurs qui sera choisie et qui aura donc des spécifications différentes ainsi qu'un coût variable.
22. Le CTD sera doté d'un serveur principal et d'un serveur de back-up ou serveur-miroir de sauvegarde simultanée, ainsi que de micro-ordinateurs de saisie, d'exploitation et d'édition, et des imprimantes matricielles de grande capacité. Il permettra de:
- Réaliser la saisie de masse, de corrections des données et de mise à jour de la base de données électorales;
  - Réaliser l'exploitation informatique et manuelle des données électorales;
  - Constituer la base nationale des données électorales, établir et produire les cartes d'électeurs et les listes électorales pour l'organisation du référendum et des élections prévues en 2015 et celles du cycle électoral postérieur;
  - Produire les statistiques électorales en vue d'une bonne gestion du processus électoral.
23. Le CTD permettra en outre de :
- Contrôler plus aisément les inscriptions multiples au niveau de l'ensemble du pays ;
  - Accroître la sécurité de l'ensemble du système en permettant la sauvegarde rapide des données;
  - Garantir la sécurité de l'ensemble du système aussi bien des données, des équipements, des locaux, des documents que du personnel impliqué.
  - Offrir à l'A.N.E, une maîtrise des différentes phases du processus d'informatisation des listes et de l'ensemble des opérations électorales;
  - Donner la possibilité d'anticipation et de célérité dans la résolution des problèmes éventuels.
24. Un personnel technique approprié (Ingénieur informaticien, agent de maîtrise informatique et autres agents de saisie et d'appui, etc.) sera recruté sur la base de critères de compétences, et affecté à chacune des unités de traitements en fonction des applications à effectuer et des tâches à réaliser.

### 1.3. Organisation électronique des archives de l'A.N.E et du fichier

25. Le fichier électoral est une base de données contenant l'ensemble des listes électorales, et la ventilation des électeurs sur des lieux et des Bureaux de Vote (BV)<sup>2</sup>. Au cœur du processus d'inscription des électeurs, il est l'élément central du cycle électoral et soulève des enjeux multiples: politiques, économiques, financiers et technologiques. Ainsi, les débats qu'il suscite font ressortir la multiplicité, la complexité, l'interdépendance et la conflictualité de ces différents enjeux. Ces débats atteignent leur point culminant à la veille de chaque échéance électorale, pendant laquelle s'exprime la volonté des acteurs politiques d'avoir des élections libres, transparentes et crédibles.
26. Le projet entend donner un appui à la planification des opérations d'identification des sites, des opérations d'enrôlement, de centralisation des données et de leur traitement. Le recensement général de la population de la RCA datant de 2003, une estimation globale de la population électorale centrafricaine est possible, et estime la taille du fichier électoral à 2,500,000 personnes. Néanmoins, la RCA a connu depuis 2003 de nombreux déplacements de population (déplacés et de réfugiés), notamment depuis le début de la crise en décembre 2012.

---

<sup>2</sup> A défaut de données actualisées sur la population, le fichier électoral peut servir de base à l'opération de répartition des sièges lors des législatives (sous réserve d'une analyse démographique des données).

27. Dans l'immédiat un expert en enregistrement sera mis à la disposition de l'A.N.E, en coordination avec la Division électorale de la MINUSCA, afin de l'appuyer dans ses efforts d'organisation électronique des archives et la planification du fichier (mise en place du répertoire et de la nomenclature des villages et quartiers pour leur utilisation comme adresse électorale aux fins de localisation des électeurs avec à terme établissement des listes d'électeurs par village et quartier).

#### **1.4. Actualisation de la cartographie électorale**

28. L'actualisation de la cartographie électorale consiste en la reconnaissance des nouveaux villages et quartiers de ville ou de leur nouvelle localisation géographique, la consolidation des anciens centres d'inscription, et en l'identification de nouvelles infrastructures devant servir de lieux d'enrôlement des électeurs, de lieux d'affichage des listes électorales provisoires ou de bureaux de vote pour les scrutins.
29. Cette activité est précédée par une sensibilisation des partenaires clés dans ce domaine à savoir le Ministère en charge de l'administration du territoire, de la Décentralisation et la Régionalisation, le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale (en particulier l'Institut Centrafricain des Statistiques, des Etudes Economiques et Sociales - ICASEES) et le Ministère en charge de l'Éducation.
30. Les données collectées sont saisies pour constituer le répertoire actualisé des références électorales. Le nouveau répertoire est intégré dans la base de données du logiciel de gestion des électeurs. Ce document facilite l'affectation des agents recenseurs dans les centres d'enrôlement.

#### **1.5. Enrôlement des électeurs sur le terrain**

31. Le projet entend donner un appui technique à l'A.N.E pendant les principales étapes d'enrôlement selon la modalité choisie par l'A.N.E, le Cadre de Concertation et les partenaires nationaux et internationaux. Le projet s'attèlera à conseiller l'A.N.E sur la base des expériences menées à travers le monde sur les meilleures approches, en tenant compte du contexte spécifique de la RCA, de l'évaluation des risques, du rapport coût-efficacité et de la capacité nationale à s'approprier la méthodologie qui sera retenue.
32. Le projet appuiera l'A.N.E techniquement et financièrement pour :
- La mise en place d'un mode opératoire pour l'inscription des électeurs;
  - L'identification des centres de recensement ;
  - La campagne d'information portant sur les modalités de l'inscription;
  - La campagne de sensibilisation des électeurs sur l'importance et les enjeux de l'enrôlement électoral;
  - Le recrutement et la formation des agents d'enrôlement;
  - Le recrutement des opérateurs de saisie et des contrôleurs de saisie au CTD ;
  - Le développement d'applications informatiques relatives aux processus électoraux;
  - La saisie des données collectées;
  - La centralisation et l'entretien au CTD des informations collectées;
  - Le traitement des doublons;
  - La polarisation des électeurs par BV;
  - La publication de la carte électorale;
  - L'affichage des listes électorales, pour contrôle, vérification, validation;
  - La correction sur la base des réclamations (intégration du contentieux);
  - Le traitement et la publication des listes définitives ;
  - L'édition et la distribution des cartes d'électeurs.
33. Le projet appuiera la conception de manuels, de guides et autres documents techniques d'exécution des activités liées aux opérations d'enrôlement. Ces documents de procédures techniques indispensables pour la collecte, le contrôle et la validation des données électorales doivent être suffisamment explicites afin d'éviter des interprétations diverses, voire divergentes, au niveau de

l'exécution des travaux par les usagers, dans le but ultime de garantir l'exactitude et l'exhaustivité des données collectées, gage de l'efficacité du processus de recensement.

34. Par ailleurs, la conception et la mise en place d'outils techniques appropriés pour le suivi et l'évaluation du traitement des données collectées, permettront de garantir la qualité des données électorales.
35. Le projet accordera un appui particulier à l'identification et à l'enrôlement des populations centrafricaines déplacées ou réfugiées au moment de l'opération de recensement. Une procédure spéciale d'enrôlement sera établie par l'A.N.E. en collaboration avec les partenaires tels que : UNHCR, OCHA, le Gouvernement Centrafricain et les pays d'accueil. Une cartographie sera réalisée à cet effet.

## Composante 2 - Appui aux opérations électorales

36. Pour aider l'A.N.E à améliorer la planification de ses activités, le projet, faisant partie de l'assistance intégrée des Nations Unes, l'appuiera dans l'élaboration d'un plan opérationnel global. Ce plan décrira clairement les différentes activités à mettre en œuvre, leur chronologie ainsi que les moyens à mettre en œuvre et la manière de les exécuter.

37. Les activités prévues se concentreront sur les principaux volets suivants:

### **2.1 Opérationnalisation des démembrements de l'A.N.E**

38. L'opérationnalisation des démembrements de l'A.N.E sera une activité prioritaire. Les activités prévues se concentreront sur les points suivants :

- La conception d'une stratégie d'identification et de mise en place des démembrements qui tienne compte des réalités du terrain, des opérations à mener et des aspects sécuritaires, logistiques, financiers et infrastructurels ;
- La réaffectation des bâtiments existants et l'identification de nouveaux bâtiments dans les lieux où les bâtiments ont été détruits ;
- L'appui à l'identification et au recrutement du personnel des démembrements ;
- La contribution au paiement des indemnités du personnel des démembrements.

39. Les indemnités des membres permanents de l'A.N.E au niveau central seront prises en charge par le budget de l'Etat.

### **2.2 Appui logistique (16 préfectures + Bangui, 71 sous-préfectures + 8 arrondissements de Bangui)**

40. Les experts en logistique de l'équipe du projet contribueront au développement et à 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. Ce plan prendra en compte les distances à parcourir entre les points de chute, les hubs et sous hubs, jusqu'aux bureaux de vote et l'état des infrastructures et des moyens de transport disponibles afin de garantir le déploiement des matériels électoraux.

41. Ainsi, en plus du matériel électoral utilisé lors des élections précédentes, qui a pu être sauvegardé en marge des pillages et destruction durant la crise, l'A.N.E. aura besoin d'acquérir du matériel complémentaire pour le matériel lourd; le matériel sensible étant renouvelable à chaque échéance électorale. Et pour ce faire, elle devra au préalable:

- Inventorier le matériel existant ;
- Identifier les nouveaux besoins en matériels électoraux/élaborer des spécifications et choix des modalités d'acquisition ;
- Préparer un plan d'entreposage, de sécurisation, de déploiement et de ramassage ;
- Procéder à la mise en place d'un suivi des inventaires, etc.

42. L'A.N.E avec l'appui des experts de l'unité électorale intégrée devra élaborer et mettre en œuvre le plan d'acquisition et de déploiement du matériel électoral (listes d'électeurs par BV, urnes, isoloirs, bulletins de vote, encres, cachets, cantines, procès-verbaux, scellés, enveloppes, cahiers des réclamations, gommes, crayons, scotchs, etc.) sur l'ensemble du territoire en temps réel.

43. Les actions d'appui logistique seront axées sur :

- La structuration de la cartographie des sites et bureaux de vote ;
- La préparation et l'adoption des plans méthodologiques, opérationnels et des calendriers électoraux ;
- La préparation des budgets ;
- Les recrutements à effectuer ;
- L'élaboration d'un plan d'approvisionnement, matériels et intrants électoraux nécessaires à l'organisation des scrutins ;

- L'élaboration d'appels d'offres pour les services et les acquisitions ;
- Le paiement du transport de matériel pour toutes les opérations électorales (des points de chute de la MINUSCA vers les centres d'enrôlement et BVs, et ramassage).

### 2.3 Acquisition du matériel électoral

44. Tous les achats du matériel se feront en étroite relation avec l'A.N.E et UNDP/PSO, structure chargée de gérer les acquisitions liées aux élections et d'assurer le suivi pour garantir une livraison dans les délais, selon les règles, règlements et procédure 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 ou *via* l'unité électorale de PSO;
  - 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 la liaison avec le responsable financier de l'A.N.E.
45. Si nécessaire, et suite aux leçons apprises dans le processus électoral de 2010/2011, le PNUD mettra en place une série de formations pour les représentants de l'A.N.E sur le déploiement et le traitement des matériels sensibles dans un processus électoral. L'accent sera mis sur les démembrements qui seront basés dans les zones rurales du pays.

### 2.4 Appui à la sécurisation du processus électoral

46. La sécurisation du processus électoral sera coordonnée par l'A.N.E et les services de sécurité centrafricaine compétente, avec l'appui des forces internationales présentes au moment des scrutins (MINUSCA, EUFOR-RCA et SANGARIS). En effet, le contexte de crise que vit le pays a favorisé la prolifération des armes légères et de petits calibres (ALPC) au sein des populations, constituant ainsi un facteur de fragilité supplémentaire lors des consultations électorales qui connaîtront la participation de plusieurs candidats. Les enjeux de l'élection pourraient accentuer les tensions entre groupes, entraînant des violences contre les populations dans certaines zones encore instables. Avec l'appui des forces internationales et en coordination avec la MINUSCA, le projet facilitera la mise en place d'une structure sécuritaire formée aux pratiques et aux besoins spécifiques du processus électoral. Ce volet sera axé principalement sur :
- Appui au développement d'une stratégie sécuritaire / plan de sécurité électorale – par une assistance technique de courte durée, développant une partie analytique et une partie de conceptualisation, mise en œuvre et suivi.
  - Contribution à la sécurisation des bâtiments électoraux (centres d'enregistrement et BVs) et des entrepôts où seront stockés les matériels électoraux.
  - Financement des équipements de communication, d'identification et de protection et de primes des membres des forces de l'ordre (police et de gendarmerie centrafricaine) impliquées dans les opérations clés du processus électoral (enregistrement, campagne, vote, transmission des résultats et protection du matériel sensible) ;
  - Création d'un centre de coordination au sein de l'A.N.E (situation room) qui facilitera la coordination et le suivi des opérations à temps réel y compris des incidents sécuritaires potentiels ;
  - Développement et mise en œuvre d'une stratégie d'éducation civique/électorale ;
  - Formation des autorités compétentes et des agents désignés pour la sécurisation des opérations.
47. 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).



## 2.5 Appui à la formation

48. Le succès du processus électoral résulte de la capacité professionnelle et technique de l'Organisme de gestion des élections dans son ensemble et des autres acteurs. Compte tenu de la complexité opérationnelle et des contraintes techniques liées à l'organisation des élections du cycle 2014-2016, l'A.N.E 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 l'A.N.E qu'au niveau local.
49. L'A.N.E recevra un appui dans la mise en œuvre d'une série d'initiatives de développement des capacités visant à améliorer les compétences techniques de son personnel. Ceci consistera notamment à :
- Concevoir au besoin et programmer des formations qualifiantes relatives aux différentes opérations à chaque étape du processus électoral, et ce, à l'intention du personnel impliqué sur toute la chaîne du processus de l'organisation des élections (opérations de recensement électoral, saisie des données, transfert de données, centralisation de données, opérations de vote, dépouillement, transmission des résultats);
  - Concevoir au besoin et produire des supports de formation, tels que les manuels, guides, aide-mémoire, présentations multimédias;
  - Définir les dispositifs et équipements pour les formateurs principaux;
  - Mettre en œuvre le programme de formation en cascade en commençant par le groupe des formateurs principaux au niveau du siège de l'A.N.E;
  - Assurer les activités de supervision, de contrôle et d'évaluation par des visites de terrain pendant le déroulement des formations et impression des supports.
50. Le projet appuiera également le renforcement des capacités des autres acteurs clés dans le processus, en particulier, les autorités locales (préfets, sous-préfets, Présidents des délégations spéciales, chefs de quartiers, chefs coutumiers et de villages/secteurs, etc.), les magistrats et juges, les délégués des partis politiques au sein des structures impliquées dans le processus électoral, les femmes et les jeunes.
51. Le projet sera en charge de la gestion des paiements des formateurs ainsi que des agents qui recevront les formations, sous forme d'un per diem devant être fourni à chaque agent sur base nominale, au moment de sa participation à l'activité à laquelle la formation est liée.

## 2.6 Appui à la gestion du contentieux électoral

52. Les processus électoraux sont des opérations complexes d'où peuvent surgir des conflits électoraux à chaque étape, soit avant, pendant ou après les élections (par exemple à l'inscription des électeurs, l'affichage des listes électorales par circonscription, centre ou Bureau de Vote (BV), pendant la campagne, la validation des candidatures, la répartition du matériel électoral, la définition des circonscriptions, la répartition des BV, pendant le vote, le dépouillement, le transport du matériel, la signature des procès-verbaux, la compilation ou la proclamation des résultats). L'établissement et l'application d'un système approprié et efficace de résolution du contentieux sont, dès lors, des composantes incontournables pour des élections crédibles et apaisées.
53. L'A.N.E sera appuyée à analyser les instruments juridiques réglementant le système et les mécanismes de résolution des conflits électoraux à tous les niveaux, ainsi qu'à vérifier que les délais des opérations électorales et les délais pour le contentieux soient compatibles et bien harmonisés. Ceci inclut les procédures internes et spécifiques qui permettent de prévoir, de gérer et de régler les contentieux électoraux avant d'impliquer les juridictions concernées.
54. Les activités qui y sont liées comprendront un appui non seulement à l'A.N.E, mais aussi aux juridictions compétentes, en particulier, la Cour Constitutionnelle et le Cadre de concertation. Le projet mettra à leur disposition la documentation nécessaire et encouragera la tenue de sessions de formations spécifiques aussi bien pour les membres de la cour que les magistrats et juges qui seront déployés sur le terrain dans le cadre de l'observation électorale. En outre, le projet, appuiera le déploiement de délégués de la Cour dans les centres de centralisation des votes au niveau central

et préfectoral. Un appui spécifique sera apporté au cadre de concertation en vue de promouvoir une approche concertée de la résolution des conflits/divergences de vues inhérents aux opérations électorales. L'objectif visé par le projet est d'assurer une meilleure prévention du contentieux électoral et un traitement dans les délais prescrits par la loi par les juridictions compétentes.

## **2.7 Appui au système de transmission des résultats**

55. La transmission des résultats est l'un des aspects les plus importants d'un processus électoral, et qui impacte fortement sur la crédibilité du processus. Elle doit être organisée de façon à la rendre sécurisée, traçable et transparente.
56. Le projet appuiera la conception d'une méthodologie de transmission des résultats selon les dispositions du cadre juridique, entre autres par rapport à : la responsabilité du transport des résultats des Bureaux de votes aux centres locaux de compilation (sous-préfectures) et leurs sécurisation, la procédure de compilation locale, le rôle des observateurs et des témoins des partis politiques, la procédure de compilation nationale, la publication des résultats désagregés.
57. Le projet appuiera l'élaboration et la mise en place d'un système de consolidation et de transmission informatisée des résultats des différents scrutins, en parallèle du système de consolidation et de transmission manuelle des PV (procès verbaux). Les deux mécanismes se compléteront pour plus d'efficacité, de transparence, de rapidité et de sécurité dans le traitement des résultats électoraux.
58. Le projet se focalisera dans l'immédiat à travers des experts ponctuels de l'unité électorale intégrée des Nations Unies sur un soutien à l'A.N.E dans le développement et l'élaboration d'un plan opérationnel et stratégique de la consolidation et de la transmission – manuelle et électronique - des résultats et qui servira de cadre structuré pour la mise en œuvre. Le projet financera les équipements nécessaires et la formation des techniciens en charge de la consolidation informatisée, afin d'opérationnaliser la stratégie et la méthodologie adoptée par l'A.N.E.

## **2.8 Appui à la participation des déplacés et réfugiés (enregistrement et vote)**

59. La participation aux opérations électorales des déplacés internes et réfugiés étant essentiel pour la crédibilité du processus électoral en RCA, il bénéficiera d'un appui spécifique, technique et financier. Le projet mettra à la disposition de l'A.N.E, un expert au sein de l'équipe intégré des Nations Unies qui assurera en liaison avec l'A.N.E l'élaboration et la mise en place de dispositions spéciales pour leur enrôlement, information en tant qu'électeurs et leur possibilité de vote. Ce travail se fera en étroite collaboration avec UNHCR, OCHA et le Gouvernement.
60. Le projet appuiera le Gouvernement et l'A.N.E dans le processus de négociation des accords de participation des réfugiés au processus électoral avec l'implication des agences spécialisées des Nations unies telles que le UNHCR et l'OIM. Sur la base des accords et de la réalité dans les camps de déplacés internes, une stratégie de sensibilisation et d'éducation sera développée afin d'engager ces groupes dans le processus électoral.
61. Le projet assurera à travers les agences spécialisées des Nations unies:
- Le développement du cadre juridique et réglementaire et les procédures d'enrôlement des réfugiés et des déplacés internes ;
  - La négociation des MoU auprès des états d'accueil des réfugiés (modalité d'enregistrement, de vote, sécurité)
  - L'identification, la localisation et quantification de bureaux de vote dédiés ;
  - L'identification et la formation d'agents de bureaux de vote dédiés ainsi que le mécanisme de centralisation et de remontée des résultats vers l'A.N.E.

## Composante 3 – Appui à l'éducation civique et à la communication

---

### 3.1 Éducation civique et électorale

62. L'éducation civique et électorale constitue l'un des volets les plus importants pour le bon déroulement du processus électoral. L'éducation civique et électorale contribue à la réussite des scrutins et à l'apaisement des esprits. Dans le cadre de ce projet, les activités d'éducation civique et électorale cibleront toutes les parties prenantes dans le processus électoral. Les activités se concentreront sur des groupes à besoins spécifiques, notamment, les forces de défense et de sécurité pour leur statut professionnel et spécialement le jour du vote. Des activités en vue d'une plus grande participation des femmes, femmes chefs de ménage, des jeunes, des minorités et des personnes handicapées, les réfugiés et personnes déplacées internes ainsi que leur implication dans des structures participatives, seront également encouragées.
63. Les campagnes de sensibilisation et d'éducation civique des populations en général, en tenant compte des spécificités de la RCA, pourront débiter le plus rapidement possible et se poursuivre au-delà des scrutins prévus pour 2015. En utilisant principalement la langue locale et des outils et supports appropriés pour toucher le plus vaste public possible, cette campagne devra sensibiliser les populations en mettant particulièrement l'accent sur les aspects suivants:
- Les principes fondamentaux de la démocratie ;
  - Les enjeux de la transition (accord de Brazzaville et les conclusions du Forum de réconciliation et de reconstruction de Bangui) ;
  - Le cadre légal des élections de 2015
  - Les procédures d'enrôlement
  - Les procédures de vote
  - La compréhension des modalités de vote, de l'utilisation du type de bulletin de vote;
  - L'importance de la participation citoyenne aux processus électoraux;
  - Participation des personnes déplacées internes, des réfugiés et autres groupes vulnérables au processus ;
  - La participation des femmes au processus électoral et à la prise de décision ;
  - Le comportement du citoyen responsable avant, pendant et après les élections dans le souci de sauvegarder la paix et la sécurité pour tous.
64. Dans la mise en œuvre des activités de sensibilisation de la population au processus électoral, aux droits et aux devoirs en matière électorale, l'A.N.E sera appuyée par l'action des partis politiques, les Organisations de la Société Civile (OSC) (associations de femmes, associations de jeunes, etc.) les confessions religieuses, et les médias. Cette collaboration nécessitera l'élaboration et la validation conjointe d'une stratégie et d'un plan d'action d'éducation civique et électorale. L'implication des différentes parties prenantes contribuera à crédibiliser le processus électoral.
65. L'A.N.E, dans son rôle de premier responsable du processus électoral, devra scrupuleusement valider les supports de cette éducation civique avec l'appui de ses experts et ceux du projet, et effectuer un contrôle régulier du bon déroulement des campagnes.
66. Les activités de sensibilisation réalisées dans le cadre du projet seront mises en œuvre par les OSC et financées par le biais d'appels à propositions. La sélection de OSC participantes sera basée sur des critères établis par le Comité de Pilotage. Ces activités tiendront compte des interventions d'autres acteurs, qui bénéficieront de financements directs en dehors du projet.

### 3.2 Communication institutionnelle

67. La communication institutionnelle repose sur deux niveaux : interne (responsables des départements de l'A.N.E, agents de l'administration et personnel des démembrements de l'A.N.E au niveau local) et externe (l'opinion publique, le Ministère de l'Administration du Territoire et de la

Décentralisation/Régionalisation, les électeurs, les partis politiques, les institutions nationales et internationales). Elle englobe toutes les actions visant à promouvoir l'image et les messages délivrés par l'organe de gestion des élections.

68. La communication institutionnelle doit axer ses actions sur: a) l'information du public en temps réel avant, pendant et après les opérations électorales; b) la promotion de l'image de marque et la notoriété de l'institution électorale, tandis que la communication publique s'adresse par le biais d'une campagne de sensibilisation à un public plus large et ciblé.
69. La communication externe doit atteindre une variété de cibles en accord avec les objectifs de communication et pour cela il est important d'utiliser des moyens qui répondent à un plan stratégique de communication. Ceux-ci sont les relations publiques et les relations avec la presse, par le biais d'un média planning des médias de masse, la communication événementielle sous forme des activités socioculturelles et de points de presse.
70. Il est important d'associer une stratégie de communication basée sur les médias de masse avec des outils de communication appropriés afin d'augmenter la visibilité, la transparence de l'A.N.E influencer positivement sur sa notoriété par le biais d'une communication encore plus ouverte. Un appui est nécessaire à l'élaboration de la stratégie de communication et à la conception des outils nécessaires et adaptés à une communication institutionnelle ciblée. Enfin, il est important de diversifier les supports (spots, affiches, prospectus et affiches de presse) et l'utilisation des langues locales afin d'atteindre toutes les cibles.
71. A court et moyen termes, l'appui devrait permettre à l'A.N.E de :
- Renforcer la transparence et la crédibilité de sa gestion;
  - Améliorer la communication interne et externe;
  - Améliorer et développer la communication à travers les médias en activant notamment les cadres de collaboration existants.
  - Créer et financer un site web

### 3.3 Appui aux médias

72. Il est évident que le compte rendu exact par les médias sur le déroulement du processus électoral est essentiel pour la crédibilité du processus. Des sessions de formation des journalistes devant couvrir les élections et les délégués des partis politiques seront organisées ainsi que la relecture du code de conduite des médias. La Haut Conseil de la Communication (HCC) veillera, avec l'appui du projet, à ce qu'une couverture équitable des différentes formations politiques soit assurée durant la campagne. De même, le respect de la liberté d'expression telle que prévue par la loi centrafricaine sera assuré. L'appui apporté vise à permettre au HCC d'assurer sa mission de régulation des médias et de couverture équitable des activités des partis politiques par les médias.
73. Les principaux défis à relever dans le cadre de la communication sont les suivants:
- Comment mettre en œuvre une politique permanente et efficace d'informations et de communication, en vue d'établir, de maintenir et de développer, des relations de confiance avec les médias, spécialement avec le pool des journalistes formés sur le processus électoral;
  - Comment mettre en œuvre et assurer le suivi de la stratégie et des plans de communication électorale;
  - Comment planifier et organiser d'une manière régulière des activités de communication et de sensibilisation multi médiatique en mettant à profit l'ensemble des médias, spécialement le groupe des journalistes spécialisés dans le processus électoral.
  - Comment gérer les messages et la couverture médiatique équitable pour les partis politiques prenant part aux scrutins ;
74. Pour y répondre, les actions suivantes seront menées:
- Créer en collaboration avec l'A.N.E une synergie avec les médias qui seront formés sur le processus électoral;

- Faire le suivi des médias sur les informations diffusées dans les médias privés et publics sur le processus électoral et proposer des stratégies de réponse;
- Soutenir la coordination des activités de communication institutionnelle menées par l'A.N.E;
- Appuyer techniquement et financièrement des formations de journalistes sur le processus électoral;
- Former les acteurs des médias à la déontologie et à la couverture des élections;
- Former les partis politiques sur les messages à transmettre durant les campagnes électorales, et dans un esprit apaisé (approche do not harm) ;
- Mettre ensemble les agences de presse pour la production d'émissions radio et télévision.

75. Il est prévu une stratégie de communication efficiente pour accompagner la phase du recensement électoral qui permettra aux électeurs de disposer des informations adéquates susceptibles de les inciter à se faire recenser, de les guider vers les centres de recensement, les sensibiliser à ne pas sciemment fausser les données en se faisant recenser plus d'une fois, à la consultation des listes électorales affichées et aux délais d'introduction de recours, les informer des sanctions prévues en cas de tentative de fraude au recensement.

### **3.4 Promotion et respect des Droits de l'Homme**

76. Le suivi du respect des droits de l'Homme pendant les différentes phases du cycle électoral devra faire l'objet d'une attention particulière, grâce à la collaboration entre le Bureau des Nations Unies pour les Droits de l'Homme et les Organisations Non Gouvernementales (ONG) spécialisées dans la défense des droits de l'Homme.

77. A cet effet, des initiatives seront mises en œuvre durant le processus électoral. Celles-ci devraient inclure, entre autres, un mécanisme d'observation et d'alerte sur les atteintes aux droits de l'homme, y compris les incidents pré et post électoraux, une formation adéquate dispensée aux ONGs actives dans le domaine de la protection des droits de l'Homme afin de renforcer leurs capacités de suivi particulièrement dans le contexte électoral.

### **3.5 Genre et élections**

78. Le processus électoral devra marquer sans équivoque, l'engagement à respecter les critères d'équité et de justice dans l'allocation des responsabilités notamment à travers la représentation des femmes. En effet, les femmes constituent un maillon important dans le processus électoral et jouent un rôle essentiel dans la consolidation de la paix.

79. Dans cette optique, l'intégration de manière transversale du genre dans la mise en œuvre des diverses activités, pour traduire progressivement le principe de la parité homme/femme sera appuyée. Les femmes ont en effet un rôle essentiel à jouer dans la consolidation de la paix, l'équité du système de gouvernance démocratique et dans l'aboutissement harmonieux de ce processus. Cependant, des obstacles d'ordre politique, culturel, sociologique, financier, tels que les responsabilités familiales, la peur d'affronter les hommes aux élections, la sécurité physique, la pauvreté, l'analphabétisme et le manque de moyens financier pour payer les cautions exigées aux candidats et mener une campagne électorale digne de ce nom, rendent leur participation au processus électoral plus difficile. Les facteurs qui sont considérés comme des obstacles à la participation des femmes comprennent les stéréotypes de genre et la discrimination pure et simple; les contraintes personnelles telles que le manque de confiance en soi, le rôle au foyer que leur confèrent les traditions culturelles; une plus faible éducation; manque de soutien financier et socio-économique des femmes; le régime électoral fondé sur le principe de la sélection unique; la disposition du code électoral qui exige aux femmes candidates la fourniture de titre foncier dans le dossier de candidature et des institutions et partis politiques qui ne favorisent non seulement pas l'équilibre entre la vie de famille et la vie publique, mais qui relègue le rôle des femmes à l'animation des campagnes électorales et non à la participation à la prise de décision.

80. Afin d'adresser ces stéréotypes, le projet s'appuiera sur l'expertise de ONUFEMMES pour l'élaboration d'une stratégie de renforcement de la participation politique des femmes qui sera mise en œuvre en partenariat avec les ONGs et les plateformes des organisations féminines.

81. L'appui se focalisera sur :

- les initiatives visant à favoriser la participation politiques des femmes en faisant le plaidoyer au sein des partis politiques pour la désignation des femmes candidates ;
- La promotion de l'accès équitable des femmes candidates aux médias pendant la campagne électorale ;
- La formation des femmes en vue d'accroître leur engagement politique et leur confiance en soi ;
- La formation des femmes candidates sur les domaines spécifiques tels que l'élaboration des programmes politiques, les techniques de communication, etc.
- les activités de renforcement des capacités des femmes des partis politiques et de la société civile et veiller à la prise en compte d'une plus grande participation des femmes à toutes les étapes du processus électoral.

82. Des activités spécifiques en faveur d'une plus grande participation des femmes seront développées, portant notamment sur l'administration des élections, l'éducation des électeurs et la participation à la vie politique comme militantes, médiatrices et candidates.

83. Dans ce contexte, et en suivant les indications contenues dans le Guide des Nations Unies sur les «Femmes et les Elections », l'appui contribuera:

- Au respect des normes internationales en matière de protection des droits civils et politiques des femmes;
- A assurer l'appui à la mobilisation des femmes aux élections comme électrices, observatrices, témoins ;
- A assurer qu'aucune action du processus électoral ne soit discriminatoire à l'encontre des femmes;
- A encourager les partis politiques à nommer et à soutenir des candidates, notamment en les plaçant sur leurs listes et à des positions favorisant leur élection;
- A la conception et à la mise en œuvre des campagnes de sensibilisation destinées aux femmes;
- A appuyer des initiatives, projets de sensibilisation et de renforcement des capacités des associations féminines.

84. Par ailleurs, il sera envisagé une stratégie de communication appropriée et le développement des activités pour garantir la prise en compte du genre à toutes les étapes du processus et ce, afin d'augmenter le taux de participation des femmes et mettre en valeur le rôle qu'elles doivent jouer dans le processus.

## Composante 4 - Renforcement des capacités, et gestion/coordination du programme

---

### 4.1 Renforcement des capacités de l'Autorité Nationale des Elections

85. L'assistance électorale sera exécutée par la mise à disposition de l'A.N.E d'une expertise pour toute la durée du projet, couvrant l'ensemble du cycle électoral de 2014-2016 et conformément aux besoins exprimés par l'A.N.E. Cette assistance se fera dans le cadre de l'assistance intégrée des Nations Unies, les Partenaires Techniques et Financiers et l'A.N.E. Les experts de l'équipe d'assistance intégrée, travailleront également avec d'autres acteurs, notamment, les organisations de la Société Civile, les médias et les autres partenaires intervenant dans le cadre global de l'appui au processus électoral de la RCA.
86. Afin de pérenniser les acquis, l'accent sera mis sur le transfert de compétences, le développement institutionnel à long terme et sur les initiatives visant le renforcement des capacités techniques de l'A.N.E en particulier dans les domaines où l'A.N.E présente des insuffisances. L'appui permettra à l'A.N.E de fonctionner comme une institution indépendante. L'A.N.E recevra un appui en matière de coordination et de maîtrise des opérations électorales afin de lui permettre d'assurer une cohérence et une meilleure efficacité de ses interventions. Le projet appuiera également l'A.N.E dans ses efforts de professionnalisation du personnel électoral et d'acquisition des équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission. En effet, le renforcement des capacités de l'A.N.E sera ciblé sur des fonctions clés nécessitant une attention particulière par la mise à sa disposition des ressources techniques, matérielles et financières adéquates qui lui permettront d'être opérationnelle et efficace.
87. Ces experts seront sous la supervision d'un Conseiller Technique Principal (CTP), qui pourra jouer le rôle de directeur adjoint de la division électorale de la MINUSCA. Le CTP et les autres experts seront sélectionnés en collaboration avec l'A.N.E, les PTF et sous l'autorité du bureau PNUD en RCA afin d'éviter les dispersions et assurer une coordination plus efficace.
88. L'appui technique sera assuré par l'équipe d'experts composée au niveau central de 11 (onze) experts internationaux permanents de longue durée qui seront appuyés par des experts de courte durée recrutés selon les besoins. L'expertise sera mobilisée en fonction des besoins des différentes phases du processus électoral. Le projet veillera à privilégier l'expertise nationale dans des domaines ciblés où celle-ci s'avère nécessaire.
89. Outre l'appui - conseil permanent à l'A.N.E et à la gestion du projet, ces experts auront la tâche d'appuyer l'A.N.E et ses démembrements à finaliser et à mettre en œuvre son plan opérationnel.
90. Par ailleurs, des experts internationaux de courte durée seront recrutés, pour des besoins spécifiques tels que la transmission de résultats, la confection des bulletins de vote, la sécurisation, le contentieux électoral, la cartographie, la logistique, la formation, la sensibilisation, la technologie et le recensement. L'appui du Ministère de l'Administration du territoire et de la décentralisation/Régionalisation sera sollicité en cas de besoin.

### 4.2 Coordination du Programme

91. Le Comité de Pilotage (CP) du projet sera mis en place, afin d'appuyer le processus électoral à travers le mécanisme de gestion de ressources financières dénommé « Basket Fund » géré par le PNUD. Sur la base des priorités du chronogramme de l'A.N.E, le CP fournira les orientations stratégiques, supervisera la gestion des fonds du projet et adoptera les plans d'activités opérationnels détaillés annuels du projet. Il inclut, en qualité de membres, les représentants de l'A.N.E, l'assistance électorale intégrée des NU, et les PTF contributeurs au financement. Le Comité de Pilotage est co-présidé par l'A.N.E et le Représentant Résident du PNUD. Les travaux du Comité de Pilotage sont facilités par le Représentant Résident du PNUD en étroite collaboration avec l'A.N.E et avec l'appui de l'équipe d'assistance intégrée.

92. Le Secrétariat du Comité est assuré par le Conseiller Technique Principal (CTP) du projet, qui rend compte des activités du projet et informe les intervenants sur l'utilisation des ressources. Le CTP fournit un état financier à jour et détaillé, fait le point sur l'état d'avancement des activités du projet y inclus leur degré de mise en œuvre par rapport aux résultats définis dans le projet et les contraintes susceptibles d'en compromettre le bon déroulement.
93. Le Comité de Pilotage se réunit sur une base mensuelle et autant de fois que de besoin, sur convocation conjointe du Représentant Résident du PNUD et du Président de l'A.N.E. A défaut de sa convocation, un nombre de PTF ayant contribué aux ressources du basket-fund en raison d'au moins 75%, peuvent demander la convocation du Comité de Pilotage. L'ensemble des membres du Comité de Pilotage s'engagent à privilégier les décisions par consensus. Toutefois, en cas de désaccord et en ultime recours, la décision fera l'objet d'un vote pondéré en fonction des contributions apportées au Projet. Le résultat de ce vote devra dans tous les cas faire l'objet de l'approbation des représentants du PNUD et de l'A.N.E co-présidents du Comité de Pilotage. Toute activité/décision votée au sein du Comité de Pilotage doit être conforme au cadre des recommandations de la NAM, reprise dans le document de projet et suivre les règles du PNUD à défaut, le PNUD ne pourra donner son approbation.
94. Le Comité de Coordination Technique (CCT) comprend les représentants désignés par les membres du Comité de Pilotage, et si nécessaire et opportun le CCT pourra inviter des représentants de toute organisation fournissant un appui au processus électoral en dehors du projet afin d'assurer une coordination des activités. Ses réunions auront lieu à l'A.N.E et seront présidées par un membre de l'A.N.E. Le CCT servira de structure de coordination technique de l'appui de la communauté internationale au processus électoral, il rédigera régulièrement des rapports au Comité de Pilotage sur les progrès accomplis et les contraintes rencontrées dans l'appui au processus électoral.
95. Le CCT se réunira initialement deux fois par mois sur convocation du Président de l'A.N.E en vue de faire le point sur l'état d'avancement des activités d'appui au processus électoral. Des réunions ad hoc du comité technique peuvent être convoquées à l'initiative de son président ou à la demande de l'un ou plusieurs de ses membres, après consultation. Les décisions sont prises par consensus. Le Secrétariat du Comité technique sera assuré par le Conseiller Technique Principal du projet.
96. Le budget élaboré par le PNUD, en collaboration avec l'A.N.E a été présenté au Gouvernement et aux Partenaires Techniques et Financiers (PTF). Il regroupe les lignes budgétaires représentant le financement minimum nécessaire pour organiser toutes les consultations électorales dans des conditions matérielles satisfaisantes. En raison des contraintes liées à une estimation affinée du budget évalué actuellement à hauteur de 43, 883, 745 USD, il est possible que ce budget soit réévalué à la lumière des réalités, avec l'approbation explicite des membres du comité de pilotage du projet, établie sur base d'une proposition détaillée de nouveau budget. Le présent document de projet sera donc potentiellement ajusté en fonction des estimations faites des différentes étapes par le Comité de Coordination Technique, placé sous la présidence de l'A.N.E. Ainsi, dans la mise en œuvre des activités du projet, le PNUD s'appuiera sur le CCT pour évaluer de manière consensuelle les activités des différentes étapes avant leur mise en œuvre après approbation du Comité de Pilotage. Ceci nécessitera de l'équipe du projet et de l'A.N.E l'élaboration à chaque étape, d'un plan d'action des activités planifiées qui sera soumis à l'approbation du CP avant toute exécution.

#### Résultats escomptes

---

97. Il est attendu du Projet les résultats suivants:

- L'A.N.E est appuyée dans la planification et la mise en œuvre de méthodologies et procédures adaptées au contexte et aux contraintes de la RCA;
- Les procédures et méthodologies adoptées pour mener les opérations électorales renforcent la crédibilité, la transparence, la faisabilité et la durabilité du processus ;
- Les capacités organisationnelles et techniques de l'A.N.E sont renforcées ;
- Les capacités nationales de gestion du contentieux électoral sont renforcées ;
- La participation politique des femmes et des jeunes aux élections et leur représentativité dans les instances décisionnelles sont renforcées.



### Bénéficiaires cibles et zones d'intervention

98. L'A.N.E, ses démembrements et les autres acteurs du processus électoral bénéficieront du renforcement de leurs capacités tandis que la population de la RCA en général sera le bénéficiaire final dans le sens où elle aura la possibilité de choisir librement et de façon informée ses représentants, aussi bien sur le plan national que sur le plan local.

### Produits du Projet

99. Conformément aux axes stratégiques identifiés, les activités vont générer les produits suivants:

- Un fichier électoral national informatisé et sécurisé est disponible ;
- Le Centre de Traitement des données (CTD) est opérationnel ;
- L'A.N.E est outillé pour organiser les scrutins prévus;
- Les démembrements de l'A.N.E sont mis en place et opérationnels ;
- Un appui logistique adéquat (matériel électoral) est apporté au processus électoral ;
- Le processus électoral est sécurisé dans toutes les zones du pays ;
- Le cadre légal des élections est renforcé ;
- Les capacités nationales sont renforcées pour gérer efficacement le contentieux électoral ;
- Les populations sont sensibilisées sur les principes fondamentaux de la démocratie et du processus électoral ;
- Les organisations de la société civile (OSC) sont en mesure d'assurer un suivi efficace du processus et contribuent au renforcement de la transparence des opérations électorales. Le dialogue entre les acteurs du processus est renforcé et favorise la prévention des conflits ;
- Les capacités des médias sont renforcées pour assurer une couverture efficace du processus ;
- La participation politique des femmes et des jeunes aux élections, en qualité de candidats et leur représentation dans les instances décisionnelles est accrue ;
- La coordination entre les partenaires et l'A.N.E est assurée ;
- L'Unité de Gestion du Programme est mise en place et rendue opérationnelle.

### Indicateurs de Performance

100. Une série d'indicateurs permettra de mesurer les performances de l'assistance. Il s'agit de:
- Nombre de scrutins tenus conformément au calendrier électoral;
  - Nombre et nature de documents (planification, stratégies, guides et manuels de formation) coproduits;
  - Couverture du déploiement des matériels et équipements électoraux sur l'étendue du territoire national;
  - Délais de déploiement des matériels et équipements;
  - Nombres d'ateliers/séminaires organisés pour le renforcement des capacités des acteurs nationaux;
  - Répartition des bénéficiaires des formations et sensibilisations par genre, par région et par thématique suivant les différentes étapes du processus;
  - Nombre d'organes de presse et d'OSC impliqués dans le processus;
  - Étapes d'implication des organes de presse et des OSC;
  - Taux de participation aux élections (pour chaque scrutin);
  - Volume des ressources mobilisées par rapport au budget prévisionnel global;
  - Structure du Fonds Commun par PTF (part de chaque PTF);
  - Mécanismes mis en place pour la conservation des matériels et équipements après les élections.
101. En ce qui concerne la liste électorale les indicateurs suivants seront appréciés: exhaustivité, exactitude et inclusivité, à toutes les étapes. Ces indicateurs prendront comme cibles les standards spécifiques reconnus internationalement à savoir :
- Exhaustivité à 90%, c'est-à-dire 9 citoyens admissibles sur 10 seraient inscrits sur la liste;
  - Exactitude à 97%, c'est-à-dire des erreurs à la saisie de données ne pourraient se produire que sur 3 inscriptions sur 100;

- Actualité à 85%, c'est-à-dire - dans 8 cas et demi sur 10, les renseignements sur chaque électeur seraient à jour;
- Inclusivité c'est-à-dire garantir l'inscription sur les listes électorales de tous les citoyens appartenant à tous les groupes et à toutes les catégories.

## Modalités de financement et de gestion

---

102. Le Projet sera financé principalement par les ressources des PTF qui souhaiteraient participer à sa mise en œuvre, selon des modalités à définir de façon concertée.
103. Le mécanisme de financement du Fonds Commun, qui consiste en la mise ensemble des contributions financières des partenaires avec l'avantage de garantir une meilleure coordination et gestion des financements tout en réduisant les risques de duplication, sera mis en place en vue de recueillir et de gérer en pool la contribution des PTF.

### Mécanisme de financement du Fonds Commun («Basket Fund»)

104. Les PTF ont retenu le PNUD pour gérer un Fonds Commun pour appuyer le processus électoral (ci-après le «fonds commun») en reconnaissance du mandat donné au PNUD par la Résolution de l'Assemblée Générale de l'Organisation des Nations Unies 46/137 du 17 décembre 1991 relative à l'assistance électorale, ainsi que les recommandations de la mission NAM, diligentée à la demande du Gouvernement de la RCA. Dans ce cadre, les PTF contribuant au Fonds Commun vont conclure des accords séparés de partage des coûts avec le PNUD.
105. Les PTF acceptent le principe d'un Fonds Commun multi bailleurs où les fonds ne ciblent pas de lignes budgétaires spécifiques. En effet, les rapports financiers et techniques porteront sur le Fonds Commun dans son ensemble et non sur les contributions de chacun.
106. Les différentes contributions des partenaires pourront être mobilisées selon deux modalités: la modalité du fonds fiduciaire (« Trust Fund ») et la modalité de partage des coûts (« Cost Sharing »). Chaque partenaire souhaitant participer au financement commun des élections peut choisir de contribuer sous l'une ou l'autre modalité, conformément à ses règles et procédures.

### Rôle des partenaires du Projet

107. La mise en œuvre du présent Projet fera intervenir les partenaires suivants:
- **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 de lois, etc.) sont libérés dans les délais requis afin de ne pas retarder les différentes opérations électorales. Il doit également assurer, sous forme de dotations, les frais de fonctionnement de l'A.N.E (bureaux, équipements, salaires du personnel, etc.) ainsi qu'une partie des coûts liés aux opérations électorales. Il a aussi un rôle essentiel dans la consolidation d'un environnement politique et sécuritaire et une communication publique qui rassure tous les acteurs politiques notamment ceux de l'Opposition et de la société civile.
  - **L'A.N.E:** En tant qu'institution mandatée pour l'organisation et la gestion du processus électoral, elle devra, avec l'appui de l'assistance électorale, élaborer les plans de travail annuels conformément au plan d'activités opérationnel. Elle devra s'assurer du bon déroulement du processus électoral et est responsable de l'obtention des résultats escomptés à chaque étape.
  - **Le PNUD:** Le PNUD est chargé de mettre en place et de superviser le Projet qui collaborera étroitement avec l'A.N.E et les organisations bénéficiaires qui sont responsables chacune en ce qui la concerne de la programmation et de la réalisation des activités à financer. Le personnel du Projet sera recruté selon les procédures du PNUD à travers un processus de sélection compétitif. En outre, le

PNUD assurera la coordination technique et financière de la communauté internationale, la mobilisation et la gestion des ressources du fond commun, rendra compte de l'utilisation du fonds commun, appuiera le CT du Projet et coprésidera avec l'A.N.E le CP du Projet. Le PNUD fournira des conseils et avis techniques à l'A.N.E et, en cas de besoin et à la demande de celle-ci, mettra à disposition de l'expertise appropriée dans les domaines clés des élections au niveau central et jusqu'au niveau des démembrements. L'analyse permanente des risques et du contexte politique sera également pris en compte par le PNUD dans le cadre du PACEC.

- **Les autres PTF:** Ils contribuent au financement du processus électoral à travers le Projet ou bilatéralement (avec une coordination au sein du CCT).

## Modalités de mise en œuvre

---

108. Le Projet sera exécuté par le Bureau du PNUD en RCA par le biais de la Modalité d'Exécution Directe des projets (DIM). Le PNUD en assurera la supervision et l'assurance qualité sous la direction du Représentant Résident avec l'appui de la direction du PNUD, coordonnée par le Directeur Pays, appuyé par le Directeur Pays Adjoint/Programme et le Directeur Pays Adjoint/Opérations. La gestion quotidienne des activités substantives et la coordination du travail des autres experts/spécialistes rattachés au Projet sera assurée par le CTP, qui rendra régulièrement compte au PNUD. Le Projet fera partie de l'unité intégrée d'assistance électorale des Nations Unies, dont les experts du Projet seront intégrés au sein de l'équipe de la Division électorale de la Mission (cf. l'organigramme intégré à l'annexe 2).

109. Pour mettre en œuvre le Projet, le PNUD recrutera et mettra donc à la disposition de l'A.N.E une équipe d'experts et spécialistes dans les secteurs clés des élections. Ces techniciens feront parti intégrante de l'équipe électorale de la MINUSCA, et ayant une expérience préalable de l'organisation réussie d'élections dans d'autres pays, pourront ainsi faire des suggestions et des recommandations techniques à l'A.N.E dans le processus de planification et d'organisation des différentes échéances électorales. L'équipe d'appui technique et de gestion du Projet sera constituée des personnes et profils suivants:

- Conseiller Technique principal du Projet - P5
- Expert en enregistrement (IT) - P4
- Expert en Formation et renforcement des Capacités - P4
- Expert en éducation civique et électorale – P4
- Expert électorale pour les réfugiés et personnes déplacées – P4
- Expert Logistique – P4
- Expert Logistique – P2
- Expert en Communication et Media – P3
- Expert Juridique et Contentieux – P4
- Expert en Operations PNUD – P4
- Assistant en Operations PNUD – local G6
- Reporting officer – P3
- Expert Finance PNUD - G5
- Assistant - local G5
- Chauffeurs (2) - G3

110. Pour assurer une meilleure intégration opérationnelle avec la structure à laquelle ces spécialistes en élections vont apporter leur expertise, l'idéal est que l'équipe d'assistance intégrée soit installée dans les locaux de l'A.N.E. Les experts de programmation seront opérationnellement rattachés aux différents départements de l'A.N.E, selon leur spécialisation: informatique, communication, formation et éducation civique, logistique et opérations électorales.

111. Le rattachement des experts internationaux aux structures de l'A.N.E a un caractère exclusivement opérationnel et n'a donc aucune incidence sur la gestion du Projet lui-même, qui sera directement exécuté par le PNUD. En effet, tout en travaillant en étroite collaboration avec les équipes techniques de l'A.N.E, et quelle que soit leur localisation géographique par ailleurs, il reste entendu que les experts internationaux demeurent personnel des Nations Unies. Cependant, leur intégration opérationnelle aura pour principaux avantages de faciliter l'accès en temps réel par l'A.N.E à leur expertise, de permettre aux experts d'être mieux impliqués dans la planification des opérations électorales et de contribuer ainsi au renforcement des capacités techniques de leurs collègues nationaux.
112. La nécessité de continuer à appuyer le renforcement des capacités institutionnelles de l'A.N.E milite en faveur de la mise en place d'une structure intégrée en appui à l'A.N.E. Dans sa configuration actuelle, cette structure appuiera l'A.N.E dans tout le travail de programmation et de mise en œuvre des activités électorales. L'apport attendu des experts électoraux de l'assistance intégrée sera nécessaire au bon déroulement du processus électoral, notamment dans sa phase initiale de planification. Ceux-ci joueront le rôle d'assistants techniques, spécialistes en programmation électorale, complètement intégrés dans les structures opérationnelles de l'A.N.E à tous les niveaux.
113. Le coût de ce personnel ainsi que les frais de fonctionnement de l'UGP font partie intégrante de l'appui aux élections. La contribution du PNUD au financement du processus électoral en RCA supportera une partie de ces coûts. Le personnel technique qui intégrera l'UGP sera déployé sur la base de la planification présentée en annexe.

#### **Procédures de recrutement et d'acquisition des biens et services**

114. Le recrutement du personnel du Projet ainsi que l'acquisition des biens et services se feront selon les règles et procédures habituellement suivies par le PNUD, lesquelles sont par ailleurs conformes aux principes généraux du Système des Nations Unies en matière de transparence, de compétitivité et d'équité et répondent aux normes généralement admises.
115. Sur la base des plans d'activités, d'identification des besoins et de détermination des spécifications techniques du matériel, l'équipe du Projet élaborera un plan d'achat et finalisera les cahiers de charges en collaboration avec l'A.N.E. Les appels d'offres, le dépouillement et l'analyse des offres seront assurés par le PNUD. Il est à préciser que, compte tenu de la complexité et de la sensibilité du Projet, et afin de s'assurer à la fois de la nature, la qualité, les quantités requises pour les scrutins et les autres opérations électorales, le PNUD fera appel, pour avis et conseils, à l'A.N.E au niveau des différentes phases d'acquisition des biens et services. Le CTP et le chef de l'assistance intégrée seront régulièrement informés sur les offres publiées et les résultats de l'analyse.
116. Il sera fait, selon les besoins, recours à des agents de réalisation pour l'exécution d'activités spécifiques (sous-traitance des activités). A cet effet, des termes de référence seront élaborés pour déterminer les activités à réaliser, les résultats attendus ainsi que la nature et la durée des services requis. Le plan d'achats élaboré prendra en considération les délais minimums nécessaires pour les procédures de passation de marché telles que définies par les procédures du PNUD.

#### **Rapports narratifs et financiers**

117. L'équipe de gestion du Projet produira conformément aux procédures du PNUD ainsi qu'aux dispositions de l'Accord portant établissement d'un fonds fiduciaire et des accords de partage des coûts, des rapports périodiques narratifs et financiers (y compris un plan de dépenses détaillé), en plus du rapport final consolidé attendu à la fin du Projet. Les rapports seront partagés avec le conseiller au programme et le Team Leader pour l'assurance qualité, ainsi que l'unité partenariat et la EC-UNDP Joint Task force de Bruxelles (des missions seront déployées si nécessaires) avant d'être présentés aux partenaires contribuant au fonds commun.

#### **Suivi et évaluation**

118. Le Projet fera l'objet d'un suivi régulier à travers des réunions hebdomadaires du CP et du CT. Le suivi du fonctionnement et la collecte des données relatives aux indicateurs de suivi seront assurés

à travers des réunions périodiques et des missions de supervision des activités réalisées. Tous les mois, lors des réunions régulières du CP, l'A.N.E et le PNUD présenteront des rapports écrits d'avancement des activités et des rapports financiers aux membres du comité en vue de leur adoption. Tout au long de la durée du projet l'UGP établira et présentera aux partenaires : un rapport d'activité bimensuel avec indication du degré de mise en œuvre des activités par rapport aux résultats définis dans le projet et mention des contraintes envisagées; des états financiers détaillés trimestriels.

119. Des missions de suivi et d'appui du PNUD et/ou des structures partenaires tel que la EC-UNDP Joint Task Force de Bruxelles, pourraient également être envisagées pour assurer un meilleur encadrement de la mise en œuvre du Projet et entièrement pris en charge par le projet. Par ailleurs, dans le cadre de ses fonctions courantes en tant qu'entité du Département des Affaires Politiques des Nations Unies (DPA), l'EAD peut à tout moment dépêcher une mission sur le terrain pour examiner l'état d'avancement du Projet et évaluer la situation politique, notamment les risques de violences, et/ou proposer un appui à la Direction du PNUD.
120. A la fin du Projet, un rapport final d'exécution, axé sur les résultats, sera élaboré par l'UGP. Conformément aux dispositions de la note d'orientation sur l'assistance électorale, ce rapport final sera présenté par la Direction du PNUD à l'EAD, la EC - UNDP Joint Task Force (JTF), au Bureau des Politiques et de soutien aux programmes (BPPS), au Bureau Régional pour l'Afrique (RBA) et au Centre Régional du PNUD, dans un délai de 4 mois après l'achèvement du Projet. Il sera également partagé avec les partenaires ayant contribué au financement et à la mise en œuvre du Projet.
121. Le PACEC, avec l'appui de la JTF, du BPPS et de l'EAD le cas échéant, fera l'objet d'une évaluation technique et d'un audit en fin de projet, conformément aux normes d'évaluation et d'audit du PNUD. Cette évaluation aura pour objet de déterminer dans quelle mesure les indicateurs préalablement identifiés auront été remplis.

## Communication et visibilité

---

122. Le PNUD reconnaît l'importance de garantir la visibilité des PTF contribuant au Fonds Commun 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 Fonds Commun.
123. Les actions de visibilité qui seront planifiées et mises en œuvre viseront deux groupes clés: les PTF et les bénéficiaires. Elles pourront être spécifiées ultérieurement dans des accords de partage de coûts. Dans cette logique, les coûts liés aux actions de visibilité sont considérés comme éligibles au budget du Projet.
124. L'UGP, sous l'égide du CP, maintiendra des contacts réguliers avec les PTF intéressés par les processus électoraux en RCA. L'UGP en tant que Secrétariat du CP a la responsabilité de faire circuler toutes les informations pertinentes sur le Fonds Commun aux PTF et aux autres parties prenantes intéressées sous l'autorité du Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies, Représentant Résident du PNUD. L'UGP rédigera les Procès-Verbaux des réunions du CP et le communiquera aux Parties signataires et aux PTF dans les trois jours suivants la réunion. Des rapports périodiques et d'autres documents seront communiqués aux Parties signataires et aux PTF. L'UGP devra concevoir, développer et actualiser des archives électroniques des documents et informations sur les processus électoraux disponibles pour toutes les parties prenantes au processus.

## Analyse et mesures de gestion des risques

---

### Objectif général

L'objectif à terme du Projet étant l'amélioration du processus électoral en RCA des risques aussi bien politiques, financiers que techniques sont à prendre en compte dans la mise en œuvre du présent

Projet de l'assistance intégrée en général et du Projet en particulier. Les principaux risques identifiés sont les suivants:

- La dégradation de la situation sécuritaire ;
- Le déficit d'intégrité du système électoral dans le cas où les défaillances qui ont caractérisé le processus en 2011 ;
- La non-adhésion de tous les acteurs au processus électoral et la possible contestation/boycott des élections;
- L'adoption, au niveau national, de méthodologie et procédures non adaptées au contexte sécuritaire, logistique, financier et infrastructurel de la RCA, et dont la mise en œuvre s'avère difficile ;
- Le retard dans l'adoption de la nouvelle constitution
- La rupture du consensus au sein de la classe politique sur les questions liées au processus électoral ;
- Le retard dans la mise à disposition des rapports financiers ;
- Le retard dans l'opérationnalisation effective de l'A.N.E, notamment dans le recrutement de tout le personnel technique au niveau de ses démembrements ainsi que leur formation appropriée à la conduite des opérations électorales, ou encore le retard dans la dotation de l'A.N.E en matériels et équipements en quantité adéquate pour lui permettre de mener à bien ses activités ;
- Les difficultés d'accès à certaines provinces ou localités lors des opérations électorales et le déroulement des scrutins ;
- La non-maitrise des innovations introduites dans la conduite du processus électoral ;
- La faible participation aux opérations d'inscription sur les listes électorales et aux scrutins consécutifs
- Le non retour des déplacés internes dans localité respective lors des actions de sensibilisation, rendant le recensement d'une bonne partie des citoyens apte à voter ;
- Le non règlement ou la lenteur dans le règlement de la question de citoyenneté des minorités et personnes déplacées et/ou réfugiées.

125. Sur le plan politique, le risque majeur est donc le non-respect des dispositions portant organisation, libres, incontestées avec pour corollaire la non-adhésion de tous les acteurs, notamment des partis politiques, au processus électoral. Des revendications de la classe politique pourraient également entraîner des tensions préjudiciables à la sérénité du processus électoral. Le renforcement des mécanismes de dialogue existants (cadre de concertation) et la tenue de consultations régulières avec les acteurs-clés pour discuter et échanger sur le processus pourraient contribuer à résoudre d'éventuelles incompréhensions, à renforcer la transparence sur les opérations électorales et la confiance sur l'entité chargée de la conduite du processus électoral. En effet, permettre à toutes les parties de communiquer plus régulièrement dans un cadre formel pour se mettre au même niveau d'information, est susceptible d'éviter des malentendus qui pourraient créer des situations de méfiance et de blocage. En cas de dégradation significative de la situation politique, il pourrait y avoir une discontinuité dans les prises de décision qui mettraient les élections (et le Projet) en péril.

126. En ce qui concerne la disponibilité des fonds, le processus électoral requiert la mobilisation d'importantes ressources financières. Le Gouvernement ne pouvant seul faire face à toutes les dépenses, la non adhésion des PTF à un processus qui serait perçu comme biaisé ou manquant de crédibilité serait un handicap sérieux pour la réalisation des activités prévues. L'adoption, au niveau national, de méthodologie et procédures efficaces et transparentes, logistique, infrastructurel et sécuritaire de la RCA apparaît primordiale en vue de la réussite du processus et pour en faciliter le financement.

127. Des consultations ont été déjà entamées avec les autres partenaires pour mobiliser les ressources nécessaires à la mise en œuvre des activités planifiées dans le cadre du processus électoral. En relation à la modalité de financement appropriée, il est envisagé le recours à un fonds commun placé sous la gestion du PNUD. Cependant, d'autres modalités de financement pourraient être considérées conformément aux souhaits des partenaires au développement intéressés à contribuer au budget des élections.

128. Du côté du Gouvernement, il est attendu beaucoup plus de clarté et de précision sur la ligne budgétaire spécifique aux élections, sur le mode d'enregistrement des électeurs (avec nécessité ou non de maintenir en l'état les dispositions du code électoral qui prescrivent notamment d'introduction de données biométriques sur la possibilité de couplage des prochaines élections pour donner plus de lisibilité et pour permettre la mobilisation de ressources complémentaires en cas de gap budgétaire.
129. Par ailleurs, il est important que les fonds soient décaissés dans les délais afin de ne pas retarder les opérations électorales préparatoires (inscription sur les listes électorales, acquisition du matériel et des équipements, sensibilisation de la population, formation du personnel technique, etc.). L'impératif du décaissement dans les temps des contributions financières est évidemment valable pour les PTF. Il est dans tous les cas attendu de l'Etat qu'il assure un financement substantiel de l'A.N.E.
130. Sur le plan organisationnel, tout retard dans l'opérationnalisation effective de l'A.N.E pourrait évidemment porter préjudice à la bonne exécution des activités électorales et à l'organisation des scrutins dans des conditions satisfaisantes. Un renforcement de ses capacités humaines et matérielles est indispensable, notamment concernant les démembrements territoriaux. Par ailleurs, un manque de transparence d'un alignement sur des positions politiques serait préjudiciable non seulement à la crédibilité de l'A.N.E mais également à celle du processus électoral dans son ensemble.
131. La sécurité est un facteur clé pour l'organisation matérielle des élections et la participation des populations. Le maintien d'un climat de paix sur toute l'étendue du territoire, en sécurisant et en protégeant les équipements et matériels électoraux ainsi que la population contre des intimidations éventuelles, et en assurant l'accès de cette dernière aux sites de vote, garantirait la bonne tenue des opérations électorales et référendaires
132. Relativement à la participation de la population au processus électoral, une campagne de sensibilisation vigoureuse, appuyée par tous les acteurs (partis politiques, société civile, médias, etc.) est indispensable.
133. La matrice ci-dessous, qui pourra être mise à jour régulièrement présente une analyse détaillée des risques éventuels liés à la mise en œuvre de l'assistance électorale intégrée voire du Projet.

Matrice des risques

Type de risques	Description	Niveau et impact du risque	Mesures ou stratégies visant à réduire l'impact des risques
<b>Politique/ Technique</b>	Manque de volonté pour organiser des élections.	La probabilité pour ce risque est faible. L'Impact, si ce risque survenait, serait évidemment considérable.	Encourager et maintenir le dialogue politique autour du processus électoral à tous les niveaux.
	Perception d'une orientation partisane des actions de l'A.N.E par l'opinion nationale et internationale.	La probabilité pour ce risque est moyenne, surtout si l'on tient compte de la volonté politique pour accélérer l'organisation des élections. Il est important de souligner que les premières actions de l'A.N.E dans la mise en œuvre des activités préparatoires lui ont permis de montrer, aux yeux de l'opinion publique nationale et internationale, son caractère de transparence notamment via l'organisation de rencontres ou échange périodiques avec les partis politiques de l'opposition, la tenue de conférence de presse pour informer le public de ses actions. Cependant, il convient de noter que tout changement sur la perception de l'image de l'A.N.E serait néfaste pour l'intégrité du processus.	Mettre en place une stratégie de communication efficace et d'engagement avec tous les autres acteurs, à travers des réunions et des échanges interactifs d'informations visant d'une part à donner plus de visibilité et à informer sur les orientations et les actions de l'A.N.E, et d'autre part à échanger des idées et à recueillir des suggestions pour améliorer le processus. Cela serait un grand pas vers une plus grande transparence dans la conduite des opérations électorales.
	Retrait des partis politiques et non-reconnaissance des résultats électoraux	La probabilité pour ce risque est moyenne. Cependant, la non-reconnaissance des résultats électoraux par les électeurs et représentants des partis politiques à l'issue des élections, pourrait déboucher sur une nouvelle crise, des violences, et des dysfonctionnements de la société.	Consolider les mécanismes de dialogue existants et l'organisation de consultations régulières – pendant et après les élections- avec les acteurs-clés pour discuter et communiquer plus fréquemment pour se mettre au même niveau d'information sur le processus électoral.



	Faible implication ou indifférence des acteurs nationaux aux différentes phases du processus électoral.	La probabilité de réalisation de ce risque est élevée. L'impact serait considérable, car il aggraverait le sentiment de manque de confiance des acteurs au processus électoral et pourrait entraîner la contestation, voire la non-acceptation, des résultats des scrutins.	Mettre en place à l'A.N.E une stratégie de communication proactive et une stratégie de réalisation des activités basée sur une approche participative et inclusive afin de réduire la méfiance et de renforcer la confiance des acteurs et des populations.
	Capacités logistiques insuffisantes pour rendre l'A.N.E totalement opérationnelle.	La probabilité est haute. L'A.N.E n'a pas encore les ressources nécessaires (matérielles notamment), surtout au niveau des démembrements territoriaux qui ne sont pas encore mis en place, pour fonctionner à plein régime concernant les aspects logistiques. Si le renforcement des capacités de l'A.N.E n'est pas adapté et soutenu, ou si les besoins sont mal ou sous- identifiés, l'impact de ce risque pourrait être très important pour la conduite du processus électoral.	Mettre à la disposition de l'A.N.E les moyens nécessaires à la mise en œuvre de ses activités. Développer et mettre en œuvre une stratégie de renforcement des capacités du personnel de l'A.N.E à tous les niveaux. Mettre en place un dispositif d'évaluation régulière des performances en matière de gestion du processus électoral. Développer des actions pour un plaidoyer efficace auprès du Gouvernement et acteurs internationaux afin de faciliter la mise à disposition des ressources nécessaires.
	Non-respect du calendrier électoral	La probabilité de ce risque est forte dans la mesure où les garanties de la tenue effectives des différents scrutins dans les délais de la Charte constitutionnelle endossés par la résolution, notamment le referendum, les élections législatives et présidentielles, dépendent de l'opérationnalisation effective de l'A.N.E	Maintenir le dialogue avec tous les acteurs impliqués dans le processus notamment le parlement, le Gouvernement, les acteurs politiques et les OSC.
Type de risques	Description	Niveau et impact du risque	Mesures ou stratégies visant à réduire l'impact des risques

<b>Financier</b>	<p>Manque ou insuffisance de ressources financières pour la réalisation des opérations électorales à tous les niveaux.</p> <p>Difficultés à mobiliser des ressources complémentaires auprès des PTF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité est élevée. Sur la base des indications initiales de la disponibilité des ressources de l'État en faveur de l'A.N.E et aussi de la mise à disposition partielle et échelonnée des ressources sollicitées, il apparaît évident que le Gouvernement pourrait ne pas disposer de ressources suffisantes pour supporter tout seul le budget global du processus électoral. L'impact sur le Projet pourrait être élevé si certaines activités clés n'étaient pas financées par un appui des partenaires internationaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promouvoir les études de faisabilité et appuyer l'élaboration de méthodologie et de procédures adaptées au contexte et ayant le meilleur rapport cout-efficacité.</li> <li>- Poursuivre la durabilité des solutions adoptées</li> <li>- Réduire ou simplifier les activités non essentielles</li> <li>- Intensifier sans relâche la politique de mobilisation de ressources, en diversifiant les partenaires et en encourageant les apports en nature afin de diminuer le volume des apports financiers nécessaires.</li> <li>- Mettre en place un dispositif assurant le respect dans les délais des engagements financiers du Gouvernement et des PTF vis-à-vis de l'A.N.E.</li> <li>- Le budget global des élections inclut non seulement les opérations électorales mais également plusieurs activités complémentaires (société civile, partis politiques, media). Au cas où les ressources nécessaires pour financer le Projet ne pourraient pas être mobilisées, une des options sera de prioriser certaines actions. Dans ce cadre, les exercices de réévaluation des ressources mobilisées et de priorisation des actions du Projet auront lieu au cours du dernier semestre de l'année 2014.</li> </ul>
<b>Sécuritaire</b>	<p>Instabilité politique et/ou remous sociaux (absence d'un climat social apaisé et sécurisé; contestations violentes des résultats du processus électoral).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité est haute. L'impact sur la mise en œuvre du Projet pourrait être très élevé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instaurer et maintenir un dialogue politique effectif au sein de la classe politique nationale, en impliquant la société civile, les partis politiques et les PTF.</li> <li>- Développer et mettre en œuvre une stratégie</li> </ul>

			de prévention des conflits et de consolidation de la paix, ainsi que des mécanismes nationaux de réponse.
--	--	--	---

Type de risques	Description	Niveau et impact du risque	Mesures ou stratégies visant à réduire l'impact des risques
Opérationnel	Retard dans le démarrage des opérations électorales et du projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité pour ce risque est élevée, considérant qu'aucun financement n'a été annoncé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaidoyer, si le contexte le permet, en vue de la mobilisation dans les meilleurs délais des ressources humaines et financières nécessaires à la mise en œuvre du Projet.</li> <li>- Encourager la réalisation immédiate des activités dont la mise en œuvre est couverte par des financements directs ou parallèles.</li> </ul>
	Signature tardive du PRODOC par les institutions concernées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité est minimale. Un retard aura un impact élevé par rapport à la réalisation de certaines activités dans les délais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisation rapide du PRODOC et programmation du Comité local d'Évaluation des Projets (CLEP) Juillet 2014 au plus tard.</li> <li>- Soumission du PRODOC à la signature vers la fin Juillet 2014, tout de suite après sa validation par le CLEP.</li> <li>- Procéder au recrutement de l'équipe de projet en recourant à la procédure de Fast-track.</li> </ul>
	Déficit au niveau des capacités techniques du personnel de l'A.N.E pour gérer le processus électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité est élevée, notamment au niveau des démembrements territoriaux.</li> <li>- L'impact sur la qualité des prestations de l'A.N.E et sur l'intégrité de tout le processus électoral pourrait être très élevé, en cas notamment d'insuffisances techniques avérées, à cause du caractère très sensible de ces élections.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accorder une place primordiale à la formation et au renforcement des capacités du personnel technique de l'A.N.E et ses démembrements, avec un focus sur l'éthique et la déontologie électorales.</li> <li>- Procéder à l'immersion de l'équipe du PACEC et de l'unité électorale de la MINUSCA au sein du bâtiment de l'A.N.E pour faciliter les interactions.</li> </ul>

	Communications négatives par les médias sur l'A.N.E et sur le processus électoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité est élevée.</li> <li>- L'impact sur la confiance à l'A.N.E et sur le processus électoral dans son ensemble pourrait être relativement élevé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meilleure implication des médias dans la conduite du processus en vue d'une communication appropriée sur les actions de la A.N.E.</li> </ul>
	Déficit de communication entre l'A.N.E et l'assistance électorale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité est moyenne e et aux activités initiées depuis la mise en place du nouveau bureau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir le dialogue avec la nouvelle équipe, mettre en place les équipes techniques intégrées A.N.E/UGP et prévoir des concertations régulières UGP/Bureau de l'A.N.E.</li> </ul>
	Retard ou non tenue du recensement administratif dans le délai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La probabilité est élevée eu égard au fait que les données pour la révision du fichier électoral en prévision des élections législatives et présidentielle dépendent de cet exercice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir le dialogue avec tous les acteurs concernés dans le processus notamment le Gouvernement et l'A.N.E.</li> </ul>

## Contexte légal

---

134. Le présent de Projet constitue l'instrument défini dans le premier article de l'Accord Type d'Assistance de Base entre le Gouvernement de la RCA et le Programme de Développement des Nations Unies.

- Les révisions suivantes peuvent être apportées au présent descriptif de Projet, même si elles ne sont revêtues que de la signature du Représentant Résident ou du Directeur Pays du PNUD, à condition que celui-ci ait l'assurance que les autres signataires du descriptif du projet n'ont pas d'objection à formuler à propos des changements envisagés.;
- 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 pour l'accroissement des dépenses du personnel ou d'autres frais dus à l'inflation ou à d'autres causes.

135. Les révisions annuelles obligatoires 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 seront faits et soumis à la signature du PNUD et des signataires du projet. L'administration globale du Projet sera régie par les procédures et règlements du PNUD contenus dans le Manuel de Programmation dans le contexte politique défini par le Conseil d'Administration.

# Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

## Cadre des Ressources et de Résultats

PRODUITS ESCOMPTE	CIBLES DES PRODUITS (SUR LES ANNEES)	ACTIVITES CLES	RESPONSABLE	INTRANTS	BUDGET (USD)
Axe prioritaire numéro 3 du programme d'urgence du Gouvernement de Transition : Organisation des Elections					
Effet cadre stratégique intérimaire SNU : D'ici à 2015, la République Centrafricaine a retrouvé la stabilité et l'ordre constitutionnel grâce a la tenue d'élections libres, crédibles et transparentes					
Effet cadre stratégique PNUD : Domaine prioritaire : Gouvernance démocratique					
<b>Composante 1 : Appui à l'enregistrement des électeurs</b>					
1.1 Un fichier électoral national informatisé et sécurisé est disponible <b>Situation de référence</b> : Pas de fichier électoral fiable en place suite au processus électoral de 2011.  <b>Indicateur</b> : Existence d'un fichier électoral fiable	2014 :	1.1.1 Mise à jour de la cartographie des villages, quartiers et postes de recensement à travers le pays	A.N.E	Expertise et financements	25,000
	Production de documents électoraux informatisés;  Un fichier électoral national informatisé, consolidé, disponible et sécurisé	1.1.2 Recrutement et formation des agents recenseurs (6 sessions de formation x 32 formateurs)	A.N.E, PNUD		150,000
		1.1.3 Acquisition des équipements techniques et matériel de bureau pour l'enregistrement	PNUD, A.N.E		450, 000
		1.1.4 Appui à l'enregistrement sur le terrain (y compris les réfugiés et déplacés internes) et transmission au CTD	A.N.E, MINUSCA, OIM, UNHCR, PNUD		3, 000, 000
	2015 :				
	Une base de données actualisées constituée				
<b>Total</b>					<b>3, 625, 000</b>
1.2 Centre de Traitement de Données (CTD) est opérationnel <b>Situation de référence</b> : Le Centre de Traitement de Données n'est pas opérationnel	2014:	1.2.1 Réhabilitation des locaux du CTD à Bangui	PNUD/ A.N.E	Expertise et financements	150,000
	Le CTD est opérationnalisé, équipé, et sécurisé pour assurer la consolidation de la base de données	1.2.2 Achats des équipements, matériels et accessoires informatiques pour l'enregistrement des électeurs et l'opérationnalisation du CTD. (OMR scanners, ordinateurs, serveurs, UPS,	PNUD/ A.N.E		10, 255, 540

Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

Indicateur : % d'électeurs nouvellement inscrits dans le fichier électoral <b>Indicateurs :</b> Fichier électoral établi et fiable	Production de documents électoraux informatisés et informatisation de toutes les opérations électorales.	logiciels et licence, Kit caméras, imprimantes réseau, etc.) <sup>3</sup>		
	2014-2015:	1.2.3 Impression du fichier électoral national avec photo	A.N.E	485,000
	Un fichier électoral national consolidé disponible et sécurisé.	1.2.4 Production des cartes d'électeur	A.N.E	1, 517, 849
		1.2.5 Appui au système de consolidation et de transmission des résultats (manuelle et électronique)	PNUD	600, 000
Total Sous-composante				13, 008, 389
Total Composante 1				16, 633, 389

<sup>3</sup> Cette évaluation est basée sur l'option fichier informatisé – Kits Appareils photo et inclut l'achat des équipements pour l'enregistrement des électeurs

# Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

Composante 2 : Appui aux opérations électorales					
<p>2.1 L'ANE est outillé pour organiser les scrutins prévus</p> <p><b>Situation de référence</b> : L'ANE ne dispose pas de tous les moyens y compris ressources humaines, outils et matériels nécessaires pour exécuter sa mission</p> <p><b>Indicateurs:</b></p> <p>Calendrier électoral réaliste et disponible</p> <p>Plan logistique opérationnel disponible et partagé avec les parties prenantes au processus électoral.</p> <p>Proportion du personnel de l' A.N.E formé maîtrisant les techniques d'organisation et de gestion du processus électoral (ceux ayant réussi au test d'évaluation)</p>	<p>2014-2016:</p> <p>Tenue dans les délais d'élections transparentes, libres, crédibles et inclusives, dans un climat apaisé</p> <p>Le personnel de l' A.N.E est renforcé dans ses capacités à gérer efficacement le processus électoral</p>	2.1.1 Appui à la mise à jour et à la production d'outils de formation (documents de stratégie, guides, manuels, etc.) pour les différentes opérations électorales	PNUD	Expertise et financements	100,000
		2.1.2 Formation du personnel de l' A.N.E au niveau central et local sur la mise en œuvre du processus électoral	PNUD		200,000
		2.1.3 Planification stratégique et élaboration du plan logistique et opérationnel pour les élections	A.N.E, PNUD * Les experts de l'Assistance intégrée appuieront cette activité		0
		2.1.4 Développement du plan de déploiement et collecte du matériel électoral	A.N.E, PNUD * Les experts de l'Assistance intégrée appuieront cette activité		0
		2.1.5 Numérisation et archivage des documents, formulaires et imprimés électoraux.	A.N.E		500,000
<b>Total</b>			<b>800,000</b>		
<p>2.2 Les démembrements de l' A.N.E sont mis en place et opérationnels</p> <p><b>Situation de référence</b> : Pas de présence de l' A.N.E en dehors de la capitale, Bangui</p> <p><b>Indicateurs</b> : L' A.N.E est établi et fonctionnel dans les 16 préfectures et 71 sous-préfectures du pays</p>	<p>2014 :</p> <p>Cartographie des sites des démembrements existe</p> <p>2015-2016 :</p> <p>Recrutement du personnel de l'ANE pour tout le pays complété</p> <p>Démembrements de l'ANE établi et opérationnels</p>	2.2.1 Conception d'une stratégie d'identification et mise en place de démembrements à travers le pays	A.N.E/PNUD	Financement Missions terrain	50,000
		2.2.2 Identification et équipement des sites de l'A.N.E (démembrements)	A.N.E /PNUD		642, 970
		2.2.3 Recrutement du personnel des démembrements et paiements des indemnités <i>* Une estimation de 70 000 XAF par membre pour 12 mois pour une moyenne de 4 membres par démembrements, pour un total de 162 démembrements</i>	A.N.E /PNUD		1, 088, 640
<b>Total</b>			<b>1, 781, 610</b>		



Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

<p>2.3. Un appui logistique adéquat (matériel électoral) est apporté au processus électoral</p> <p><b>Situation de référence :</b> Les autorités nationales ne disposent pas les moyens logistiques pour appuyer le processus électoral</p> <p><b>Indicateurs :</b> Les matériels nécessaires pour assurer le tenu des scrutins sont disponibles</p> <p>Le transport des matériels dans toutes les préfectures du pays est assuré</p>	<p>2014 : Elaboration des plans d'approvisionnement pour tous les scrutins complété 2014-2016 :</p> <p>Achats des matériels nécessaires pour la tenue des élections selon le chronogramme établi</p> <p>Moyens de transport de matériels identifiés et confirme.</p>	2.3.1 Elaboration des plans d'approvisionnement des matériels et intrants électoraux sur la base de la cartographie, plan et calendriers pour les 16 préfectures, 71 sous-préfectures et des 8 arrondissements de Bangui	A.N.E /PNUD <i>* Les experts de l'Assistance intégrée appuieront cette activité</i>	Expertise et financements	0
		2.3.2 Acquisition du matériel électoral y compris matériel de bureau de vote sur la base des plans formulés (urnes, isoiloirs, etc.) pour 3 scrutins (référendum, présidentielles et législatives couplées) <sup>4</sup>	A.N.E, PNUD		9, 016, 628
		2.3.3 Stockage et sécurisation du matériel pendant les élections	A.N.E		300,000
		2.3.4 Paiement du transport de matériel pour toutes les opérations électorales (distribution listes, cartes, bulletins et collecte du matériel post scrutins)	MINUSCA, PNUD		4, 275,000
		2.3.5 Paiement des agents électoraux durant les trois scrutins			1, 080, 000
				<i>* Une estimation de 6,000 BV pour 3 agents par BV pour les 3 scrutins à raison de 10, 000</i>	
<b>Total</b>					<b>14, 671, 628</b>
<p>2.4. Le processus électoral est sécurisé dans toutes les zones du pays</p> <p><b>Situation de référence :</b> Les autorités nationales ne disposent pas les moyens pour sécuriser le processus électoral</p>	<p>2014 : Elaboration des plans de sécurisation des zones sensibles du pays</p> <p>2014-2016 :</p>	2.4.1 Développement d'un plan de sécurisation des opérations élections (campagnes, sensibilisation, scrutins, dépouillement et remonté des résultats)	A.N.E /PNUD <i>* recrutement d'un consultant national pour l'élaboration du plan de sécurisation des élections</i>	Expertise et financements	25,000
		2.4.2 Appui aux forces nationales (police & gendarmerie) : perdiems, équipements de protection, d'identification, communication et non létal	PNUD, MINUSCA		575,000

<sup>4</sup> Ce coût pourrait être réduit en fonction de la taille du corps électoral après enregistrement.

# Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

<b>Indicateurs :</b> Dispositif sécuritaire pour les scrutins mise en place et actif Mise en place d'un mécanisme de suivi de la situation sécuritaire lors des scrutins Nombre d'actes de violences électorales	Système sécuritaire pour le processus électoral établi et opérationnel	2.4.3 Formation en techniques de négociation, médiation, de prévention et de règlement des conflits	PNUD MINUSCA,		150,000
	Réduction et prévention des actes de violences électorales	2.4.4 Mise en place d'un mécanisme de suivi de la situation sécuritaire lors des scrutins y compris le « système d'alerte précoce »	MINUSCA		325,000
<b>Total</b>					<b>1, 075, 000</b>
2.5 Le Cadre légal pour les élections est renforcé <b>Situation de référence :</b> Le cadre légal existant en place depuis les élections de 2011 doit être mise a jour pour refléter les changements politiques dans le pays  <b>Indicateurs:</b> Lois essentielles relatives aux élections votées	2014-2016:  Tous les textes légaux et règlementaires sont adoptés pour mieux encadrer les travaux de l' A.N.E et les opérations	2.5.1 Concertation et finalisation d'éventuels amendements du cadre légal existant	Govt, Parlement	Expertise et financements	30,000
		2.5.2 Élaboration des guides de procédure	A.N.E, PNUD		50,000
		2.5.3 Vulgarisation du cadre légal, campagnes de sensibilisation	Govt, A.N.E, PTF		125,000
	<b>Total</b>				<b>205, 000</b>
2.6 Les capacités nationales de gestion du contentieux électoral sont renforcées <b>Situation de référence :</b> Insuffisance de Magistrats ayant une expérience dans la gestion du contentieux électoral en 2011  <b>Indicateurs:</b> Nombre de magistrats et avocats maitrisant les règles et procédures en matière de gestion des contentieux électoral.	2014-2016:  Les éventuels contentieux électoraux sont traités de manière rapide et avec la plus grande transparence, contribuant ainsi à réduire ou écarter la possibilité de conflits violents liés aux élections	2.6.1 Appui à la formation des membres de la Cour constitutionnelle, des magistrats, juges, avocats et délégués et au renforcement des capacités institutionnelles de la Cour	PNUD, Cour Constitutionnelle, ONGs	Expertise et financements	125,000
		2.6.2 Appui au renforcement des capacités des Juristes de la Cellule Juridique de l'A.N.E	PNUD, ONGs		30,300
		2.6.3 Conception, production et dissémination de supports sur la prévention des conflits et leur résolution non violente,	PNUD,		75,000
		2.6.4 Organisation de sessions de dialogue et appui aux mécanismes de veille et de prévention des conflits à travers le pays	A.N.E, PNUD, ONGs		200,000

Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

Nombre de contentieux électoraux gérés par les juridictions compétentes Nombre de dialogues entre les acteurs du processus assurés pour éviter les conflits	Nombre d’actes de violences électorales réduits	2.6.5 Appui institutionnel et technique au cadre de concertation des acteurs en vue de prévention et la gestion des contentieux	PNUD, A.N.E, CC, MINUSCA		85 000
		2. 6.6 Appui au déploiement des juges, magistrats et délégués de la cour constitutionnelle de transition			45 000
Total Sous-composante					560,300
Total Composante 2					19, 093, 538

## Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

Composante 3 : Appui à l'éducation civique et à la communication					
<p>3.1 Les populations sont sensibilisées sur les principes fondamentaux de la démocratie, les enjeux du processus électoral et de la transition, les procédures de vote, ainsi que sur leurs droits et devoirs en matière électorale.</p> <p><b>Situation de référence :</b> Suite à la crise politico-militaire de 2013, les relations entre les citoyens centrafricains et le processus démocratique est affaibli.</p> <p><b>Indicateurs :</b>            Nombre de supports de sensibilisation disséminés            Nombre de séances de sensibilisation et d'éducation civique organisées            Plan de communication et stratégie de sensibilisation disponibles            Taux de participation aux différents scrutins</p>	2014-2016:	3.1.1 Élaboration d'un plan de sensibilisation et communication nationale <i>* Le spécialiste en communication de l'UGP appuiera l'élaboration et la mise en œuvre du plan de communication et sensibilisation</i>	A.N.E, PNUD	Expertise et financements	0
	La promotion du dialogue entre les différents acteurs favorise le déroulement d'un processus électoral apaisé et inclusif	3.1.2 Appui aux ONG et OSC chargées des campagnes d'éducation civique	PNUD		450,000
	Tous les conflits et différends sont résolus de manière non violente ;	3.1.3 Conception, production et dissémination de supports de sensibilisation des populations	A.N.E		150,000
	Au moins 170 personnes formées (à raison de 10 par Préfecture) sur l'ensemble du pays ;	3.1.4 Exécution des activités de validation, contrôle et d'évaluation de l'exécution des campagnes par les OSC	A.N.E		30,000
	Participation accrue des populations au processus électoral				
<b>Total</b>					<b>630,000</b>
<p>3.2 Les Organisations de la Société Civile (OSC) sont en mesure d'assurer une couverture efficace du processus électoral et contribuent au renforcement de la transparence des opérations électorales</p> <p><b>Situation de référence :</b> Les OSC sont affaibli après la crise politico-</p>	2014-2016:	3.2.1 Appui à l'A.N.E pour la mise en place et l'entretien des Comités de liaison ainsi que d'une cellule d'accréditation des observateurs	PNUD, MATDR, A.N.E	Expertise et financements	50,000
	Les capacités des OSC et des partis politiques sont renforcées et sont capables de déployer des observateurs et délégués pendant les différentes phases du processus	3.2.2. Appui à l'élaboration et la production des documents destinés aux observateurs	PNUD, MATDR, A.N.E		75,000

# Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

militaire de 2013 et ont besoin d'un appui pour assurer la coordination autour du processus électoral  <b>Indicateurs :</b> Existence d'une cellule d'accréditation des observateurs de la société civile Nombre d'observateurs maîtrisant les techniques d'observation électoral. Nombre d'OSC appuyé pour assurer la couverture et la transparence du processus électoral. Nombre d'actes de violences électorales	électoral afin d'en renforcer la crédibilité et la transparence  Les OSC sont sensibilises sur l'importance des droits de l'homme et toutes les phases du processus électoral se déroulent dans le strict respect de ces droits  Participation accrue des populations au processus électoral	3.2.3. Appui à la formation des formateurs et l'induction des observateurs électoraux y compris ceux déployés sur le terrain par la Cour constitutionnelle	A.N.E, PNUD, CCT		100,000	
		3.2.4 Formations dispensées aux OSC et aux medias dans le domaine de droits de l'homme et renforcement des mécanismes de veille sur les droits humains	A.N.E, PNUD, MINUSCA (BCNUDH)		100,000	
<b>Total</b>						<b>325,000</b>
3.3 Les medias appui le processus de sensibilisation, éducation civique et pacification du processus électoral <b>Situation de référence :</b> Les medias ne sont pas impartiale dans leur présentation des évènements politiques du pays  <b>Indicateurs :</b> Nombre d'acteurs médiatiques formes dans le principe de neutralité et impartialité de la presse. Nombre d'actes de violences électorales ; Taux de participation au processus électoral	2014 :  Formation des medias assure pour la couverture du processus électoral d'une façon neutre et impartiale  Un réseau d'acteurs médiatique est capable de transmettre des informations techniques sur le processus électoral d'une façon neutre et impartiale	3.3.1 Appui au Cadre de concertation entre les medias et l' A.N.E à travers des réunions et contacts réguliers	A.N.E	Expertise et financements	25,000	
		3.3.2 Formation des journalistes sur le processus électoral, l'éducation civique et la sensibilisation	PNUD		125,000	
		3.3.3 Appui aux médias pour la vulgarisation des activités du processus électoral y compris les campagnes de sensibilisation à la consolidation de la paix	A.N.E, MINUSCA		150,000	
				3.3.4 Appui technique et institutionnelle au Haut Conseil de la communication	PNUD, HCC, A.N.E	Expertise Financements équipements

Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

Total					400,000
<p>3.4 La participation politique des femmes et des jeunes aux élections, en qualité de candidats et leur représentation dans les instances décisionnelles est accrue</p> <p><b>Situation de référence :</b> Faible taux de participation des femmes dans le processus politique</p> <p><b>Indicateurs:</b> Existence d’une stratégie de prise en compte de la dimension genre et jeune dans le processus électoral Nombre de jeunes actifs dans le débat politique dans le domaine public Nombre de candidatures féminines lors des différentes consultations électorales Nombre de femmes élues Taux de participation des électeurs désagré par sexe.</p>	<p>2014-2016</p> <p>Une implication plus grande des femmes en politique, notamment par une participation plus accrue au processus électoral.</p> <p>Une représentation accrue des femmes dans les organes électifs.</p> <p>La stratégie de prise en compte du genre et des jeunes dans les élections est mise en œuvre</p> <p>Participation active des jeunes aux forums et dans les débats politiques</p> <p>Au moins 50% de femmes inscrites sur les listes électorales</p>	3.4.1 Appui à l’élaboration d’une stratégie de prise en compte de la dimension genre et des jeunes dans le processus électoral	PNUD – ONU FEMMES	Expertise et financements	25,000
		3.4.2 Appui technique pour l’intégration du genre dans les activités et programmes de l’A.N.E et des parties prenantes (partis politiques et OSC)	PNUD – ONU FEMMES		50,000
		3.4.3 Appui à la formation des femmes leaders et à la mobilisation des femmes et des jeunes au processus électoral comme candidates, électrices, observatrices, témoins des partis politiques et membres des BV	PNUD – ONUFEMMES		235,000
		3.4.4 Appui technique aux partis politiques pour susciter des candidatures féminines et intégrer le genre dans leurs stratégies électorales	PNUD – ONUFEMMES		35,000
Total Sous-composante					345,000
Total Composante 3					1, 700 ,000

## Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

Composante 4 : Gestion et Coordination du Programme					
<p>4.1 La coordination entre les partenaires et l’ANE est assurée</p> <p><b>Situation de référence :</b> Manque de mécanisme formel de coordination entre les partenaires de développement appuyant le processus électoral</p> <p><b>Indicateurs :</b></p> <p>Le Comité de Pilotage mise en place et fonctionnel</p> <p>Le pourcentage de partenaires qui mettent en œuvre des activités déjà prise en compte par d’autres acteurs</p>	<p>2014 :</p> <p>Le Comité de Pilotage est mise en place et assure la coordination des partenaires au développement contribuant aux élections</p> <p>La coordination de l’assistance technique apportée par les différents partenaires est assurée, optimisant les synergies au profit de l’ANE</p> <p>2014-2016 : La structure de coordination est établi et pérennisé pour assure un suivi continu sur l’appui au processus électoral</p>	4.1.1 Elaboration et approbation des TDRS du Comité de Pilotage	PNUD	Expertise	0
		4.1.2 Mise en place et fonctionnement du Comité de Pilotage du projet	PNUD		30,000
		4.1.3 Appui à la mise en place et fonctionnement d’un cadre de coordination pour les activités et opérations électorales (A.N.E, partenaires nationaux, partenaires de développement etc.).	PNUD		45,000
		<b>Total</b>			<b>75,000</b>
<p>4.2 L’UGP est mise en place et opérationnelle</p> <p><b>Situation de référence :</b> Manque d’équipe dédié a la mise en œuvre du programme au sein du PNUD</p> <p><b>Indicateurs:</b></p> <p>Ressources humaines et financières nécessaires disponibles</p> <p>Mise en œuvre et clôture du programme PACEC selon les procédures du PNUD</p>	<p>2014-2016:</p> <p>Le recrutement des experts internationaux et nationaux de L’UGP est assure et conclut</p> <p>Les experts de l’UGP portent un appui en conseils et avis techniques contribuant au renforcement des capacités de l’ANE et autres acteurs clés dans le processus électoral</p>	4.2.1 Sélection et recrutement des experts et autre personnel d’appui de l’UGP (1xP5 CTP, 7xP4, 2xP3, 1xP2, 1xG6, 2xG5, 4xG3)	PNUD	Expertise et financements	1, 935, 568
		4.2.2 Installation et acquisition des équipements requis pour le fonctionnement de l’UGP	PNUD		250,000
		4.2.3 La programmation des activités est assurée à travers le suivi et évaluation du programme.	PNUD		25,000
		<b>Total Sous-composante</b>			<b>2, 210, 560</b>
<b>Total Composante 4</b>					<b>2, 285, 568</b>
<b>Total Composantes</b>					<b>39, 712, 495</b>
<b>Contribution du PNUD</b>					<b>2, 000,000</b>
<b>Coût direct des actions</b>					<b>37,712,495</b>
<b>GMS PNUD (7%)</b>					<b>2, 639,875</b>
<b>Total Imprévus</b>					<b>1, 131,375</b>
<b>GRAND TOTAL PROJET</b>					<b>43, 483, 745</b>

## Annexe 1 : Quatre options d'enregistrement des électeurs

Option d'enrôlement	Description	Coût estimé du matériel <sup>5</sup>	Durée estimée de l'achat <sup>6</sup>	Atouts	Inconvénients
INFORMATISÉE - OMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscription manuelle sur le terrain avec des formulaires OMR (Optical Mark Recognition)</li> <li>Informatisation des données au Centre National Informatique de Traitement des Données avec des machines OMR (Optical Mark Recognition)</li> <li>Saisie de données dans la base : Le choix de l'option formulaire OMR + scanners est plus rapide et moins couteuse que l'option de saisie manuelle des données avec 200-260 ordinateurs et le personnel de saisie correspondant</li> </ul>	6, 464,203 USD <sup>7</sup>  <i>Ce prix est basé sur l'hypothèse de 1 mois d'enrôlement et n'inclut pas la mise en œuvre.</i>	3 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les électeurs reçoivent une carte d'électeur plastifiée sans photo après la consolidation de la base de données</li> <li>Délais, coûts et simplicité d'exécution.</li> <li>Pas besoin de déploiement de matériel sensible et réduction des risques liés à l'équipement</li> <li>Pas besoin d'agents d'enrôlement avec un niveau de connaissance informatique élevé</li> <li>Permet d'avoir une base de données consolidée et des listes électorales informatisées pour l'affichage</li> <li>Possibilité sur le long terme de passer à la biométrie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'absence de photo sur la carte d'électeur ne permet pas l'identification visuelle au bureau de vote</li> <li>La liste d'affichage pour vérification de l'enrôlement ne contient pas de photo</li> </ul>

<sup>5</sup>Le nombre de kits photo et kits biométriques est estimé comme suit : Avec un enrôlement de **un mois** sur le terrain pour 2.5 millions d'électeurs estimés, tenant en compte 20 minutes pour enrôler chaque électeur, et donc 24 électeurs enrôlés par kit par jour, pour un total de 5,210 kits.

<sup>6</sup>La durée estimée est considérée à partir du moment où la décision politique sur la méthodologie d'enrôlement est prise et les spécifications techniques sont clairement finalisées et signées par l'A.N.E, jusqu'à l'arrivée du matériel à Bangui.

<sup>7</sup>Le matériel pour la méthodologie informatisée inclut : kit de matériel de bureau (crayon, papier, etc.), formulaires OMR, 2.5 millions de cartes d'électeurs, matériel pour le Centre National de Traitement des Données avec des machines OMR (OMR scanners, ordinateurs, serveurs, UPS, logiciels et licences, imprimantes, réseaux, etc.), ainsi que l'installation à Bangui par le fournisseur et la formation du personnel technique de l'A.N.E.



## Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

INFORMATISEE - KITS APPAREILS PHOTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscription manuelle sur le terrain avec des formulaires OMR (Optical Mark Recognition)</li> <li>Prise de photographie digitale</li> <li>Informatisation des données au Centre National de Traitement des Données avec des machines OMR (Optical Mark Recognition), et une consolidation au niveau central incluant les photographies</li> <li>Kit : Kit camera en version simplifiée/light (sans imprimante pour minimiser les coûts) avec logiciel de capture, et incluant un panneau solaire</li> </ul>	10, 255,540 USD <sup>8</sup>  Ce prix est basé sur la base de 1 mois d'enrôlement et n'inclut pas la mise en œuvre.	7 mois  ou bien  4 mois <sup>9</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les électeurs reçoivent une carte d'électeur plastifiée avec photo après la consolidation de la base de données</li> <li>Délais, coûts et simplicité d'exécution, comparée avec l'option biométrique.</li> <li>Pas besoin d'agents d'enrôlement avec un niveau de connaissance informatique élevé</li> <li>Cela permet d'avoir une base de données consolidée et des listes électorales informatisées pour l'affichage</li> <li>Possibilité sur le long terme de passer à la biométrie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il est important de mentionner que consolider et transférer les photographies en format électronique, tout en reliant un numéro de photo à un identifiant unique dans la base de données sans commettre d'erreurs, est un processus complexe.</li> <li>La prise de photographies va engendrer des coûts et des opérations supplémentaires, et la durée d'enrôlement sera donc rallongée.</li> <li>Déploiement de matériel relativement sensible (kits cameras)</li> </ul>
--	---	---	--	--	--

<sup>8</sup>**Le matériel pour la méthodologie informatisée inclut** : kit de matériel de bureau (crayon, papier, etc.), formulaires OMR, 2.5 millions de cartes d'électeurs, matériel pour le Centre National de Traitement des Données avec des machines OMR (OMR scanners, ordinateurs, serveurs, UPS, logiciels et licences, imprimantes, réseaux, etc.), des kits camera (appareil photo, logiciel de prise de photo, kit de maintenance, panneau solaire etc.), ainsi que l'installation à Bangui par le fournisseur et la formation du personnel technique de l'A.N.E.

<sup>9</sup> Une durée minimale de 4 mois s'assurer que la solution fournie est adaptée aux besoins de la République centrafricaine. **Le temps consacré au processus d'achat lui-même est estimé à 2 – 2.5 mois.** Cependant, la production, la personnalisation et l'assurance qualité, elles, demandent beaucoup de temps. Une livraison du matériel à Bangui avant cela peut éventuellement être envisagée dans le cadre d'un processus d'achats accélérés. Néanmoins, les risques suivants en découlent:

- De préparation: Cela signifie que l'A.N.E est complètement préparée pour l'appel d'offre au niveau des capacités de mise en œuvre (recrutement de tous les experts requis : un expert en Biométrie, un responsable des opérations, un logisticien, etc.) et le cahier des charges complètement finalisé (spécifications, méthode d'enrôlement, etc.).
- Délais et impacts financiers: Le temps consacré à la personnalisation du kit et du logiciel, et aux tests des kits prototypes/échantillons soumis par les fournisseurs en Centrafrique pour vérifier le bon fonctionnement seront supprimés. Cela accroît le risque de retards dans les opérations, et donc de hausse des coûts pour y remédier.
- Qualité: Un risque accru de rencontrer des problèmes techniques lors de la mise en œuvre liés au processus de contrôle qualité, surtout en ce qui concerne les logiciels et l'intégration d'équipement sensible.
- Rupture de la chaîne logistique : La capacité des fournisseurs à produire et livrer un nombre important de kits biométriques sur une courte durée reste à confirmer.

INFORMATISEE - Kit photo avec ordinateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscription informatisée avec prise de photographie et données alphanumériques, puis consolidation au niveau central</li> <li>Kit : ordinateur avec logiciel de capture pour inscription de données alphanumériques et photographie, plus générateur avec fuel ou panneau solaire</li> <li>Consolidation au Centre National de Traitement des Données</li> </ul>	21, 405,489 USD <sup>10</sup>  Ce prix est basé sur la base de 1 mois d'enrôlement et n'inclut pas la mise en œuvre.	7 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les électeurs reçoivent une carte d'électeur plastifiée avec une photo qui permet l'identification visuelle au centre de vote, après consolidation des données</li> <li>Il permet d'avoir la photo sur la liste d'affichage pour vérification de l'enrôlement</li> <li>Cela permet d'avoir une base de données consolidée et des listes électorales informatisées pour l'affichage</li> <li>Possibilité sur le long terme de passer à la biométrie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déploiement de matériel sensible</li> <li>Déploiement de générateur avec fuel ou panneau solaire pour chaque kit</li> <li>Besoin de 5 992 agents d'enrôlement<sup>12</sup> avec un niveau de connaissance informatique élevé</li> <li>Besoin de formation très élevé pour les agents d'enrôlement</li> <li>Besoin d'assurer la sécurisation du matériel pendant l'opération de prise de données sur le terrain</li> <li>Coût élevé de maintenance et remplacement régulier du matériel informatique</li> </ul>
			ou  4 mois <sup>11</sup>		

<sup>10</sup>**Le matériel pour la méthodologie kit ordinateur inclut** : kit de matériel de bureau (crayon, papier, etc.), formulaires, 5,210 kits ordinateurs, logiciel de capture de données avec licence logiciel, 2.5 millions de cartes d'électeurs, matériel pour le Centre National Informatique de Traitement des Données (ordinateurs, serveurs, UPS, logiciel de consolidation des données avec licence logiciel, imprimantes, réseaux, etc.), l'installation à Bangui par le fournisseur et formation du personnel technique de l' A.N.E à Bangui. Cela inclus le support technique du fournisseur pendant le mois de collecte de données sur le terrain. Ce coût est hors déploiement, formation des agents d'enrôlement et mise en œuvre.

<sup>11</sup> Une durée minimale de 7 mois est nécessaire pour s'assurer que la solution fournie est adaptée aux besoins de la République centrafricaine. **Le temps consacré au processus d'achat lui-même est estimé à 2 – 2.5 mois.** Cependant, la production, la personnalisation et l'assurance qualité, elles, demandent beaucoup de temps. Une livraison du matériel à Bangui avant cela peut éventuellement être envisagée dans le cadre d'un processus d'achats accélérés. Néanmoins, les risques suivants en découlent:

- De préparation: Cela signifie que l'A.N.E est complètement préparée pour l' appel d'offre au niveau des capacités de mise en œuvre (recrutement de tous les experts requis : un expert en Biométrie, un responsable des opérations, un logisticien, etc.) et le cahier des charges complètement finalisé (spécifications, méthode d'enrôlement, etc.).
- Délais et impacts financiers: Le temps consacré à la personnalisation du kit et du logiciel, et aux tests des kits prototypes/échantillons soumis par les fournisseurs en Centrafrique pour vérifier le bon fonctionnement seront supprimés. Cela accroît le risque de retards dans les opérations, et donc de hausse des coûts pour y remédier.
- Qualité: Un risque accru de rencontrer des problèmes techniques lors de la mise en œuvre liés au processus de contrôle qualité, surtout en ce qui concerne les logiciels et l'intégration d'équipement sensible.
- Rupture de la chaîne logistique : La capacité des fournisseurs à produire et livrer un nombre important de kits biométriques sur une courte durée reste à confirmer.

<sup>12</sup>**Le nombre d'agents d'enrôlement est estimé comme suit**: un agent d'enrôlement par kit sera formé, plus 15% de réservistes pour les imprévus. Cela signifie un total de 5,992 agents d'enrôlement.

## Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016) PACEC

<b>Biométrie photo et empreinte digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscription informatisée avec prise de photographie et d'empreinte biométrique</li> <li>Kit : ordinateur avec logiciel pour inscription de données alphanumériques, photographie et capteur d'empreintes biométriques, plus générateur avec fuel ou bien panneau solaire</li> <li>Consolidation au Centre National Informatique de Traitement des Données</li> <li>Dédoublonnage en utilisant les empreintes digitales biométriques</li> </ul>	22, 199,219 USD <sup>13</sup>  <i>Ce prix est basé sur la base de 1 mois d'enrôlement et n'inclut pas la mise en œuvre.</i>	7 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les électeurs reçoivent une carte d'électeur plastifiée avec une photo qui permet l'identification visuelle au centre de vote, après consolidation des données.</li> <li>Il permet d'avoir la photo sur la liste d'affichage pour vérification de l'enrôlement</li> <li>Cela permet d'avoir une base de données consolidée et des listes électorales informatisées pour l'affichage</li> <li>Permet d'identifier les inscriptions multiples avec les fonctionnalités biométriques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déploiement de matériel sensible</li> <li>Déploiement de générateur avec fuel ou panneau solaire pour chaque kit</li> <li>Besoin de 5 992 agents d'enrôlement<sup>15</sup> avec un niveau de connaissance informatique élevée - difficultés en ressources humaines</li> <li>Besoin de formation très élevée des agents d'enrôlement –sécurisation des données personnelles souvent pas garantie</li> <li>Sécurisation du matériel pendant l'opération de prise de données sur le terrain</li> <li>L'identification des inscriptions multiples effective si les empreintes sont de qualité suffisante ;</li> <li>L'identification des inscriptions multiples sous réserve que l'on ait le temps de collecter l'ensemble des données et de les étudier (temps machine et temps humain pour le croisement)</li> <li>Dédoublonnage souvent escamoté en période électorale et coût élevé de maintenance et de remplacement du matériel à long terme</li> </ul>
			ou 4 mois <sup>14</sup>		

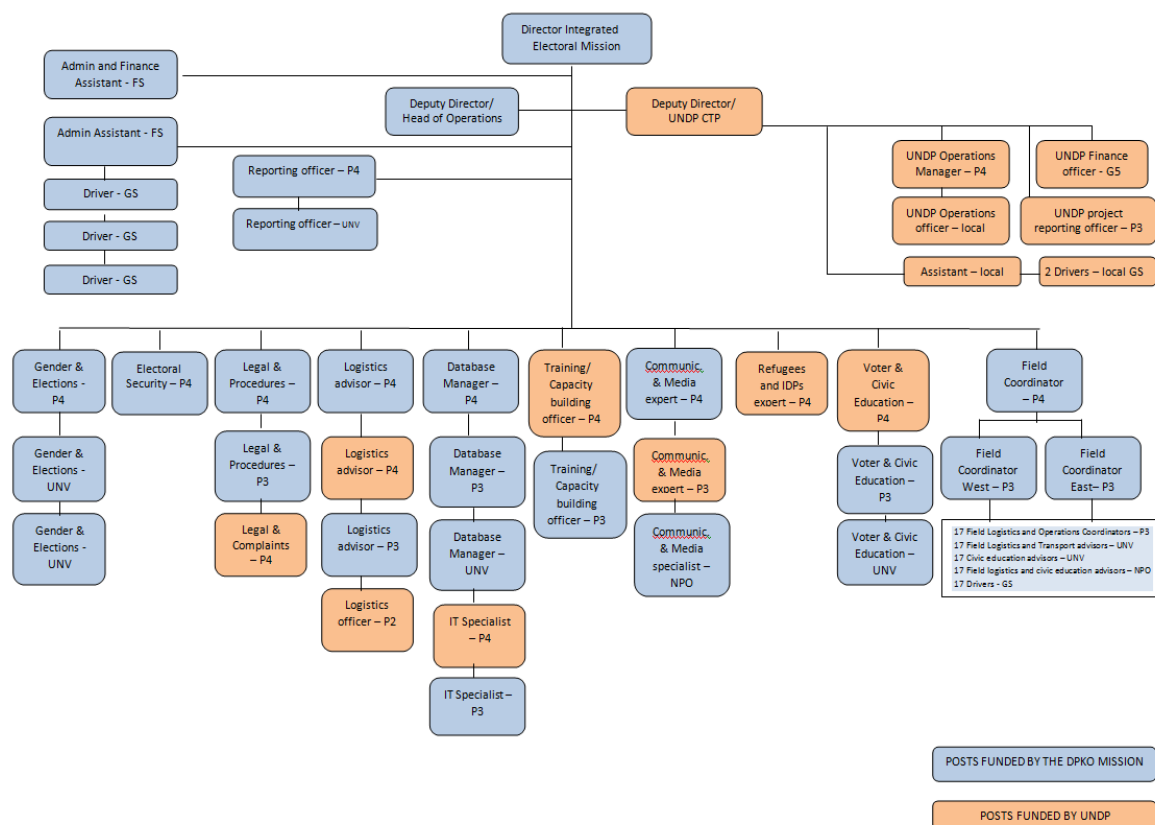
<sup>13</sup>**Le matériel pour la méthodologie biométrie photo et empreinte digitale inclut :** kit de matériel de bureau (crayon, papier, etc.), formulaires, 5,210 kits biométriques, logiciel de capture de données avec licence logiciel, 2.5 millions de cartes d'électeurs, matériel pour le Centre National Informatique de Traitement des Données (50 ordinateurs, 4 serveurs, UPS, logiciel de consolidation de données avec licence logiciel, logiciel de dédoublonnage AFIS avec licence, 5 imprimantes, réseaux, etc.), installation à Bangui par le fournisseur et formation du personnel technique de l'A.N.E, plus support technique du fournisseur pendant le mois de collecte des données sur le terrain. Ce coût est hors déploiement, formation des agents d'enrôlement et mise en œuvre.

<sup>14</sup> Une durée minimale de 7 mois est s'assurer que la solution fournie est adaptée aux besoins de la République centrafricaine. **Le temps consacré au processus d'achat lui-même est estimé à 2 – 2.5 mois.** Cependant, la production, la personnalisation et l'assurance qualité, elles, demandent beaucoup de temps. Une livraison du matériel à Bangui avant cela peut éventuellement être envisagée dans le cadre d'un processus d'achats accélérés. Néanmoins, les risques suivants en découlent:

- De préparation:** Cela signifie que l'A.N.E est complètement préparée pour l'appel d'offre au niveau des capacités de mise en œuvre (recrutement de tous les experts requis : un expert en Biométrie, un responsable des opérations, un logisticien, etc.) et le cahier des charges complètement finalisé (spécifications, méthode d'enrôlement, etc.).
- Délais et impacts financiers:** Le temps consacré à la personnalisation du kit et du logiciel, et aux tests des kits prototypes/échantillons soumis par les fournisseurs en Centrafrique pour vérifier le bon fonctionnement seront supprimés. Cela accroît le risque de retards dans les opérations, et donc de hausse des coûts pour y remédier.
- Qualité:** Un risque accru de rencontrer des problèmes techniques lors de la mise en œuvre liés au processus de contrôle qualité, surtout en ce qui concerne les logiciels et l'intégration d'équipement sensible.
- Rupture de la chaîne logistique :** La capacité des fournisseurs à produire et livrer un nombre important de kits biométriques sur une courte durée reste à confirmer.

<sup>15</sup>**Le nombre d'agents d'enrôlement est estimé comme suit:** un agent d'enrôlement par kit sera formé, plus 15% de réservistes pour les imprévus. Cela signifie un total de 5,992 agents d'enrôlement.

## Annexe 2 : Organigramme de la mission électorale intégrée des Nations Unies (UNIET)



## Annexe 3 : Termes de référence des experts du projet

Expert(e) en Administration et Gestion de Projets d'Assistance Électorale, en qualité de Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet

**Titre du poste:** Conseiller Technique principal du PACEC et Directeur adjoint de l'unité intégrée d'assistance électorale des Nations Unies en RCA

**Type de contrat:** FTA - P5

**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la direction de la Direction du PNUD en RCA, et la supervision technique du Directeur Pays Adjoint/Programme et du directeur de la division électorale, le CTP du Projet PNUD sera aussi Directeur adjoint de l'unité intégrée d'assistance électorale des Nations Unies en RCA. Il/elle aura pour mission de mettre en œuvre et d'administrer le Projet PACEC ainsi que d'appuyer le travail de l'unité intégrée. Le CTP travaillera en étroite collaboration avec l'A.N.E et, à travers celle-ci, avec les autres acteurs, afin de promouvoir un processus électoral le plus crédible et le plus transparent possible. Il reste entendu qu'il prendra uniquement ses instructions des Nations Unies. Ses attributions sont les suivantes:

- a) En tant que Conseiller Technique principal du PACEC :
  - Mettre en place le Projet PNUD d'Appui au Processus Électoral (PACEC);
  - Gérer, superviser et coordonner, sur le plan technique et administratif, le personnel du PACEC, y compris les experts, les consultants et le personnel local;
  - Planifier et coordonner le soutien des partenaires à l'A.N.E et aux autres acteurs et conseiller les administrations en la matière;
  - Être responsable devant le Comité de Pilotage (CP) du fonds commun et assurer le secrétariat de ce mécanisme de coordination du Projet PACEC;
  - Fournir au CP les conseils et informations pour la planification stratégique et la prise de décision, des rapports écrits d'avancement des activités et des rapports financiers lors des réunions du CP en vue de leur adoption;
  - Animer, en collaboration avec le Président de l'A.N.E, les réunions hebdomadaires du Comité Technique (CT);
  - Préparer un rapport d'activités bimensuel avec indication du degré de mise en œuvre des activités par rapport aux résultats définis dans le projet et mention des contraintes envisagées; des rapports annuels sur les activités du Projet ; des états financiers détaillés trimestriels, à l'attention du PNUD et du CP ;
  - Tenir le secrétariat des séances périodiques d'information et de concertation du PNUD, de l'A.N.E avec les partenaires au développement;
  - Assurer le partage d'informations avec les parties prenantes au processus électoral;
  - Superviser et assurer la coordination des sous-programmes du fonds commun;
  - Préparer et assister les missions d'évaluation du Projet;
  - Superviser le travail de préparation de l'audit du Projet.
  - S'assurer en toutes circonstances que le Projet ne compromet nullement la crédibilité du SNU, les intérêts du pays et des partenaires impliqués dans le processus.
- b) En tant que Directeur adjoint de l'unité intégrée d'assistance électorale des Nations Unies en RCA :
  - Sous la direction du Directeur de l'unité intégrée d'assistance électorale des Nations Unies en RCA, conseiller l'A.N.E en matière de planification, d'organisation et de conduite du processus électoral;
  - Conseiller les autorités nationales en matière d'organisation des scrutins (recensement des électeurs, programmation des opérations électorales, procédures de vote, décompte des bulletins, compilation des résultats, etc.) et, sur la base de l'expérience acquise, faire des

recommandations sur les réformes et ajustements susceptibles d'améliorer le déroulement des opérations électorales;

- Appuyer le Directeur et le Chef des Operations dans la planification et mise en oeuvre des opérations électorales.
- Sera Directeur *a.i.* de l'unité intégrée d'assistance électorale pendant l'absence du Directeur.

#### DOMAINES DE COMPÉTENCES

Professionnalisme: très bonnes connaissances des systèmes et procédures électoraux, expertise de terrain, capacité à s'adapter aux réalités spécifiques du pays hôte.

Leadership: aptitude à planifier, coordonner et superviser les activités d'une équipe pluridisciplinaire.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

#### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Un diplôme universitaire (de niveau BAC+5, minimum) en sciences politiques, relations internationales, droit, sciences sociales, administration publique, gestion publique ou domaine équivalent.
- Un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le domaine des systèmes électoraux, de l'administration et de la gestion des processus électoraux.
- Une expérience confirmée dans la formulation des conseils techniques aux parties prenantes dans les processus électoraux, notamment aux organismes de gestion des élections et aux partenaires au développement (minimum de 7 ans).
- Une expérience confirmée dans la planification, la mise en œuvre et la supervision des projets d'assistance électorale sur financement des organisations internationales (minimum de 7 ans).
- Une expérience en gestion du projet et en gestion de ressources humaines.
- Une maîtrise parfaite des langues française et anglaise, aussi bien écrite que parlée.
- Une expérience spécifique en coordination de PTF, en relations Gouvernement - PTF et en gestion d'un fonds commun multi bailleurs.
- La connaissance des règles et règlements financiers du PNUD, et/ou d'autres partenaires de développement.
- Une expérience professionnelle dans des démocraties transitoires ou naissantes. Une expérience antérieure à ce même niveau de poste est un atout.

## Expert(e) en Technologies de l'Information – P4

**Titre:** Expert en Informatique et Gestion de base de données électorales  
**Type de contrat:** FTA P4  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016), PACEC, et la supervision technique du chef de l'unité d'appui au Centre de Traitement de Données de l'A.N.E au sein de l'unité intégrée d'assistance électoral, l'intéressé(e) est notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- Apporter un appui à l'A.N.E, dans la planification, mise en œuvre et suivi du processus de recensement informatique des électeurs;
- Élaborer et proposer les options technologiques pour guider l'A.N.E dans sa stratégie de mise en œuvre du recensement électoral, de traitement des données du recensement, d'appui informatique à l'ensemble du processus électoral, y compris la collecte et le traitement des résultats des scrutins;
- Appuyer le bon fonctionnement du Centre de Traitement des Données (CNTD);
- Appuyer l'A.N.E dans l'élaboration d'un plan d'évaluation des opérations de recensement des électeurs;
- Contribuer à l'évaluation de la qualité de la liste électorale au regard des critères d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité et d'inclusivité;
- Proposer un plan de pérennisation du CNTD après des élections;
- Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, aux superviseurs dans le domaine spécifique de sa compétence;
- Exécuter à la demande CTP toute tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du Projet et de l'Unité de Gestion du Projet (UGP).

### APTITUDES

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

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme d'Ingénieur en Informatique ou équivalent.
- Un minimum de 7 ans d'expérience confirmée en matière de recensement des électeurs et de gestion de bases de données électorales; une expérience avérée dans l'appui-conseil aux organes de gestion des élections dans les démocraties émergentes.
- Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une connaissance pratique de l'Anglais est un atout pour une bonne interaction avec les partenaires.

## Expert(e) Formation et renforcement des capacités - P4

**Titre du poste:** Expert(e) Formation et renforcement des capacités  
**Type de contrat:** FTA P4  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016), PACEC, la supervision technique de la Direction de l'unité intégrée d'assistance électorale, et en étroite collaboration avec l'Autorité Nationale Electorale (A.N.E), l'intéressé(e) est notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- Conseiller et appuyer les autorités électorales pour la planification, coordination, mise en œuvre, monitoring et évaluation des activités de formation électorale;
- Aider à l'élaboration de documents nécessaires pour la formation des agents électoraux dans les différentes phases du processus;
- Travailler étroitement avec l'A.N.E pour assurer une meilleure coordination dans l'exécution des activités spécifique de formation et du renforcement des capacités
- Dans le cadre des tâches de renforcement des capacités de l'A.N.E, mener des activités de renforcement des capacités, y compris la formation BRIDGE pour le nouveau personnel et le secrétariat de l'A.N.E.
- Fournir des conseils aux institutions électorales sur les meilleures pratiques internationales, les droits humains et juridiques et des normes internationales d'égalité des chances en matière d'emploi et d'équité entre les sexes qui reflètent les principes et les pratiques qui se rapportent aux organes de gestion des élections.
- Planifier, avec la A.N.E, les besoins d'achats liées a la formation électorale qui doivent être payées par le projet PACEC ;
- Fournir au CTP aussi comme toutes informations substantielles dans le domaine spécifique de sa compétence pour permettre de conseiller le Comité de pilotage (CP) dans la planification stratégique et la prise de décision;
- Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au CTP dans le domaine spécifique de la formation et du renforcement des capacités  
S'acquitter d'autres tâches et fonctions à la demande du superviseur.

### DOMAINES DE COMPÉTENCES

Professionnalisme: Avoir une bonne connaissance des règles et procédures de l'ONU en matière de programmation.

Leadership: aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire de haut niveau et à coordonner les activités d'un groupe de travail.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en groupe: aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, le supérieur hiérarchique qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, de bonnes relations de travail, dans le respect de la diversité.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme d'études universitaires, de préférence en pédagogie, droit, science politique, sciences sociales, administration, ou disciplines équivalentes;
- Au moins 7 ans d'expérience dans le domaine de la formation électorale ; une expérience avérée dans l'appui-conseil aux organes de gestion des élections dans les démocraties émergentes.



- Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une connaissance pratique de l'Anglais est un atout pour une bonne interaction avec les partenaires.

## Expert(e) en éducation civique et électorale – P4

**Titre:** Expert(e) en éducation civique et électorale  
**Type de contrat:** FTA P4  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016), PACEC, la supervision technique de la Direction de l'unité intégrée d'assistance électorale, et en étroite collaboration avec l'Autorité National Electorale (A.N.E), l'intéressé(e) est notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- Aider l'A.N.E à analyser et identifier les besoins en éducation civique et en sensibilisation des électeurs ;  
Aider l'A.N.E à élaborer un plan d'éducation civique et de sensibilisation, ainsi que des stratégies d'opérationnalisation du plan d'éducation civique et de sensibilisation;
- Aider l'A.N.E à concevoir et rédiger les guides ainsi que les stratégies de sensibilisation appropriées.
- Aider l'A.N.E à concevoir et rédiger les manuels à utiliser pour les différentes sessions de formation pour les éducateurs civiques et sensibilisateurs;
- Superviser les sessions d'éducation civique et les campagnes de sensibilisation.
- Exécuter, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du Projet et de l'assistance électorale des NU.

### DOMAINES DE COMPÉTENCES

Professionalisme: Avoir une bonne connaissance des règles et procédures de l'ONU en matière de programmation.

Leadership: aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire de haut niveau et à coordonner les activités d'un groupe de travail.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en groupe: aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, le supérieur hiérarchique qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, de bonnes relations de travail, dans le respect de la diversité.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme d'études universitaires, de préférence en pédagogie, droit, science politique, sciences sociales, administration, ou disciplines équivalentes;
- Au moins 7 ans d'expérience dans le domaine de l'éducation civique et électorale ; une expérience avérée dans l'appui-conseil aux organes de gestion des élections dans les démocraties émergentes.
- Écrire et parler couramment le français.

## Expert(e) Electoral pour les réfugiés et personnes déplacées– P4

**Titre du poste:** Expert(e) Electoral pour les réfugiés et personnes déplacées  
**Type de contrat:** FTA P4  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016), PACEC, la supervision technique de la Direction de l'unité intégrée d'assistance électorale, et en étroite collaboration avec l'Autorité National Electorale (A.N.E), l'intéressé(e) est notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- Aider l'A.N.E à analyser les différentes possibilités techniques pour l'enrôlement et le vote des réfugiés et personnes déplacées.
- Appuyer l'A.N.E à identifier la façon plus efficace pour la mise en œuvre des opérations d'enrôlement et le vote des réfugiés et personnes déplacées.
- Appuyer l'équipe de mise en œuvre et jouer le rôle de point focal entre les unités techniques de l'unité intégrée d'assistance électorale des NU et l'A.N.E et l'équipe de mise en œuvre.
- Superviser, en collaboration avec l'A.N.E, la mise en œuvre des opérations d'enrôlement et le vote des réfugiés et personnes déplacées.
- Exécuter, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du Projet et de l'assistance électorale des NU.

### DOMAINES DE COMPÉTENCES

Professionnalisme: Avoir une bonne connaissance des règles et procédures de l'ONU en matière de programmation.

Leadership: aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire de haut niveau et à coordonner les activités d'un groupe de travail.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en groupe: aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, le supérieur hiérarchique qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, de bonnes relations de travail, dans le respect de la diversité.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme d'études universitaires, de préférence en pédagogie, droit, science politique, sciences sociales, administration, ou disciplines équivalentes;
- Au moins 7 ans d'expérience dans le domaine de la planification des opérations électorales ainsi que dans le 'out-of-country voting' ; une expérience avérée dans l'appui-conseil aux organes de gestion des élections dans les démocraties émergentes.
- Écrire et parler couramment le français.

## Expert(e) Logistique– P4

**Titre du poste:** Expert(e) Logistique PNUD  
**Type de contrat:** FTA P4  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016), PACEC, et la supervision technique du chef de l'unité d'appui Logistique à l'A.N.E au sein de l'unité intégrée d'assistance électorale, l'intéressé(e) devra assumer, de manière non limitative, les tâches suivantes:

- Contribuer, en liaison avec la A.N.E, aux stratégies de mise en oeuvre du plan logistique;
- Apporter un appui à la A.N.E dans l'élaboration d'un plan logistique, ainsi que dans sa mise en oeuvre et son suivi;
- Appuyer l'A.N.E dans la conception et mise en oeuvre d'un plan de entreposage pour le matériel électoral, a niveau central et des démembrements ; Planifier et assurer l'acquisition en temps opportun des équipements logistiques nécessaires à la tenue des élections;
- Contribuer à la mise en place d'un plan de formation des agents électoraux dans le domaine de la logistique ;
- Concevoir les modules de formation spécifiques à la logistique électorale pour les agents logistiques de l'A.N.E ;
- Contribuer à la mise en place d'un système d'inventaire et de conservation du matériel électoral;
- Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au CTP dans le domaine spécifique de la logistique électorale ;
- Fournir au CTP toutes informations substantielles dans le domaine spécifique de sa compétence pour permettre de conseiller le Comité de pilotage (CP) dans la planification stratégique et la prise de décision pour les actions du Projet liées à l'appuy logistique;
- Exécuter, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions et du mandat du Projet et de l'unité intégrée d'assistance électorale des NU.

### COMPÉTENCES

Compétences liées au PNUD

Intégrité et respect des valeurs et de l'éthique des Nations Unies;

Capacité à promouvoir la vision, la mission et les buts stratégiques du PNUD et des Nations Unies;

Compétences liées au Poste

Très bonne connaissance de la planification stratégique et une maîtrise des outils programmatiques;

Expertise confirmée dans le domaine du conseil stratégique en matière électorale, avec une bonne connaissance et une capacité à évaluer l'évolution de la situation politique;

Aptitude à mener des études approfondies et à parvenir à des conclusions pertinentes sur le recensement des électeurs, sur les cartes d'électeur et sur l'établissement du fichier électoral;

Aptitude à s'adapter aux réalités spécifiques du pays hôte;

Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire de haut niveau et à coordonner les activités d'un groupe de travail;

Faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail;

Expérience de gestion de l'information à l'aide de techniques modernes, portée également sur la conservation de dossiers sur support électronique;

Aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, le supérieur hiérarchique qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, de bonnes relations de travail dans le respect des diversités.

Habileté à travailler sous pression dans un environnement politique et psychologique difficile;

Bonnes capacités de communication et de rédaction pour préparer des rapports de qualité, formuler des positions, faire des choix sensibles et difficiles et les défendre;  
Esprit d'ouverture et capacité à gérer des situations complexes.

**QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES**

- Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac + 4 (Maîtrise ou équivalent), de préférence en sciences politiques, sciences sociales, sciences juridiques, démographie et/ou statistiques ou dans des domaines apparentés;
- Un minimum de 7 ans d'expérience professionnelle des élections dont 5 spécifiques dans le domaine de la logistique électorale ; une expérience confirmée dans la formulation de conseils techniques aux parties prenantes dans les processus électoraux, notamment aux organismes de gestion des élections et aux PTF.
- Avoir une maîtrise parfaite du français, la connaissance de l'anglais étant un atout.

## Expert(e) Logistique – P2

**Titre du poste:** Officiel logistique  
**Type de contrat:** FTA P2  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision de l'Expert Logistique, le spécialiste en logistique électorales assumera les tâches et responsabilités suivantes:

- Appuyer le développement et la gestion de la planification logistique des activités électorales;
- Appuyer au développement des stratégies de mise en œuvre du plan logistique;
- Apporter un appui à la A.N.E dans l'élaboration d'un plan logistique, ainsi que dans sa mise en œuvre et son suivi;
- Appuyer l'A.N.E dans la conception et mise en œuvre d'un plan de entreposage pour le matériel électoral, à niveau central et des démembrements ; Planifier et assurer l'acquisition en temps opportun des équipements logistiques nécessaires à la tenue des élections;
- Contribuer à la mise en place d'un plan de formation des agents électoraux dans le domaine de la logistique ;
- Appuyer la conception des modules de formation spécifiques à la logistique électorale pour les agents logistiques de l'A.N.E ;
- Contribuer à la mise en place d'un système d'inventaire et de conservation du matériel électoral;
- Appuyer la préparation des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc dans le domaine spécifique de la logistique électorale ;

### DOMAINES DE COMPÉTENCE

Professionalisme: bonnes connaissances des techniques attestées pour la logistique électorale, expertise de terrain, capacité à s'adapter aux réalités spécifiques du pays hôte.

Leadership: aptitude à planifier, coordonner et superviser les activités d'une équipe pluridisciplinaire.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en groupe: aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, les supérieurs hiérarchiques qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, de bonnes relations de travail dans le respect de la diversité.

### QUALIFICATION MINIMUM ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac + 4 (Maîtrise ou équivalent), de préférence en sciences politiques, sciences sociales, sciences juridiques, démographie et/ou statistiques ou dans des domaines apparentés;
- Un minimum de 3 ans d'expérience professionnelle des élections dont 2 spécifiques dans le domaine des la logistique électorale ; une expérience confirmée dans la formulation de conseils techniques aux parties prenantes dans les processus électoraux, notamment aux organismes de gestion des élections.
- Avoir une maîtrise parfaite du français, la connaissance de l'anglais étant un atout.

## Expert en Communication et Medias – P3

**Titre:** Expert en Communication et Media  
**Type de contrat:** FTA –P3  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016), PACEC, et la supervision technique du chef de l'unité de Communication et medias au sein de l'unité intégrée d'assistance électorale, l'intéressé(e) devra assumer, de manière non limitative, les tâches suivantes:

- Apporter un appui à la A.N.E dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un Plan de communication;
- Proposer un cadre de concertation de l'A.N.E avec les partis politiques, la société civile et tout autre acteur du processus;
- Proposer un code de conduite des partis politiques et des acteurs de la société civile;
- Apporter un appui à l'A.N.E pour la préparation des conférences, points de presse et rencontres avec la société civile, medias et partis politiques;
- Contribuer à la mise en place d'un système d'information et d'échange d'information sur le processus électoral, ainsi que les actions des autres acteurs ou intervenants en liaison avec le processus;
- Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au CTP dans le domaine spécifique de sa compétence;
- Exécuter toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du Projet et de l'UGP.

### COMPÉTENCES

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

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme universitaire en sciences sociales, communication ou équivalent.
- Au moins 5 ans d'expérience avérée en matière de reporting et de communication institutionnelle ; une expérience confirmée dans la formulation de conseils techniques aux parties prenantes dans les processus électoraux, notamment aux organismes de gestion des élections et aux PTF.
- Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

## Expert(e) Juridique et Contentieux - P4

**Titre:** Expert(e) Juridique et Contentieux  
**Type de contrat:** FTA- P4  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet d'Appui au Cycle Electoral de la RCA (2014-2016), PACEC, et la supervision technique du chef de l'unité de Légal au sein de l'unité intégrée d'assistance électorale, l'intéressé(e) devra assumer, de manière non limitative, les tâches suivantes:

- Etudier la législation nationale et proposer, le cas échéant, sa mise en conformité avec les exigences pour l'organisation des élections libres, démocratiques, crédibles et transparentes;
- Mener une analyse comparée des lois organiques, loi électorale et loi/charte des partis politiques de pays limitrophes ciblés; et dégager les pratiques exemplaires dont il convient de s'inspirer;
- Contribuer à la conception et élaboration des actes règlementaires, administratifs et juridiques portant sur le processus électoral et le fonctionnement de l'A.N.E;
- Apporter une étude juridique des dossiers électoraux et autres;
- Apporter conseil à l'A.N.E pour la planification et appui au processus contentieux.

### APTITUDES PERSONNELLES

Travailler en équipe et dans un environnement multiculturel;  
Capacité à travailler sous pression;  
Aptitude à tenir des délais contraignants;  
Autonomie, sens de l'initiative et de l'anticipation  
Esprit d'analyse et de rigueur scientifique;  
Excellente élocution et très grande capacité rédactionnelle.

### QUALIFICATIONS

- Un diplôme universitaire de Maîtrise en droit;
- Avoir une expérience pertinente d'au moins 7 ans dans l'Administration électorale ; une expérience confirmée dans la formulation de conseils techniques aux parties prenantes dans les processus électoraux, notamment aux organismes de gestion des élections.
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française parlée ainsi que de bonnes capacités rédactionnelles et un bon usage de l'anglais.



# PACEC

## Reporting Officer – P3

**Titre:** Reporting Officer  
**Type de contrat:** FTA P3  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP), l'intéressé(e) est notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- Analyser, synthétiser et rédiger les rapports périodiques (rapports journaliers, rapports spéciaux, rapports hebdomadaires et rapports de fin d'activités,)
- Appuyer l'Unité de Gestion du Projet (UGP) dans son rôle de Secrétariat du Comité de Pilotage (CP);
- Participer aux réunions et rencontres institutionnelles dans le cadre du Projet et produire les rapports et comptes rendus de ces réunions et rencontres.
- Contribuer à élaborer toutes autres analyses demandées au Project PACEC en Français et en Anglais ;
- Assurer la mise en place et la tenue régulière d'un système d'archivage électronique de toutes les données et documents produits au cours du processus électoral, et particulièrement de la documentation de l'UGP;
- Exécuter toutes autres tâches requises par le Projet et conformes à mes compétences ;
- Contribuer à l'élaboration du plan de travail du Projet et des résultats attendus;
- Rédiger un rapport des activités annuelles réalisées conformément aux prévisions ;

### DOMAINES DE COMPÉTENCES

Professionalisme: bonne connaissance des procédures électorales, bonnes connaissances techniques attestées pour les opérations électorales, expertise de terrain, capacité à s'adapter aux réalités spécifiques du pays hôte, capacité à faire des rapports écrits.

Leadership: aptitude à planifier, coordonner et superviser les activités d'une équipe pluridisciplinaire.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement et en français et en anglais.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en groupe: aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, les supérieurs hiérarchiques qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, de bonnes relations de travail dans le respect des diversités.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Niveau d'instruction: Diplôme universitaire en sciences politiques, sociales, relations internationales, économie internationale, droit, administration publique ou autres domaines apparentés, ou bien formation professionnelle attestée équivalente sanctionnée par un diplôme et complétée par une expérience dans des domaines pertinents, en particulier l'administration des projets électoraux.
- Expérience: Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine reporting et communications, en particulier dans les pays en développement, l'expérience acquise dans le cadre de missions de maintien de la paix, multilatérales ou internationales étant privilégiée; avec au moins 2 ans d'expérience dans l'administration des élections ou de la participation à des opérations ou à des projets dans le domaine électoral.
- Une connaissance de la RCA serait un atout.
- Langue: Écrire et parler couramment le français et l'anglais.
- Autres aptitudes: Bonne connaissance des règles et procédures des agences des Nations Unies.

## Expert(e) en Opérations PNUD – P4

**Titre du poste:** Expert(e) en Opérations PNUD  
**Type de contrat:** FTA P4  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP), l'expert en opérations sera chargé d'apporter un appui-conseil et assumer, de manière non limitative, les tâches et responsabilités suivantes - le tout conformément aux règles du PNUD relatives aux normes et les procédures:

- Conseiller sur les politiques opérationnelles relatives à l'exécution du projet et de sa gestion ;
- Gestion conforme des ressources financières ;

Conseils sur les politiques opérationnelles relatives à l'exécution des projets et gestion axée sur l'atteinte des résultats suivants:

- Veiller au respect des processus de mise en œuvre opérationnelle du projet ;
- Examiner les travaux trimestrielle / annuelle et les plans budgétaires ainsi que les plans de mise en œuvre détaillés en coordination avec l'équipe de projet ;

Assurer la gestion de ressources financières efficaces et précise en se concentrant sur la réalisation des résultats suivants:

- Activités financières, système d'enregistrement financier et des rapports ;
- Mise en œuvre de contrôles internes efficaces, telles que l'entretien du système de contrôle des dépenses internes ;

Veiller à la passation des marchés efficace et services logistiques, supervision de l'équipe en se concentrant sur la réalisation des résultats suivants:

- Les stratégies d'acquisition, y compris la stratégie de 'sourcing', sélection et évaluation de fournisseurs et gestion de la qualité ;
- Révision des termes de référence afin d'assurer la qualité des intrants à acquérir

Assurer la gestion des ressources humaines efficace et l'administration générale du projet en mettant l'accent sur l'atteinte des résultats suivants:

- Respect des règles et règlements en matière de recrutement et de gestion des ressources humaines pour le projet du PNUD
- Préparation d'un plan de recrutement et élaboration des descriptions de poste pour le personnel nécessaire ;
- Appui aux processus de recrutement et travaillera en étroite collaboration avec l'unité des ressources humaines du bureau du PNUD en République centre Afrique.

### QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire (maîtrise ou équivalent) en administration des affaires, gestion des opérations, sciences sociales, développement international, économie ;
- 7 ans d'expérience de travail pertinente, au moins 5 qui impliquent une expérience de haut niveau similaire de la gestion opérationnelle de projets ou de programmes ; 3 ans d'expérience pertinente en matière de gestion électorale ;
- Expérience de maintien à haut niveau des relations professionnelles avec de hauts responsables gouvernementaux dans des environnements politiques sensibles;
- Projet de fond de l'expérience de la gestion opérationnelle, y compris la connaissance de travail détaillé des ressources humaines, les achats, les TIC, la finance, la gestion d'actifs et de la logistique;
- Expérience dans un contexte international avec l'ONU ou avec des organisations internationales, ou contexte similaire;
- Expérience de gestion des ressources financières;

### APTITUDES PERSONNELLES

Travailler en équipe et dans un environnement multiculturel;

Capacité à travailler sous pression;  
Aptitude à tenir des délais contraignants;  
Autonomie, sens de l'initiative et de l'anticipation  
Esprit d'analyse et de rigueur scientifique;  
Expérience en informatique, y compris connaissance de travail de MS Office (Word, Excel, PowerPoint),  
Front Page, Adobe In-Design et systèmes de gestion basés sur le Web. Bonne connaissance de l'Atlas;  
Connaissance des procédures d'assistance électorale du PNUD un atout.  
Connaissance pratique des principes et des pratiques de gestion de projet du PNUD - essentiels.  
Excellente élocution et très grande capacité rédactionnelle.  
Exigences linguistiques: Maîtrise de l'anglais et du français

## Assistant(e) en Opérations PNUD

**Titre du poste:** Assistant en Opérations PNUD  
**Type de contrat:** Local G6  
**Lieu d'affectation:** Chef-lieu de province

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) et de l'Expert en Operations PNUD, le spécialiste en opérations électorales assumera les tâches et responsabilités suivantes au sein de l'Unité de Gestion de Projet (UGP):

Mise en œuvre des stratégies opérationnelles axées sur la réalisation des résultats suivants:

- Responsable des acquisitions du Projet ;
- Le respect intégral des activités de passation de marchés avec les règles, règlements et politiques de l'ONU / PNUD; la mise en œuvre des politiques opérationnelles de l'entreprise.
- Préparation des commandes d'achat dans ATLAS;
- Réconciliation de OA; mesures correctives en temps opportun sur les OA avec contrôle du budget des erreurs et autres problèmes et enfin fermeture des OA;
- Traitement et réconciliation des factures mensuelles récurrentes ;
- Appui en l'absence de l'Expert en Operations PNUD

Assure l'organisation des services logistiques axés sur la réalisation des résultats suivants:

- Les services de voyage et des paiements connexes à l'UGP et d'autres parties sont prévues et effectués de manière efficace et en temps opportun, et ce y compris le soutien des documents de voyage et la délivrance des visas;
- Réception et envoi de boîtes de publications et tenue de dossiers;
- Coordination de l'entretien des bureaux et des services de réparation; assistance pour la réparation de matériel de bureau et de soutien aux salles de conférence;
- Appui à la gestion de l'espace de bureau;
- Gestion de la papeterie de bureau / fournitures, identification des besoins, acquisition et contrôle de la distribution et de l'utilisation;
- Collecte et livraison de courrier urgent et d'autres matériaux;
- Photocopies et duplication pour une large diffusion de tous documents comme demandés par l'UGP;
- Maintenance d'un système de classement approprié pour les dossiers et documents;
- Dispositions pour l'archivage externe et consultation des registres de l'UGP
- Fournir un soutien logistique supplémentaire si requis par l'UGP.

Gestion du courrier efficace en se concentrant sur la réalisation des résultats suivants:

- Réception, enregistrement, codage et transmission des fax entrants, des lettres et autre correspondance au personnel approprié de l'UGP;
- Inscription et envoi des communications sortantes, y compris 'pouch', suivi et distribution. Préparer le listing de tous colis expédiés;
- Respect intégral des procédures administratives, des dossiers d'archivage, de la valise diplomatique de l'ONU, de la Valise PNUD et du processus d'enregistrement conformément aux règlements, politiques et stratégies de l'ONU / PNUD.

Contrôle des actifs de l'UGP en se concentrant sur la réalisation des résultats suivants:

- Préparation des rapports d'inventaire, au besoin;
- Mise en œuvre de l'inventaire et vérification physique check-up.

Effectuer d'autres tâches et fonctions selon les besoins

### DOMAINES DE COMPÉTENCES

Professionnalisme: très bonnes connaissances techniques attestées pour les opérations PNUD.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en groupe: aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, les supérieurs hiérarchiques qu'avec des personnes de cultures différentes, de bonnes relations de travail dans le respect de la diversité.

#### **QUALIFICATION MINIMUM ET EXPÉRIENCES REQUISES**

Diplôme de maîtrise en administration/gestion publique et/ou en sciences sociales;

Expérience en conseil, planification, organisation, supervision d'au moins 5ans. Le Français est mandataire. La connaissance de l'anglais est un atout.

Flexibilité et aptitude à vivre et travailler sous pression et dans des conditions difficiles.

## Expert Finance PNUD – G5

**Titre:** Expert Finance PNUD  
**Type de contrat:** G5  
**Lieu d'affectation:** Bangui, avec des déplacements à l'intérieur du pays

Sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP), l'Expert Finance PNUD fournira une gamme de services administratifs et de soutien à l'Unité de Gestion du Projet (UGP) pour assurer une gestion efficace et efficiente des ressources financières :

- Assure les entrées comptables et budgétaires correctes dans l'Atlas, prévoir la surveillance et la déclaration des ressources financières efficace, tout en se concentrant sur la réalisation des résultats suivants:
  - Les paiements sont entièrement en conformité avec les règles et règlements financiers du PNUD et sont soutenus par une documentation adéquate;
  - E-réquisitions, bons de commande, bons et non-AO sont traitées correctement et conformément aux règles et règlements du PNUD;
  - La Base de données des fournisseurs Atlas est maintenu correctement et les entrées sont faites conformément aux règles et règlements du PNUD;
  - Les plans annuels de projet de travail sont établis en conformité avec les règlements du PNUD et les révisions budgétaires d'Atlas sont traitées dans un temps opportun;
  - Les budgets, les engagements et les décaissements sont régulièrement surveiller via Atlas et en externe, les rapports sont mis à jour sur les exigences et les besoins;
  - Suivi et rapports réguliers sur les ressources mobilisées;
  - Contrôle du système de dépôt appropriée et transparence des pièces justificatives;
  - Préparation des rapports de projets financiers aux bailleurs de fonds de qualité et dans les temps impartis.
- Administrations et mise en œuvre des stratégies opérationnelles axées sur la réalisation des résultats suivants. L'Expert Finance PNUD doit assurer :
  - Le respect intégral des activités de passation de marchés avec les règles, règlements et politiques de l'ONU / PNUD; mise en place des politiques opérationnelles de l'organisation.
  - Surveillance et analyse constante de l'environnement permettant de mettre en place des recommandations en temps opportun relatives à la révision des opérations, des conseils relatifs au juridique et évaluation des risques.
  - Résoudre les problèmes opérationnels et de processus et renvoie des questions complexes aux superviseurs pour recommandations quant à la ligne de conduite.
  - Fournir un appui en l'absence du gestionnaire des opérations.
- Assurer l'organisation des services logistiques axés sur la réalisation des résultats suivants:
  - Les services de voyage et des paiements connexes de l'UGP et d'autres partenaires sont fournis de manière efficace et dans les délais.
  - Fournir tout soutien supplémentaire requis pour l'équipe de gestion.
- S'acquitter de toutes autres fonctions et tâches, et ce à la demande du CTP.

### COMPÉTENCES

Professionalisme: Avoir une excellente connaissance des règles et procédures de l'ONU et du system de gestion Atlas.

Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilité à trouver des solutions;

Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;

Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;

Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;

Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;  
Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;  
Pédagogie et disponibilité pour s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.

**QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES**

- Diplôme de maîtrise en sciences politiques, en administration/gestion publique et/ou en sciences sociales;
- Au moins 5 ans d'expérience avérée en matière de finance au sein du PNUD.
- Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable. Une solide connaissance pratique de l'Anglais est aussi nécessaire pour une bonne interaction avec les partenaires.

## Assistant(e) Administratif (ve)

**Titre:** Assistant(e) Administratif (ve)  
**Type de contrat:** Local G5  
**Lieu d'affectation:** Bangui/provinces, avec des déplacements dans les provinces

### TACHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP), l'Assistant(e) Administratif(ve) fournira un soutien aux opérations des bureaux en effectuant une variété de procédures administratives courantes assurant une haute qualité et précision dans le travail :

- Appuyer le CTP dans le suivi de toutes les actions à mener.
- Apporter un soutien à l'ensemble de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) en contribuant à la préparation des rapports d'avancement des activités ainsi que la formulation d'autres documents de l'Unité.
- Contribuer à la préparation des réunions organisées par le Projet, participer à ces réunions et rédiger les comptes rendus.
- Contribuer à assurer le suivi des recommandations et plans d'action formulés au cours des réunions de l'UGP.
- Assister le CTP dans l'examen d'une série de données y compris les plans, les rapports d'avancement, les ressources, les budgets et les dépenses.
- Préparer les missions et les déplacements des membres de l'UGP en rédigeant les ordres de mission, en assurant le suivi avec les services des Finances et des Voyages du PNUD.
- Rassembler et présenter les informations à figurer dans le bulletin d'information du PNUD et dans les rapports périodiques du Projet.
- Tenir et mettre à jour le carnet d'adresses et la banque de données sur les partenaires du Projet.
- Assurer la reproduction des documents.
- Exécuter, à la demande du CTP, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du Projet et de l'UGP.

### DOMAINES DE COMPÉTENCES

Professionalisme: capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis. Sens de l'initiative et de l'anticipation.

Leadership: aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire de haut niveau et à coordonner les activités d'un groupe de travail.

Planification et organisation: faire preuve d'une capacité à planifier et à organiser son travail.

Communication: être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique: bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en groupe: aptitude à interagir, à établir et à maintenir de façon effective aussi bien avec les collègues, le supérieur hiérarchique qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, de bonnes relations de travail, dans le respect de la diversité.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme d'études universitaires, de préférence en administration, sciences sociales ou disciplines équivalentes;
- Au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de compétence.
- Écrire et parler couramment le français.



## Chauffeurs

**Titre:** Chauffeur  
**Type de contrat:** Local G3  
**Lieu d'affectation:** Bangui/provinces, avec des déplacements à l'intérieur du pays

### DESCRIPTION DES TACHES

Sous l'autorité du Conseiller Technique Principal (CTP) et la supervision directe des membres de l'UGP avec lesquels ils vont travailler au quotidien, les chauffeurs accompliront les tâches suivantes:

Assurer les différentes courses de service: transport du personnel et du matériel, distribution de courrier, achats etc.

Remplir le carnet de bord du véhicule ;

Veiller à respecter les consignes d'entretien des véhicules du Projet ;

Assurer les réparations et entretiens courants.

### QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

- Niveau d'instruction: Diplôme d'études secondaires. Une formation en mécanique automobile serait un atout.
- Expérience: Au moins 5 ans d'expérience (avec permis de conduire valide) dans le domaine de compétence.
- Langue: Écrire et parler couramment le français.

## Annexe 4 : Budget Indicatif du Projet (en dollar US)

Rubriques	Budget total
<b>Composante 1: Appui à l'enregistrement des électeurs</b>	
<b>1.1 Un fichier électoral national informatisé et sécurisé est disponible</b>	
1.1.1 Mise à jour de la cartographie des villages, quartiers et postes de recensement à travers le pays	\$25 000
1.1.2 Recrutement et formation des agents recenseurs (6 sessions de formation x 32 formateurs)	\$150 000
1.1.3 Acquisition des équipements techniques et matériel de bureau pour l'enregistrement	\$450 000
1.1.4 Appui à l'enregistrement sur le terrain (y compris les réfugiés et déplacés internes) et transmission au CTD	\$3 000 000
<b>1.2 Centre de Traitement de Données (CTD) est opérationnel</b>	
1.2.1 Réhabilitation des locaux du CTD à Bangui	\$150 000
1.2.2 Achats des équipements, matériel et accessoires informatiques pour l'enregistrement des électeurs et l'opérationnalisation du CTD (OMR, scanners, ordinateurs, serveurs, UPS, logiciels et licence, kit cameras, imprimantes réseau, etc.)	\$10 255 540
1.2.3 Impression du fichier électoral national avec photo	\$485 000
1.2.4 Production des cartes d'électeur avec photo	\$1 517 849
1.2.5 Appui au système de consolidation et transmission des résultats (manuelle et électronique)	\$600 000
<b>Total composante 1</b>	<b>\$16 633 389</b>
<b>Composante 2: Appui aux opérations électorales</b>	
<b>2.1 L'A.N.E est outillée pour organiser les scrutins</b>	
2.1.1 Appui à la mise à jour et à la production d'outils de formation (documents de stratégie, guides, manuels, etc.) pour les opérations électorales	\$100 000
2.1.2 Formation du personnel de l'A.N.E au niveau central et provincial sur la mise en œuvre du processus électoral	\$200 000
2.1.3 Planification stratégique et élaboration du plan logistique et opérationnel pour les élections	\$0
2.1.4 Développement du plan de déploiement et collecte du matériel électoral	\$0
2.1.5 Les documents, formulaires et imprimés électoraux numérisés et archivés	\$500 000
<b>2.2 Les démembrements de l'A.N.E sont mis en place et opérationnels</b>	
2.2.1 Conception d'une stratégie d'identification et mise en place de démembrements à travers le pays	\$50 000
2.2.2 Identification et équipement des sites de l'A.N.E	\$642 970
2.2.3 Recrutement de personnel des démembrements et paiements des indemnités	\$1 088 640
<b>2.3 Un appui logistique adéquat (matériel électoral) est apporté au processus électoral</b>	
2.3.1 Elaboration des plans d'approvisionnement des matériels et intrants électoraux sur la base de la cartographie, plan et calendriers pour les 16 préfectures, 71 sous-préfectures et des 8 arrondissements de Bangui	\$0

Rubriques	Budget total
2.3.2 Acquisition du matériel électoral y compris matériel de bureau de vote sur la base des plans formules (urnes, isoloirs) pour 3 scrutins (Référéndum, Présidentielle et législatives couplées) à travers le pays <sup>16</sup>	\$9 016 628
2.3.3 Stockage et sécurisation du matériel pendant les élections	\$300 000
2.3.4 Paiement du transport du matériel pour toutes les opérations électorales (distribution listes, cartes, bulletins et collecte du matériel post scrutins)	\$4 275 000
2.3.5 Paiement des agents électoraux pendant les trois scrutins	\$ 1 080 000
<b>2.4 Le processus électoral est sécurisé dans toutes les zones du pays</b>	
2.4.1 Développement d'un plan de sécurisation des opérations électorales (campagnes, sensibilisation, scrutins, dépouillement et remonté des résultats)	\$25 000
2.4.2 Appui aux forces nationales (police et gendarmerie)	\$575 000
2.4.3 Formation en techniques de négociation, médiation, de prévention et de règlement des conflits	\$150 000
2.4.4 Mise en place d'un mécanisme de suivi de la situation sécuritaire lors des scrutins y compris le "système d'alerte précoce"	\$325 000
<b>2.5 Le cadre légal pour les élections est renforcé</b>	
2.5.1 Concertation et finalisation d'éventuels amendements du cadre légal existant	\$30 000
2.5.2 Elaboration des guides de procédure	\$50 000
2.5.3 Vulgarisation du cadre légal, campagnes de sensibilisation	\$125 000
<b>2.6 Les capacités nationales de gestion du contentieux électoral sont renforcées</b>	
2.6.1 Appui à la formation des membres de la Cour constitutionnelle, des magistrats, juges, avocats et délégués et au renforcement des capacités institutionnelles de la Cour	\$125 000
2.6.2 Appui au renforcement des capacités des Juristes de la Cellule Juridique de L'A.N.E.	\$30 300
2.6.3 Conception, production et dissémination de supports sur la prévention des conflits et leur résolution non violente	\$75 000
2.6.4 Organisation de sessions de dialogue et appui aux mécanismes de veille et de prévention des conflits à travers le pays	\$200 000
2.6.5 Appui institutionnel et technique au cadre de concertation des acteurs en vue de la prévention et la gestion des contentieux	\$85 000
2. 6.6 Appui au déploiement des juges, magistrats et délégués de la cour constitutionnelle de transition	\$ 45 000
<b>Total composante 2</b>	<b>\$19 093 538</b>
<b>Composante 3: Appui à la éducation civique et à la communication</b>	
<b>3.1 Les populations sont sensibilisées sur les principes fondamentaux de la démocratie, les enjeux du processus électoral, les procédures de vote, ainsi que sur leurs droits et devoirs en matière électorale</b>	
3.1.1 Elaboration d'un plan de sensibilisation et communication nationale	\$0
3.1.2 Appui aux ONG et OSC chargées des campagnes d'éducation civique	\$450 000

<sup>16</sup> Ce coût est fonction des estimations d'électeurs enrôlés. Il pourra baisser si la taille projetée du corps électoral planifié n'est pas atteinte

Rubriques	Budget total
3.1.3 Conception, production et dissémination de supports de sensibilisation	\$150 000
3.1.4 Exécution des activités de validation, contrôle et d'évaluation de l'exécution des campagnes par les OSC	\$30 000
<b>3.2 Les Organisations de la Société Civile (OSC) sont en mesure d'assurer une couverture efficace du processus électoral et contribuent au renforcement de la transparence des opérations</b>	
3.2.1 Appui à l' A.N.E pour la mise en place et l'entretien des Comités de liaison ainsi qu'une cellule d'accréditation des observateurs	\$50 000
3.2.2 Appui à l'élaboration et la production des documents destinés aux observateurs	\$75 000
3.2.3 Appui à la formation des formateurs et l'induction des observateurs électoraux	\$100 000
3.2.4 Formations dispensées aux OSC et aux medias dans le domaine de droits de l'homme	\$100 000
<b>3.3 Les medias appuient le processus de sensibilisation, éducation civique et pacification du processus électoral</b>	
3.3.1 Cadre de concertation entre les medias et l' A.N.E actif à travers des réunions et contacts réguliers	\$25 000
3.3.2 Formation des journalistes sur le processus électoral, l'éducation civique et la sensibilisation y compris les membres de la cellule de communication de la cour constitutionnelle de transition	\$125 000
3.3.3 Appui aux medias pour la vulgarisation des activités du processus électoral y compris les campagnes de sensibilisation à la consolidation de la paix	\$150 000
3.3.4 Appui technique et institutionnelle au Haut Conseil de la communication	\$100 000
<b>3.4 La participation politique des femmes et des jeunes aux élections, en qualité de candidats et leur représentation dans les instances décisionnelles est accrue</b>	
3.4.1 Appui à l'élaboration d'une stratégie de prise en compte de la dimension genre et des jeunes dans le processus électoral	\$25 000
3.4.2 Appui technique pour l'intégration du genre dans les activités et programmes de l' A.N.E et des parties prenantes (parties politiques et OSC)	\$50 000
3.4.3 Appui à la mobilisation des femmes et des jeunes au processus électoral comme électrices, observatrices, témoins des partis politiques, membres des BV	\$235 000
3.4.4 Appui technique aux partis politiques pour susciter des candidatures féminines et intégrer le principe du quota de représentativité (30% selon l'UA) dans leurs stratégies électorales	\$35 000
<b>Total composante 3</b>	<b>\$1 700 000</b>
<b>Composante 4: Gestion et coordination du programme</b>	
<b>4.1 La coordination entre les partenaires et l' A.N.E est assurée</b>	
4.1.1 Elaboration et approbation des TDRs du Comité de Pilotage	0
4.1.2 Mise en place et fonctionnement du Comité de Pilotage du projet	30 000
4.1.3 Appui à la mise en place et fonctionnement d'un cadre de coordination pour les activités et opérations électorales (A.N.E, partenaires nationaux, partenaires de développement, etc.)	45 000

Rubriques	Budget total
<b>4.2 L'UGP est mise en place et opérationnelle</b>	
4.2.1 Sélection et recrutement des experts et autres personnels d'appui de l'UGP (1xP5, 7xP4, 2xP3, 1xP2, 1xG6, 2xG5, 4xG3)	1 935 568
4.2.2 Installation et acquisition des équipements requis pour le fonctionnement de l'UGP	250 000
4.2.3 La programmation des activités est assurée à travers le suivi et évaluation du programme	25 000
<b>Total composante</b>	<b>\$2 285 568</b>
Sous Total composantes: Coûts directs des actions	\$39 712 495
Contribution PNUD	\$2 000 000
Coût actions directs	\$37 712 495
Coût indirect des actions (GMS)	\$2 639 875
Imprévus	\$1 131 375
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$43 483 745</b>