

**République du SENEGAL**  
**Délégation de l'Union Européenne/Ambassade des USA**



# **Mission d'assistance technique exploratoire pour aider le Sénégal à organiser les élections de 2012**

Contrat Cadre Bénéficiaires 2009 LOT N°7 :51062

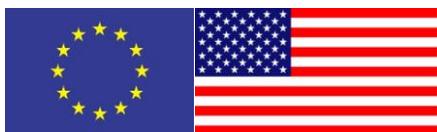
EUROPAID / 127054/C/SER/Multi – Demande de Prestations N° 2010/234966/1

*RAPPORT FINAL – version provisoire*

*Mai 2010*

*Clause de non-responsabilité :*

*Le présent rapport financé sur les crédits du Fonds Européen de Développement a été établi par une Equipe de 3Experts indépendants pour le compte du gouvernement du Sénégal. Il ne reflète pas nécessairement l'opinion de ce dernier, ni celle de la Délégation de l'Union Européenne, ni encore celle de l'Ambassade des États-Unis d'Amérique.*



Ce projet est financé par  
l'Union Européenne et l'Ambassade des États-Unis d'Amérique

Ce projet est réalisé par  
**TRANSTEC**  
The logo for TRANSTEC, featuring the company name in a bold, red, sans-serif font above a stylized blue graphic of a globe or network.

# I TABLE DES MATIÈRES

I TABLE DES MATIÈRES .....	2
II DÉFINITIONS & ABRÉVIATIONS.....	3
III RÉSUMÉ.....	4
IV CONTEXTE.....	6
V OBJECTIFS DE LA MISSION & MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL .....	6
V.1 OBJECTIFS DE LA MISSION .....	6
V.2 METHODOLOGIE DE TRAVAIL .....	7
VI ETAT DES LIEUX DU PROCESSUS ÉLECTORAL SÉNÉGALAIS .....	8
VI.1 LE PROCESSUS & LE FICHER ÉLECTORAL.....	8
VI.2 ANALYSE DES PROBLÈMES .....	13
VII DÉMARCHES D'AMÉLIORATION DU PROCESSUS ÉLECTORAL .....	14
VII.1 NOTE MÉTHODOLOGIQUE SUR LA DEMARCHE.....	14
VII.2 TERMES DE REFERENCE POUR UN AUDIT DU FICHER ÉLECTORAL .....	17
VIII PERSPECTIVES .....	35
VIII.1 LES POSSIBILITES D'APPUIS TECHNIQUES PAR DOMAINES .....	35
VIII.2 TERMES DE RÉFÉRENCE POUR UNE ASSISTANCE TECHNIQUE .....	38
IX CONCLUSION .....	38
X RECOMMANDATIONS .....	39
XI ANNEXES .....	43
XI.1 APPROCHE DU CYCLE ELECTORAL .....	43
XI.2 DOMAINES DU CYCLE ELECTORAL .....	44
XI.3 EXEMPLE DE CADRE, PRINCIPES & CRITERES POUR EVALUER .....	45
XI.4 TABLEAU D'ANALYSE DES DOLEANCES .....	48
XI.5 PROFILS DES EXPERTS .....	55
XI.6 Exemples de Projets d'Appui Technique .....	62
XI.7 Ressources financières requises pour l'audit du fichier électoral .....	64
XI.8 Estimation budgétaire.....	65
XI.9 Calendrier de réalisation des travaux de l'audit du fichier électoral .....	66
XI.10 Calendrier des rencontres de la Mission .....	69
TdRs des Ateliers.....	72
XI.11 .....	72

## II DÉFINITIONS & ABRÉVIATIONS

AST	Alliance SOPI pour toujours
BSS	Bennoo Siggil Senegaal
CENA	Commission Électorale Nationale Autonome
CNI	Carte Nationale d'Identité
COBIT	Control Objectives for Information and related Technology
CPNA	Coalition des Partis politiques Non Alignés
DAF	Direction de l'Automatisation des Fichiers
DUE	Délégation de l'Union Européenne
ISACA	Information Systems Auditing and Control Association
ORACLE	Système de Gestion de Bases de Données Relationnelles
RDC	République Démocratique du Congo
TDR (TdR)	Termes De Référence
UE	Union Européenne
USAID	United States Agency for International Development

### III RÉSUMÉ

Dans la perspective des élections de 2012, le débat politique sénégalais est resté dominé, ces derniers temps, par des controverses sur la transparence du processus électoral en général et sur la fiabilité du Fichier électoral en particulier. Ces divergences d'appréciation ont été à l'origine du boycott des élections législatives de 2007 par une part significative de l'Opposition, qui demandait également un audit du fichier électoral.

Devant la persistance du dissentiment, le Président de la République du Sénégal, dans son discours à la Nation pour le 4 avril 2009, 49ème anniversaire de l'indépendance, a publiquement exprimé son intention de lever toute suspicion sur le processus électoral avant 2012. Ainsi il a demandé à l'Union Européenne (UE) et à la France, par l'appui d'experts, d'aider le Sénégal à réaliser un audit de son fichier électoral, puis de mettre en place un comité de veille permanent sur le fichier électoral jusqu'aux élections de 2012.

Une mission conjointe Délégation de l'Union Européenne et Ambassade des États-Unis a conduit des travaux du 10 mai 2010 au 28 Mai 2010. La Mission exploratoire au terme de l'audition des divers acteurs du processus électoral au Sénégal, a procédé à l'« examen critique » des observations faites par les uns et les autres en vue de se prononcer sur leur pertinence. La Mission, pour « prendre du recul » vis-à-vis des déclarations qui lui ont été faites, n'a pas non plus hésité à aller au-delà d'elles, à chercher à évaluer les implications précises des suggestions qui lui ont été faites ou qu'elle-même a faites. Toutes les fois qu'une recommandation a été énoncée, elle a essayé de dire ce que celle-ci impliquait en termes normatifs ou matériels. Sur certains points, elle a eu ainsi à indiquer qu'une révision des textes ne s'imposait pas ; sur d'autres, qu'il fallait au contraire amender la loi. Sur la question centrale de l'audit même, elle a pris soin de montrer aux uns et aux autres la manière dont l'auditeur travaillerait en principe.

La Mission exploratoire a établi trois catégories de constats :

- Les points d'accord, susceptibles de faire l'objet d'une mise en œuvre immédiate ;
- Les points d'accord virtuels, points sur le principe desquels les parties s'entendent, mais dont la mise en œuvre est subordonnée à un examen plus approfondi ;
- Les points de désaccords.

La mission exploratoire a pu parvenir à formuler un consensus entre les différents acteurs du processus électoral sénégalais. Les deux acquis majeurs qu'elle a obtenus sont les suivants :

- le recensement d'un certain nombre d'aspects du processus électoral, sur lesquels les parties se sont entendues pour demander des réformes immédiates, de telles réformes contribuant à améliorer la qualité et la transparence du processus ;
- la formulation concertée des termes de référence d'un audit du « fichier électoral », dans des conditions professionnelles, comme jamais le Sénégal n'en a connu auparavant, avec notamment le respect du principe d'indépendance de l'auditeur (qui ne peut être juge et partie, comme cela a pu être le cas dans le passé) ainsi que du principe de la planification de l'audit (dégagement d'un temps nécessaire à un audit de qualité).

Il convient cependant, pour le futur, de faire deux précisions, en forme de souhaits.

- Le premier est que dans le comité de pilotage de l'audit et dans le mécanisme de surveillance post audit (Comité de veille), les partis politiques, acteurs principaux des élections, soient présents dans toutes les structures. La crise de confiance qui explique aussi bien la mise en place de la mission exploratoire ainsi que de l'audit lui-même, ne peut être dépassée qu'à ce prix.

- Le second souhait est que la bonne foi des uns et des autres prévale. Sans bonne foi, rien n'est possible et les montages institutionnels les plus sophistiqués ne servent à rien. Il faut espérer que tous les acteurs du processus électoral sénégalais en prennent conscience.

Globalement la mission , tenant compte du contexte particulier du SENEGAL, propose principalement des appuis techniques en termes de mise à disposition lors des ateliers thématiques de ressources d'expertises capables de contribuer à une meilleure compréhension des enjeux de la part des acteurs du processus électoral.

Par ailleurs un appui technique pourrait être envisagé sur la forme de dotation en matériel informatique et en documentation pour un centre de ressources spécialisé sur les élections et la Démocratie pour la CENA.

## IV CONTEXTE

Depuis 1977, date de l'informatisation du fichier électoral au Sénégal, des refontes de celui-ci ont été périodiquement menées. En 2004, la décision a été prise d'introduire la biométrie, pour opérer à la même occasion une refonte totale du fichier. Malgré tout, celui-ci a été contesté par l'Opposition Politique sénégalaise, contestation qui a conduit au boycott, par un Front de partis, des élections législatives de 2007.

Les élections locales de 2009 ont certes vu la participation de la quasi-totalité des formations politiques, mais aujourd'hui, un an après ces joutes, le climat politique reste marqué par un déficit de consensus sur les règles du processus électoral. Après que le Président de la République eut déclaré sa volonté de lever toutes les ambiguïtés pour les élections de 2012, et que l'Opposition elle-même eut réitéré son souhait de voir le fichier électoral audité, la Délégation de l'Union Européenne au Sénégal et l'Ambassade des États-Unis d'Amérique ont entendu participer au déblocage de la situation politique en mettant en place une Mission d'assistance technique exploratoire.

Le travail de la Mission consiste à recenser les doléances articulées contre le processus électoral dans son ensemble, dont le fichier constitue un élément essentiel. A cette fin, la Mission doit rencontrer des acteurs, politiques et sociaux concernés. La Mission devrait contribuer à l'élaboration de termes de référence pour un audit ultérieur, ainsi qu'à la collecte de propositions de nature à améliorer le processus.

## V OBJECTIFS DE LA MISSION & MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL

### V.1 OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général de cette mission est ainsi de contribuer à rétablir un climat de confiance entre acteurs politiques, condition sine qua none d'une bonne tenue des élections.

Plus spécifiquement, il s'agissait dans cette première phase :

- a) **d'établir un état des lieux contradictoire** du processus électoral dans son ensemble incluant le fichier électoral, à travers le recueil des griefs, insuffisances ou doléances exprimés à l'égard de ce processus ;
- b) **de proposer une démarche en vue de l'amélioration** du processus électoral en général, et du fichier en particulier ;
- c) **de recueillir un consensus autour de cette démarche** intégrant la définition des termes de référence de l'audit du fichier électoral.

A l'issue de cette phase exploratoire les résultats attendus pour la mission dans son ensemble sont :

- a) **un inventaire des récriminations** envers le processus et le fichier électoral est dressé.
- b) **une analyse critique est proposée.** Cette analyse permet de se forger une opinion raisonnée sur la pertinence des griefs.
- c) **un bilan qualitatif des forces et faiblesses** du fichier et du processus électoral est établi.
- d) **un ou des projets de termes de références est/sont élaboré(s)** pour effectuer au audit du fichier et l'améliorer à court et à long terme.

## V.2 METHODOLOGIE DE TRAVAIL

La mission exploratoire était composée de deux experts désignés par l'UE, et d'un consultant de l'USAID/Sénégal. Cette équipe ainsi constituée a procédé de la façon suivante :

- 1- Les tâches préparatoires de la mission ont consisté en **un dépouillement documentaire et en des rencontres et des enquêtes sur le terrain**, avec les structures concernées par le processus électoral : services techniques des Ministères concernés (diverses Directions du Ministère de l'Intérieur, du Ministère des Collectivités locales, notamment la Direction de l'État civil), la CENA, les Partis et Coalitions de Partis Politiques, les Organisations de la Société Civile etc.
- 2- A l'issue du travail de recueil des doléances exprimées au cours des rencontres qu'elle a eues, la mission exploratoire a convié à un **Atelier Multi-Acteurs (voir les termes de référence en annexe)** toutes les parties prenantes au processus électoral, le jeudi 20 mai 2010 à l'Hôtel Novotel (Dakar), **afin de recenser, au terme de débats contradictoires**, les points sur lesquels **un consensus** entre acteurs pouvait être dégagé, mais également les **points de divergence** entre ceux-ci. Il reste entendu qu'au sujet des premiers, une action pourrait rapidement être menée, et contribuer ainsi à assainir le climat et à restaurer la confiance.
- 3- Dans la conduite des travaux en atelier, la méthode choisie a consisté, pour la mission exploratoire, **à dresser l'inventaire des doléances exprimées** par les uns et les autres, sur **base de l'approche cycle électoral (voir schéma en annexe)** et à les situer sur l'un des huit (8) étapes du cycle électoral tel que celui-ci a été élaboré dans la pratique internationale en général, et dans celle des Nations Unies en particulier<sup>1</sup>. Un tel choix méthodologique s'est recommandé du souci de rendre les débats le plus précis possible, d'identifier donc de manière relativement exacte la carence relevée, pour mieux y apporter des solutions. Cette option avait également la vertu, pour une matière aussi vaste et complexe que le processus électoral, faisant intervenir une pluralité d'acteurs, de représenter un gain de temps dans les discussions.
- 4- A l'issue de ce premier atelier, **une évaluation a été faite par les participants (voir résultat en annexe)** et un **document de synthèse des doléances** et **l'approche des termes de référence pour l'Audit du Fichier** ont été élaborés et soumis à l'ensemble des acteurs participants, pour amendements et compléments. Des rencontres ont été organisées avec les parties prenantes pour en partager la quintessence avant la restitution publique.
- 5- Un second **Atelier de Restitution** a été organisé le jeudi 27 mai 2010. Il avait pour objet d'obtenir d'une part, conformément aux termes de référence de la mission exploratoire, un **consensus sur le recueil des doléances et les Termes de référence de l'audit du Fichier** et d'autre part **d'adopter la démarche d'amélioration** du processus électoral avec les aspects susceptibles d'être immédiatement mis en œuvre. Ces divers points font l'objet des recommandations qui figurent dans le présent rapport.

<sup>1</sup> Les huit phases du cycle, sur lesquels l'analyse doit porter sont : 1- le cadre légal, 2- la Planification et l'exécution des opérations électorales, 3- la formation et l'éducation civique, 4- le recensement électoral et la désignation des candidats, 5- la campagne électorale, 6- les opérations de vote le jour du scrutin, 7- la vérification des résultats, 7- la phase post électorale. Chaque étape comporte lui-même un nombre d'opérations précises.

- 6- Une conférence de Presse Publique, en présence des représentants de l'UE et de l'Ambassade des Etats-Unis ainsi qu'une rencontre avec les Ambassadeurs de la Communauté Internationale
- 7- Enfin une séance de restitution avec Monsieur Le Président de la République, pour approbation de la démarche globale de la mission a clos nos travaux.

## VI ETAT DES LIEUX DU PROCESSUS ÉLECTORAL SÉNÉGALAIS

### VI.1 LE PROCESSUS & LE FICHER ÉLECTORAL

La mission a établi le recueil de doléances ci-après. Il ressort de celui-ci que principalement les trois étapes que sont **l'Après-élection, le Cadre légal et le Recensement des électeurs** sont les **principaux centres des préoccupations** des parties prenantes au processus électoral. La mission considère dès lors, les doléances sur **ces trois étapes comme prioritaires** pour lesquels le processus thématique d'amélioration devrait débiter.

D'autre part, la mission évalue le processus électoral du Sénégal est globalement en accord avec les normes et principes qui régissent les élections (voir annexe X1). Les **améliorations consensuelles** devraient contribuer à **en assurer la qualité de façon significative** en tenant compte des principes et des critères d'évaluation d'un processus électoral. Cette approche est illustrée en annexe du présent rapport.

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral
Phase pré électorale (préparatifs)	<i>Cadre légal</i>	La Constitution	
		Le Code électoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechercher un consensus sur le code électoral, son interprétation et son application dans la rigueur</li> <li>2. L'instabilité du cadre légal des élections : « manipulations » des textes, « prorogations » de mandats (présidentiel ou parlementaire), calendrier et carte électoraux brutalement modifiés etc.</li> </ol>
		Autres législations électorales	
		Organes de Gestion des élections	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clarification et accroissement des Pouvoirs de la CENA sur le processus électoral</li> <li>2. Le mode de désignation des membres de la CENA</li> <li>3. Déficit de capacités techniques à la CENA</li> </ol>
		Système électoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Étudier la possibilité d'utiliser le bulletin unique afin de réduire l'incidence des problèmes logistiques et réduire le temps de vote</li> </ol>
		Codes de conduite	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexistence de Codes de conduite</li> </ol>
		Découpage électoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le découpage ne devrait pas être établi à des fins partisans. Il est nécessaire d'éliminer le ' gerrymandering'.</li> </ol>
	<i>Planification et mise en œuvre</i>	Budgétisation	
		Mobilisation des fonds	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discontinuité des décaissements relatifs à la dotation financière de la CENA</li> <li>2. Insuffisante mobilisation de ressources autres que celles de l'État par la CENA</li> </ol>
		Financement	
		Chronogramme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non respect du calendrier électoral;</li> <li>2. Calendrier électoral irréaliste;</li> <li>3. Le chronogramme établi de manière unilatérale et communiqué au dernier moment</li> </ol>
		Recrutement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instabilité du personnel des Commissions administratives d'inscription</li> <li>2. Recrutement du personnel cantonné aux fonctionnaires de l'État</li> </ol>
		Acquisitions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller au respect des dispositions légales en associant la CENA dans le processus d'acquisition du matériel électoral;</li> <li>2. Coûts d'acquisition confidentiels</li> <li>3. Caractère non publique de la procédure de recrutement des agents intervenant dans le processus</li> </ol>
		Logistique	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mauvaise planification de la logistique</li> <li>2. Problèmes de disponibilité du matériel électoral le Jour du Vote</li> <li>3. Inadéquation des moyens de stockage au niveau des départements et Régions</li> </ol>
	Sécurité		
	<i>Formation et éducation</i>	Formation professionnelle du personnel électoral	

Étape du Cycle électoral	Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral
	Éducation civique des électeurs	
	L'information et la sensibilisation des électeurs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insuffisance de sensibilisation des électeurs</li> </ol>
<i>Inscription et enregistrement</i>	Inscription (enrôlement) des électeurs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non respect des dispositions réglementaires en rapport avec la distribution des cartes d'électeurs;</li> <li>2. La distribution des cartes d'électeur au moment du scrutin perturbe le vote;</li> <li>3. Couplage de la distribution des cartes d'identité de celle des cartes d'électeur</li> <li>4. Procédure de gestion inadéquate des cartes d'électeur non distribuées;</li> <li>5. Inexistence d'un consensus autour des termes de référence de l'audit du fichier électoral;</li> <li>6. Inexistence d'un consensus sur la question de l'identification unique de chaque votant;</li> <li>7. Établir les mécanismes assurant la radiation des personnes décédées et les citoyens devenus inéligibles ou déchus de leur droit de vote;</li> <li>8. Fiabiliser l'état civil;</li> <li>9. Disproportion du nombre d'électeurs entre les bureaux co-localisés;</li> <li>10. Absence de la photographie de l'électeur à côté de son nom sur la liste d'émargement;</li> <li>11. Non délivrance des cartes d'électeur à des personnes détentrices de récépissé;</li> <li>12. Contestation de la fiabilité de la biométrie</li> <li>13. Plusieurs défaillances dans la chaîne d'inscription des électeurs</li> <li>14. Incertitudes sur la réalité de la résidence de certains électeurs</li> <li>15. Absence d'interconnexion avec l'état civil pour vérifications diverses</li> <li>16. Absence d'interconnexion avec le casier judiciaire pour exclure les personnes privées du droit de vote;</li> <li>17. Inscriptions massives d'Étrangers</li> <li>18. Audiences foraines laxiste dans les régions frontalières</li> <li>19. Déploiement tardif des commissions administratives (d'inscription) sur tout le territoire</li> <li>20. Insuffisante qualification des Agents de saisie</li> <li>21. Migration injustifiée du fichier électoral de la DAF vers la Présidence</li> <li>22. Absence de transparence dans le choix des Prestataires intervenant dans l'automatisation</li> <li>23. Incertitude sur le dédoublement biométrique</li> <li>24. Absence de contrôle sur la production de Cartes nationale d'identité et cartes d'électeur</li> <li>25. Rétention des cartes dans des zones supposées défavorables au x Partis au pouvoir</li> </ol>

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	
		Enregistrement des candidatures	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insuffisante formation des mandataires des partis politiques;</li> <li>2. Admission de la confection des dossiers de candidatures devant les commissions de réception.</li> <li>3. Montant du cautionnement pour les élections présidentielles et législatives</li> </ol>	
		Accréditation des observateurs (nationaux et internationaux)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Délivrance parcimonieuse et tardive des accréditations pour l'observation électorale par le Ministère de l'Intérieur empêchant les OSC de remplir leur mission d'observation</li> </ol>	
	<i>Campagne électorale</i>	Financement des partis politiques	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Absence d'une politique concertée de financement des partis politiques;</li> <li>3. Absence de lois sur le financement des partis</li> </ol>	
		Accès aux médias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accès inégal aux Médias d'État</li> </ol>	
		Codes de conduite	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexistants</li> </ol>	
		Gestion des campagnes électorales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilisation abusives des moyens de l'État par les partis au Pouvoir</li> <li>2. L'implication directe du Chef de l'État dans les campagnes sous prétexte de visites économiques dans tout le pays</li> <li>3. Climat de violence verbale par les acteurs politiques</li> <li>4. Temps réduit de la campagne électorale</li> </ol>	
		Violations et sanctions		
	<b>Phase électorale (opérations)</b>	<i>Opérations électorales et Jour électoral</i>	Le déroulement du vote	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absence d'un cadre institutionnel de management des opérations électorales;</li> <li>2. Absence d'un pilotage intégré du processus électoral;</li> <li>3. Climat de suspicion généré par les manquements divers;</li> <li>4. Temps d'attente excessif pour voter;</li> <li>5. Absence d'assurance du vote unique le jour du scrutin par l'utilisation des moyens adéquats (par exemple « spray »)</li> <li>6. Remise de listes électorales tardivement aux partis en compétition</li> <li>7. Retards à l'ouverture des bureaux de vote</li> </ol>
			Vote spécial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faible participation des Sénégalais de l'extérieur;</li> <li>2. Faible sécurisation du vote des militaires</li> </ol>
			Le décompte des votes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Problème d'éclairage dans les bureaux de vote qui ferment au de delà de 18H00</li> </ol>
<i>Vérification des résultats</i>		La centralisation des résultats		
		Le contentieux et les recours	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rétention des listes d'émargement par le Ministère de l'Intérieur</li> </ol>	
		La publication des résultats officiels		
<b>Phase post</b>		<i>Activités post</i>	Audits et évaluations	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absence de cadre formel pour un audit et une évaluation commune post électorale</li> </ol>

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral
électorale (stratégies)	<i>électorales</i>	Planification stratégique	
		Réforme du cadre légal (Ajustements du cadre légal)	1. Exclusion de la Société Civile du débat post électoral
		L'archivage et la recherche	
		Révision des listes électorales	1. Modification de la durée de la période de révision annuelle des listes électorales sans concertation de toutes les parties prenantes 2. Absence des membres des partis lors de ces révisions 3. Non fabrication depuis un certain temps des cartes nationales d'identité
		Renforcement institutionnel et développement des capacités des acteurs	

## VI.2 ANALYSE DES PROBLÈMES

La Mission exploratoire au terme de l'audition des divers acteurs du processus électoral au Sénégal, a procédé à l'« examen critique » des observations faites par les uns et les autres en vue de se prononcer sur leur pertinence.

Cet examen critique s'est d'abord traduit par **l'élimination, au stade du débat contradictoire, d'un certain nombre de points initialement évoqués**. Par principe et pour des raisons que l'on comprendra aisément, les axes de débat qui ne reposaient sur aucune preuve tangible, ou qui étaient susceptibles de mener à des dérives nocives – il s'agit en général des mêmes points -, n'ont pas été pris en compte par la Mission exploratoire. Tel a été le cas, par exemple, d'insinuations sur la pseudo-nationalité sénégalaise de certains électeurs, ou sur l'inscription, dans le fichier électoral, d'un nombre impressionnant d'« étrangers » dont, nous disait-on parfois, une rapide vérification de la consonance patronymique pouvait faire apparaître le caractère frauduleux de l'inscription. Il va de soi que des débats sérieux et sains ne pouvaient pas être conduits sur la base d'imputations aussi approximatives et nocives : elles ont par conséquent été écartées de manière délibérée.

L'appréciation critique des points soulevés a également conduit la Mission exploratoire à **écarter des discussions des questions** qui ont eu à être plus ou moins clairement énoncés au cours des auditions, mais dont le déroulement des débats, ou des **éclairages apportés par d'autres acteurs du processus a très vite fait éclater la non-pertinence**. On peut à cet égard citer des points comme le caractère erratique de la dotation financière allouée à la CENA, la faible durée des campagnes électorales, le caractère non public du recrutement des agents intervenant dans le processus électoral etc.

Il est arrivé, par ailleurs, que la Mission exploratoire, en dépit de sa fonction de principe d'écoute, **porte un jugement purement technique sur quelques arguments avancés** par certaines parties pour relativiser la pertinence de certains points de débat. Il en a été ainsi de l'interprétation de certaines dispositions du Code électoral. Lorsqu'une interprétation raisonnable de celles-ci permet de remettre en cause une pratique inspirée par une autre compréhension des textes, la Mission exploratoire n'a pas hésité à **proposer sa propre exégèse du Code électoral, notamment quand celle-ci était génératrice de consensus**. On peut citer l'exemple de la non association de la CENA dans le processus de commande du matériel électoral, au motif qu'il s'agirait là d'un « acte de gestion » plutôt que d'une « opération électorale ». La Mission a pensé, au contraire, que les dispositions du Code (art L3 et L8) autorisaient une interprétation inverse, et a suggéré que celle-là prévale désormais. Il se trouve, d'autre part, que l'interprétation proposée a la vertu, par rapport à celle qui a à ce jour cours, de recueillir plus de consensus.

Un second exemple est encore plus parlant : il s'agit du concept même d'audit. La Mission a expliqué, contrairement à ce qui semblait jusque-là plus ou moins admis, **qu'un audit au sens strict du fichier électoral sénégalais n'a jamais eu lieu, des pré-requis fondamentaux d'un tel exercice ayant été escamotés (neutralité de l'auditeur, planification de l'audit)**. L'appréciation critique a pris ici la forme d'un rétablissement des qualifications exactes et d'un retour à l'orthodoxie conceptuelle.

La Mission, pour « prendre du recul » vis-à-vis des déclarations qui lui ont été faites, n'a pas non plus hésité à aller au-delà d'elles, **à chercher à évaluer les implications précises des suggestions qui lui ont été faites ou qu'elle-même a faites**. Toutes les fois qu'une

recommandation a été énoncée, elle a essayé de dire ce que celle-ci impliquait en termes normatifs ou matériels. Sur certains points, elle a eu ainsi à indiquer qu'une révision des textes ne s'imposait pas ; sur d'autres, qu'il fallait au contraire amender la loi. Sur la question centrale de l'audit même, elle a pris soin de montrer aux uns et aux autres la manière dont l'auditeur travaillerait en principe.

A maints égards, le matériau engrangé par la Mission exploratoire, c'est-à-dire le résultat de ses entretiens, a fait l'objet d'un remaniement critique, d'une épure qui, nous semble-t-il, a été bénéfique aux débats. Pour le reste, il s'est agi de **recenser des points de consensus, ou de divergence, avec cependant l'idée de favoriser les premiers**. Plus précisément, la Mission exploratoire a établi trois catégories de constats<sup>2</sup> :

- **Les points d'accord**, susceptibles de faire l'objet d'une mise en œuvre immédiate ;
- **Les points d'accord virtuels**, points sur le principe desquels les parties s'entendent, mais dont la mise en œuvre est subordonnée à un examen plus approfondi ;
- **Les points de désaccords**.

## VII DÉMARCHES D'AMÉLIORATION DU PROCESSUS ÉLECTORAL

### VII.1 NOTE MÉTHODOLOGIQUE SUR LA DEMARCHE

#### VII.1.1 Rappel des Objectifs de la Mission Exploratoire

La Mission exploratoire recommande une **méthodologie de mise en œuvre de la démarche d'amélioration** des élections et du fichier électoral. La démarche d'amélioration est centrée sur trois enjeux:

- **Se concerter sur les problèmes soulevés** dans chaque domaine du Cycle électoral à partir de la note de synthèse obtenue lors de l'atelier multi-acteurs du 20 Mai 2010 ;
- **Assurer la continuité du consensus et du dialogue** amorcés pour chaque future concertation entre tous les acteurs ;
- **Assurer une cohérence méthodologique** à l'ensemble des concertations dans le cadre du cycle électoral avec un appui technique international.

#### VII.1.2 Déploiement de la Méthodologie

Une fois cette **méthodologie validée, une information formelle sur la démarche est organisée** à l'intention de tous les acteurs et des partenaires officiels du processus. Elle servira de **base conceptuelle dans le cadre d'un atelier type**, pour l'élaboration d'un programme de rencontre pour l'ensemble du processus d'amélioration des prochaines élections. Le déploiement de la méthodologie comprendra:

- **Une information publique** est organisée à l'intention de tous les acteurs et partenaires de bonne volonté susceptibles de participer au processus
- **Le plan des opérations est organisé en phases** et publié sur un site Internet de référence dédié à concevoir avec la CENA ou toute autre institution ayant l'infrastructure et la compétence.
- **L'organisation du premier processus thématique** concernant le « Cadre Légal » et plus particulièrement sur la Révision du Code électoral est lancé
- **Une évaluation sur la première phase** est organisée avant le lancement de la deuxième phase pour tirer les leçons pour mieux réussir.

<sup>2</sup> Voir le tableau d'analyse en annexe.

### VII.1.3 Améliorer la Qualité du Processus électoral par l'implication et le dialogue de tous les acteurs

Chaque concertation thématique vise à éclairer l'élaboration d'un certain nombre de textes qui vont permettre l'amélioration du processus électoral.

Le **critère de réussite** de chacune de ces phases du processus est d'apporter une **compréhension approfondie et pertinente des enjeux**.

L'**approfondissement de la réflexion** sur chaque thème, le **partage des connaissances** et des points de vue permettent **d'améliorer la compréhension** des enjeux et **la construction des propositions**.

Chaque acteur ou partenaire du processus électoral pourra utilement contribuer au partage des connaissances et des idées en mobilisant les ressources dont il dispose et conformément à ses centres d'intérêts et orientations spécifiques.

Cette participation pourra prendre des formes variées afin de permettre :

- **l'organisation de débats et / ou des contributions d'experts** qui seront versées à la réflexion
- **la diffusion des informations concernant le processus** (disponibles sur le site Internet de référence) auprès des publics concernés (diffusion de photocopies, émissions radio télévision, réunions d'informations pour les membres/partenaires/publics cibles, ...)

Nous recommandons à tous les **partenaires techniques et financiers de porter la plus grande attention aux projets d'activités des acteurs du processus** (par exemple une rencontre des membres d'un parti politique concernant un sujet en débat) qui auront pour finalité d'enrichir et d'améliorer le processus de mise en œuvre des réformes pour les prochaines élections.

### VII.1.4 La transparence du processus de mise en œuvre des réformes

Un site Internet de référence permet **la diffusion permanente des contributions des parties prenantes, des analyses, et autres documents** ; il constitue une banque d'informations de référence sur le processus électoral. "

Chaque personne ou organisation qui produira de l'information ou qui organisera des activités utiles au processus est invitée à les "**verser à la transparence**" en les transmettant aux fins de publication sur le site, directement à la structure chargée de gérer le site qui lui retransmettra.

Des actions et des réflexions pourront ainsi être librement organisées par des acteurs et partenaires du processus électoral, dans le cadre de la démarche d'amélioration et de mise en œuvre des réformes, mais sans affecter l'organisation des autres acteurs.

Certains documents comme les plans d'opération évolueront au cours du processus à la faveur des précisions et des ajustements. Les versions seront donc datées et le document de référence sera toujours le dernier publié sur le site. **Les documents versés à la transparence du processus et disponibles sur le site Internet** devraient comprendre :

- **Les documents officiels** du processus électoral
- **Les contributions à la réflexion** apportées librement par tout acteur ou partenaire ayant un intérêt au processus. Il peut s'agir :
  - des Institutions et des acteurs organisant des débats avec l'appui de leurs partenaires
  - de contribution de partenaires à l'étude de la question (résultats d'ateliers, consultations, ...)
  - de travaux de recherches
- **Documents de projets** transmis par des partenaires qui s'impliquent dans une des activités entrant dans le cadre du processus.
- **Calendriers, et autres annonces** concernant l'organisation d'activités entrant dans le cadre de la démarche d'amélioration

### VII.1.5 Organisation du Plan des Opérations

Nous proposons de **regrouper si possible l'étude des réformes par domaine du cycle électoral** afin d'organiser des processus d'étude et de concertations thématiques qui prépareront chacun l'élaboration d'un certain nombre de textes qui s'y rapportent. L'objet du premier processus thématique (l'Après Élection) doit rester orienté vers **l'organisation et la planification ainsi que la reconnaissance des personnes qui participeront aux travaux d'amélioration du processus**. Cela est, fondamentalement, la première chose nécessaire à la construction de bonnes relations humaines et sera le meilleur gage donné à tous les acteurs de l'intérêt qu'on leur porte.

**L'annonce claire de la liste des processus thématiques à venir avec si possible un calendrier sera un gage de confiance** pour les acteurs que l'ensemble des questions qui les concernent seront abordées, même si leur définition et leur calendrier restent prévisionnels. Le second processus thématique (Cadre Légal) sera un processus pilote. Une **évaluation sera conduite sur tous les plans** (organisation ; méthodologie ; pertinence ; mobilisation des acteurs, des partenaires et des expertises) afin de consolider les processus thématiques suivants.

### VII.1.6 Domaines du Cycle Électoral prioritaires

Sur la base de cette proposition d'études par domaine et pour tenir compte des problèmes énoncés dans le document de synthèse issu de l'atelier Multi-Acteurs, la Mission propose les domaines suivant selon ces priorités d'examen :

- 1- **L'après élection (Évaluation, Audit & Évaluation, Planification stratégique)**
- 2- **Le cadre légal**
- 3- **Le recensement électoral**
- 4- Les opérations de vote
- 5- Vérification des résultats
- 6- Formation & Éducation civique
- 7- Campagne électorale
- 8- La planification & Exécution

### VII.1.7 Structure de l'Organisation des concertations sur les domaines prioritaires

Pour chaque processus thématique ouvert, tous les acteurs et partenaires pouvant être concernés sont invités à y participer. Les étapes et dynamiques à organiser seront les suivantes :

- **L'analyse de la situation et la collecte des points** de vue des différentes personnes concernées : acteurs, partenaires, personnes ressources, institutions, chercheurs ... le plus largement possible. Un site Internet de référence dédié sera le point de collecte et de mise à disposition de l'ensemble de ces contributions.
- **La circulation de l'information vers les personnes concernées.** L'Internet n'étant pas accessible à tout le monde, un effort particulier sera nécessaire pour que les informations pertinentes soient imprimées et/ou radiodiffusées afin de toucher au maximum les acteurs impliqués dans le processus électoral.
- **L'organisation des débats** pour permettre à tous acteurs de donner leur avis dans la meilleure transparence et la démocratie, de la façon la plus précise possible, afin de permettre aux autorités responsables d'en tenir compte.

- **Un système de remontée d'information** est mis en place permettant aux acteurs concernés d'exposer leurs contraintes, opportunités, propositions et recommandations.

Toutes ces contributions seront diffusées sur un site Internet de référence.

- **Un atelier de restitution** est organisé à l'attention de tous les responsables qui seront impliqués dans la rédaction des textes permettant à tous les acteurs et partenaires ayant contribué aux débats (dans les phases précédentes) de présenter leurs contributions et d'en débattre.

Les autorités administratives et politiques se chargent de la **rédaction définitive des politiques et textes législatifs ou réglementaires** conformément à la loi, en toute connaissance du point de vue des personnes concernées.

### VII.1.8 Approbation et validation

Dans la mesure du possible, pour chaque étude thématique, qu'un document de synthèse soit **approuvé et validé par la signature des parties prenantes significatives**.

## VII.2 TERMES DE REFERENCE POUR UN AUDIT DU FICHIER ÉLECTORAL

### VII.2.1 Contexte et justification de l'audit du fichier électoral

#### a) La refonte intégrale du fichier électoral survenue en 2005 et ses défis

En 2005, le Sénégal a procédé à une refonte intégrale du système d'inscription des électeurs. Cette refonte a introduit l'usage de la biométrie, la délivrance de cartes d'électeur numérisées et sécurisées ainsi que la compétence nationale des Commissions administratives d'inscription des électeurs. Ce changement de paradigme dans le processus d'inscription des électeurs s'appuie essentiellement sur la technologie pour garantir la conformité du fichier électoral en rapport avec le code électoral. La production et la distribution des cartes d'électeur sécurisées ont posé d'énormes défis. Il faut aussi noter plusieurs défaillances dans la chaîne de traitement des inscriptions jusqu'à la production des listes électorales. Ces effets combinés à la compétence nationale des Commissions administratives ont jeté le doute sur la conformité du fichier électoral en rapport avec les prescrits du code électoral tel que revu et modifié. Dans ce contexte, comment rassurer les parties prenantes au processus électoral de l'adéquation du fichier électoral pour soutenir les opérations électorales et le recensement des votes? La classe politique Sénégalaise et les organisations de la société civile ont convenu que l'audit du fichier électoral constitue le point de départ de toute démarche visant à rendre non conflictuelle l'usage du fichier électoral résultant de la refonte intégrale.

#### b) De la nécessité d'auditer le fichier électoral

##### Justification par le cycle électoral

Les Nations-Unies et la Commission européenne préconisent l'usage du cycle électoral dans la planification, la mise en œuvre et la gestion des activités électorales. Le cycle électoral se décompose en trois phases : pré électorale, électorale et post électorale. De récentes études menées par la Commission européenne sur l'audit des processus d'inscription des électeurs suggèrent trois audits. Le premier prévu dans la phase pré électorale vise à identifier les faiblesses du système d'inscription et à proposer des mesures correctives appropriées. Le second effectué à la suite de la complétion du processus d'inscription, il vise à s'assurer que les mesures correctives ont apporté les changements désirés et que le fichier électoral permet d'aller à une élection qui ne souffrira d'aucune contestation en rapport avec le fichier électoral. Le troisième effectué dans la phase post électorale, il permet de tirer des leçons sur l'usage proprement dit du fichier électoral au regard du déroulement du scrutin. Il permet aussi de confirmer que le fichier électoral et ses imperfections n'ont pas influencé les résultats de l'élection.

### **Justification par le contexte politique au Sénégal**

Historiquement, le Sénégal a conduit plusieurs audits du fichier électoral. La pratique de l'audit s'inscrit dans les mesures préparatoires aux différents scrutins. Néanmoins, l'audit prévu en 2010 doit se placer dans le contexte du cycle électoral et ne pas seulement avoir de justification historique. Dans un climat de polarisation politique, l'audit du fichier, réalisé de manière indépendante offre les garanties nécessaires dans une phase pré électorale d'identifier les faiblesses et proposer des mesures correctives. Au Sénégal, l'audit s'inscrit dans le cadre de la modernisation du processus d'inscription des électeurs et son amélioration continue.

L'audit de 2010 fait suite à une mission exploratoire conjointe de la Délégation de l'Union européenne au Sénégal et de l'Ambassade des États-Unis. Cette mission exploratoire a préparé les termes de référence de la mission d'audit dont les grandes lignes sont reprises dans le présent document. L'audit de 2010 demeure un premier pas vers la décrispation du climat entourant les échanges entre les parties prenantes au processus électoral en offrant un état des lieux sur le processus d'inscription des électeurs, établissant ainsi la capacité du système actuel à soutenir les préparatifs du scrutin de 2012.

#### **c) Résultats des audits de 2007 et 2009**

##### **Audit de 2007**

Un fait important à noter au sujet de l'audit de 2007 est que la Mission exploratoire n'a pu obtenir les documents officiels relatifs à cet audit. Néanmoins, plusieurs informations recoupées permettent d'en tracer les contours.

##### **1- Objectifs**

Deux parties prenantes à l'audit à savoir le Ministère de l'Intérieur et l'Opposition ont chacune présenté leurs objectifs. Une réconciliation des objectifs à atteindre a été nécessaire. Elle a donné lieu à des termes de référence consensuels.

##### **2- Termes de référence**

Les termes de références contrairement aux audits obéissant à la pratique internationale reconnue contiennent à la fois des exigences de divulgation (mise à disposition) que des vérifications diverses. Ils se résument comme suit :

- Mise à disposition de la carte électorale provisoire ayant servi à l'établissement des listes électorales avec mention des départements, collectivités locales, villages et quartiers et des représentations diplomatiques;
- Vérification de toute la procédure d'inscription sur les listes électorales, des communes jusqu'au serveur central incluant le mode de saisie, le transfert des données, le mode de traitement, les types d'erreur, le mode de consolidation des données et l'impression des cartes;
- Mise à disposition du schéma des bases de données ORACLE;
- Vérification du mode d'enregistrement, de traitement et d'insertion des empreintes digitales;
- Mise à disposition de la liste des dossiers rejetés avec leurs motifs et analyse des rejets;
- Mise à disposition du fichier des militaires et paramilitaires inscrits;
- Mise à disposition du fichier des Sénégalais de l'extérieur inscrits;
- Mise à disposition des bases de données complémentaires (ancienne CNI, interdits de vote, état-civil, etc.);
- Accès niveau administrateur à toutes les bases de données;
- Vérification du mode de production et de distribution des cartes numérisées;
- Vérification de l'existence d'inscriptions multiples et leur suppression éventuellement;

- Vérification de l'existence d'inscriptions de mineurs et leur suppression éventuellement;
- Vérification de l'existence d'électeurs décédés et leur suppression éventuellement;
- Vérification de l'existence d'électeurs interdits de vote et leur suppression éventuellement;
- Vérification de la sécurité, de la cohérence et de la fiabilité des inscriptions
- Exhaustivité et fiabilité des listes électorales, des bureaux de vote et des lieux de vote (chaque collectivité locale, chaque représentation diplomatique, dispose de sa liste électorale, chaque électeur est affecté à un bureau de vote, chaque bureau de vote à un lieu de vote et chaque lieu de vote est bien localisé géographiquement, etc.)
- Unicité des inscrits dans la base de données centrale
- Confrontation par sondage des souches d'inscription avec les cartes d'électeur produites
- Traitement des cartes restantes (nombre, stockage, distribution, etc.)
- Sondage au niveau des Commissions de distribution du taux de retrait des cartes
- Accès à tous les locaux abritant les différentes phases de la refonte totale

### **3- Déroulement**

L'audit a été émaillé par plusieurs interruptions et de discussions portant sur la démarche méthodologique, les critères à mesurer et l'interprétation des informations obtenues.

### **4- Recommandations**

Les recommandations ont porté sur la sécurité des données, les infrastructures (serveurs, routeurs, postes de travail, etc.) et la pérennité du service informatique.

### **5- Conclusions**

Les conclusions sont de deux ordres :

L'identification des inscriptions multiples dans le fichier dans une proportion difficilement chiffrable à cause de la taille relativement réduite des échantillons analysés. Il est suggéré de renforcer le mécanisme garantissant l'unicité du vote pour chaque électeur par l'emploi de l'encre indélébile invisible<sup>3</sup>;

Sur la distribution des cartes, il est recommandé de continuer la production et la distribution tout en offrant la possibilité de voter muni du récépissé sur lequel sera apposée la mention A VOTÉ.

## **Audit de 2009**

L'audit de 2009 est complémentaire à celui de 2007. Le résumé fourni est le résultat d'un recoupement d'informations, car il n'y a pas de rapport officiel de l'audit hormis un procès-verbal signé par toutes les parties au terme des travaux.

### **1- Objectifs**

Les objectifs sont définis comme suit :

- Contrôler les modifications apportées au fichier depuis l'audit précédent;
- Prendre en compte le nouveau découpage territorial et ses conséquences sur le fichier (bureaux de vote, nouvelles cartes d'électeur, etc.)
- Effectuer les vérifications d'usage.

---

<sup>3</sup> La référence à la RDC dans le rapport de la CPA est incorrecte puisque ce type d'encre n'y a jamais été utilisé.

## 2- Termes de référence

Les termes de références contrairement aux audits obéissant à la pratique internationale reconnue contiennent à la fois des exigences de divulgation (mise à disposition) que des vérifications diverses. Ils se résument comme suit :

1. Mise à disposition de la carte électorale provisoire ayant servi à l'établissement des listes électorales avec mention des départements, collectivités locales, villages et quartiers tenant compte du nouveau découpage administratif;
2. Vérification de toute la procédure d'inscription sur les listes électorales, des communes jusqu'au serveur central incluant le mode de saisie, le transfert des données, le mode de traitement, les types d'erreur, le mode de consolidation des données et l'impression des cartes;
3. Mise à disposition du schéma des bases de données ORACLE;
4. Mise à disposition de la liste des dossiers rejetés avec leurs motifs et analyse des rejets;
5. Accès niveau administrateur à toutes les bases de données;
6. Vérification du mode de production et de distribution des cartes numérisées;
7. Vérification de l'existence éventuelle d'inscriptions multiples;
8. Vérification de l'existence éventuelle d'inscriptions de mineurs;
9. Vérification de l'existence éventuelle d'électeurs décédés ;
10. Vérification de l'existence éventuelle d'électeurs interdits de vote;
11. Vérification de la sécurité, de la cohérence et de la fiabilité des inscriptions
  - a. Exhaustivité et fiabilité des listes électorales, des bureaux de vote et des lieux de vote (chaque collectivité locale, dispose de sa liste électorale, chaque électeur est affecté à un bureau de vote, chaque bureau de vote à un lieu de vote et chaque lieu de vote est bien localisé géographiquement, etc.)
  - b. Unicité des inscrits dans la base de données centrale
  - c. Traitement des cartes restantes (nombre, stockage, distribution, etc.)

## 3- Déroulement

Toutes les vérifications prévues n'ont pu être effectuées suite à une panne de la machine utilisée. Néanmoins, les vérifications effectuées suffisaient pour établir un diagnostic.

## 4- Recommandations

L'audit préconise l'élaboration d'un nouveau système. Malgré les constats, les parties veulent néanmoins participer aux élections après la mise en place des mesures suivantes :

- La distribution des cartes d'électeurs aux inscrits toujours en attente;
- L'utilisation de l'encre indélébile invisible;
- La disponibilité des listes d'électeurs bureau de vote par bureau de vote, au plus tard le 6 mars 2009;
- Le respect scrupuleux du code électoral et la fermeture des lieux de vote à 18h précises.

## 5- Conclusions

L'audit conclut que le fichier mis à disposition n'offre aucune garantie de fiabilité et contrevient à toutes les règles en matière de construction d'une base de données.

## Leçons tirées des audits de 2007 et 2009

Un recoupement des informations collectées sur les audits de 2007 et de 2009 permet d'observer les faits ci-après :

- Les audits sont effectués par des équipes mixtes (Mouvance Présidentielle, Opposition et Société civile). La CENA est observatrice de l'exercice;
- Les auditeurs sont à la fois juges et parties dans l'exercice;
- Un consensus est difficilement atteint en ce qui a trait à l'analyse des faits, aux critères de vérification et mêmes aux objectifs de l'audit proprement dit. Il n'est pas surprenant qu'il n'y ait pas de rapport concluant le travail des auditeurs;
- L'audit de 2007, dans ses termes de référence, constitue une excellente base comme en témoigne l'audit complémentaire effectué en 2009.

Néanmoins, il faut noter que plusieurs principes directeurs de conduite des audits n'ont pas été respectés en 2007 et 2009, notamment :

- L'absence d'une charte d'audit ou d'une lettre d'engagement. Ainsi, il est difficile de savoir qui est l'auditeur principal ayant obligation de fournir un rapport d'audit et qui sont les parties auditées;
- La dépendance des personnes effectuant l'audit;
- La qualité de la preuve documentaire produite ainsi que sa relation avec les observations et les conclusions de l'audit.

Il se pose alors le problème de la qualification des travaux réalisés. Le terme audit ne convient pas à cause de la violation de plusieurs principes de base. Le terme revue non plus, car une revue exige une rigueur et une collaboration qui sont absentes de ces travaux. Par contre, le concept de procédures convenues de vérification du fichier électoral est plus approprié pour qualifier les travaux de 2007 et de 2009.

### VII.2.2 Objectif de l'audit du fichier électoral

L'audit du fichier électoral permettra d'une part d'établir par une source indépendante l'état des lieux du système d'inscription des électeurs par l'inventaire des forces et faiblesses conformément au code électoral. D'autre part, à travers les recommandations formulées par l'audit, des priorités liées à la modernisation du système d'inscription des électeurs permettront la conception d'une feuille de route sur les modifications à effectuer au système d'inscription des électeurs afin que celui-ci puisse être utilisé lors de l'élection présidentielle de 2012. De manière spécifique, l'audit du fichier électoral vise à répondre de manière définitive aux questionnements respectifs de 2007 et 2009 tout en considérant les modifications effectuées durant la révision annuelle de 2010.

### VII.2.3 Exigences

#### a) Portée de l'audit du fichier électoral

L'audit du fichier électoral couvre l'ensemble du processus d'inscription des électeurs allant de sa planification, aux inscriptions dans les Commissions administratives, au traitement des données par la Direction de l'Automatisation des Fichiers (DAF), jusqu'à la publication des listes électorales définitives utilisées dans les bureaux de vote. Il couvre ainsi la carte

électorale, la production des cartes d'électeur, la distribution des cartes d'électeur et le fichier électoral tel que maintenu par la DAF. Le travail de supervision de la CENA fait partie de l'objet de l'audit.

### 1- Limites de l'audit

- Le facteur humain prépondérant dans tout processus d'inscription des électeurs est difficile à caractériser;
- L'absence de métriques préalables à l'analyse concernant un aspect particulier du système d'inscription ne permet pas d'établir l'évidence documentaire y relative;
- L'influence de la formation à tous les niveaux n'est pas mesurable.

### 2- Attentes

- L'audit se concentre sur les procédures administratives, leurs forces et faiblesses ainsi que les extraits de ces procédures, ce qui inclut le fichier électoral;
- L'audit demeure un outil et non une fin en soi pour l'administration électorale dans son ensemble (ministères concernés et CENA) et les parties prenantes au processus électoral.

### b) Rôles et responsabilités

Le terme auditeur représente une équipe d'audit. Les parties auditées sont respectivement les Commissions administratives, les Commissions de distribution des cartes d'électeur, la DAF et la CENA. Des vérifications peuvent nécessiter le concours des ministères concernés, de l'administration territoriale et de la Direction Nationale de l'État civil.

### c) Normes applicables et pratiques exemplaires à renforcer

L'audit doit s'articuler sur le code électoral et des pratiques exemplaires en matière d'inscription des électeurs.

#### 1- Code électoral

Les articles pertinents du code électoral qui serviront à établir les objectifs de contrôle seront tirés du code électoral tel que publié en 2009.

#### 2- Principes directeurs d'un processus d'inscription des électeurs

Les principes généralement reconnus d'un processus d'inscription sont :

- **Intégrité** : Le cadre et les processus sous tendant l'inscription des électeurs doivent être équitables, honnêtes, libres de toute ingérence politique et de toute autre manipulation ou intimidation tout en permettant à toute personne satisfaisant aux critères d'inscription de se faire prévaloir de son droit;
- **Inclusion** : Aucune mesure discriminatoire n'est appliquée afin d'exclure des personnes pour accorder un avantage politique quelconque. Toutes les personnes satisfaisant aux critères doivent pouvoir s'inscrire sur les listes électorales. Cela pourrait requérir la mise en place de mesures spéciales (incitatives) pour garantir la disponibilité d'infrastructures d'inscription aux groupes marginaux tels que ceux localisés dans des régions isolées, ceux qui sont handicapés ainsi que les itinérants;
- **Exhaustivité** : Le processus d'inscription doit cibler le maximum des personnes constituant la population électorale incluant les personnes qui n'ont pas intérêt à voter tel que les femmes, les jeunes et ceux des régions isolées. Le seuil à atteindre dépend

des conditions spécifiques d'un pays à un autre. Lorsque le vote est facultatif, le seuil est établi par consensus de la classe politique tenant compte des contraintes logistiques, administratives, culturelles et des défis sociaux. Lorsque le vote est obligatoire, les dispositions nécessaires pour atteindre une couverture totale doivent être prises;

- **Exactitude** : Toutes les informations relatives à l'électeur doivent être enregistrées avec exactitude et maintenues de manière à assurer l'actualité des listes électorales. Cela peut nécessiter la mise en œuvre de systèmes de vérification de la validité des processus d'enregistrement des données ainsi que des vérifications régulières incluant des notifications pour actualisation;
- **Accessibilité** : Le processus d'inscription doit être accessible, compréhensible, public et expliqué à toute personne désireuse de s'inscrire;
- **Transparence** : Le système d'inscription des électeurs doit être transparent. Cela inclut la divulgation de toutes les informations relatives à l'inscription des électeurs incluant la publication du contenu du fichier électoral et des listes électorales permettant aux électeurs de les valider, assurant une observation indépendante du processus d'inscription, offrant la possibilité de revoir tous les systèmes informatiques utilisés dans le cadre de l'inscription des électeurs en vue de promouvoir la transparence du processus d'inscription des électeurs;
- **Sécurité** : Les informations concernant les électeurs doivent être sécurisées empêchant les accès non autorisés, les modifications imprévues et la divulgation non prévue par la loi afin d'assurer le caractère confidentiel des données relatives à la vie privée des électeurs;
- **Crédibilité**<sup>4</sup> : Peu importe l'organisation de l'inscription des électeurs, le processus se doit être crédible. Les partis politiques et le public doivent pouvoir faire confiance et s'assurer que l'inscription des électeurs a été conduite avec intégrité, exactitude, de manière équitable et efficace. Les mesures spécifiques de transparence du processus permettent d'accroître la crédibilité du processus sans pour autant la garantir.

Ces principes se traduisent en éléments de contrôle suivants :

---

<sup>4</sup> La perception du processus d'inscription des électeurs demeure un aspect subjectif. La crédibilité du processus dépend de la perception que l'on a de celui-ci. Ce faisant, la crédibilité ne peut faire l'objet d'un audit quelconque.

Objectifs de contrôle de l'audit	Métriques de l'audit			
	Qualitatif	Quantitatif	Mesurable	Comment?
<b>Intégrité</b>	X		Partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de plaintes relatives à l'inscription des électeurs</li> <li>• Pourcentage des personnes inéligibles présentes sur les listes électorales</li> </ul>
<b>Inclusion</b>	X		Partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage de personnes satisfaisant aux critères mais non inscrites</li> <li>• Couverture des minorités et des handicapés</li> </ul>
<b>Exhaustivité</b>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couverture des personnes satisfaisant aux critères</li> <li>• Requiert une estimation de la population des personnes satisfaisant aux critères (la population électorale)</li> </ul>
<b>Exactitude</b>		X	Partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage public des listes électorales et période d'inspection des listes électorales accordant le temps nécessaire de vérification</li> <li>• Nombre de corrections aux données</li> <li>• Nombre de plaintes et de recours</li> <li>• Opportunité d'effectuer une correction des données</li> <li>• Opportunité de confirmer l'effectivité des changements demandés</li> </ul>
<b>Accessibilité</b>		X	Partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation des électeurs au processus d'inscription</li> <li>• Distance à parcourir pour se faire inscrire</li> <li>• Itinéraire des équipes mobiles d'inscription des électeurs lorsqu'applicable</li> <li>• Prise en compte des contraintes imposées par les personnes analphabètes (couverture des analphabètes)</li> </ul>
<b>Transparence</b>	X		Partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage public des listes électorales et accès au fichier électoral tel que prévu par la loi</li> <li>• Observation indépendante ou par les partis politiques du processus d'inscription des électeurs</li> <li>• Inspection des systèmes d'inscription des électeurs</li> </ul>
<b>Sécurité</b>		X	Partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mécanismes de contrôle des accès et de journalisation des activités</li> <li>• Protection contre la modification ou la divulgation non autorisée</li> </ul>

<b>Efficacité économique</b>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coût total des acquisitions</li> <li>• Coût total d'exploitation</li> <li>• Coût total d'entretien</li> <li>• Coût par électeur inscrit</li> </ul>
<b>Faisabilité administrative</b>	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure adoptée cohérente avec la pratique administrative dans le pays</li> </ul>
<b>Durabilité</b>	X		Partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure adoptée répétable</li> </ul>

Tous ces principes doivent faire l'objet de vérifications appropriées afin de déterminer dans quelle mesure ils sont appliqués et comment.

### 3- Normes internationales reconnues en matière d'inscription des électeurs

Les principales normes internationales en la matière consacrent le droit à l'inscription et au vote ainsi que l'égalité des électeurs qui se traduit par le principe un électeur une voix le jour du scrutin. L'audit veillera donc à s'assurer de l'égalité des électeurs à tous les niveaux du processus d'inscription des électeurs.

### 4- Pratiques exemplaires portant inscription des électeurs

Afin de permettre les audits réguliers du système d'inscription des électeurs, certaines pratiques exemplaires s'imposent.

La traçabilité des opérations d'inscription de l'électeur incluant la délivrance de la carte d'électeur et la justification de sa présence sur une liste électorale est de rigueur. Cela inclut toutes les pièces justificatives de l'inscription.

Dans le même contexte, toutes les décisions relatives au rejet d'une inscription doivent être documentées. Cette documentation doit être disponible en tout temps. Cela requiert une procédure d'archivage systématique (probablement numérique) des dossiers. Ces décisions doivent trouver leur fondement dans les faits et les procédures convenues. Elles doivent être objectives.

Toute modification des informations doit être journalisée indiquant la date et le lieu de la modification, les faits ayant conduit à cette modification, la personne ayant autorisée ladite modification, etc. A cela s'ajoute le principe de constance des données d'un électeur. Les données relatives à un électeur ne peuvent être modifiées sans son consentement explicite et documenté.

Ces éléments de traçabilité seront vérifiés par l'auditeur.

#### d) Démarche méthodologique de l'audit

L'auditeur se doit de développer un plan de travail qui précise la nature, les buts, l'ordonnancement temporel, l'étendue, les objectifs et les ressources requises pour chaque activité. Durant l'audit, l'évidence documentaire nécessaire, fiable et pertinente doit être démontrée en vue de la réalisation des objectifs assignés à l'audit. Les observations et conclusions de l'audit doivent être fondées à travers l'analyse et l'interprétation appropriées de l'évidence documentaire. L'audit doit être documenté, décrivant le travail réalisé dans le détail et l'évidence sur laquelle se fonde les observations et conclusions.

### e) Activités prévues

Prenant en considération le rôle joué par la biométrie dans le processus d'inscription des électeurs, les activités de l'audit se subdivisent comme suit :

#### 1- Revue du concept opérationnel du système d'inscription des électeurs

- Revue du cadre légal
- Revue du cadre réglementaire
- Revue des procédures
- Identification des points de contrôle
- Détermination de la nature de l'évidence documentaire relative à chaque point de contrôle

#### 2- Revue de la chaîne d'inscription des électeurs

- Revue des activités des Commissions administratives d'inscription
- Revue des activités de la DAF
- Revue du processus de traitement des données
- Revue des analyses et décisions sur les dossiers litigieux
- Revue de la production des listes électorales provisoires
- Revue de la production des cartes d'électeur
- Revue de la distribution des cartes d'électeur
- Revue des activités des Commissions administratives de distribution des cartes d'électeur
- Revue des activités de supervision et de contrôle de la CENA

#### 3- Examen des fichiers

- Examen du fichier électoral
- Examen des listes électorales
- Examen de la carte électorale
- Examen croisé de la carte électorale et des listes électorales
- Examen croisé de la carte électorale, des listes électorales, de la population électorale<sup>5</sup> et des inscrits

#### 4- Examen de l'adéquation technologique

- Recherche des inscriptions multiples à l'aide de la biométrie
- Contrôle de l'authenticité des données biométriques
- Contrôle de la correspondance des données enregistrées avec celles présentes sur les cartes d'électeur

Les modalités de travail incluent des revues documentaires, des entrevues, des questionnaires, des analyses critiques, l'inspection de systèmes, l'échantillonnage, des enquêtes sur le terrain (impliquant la population électorale) et des analyses statistiques.

---

<sup>5</sup> La population électorale est l'ensemble des membres de la population qui satisfont aux critères établis par la loi pour s'inscrire comme électeur.

**f) Indépendance de l'auditeur**

Conformément aux normes internationales régissant les audits en matière électorale, l'auditeur et son équipe demeurent indépendants. Aucune des parties prenantes ne peut effectuer en partie ou totalement des tâches et activités dévolues à l'auditeur et son équipe.

**g) Accès aux informations, infrastructures et aux personnes concernées**

L'information relative au processus électoral est par définition publique afin d'assurer la transparence du processus. En ce qui concerne l'infrastructure utilisée pour l'inscription des électeurs, celle-ci doit être accessible à l'auditeur et son équipe pour y effectuer les vérifications nécessaires. Toutes les personnes concernées ou visées par l'audit doivent fournir l'information demandée.

**h) Rapport de l'audit**

A la fin de son mandat, l'auditeur soumet un rapport identifiant avec exactitude les parties auditées, les destinataires du rapport et toute restriction à sa divulgation. Ce rapport contient entre autres la portée, les objectifs, la période couverte, la nature, l'ordonnement temporel et l'étendue du travail réalisé. Ce rapport établit les observations, les conclusions et les recommandations ainsi que toute réserve, qualification ou limite dans la portée que l'auditeur impose aux résultats de l'audit.

L'évidence documentaire doit être suffisante et complète (aucun déficit ou carence quelconque). Elle doit entièrement supporter les résultats de l'audit. Le rapport doit être dûment signé, portant la date de finalisation. Il doit être transmis aux destinataires conformément à la lettre d'engagement.

**1- Rapports à produire**

Le projet étant scindé en quatre étapes, en plus des rapports hebdomadaires indiquant le déroulement des travaux, les réalisations à la date du rapport et les difficultés rencontrées, des rapports intermédiaires sont requis, notamment :

- Le rapport sur la revue du concept opérationnel de l'inscription des électeurs
- Le rapport sur la revue de la chaîne d'inscription des électeurs
- Le rapport sur l'examen des fichiers
- Le rapport sur l'adéquation technologique

Le projet produit un rapport général d'audit qui porte sur l'ensemble de ces matières. Ce rapport fait référence aux rapports intermédiaires qui en constituent les annexes à part entière.

**2- Structure générale des rapports**

Tout rapport intermédiaire ou général obéit à la structure d'un rapport d'audit. Il comporte les éléments suivants :

*Identification du mandant et des parties auditées*

*Destinataires du rapport de l'audit et restrictions liées à la divulgation*

*Portée de l'audit*

*Description de l'objet de l'audit*

*Critères et leur description*

*Responsabilité des parties auditées*

*Confirmation de la portée de l'audit (lettre du mandant)*

*Responsabilisation de l'équipe d'audit*  
*Déclaration de conformité aux normes*  
*Limites et facteurs influençant l'audit*

*Objectifs*

*Période couverte*

*Nature, chronologie et étendue du travail*

*Déroulement des activités*

*Constats<sup>6</sup>*

*Forces<sup>7</sup>*

*Faiblesses<sup>8</sup>*

*Conclusions*

*Recommandations*

*Réserves, qualifications et limites de l'audit*

#### **i) Liens avec les parties prenantes au processus d'inscription des électeurs**

L'équipe d'audit n'a aucun lien avec les parties prenantes au processus d'inscription des électeurs excepté ceux définis par la lettre d'engagement de l'audit afin de garantir son indépendance.

#### **VII.2.4 Autres exigences**

Vu que les services en charge de la confection et de l'entretien du fichier électoral sont aussi maîtres de l'identification nationale au Sénégal, tout membre de l'équipe d'audit signera une entente de non divulgation et de responsabilité en ce qui a trait aux informations obtenues et à l'état des systèmes audités lorsque ceux-ci portent uniquement sur l'identification nationale. La matière électorale étant du domaine public, tout ce qui s'y rapporte demeure publique. Des précautions supplémentaires seront prises pour assurer la confidentialité des informations et l'intégrité des systèmes (par exemple l'accès en lecture seulement de certaines données) faisant l'objet de l'audit.

#### **VII.2.5 Mise en œuvre**

##### **a) Facteurs de succès**

Les principaux facteurs de succès sont :

- L'indépendance de l'auditeur envers les parties prenantes au processus électoral au Sénégal;
- Le calendrier de réalisation des travaux devant se situer entre la période post électorale de 2009 et la période pré électorale de 2012. Tous les travaux d'audit doivent être complétés avant la période révision annuelle ou exceptionnelle prévue en 2011;
- La mise à disposition des ressources nécessaires à la conduite des travaux de l'audit;

---

<sup>6</sup> Spécifique à l'objet de l'audit. Pour le rapport général, les quatre matières sont reprises.

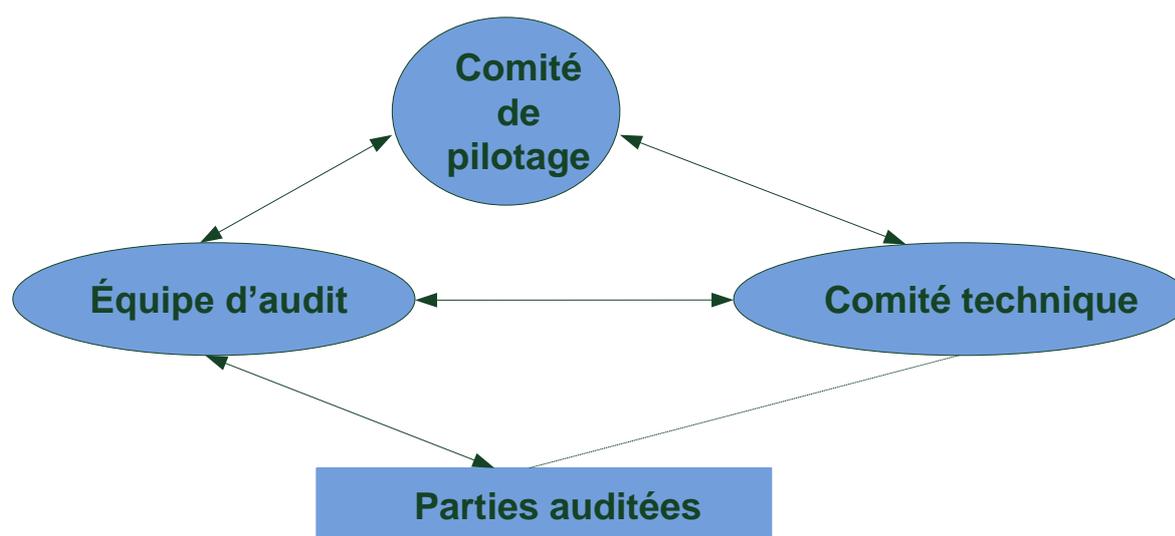
<sup>7</sup> Pour chaque force identifiée, l'évidence documentaire est fournie. Lorsque celle-ci est élaborée, elle fait l'objet d'une annexe spécifique.

<sup>8</sup> Pour chaque faiblesse identifiée, l'évidence documentaire est fournie. Lorsque celle-ci est élaborée, elle fait l'objet d'une annexe spécifique.

- L'absence d'interférences politiques dans les travaux de l'audit;
- La collaboration des entités auditées et celles dont le concours est nécessaire pour la conduite des travaux de l'audit.

### b) Arrangements de gestion

En vue de permettre la participation des partenaires techniques et financiers dans ce projet d'audit du fichier électoral, ce projet aura une structure de gestion à trois niveaux: Un Comité de pilotage, un Comité technique et l'Équipe d'audit. Le diagramme ci-dessous schématise ces niveaux.



Le Comité de pilotage est l'instance décisionnelle en ce qui a trait à la poursuite des travaux après soumission des rapports intermédiaires par l'équipe d'audit. Il s'appuie sur des notes techniques élaborées par le Comité technique. L'équipe d'audit effectue les travaux relatifs à l'audit. Elle présente les rapports d'avancement des travaux ainsi que les rapports intermédiaires au Comité de technique sur une base hebdomadaire. Le Comité technique fait rapport au Comité de pilotage. L'équipe d'audit assure le secrétariat du Comité technique et aussi celui du Comité de pilotage. Les réunions du Comité technique sont convoquées par l'équipe d'audit suivant un ordre du jour préparé par l'équipe d'audit. Les réunions du Comité de pilotage sont mensuelles ou sur convocation spéciale. L'équipe d'audit soumet l'ordre du jour de ces réunions.

#### 1- Comité de pilotage

Le Comité de pilotage comprend:

- Un représentant par partenaire technique et financier contribuant au projet
- Un représentant du Gouvernement
- Un représentant de la CENA
- Un représentant de la société civile
- Un représentant de la Mouvance présidentielle
- Un représentant de la Coalition Bennoo Siggil Senegaal
- Un représentant de la Coalition des partis politiques non-alignés

- Un représentant des partis politiques indépendants<sup>9</sup>
- Le Chef de l'équipe d'audit

Le Comité de pilotage est présidé par le représentant de la CENA. Il se réunit chaque mois sur convocation du Chef de l'équipe d'audit qui en prépare et soumet l'ordre du jour. De manière spéciale, il se réunit sur convocation du Chef de l'équipe d'audit en dehors des réunions mensuelles prévues. Ses décisions se prennent par vote. Le Chef de l'équipe d'audit dispose d'un droit de veto. Cela afin de garantir l'indépendance de l'auditeur. Les partenaires techniques et financiers sont des simples membres sans droit de vote.

## 2- Comité technique

Le Comité technique comprend:

- Un représentant du Ministère de l'Intérieur
- Un représentant du Ministère des Affaires Étrangères
- Un représentant du Ministère de la Justice
- Un représentant du Ministère de la Décentralisation et des Collectivités Locales
- L'informaticien de la CENA
- Le Chef de l'équipe d'audit
- Les experts associés à l'équipe d'audit
- Les représentants des partis politiques<sup>10</sup>
- Un représentant des organisations de la société civile<sup>11</sup>

Le Comité technique est présidé par le Chef de l'équipe d'audit. Il se réunit chaque semaine sur convocation du Chef de l'équipe d'audit qui en prépare et soumet l'ordre du jour. De manière spéciale, il se réunit sur convocation du Chef de l'équipe d'audit en dehors des réunions hebdomadaires prévues. Ses décisions relèvent uniquement du Chef de l'équipe d'audit.

## 3- Équipe d'audit

L'équipe d'audit est constituée d'un Chef d'équipe et des experts associés. Elle dispose aussi d'un personnel d'appui composé d'un secrétariat et d'un chauffeur.

L'acquisition en biens, services et assistance technique, ainsi que la supervision des actifs dans le cadre du projet d'audit du fichier électoral, est sous la responsabilité de l'équipe d'audit. Lorsqu'il est en place, le Comité de Pilotage valide la sous-traitance d'organisations spécialisées ou d'entreprises. L'acquisition sera réalisée en accord avec les règles et règlements régissant les contrats avec la Délégation de l'Union européenne.

<sup>9</sup> Les partis politiques indépendants devront s'accorder sur le mode de désignation de leur représentant au comité de pilotage. L'absence de celui-ci ne devra pas nuire au bon déroulement des travaux du comité de pilotage.

<sup>10</sup> Il s'agit des mêmes coalitions ou partis représentés au comité de pilotage.

<sup>11</sup> Seules les organisations de la société civile ayant observé le processus d'inscription ou de révision du fichier électoral sont admises.

### c) Indicateurs de performance

Les principaux indicateurs de performance sont ceux identifiés à partir des principes directeurs. Néanmoins, vu la distribution postérieure à l'inscription des cartes d'électeur, il convient d'identifier des indicateurs spécifiques aux opérations suivantes :

#### 1- Inscription

##### Sensibilisation des pétitionnaires

Durée de la campagne de sensibilisation

Pourcentage de la population qui connaît les procédures de révision

##### Accès aux Commissions administratives de révision

Distance à parcourir pour accéder à une Commission administrative

Zone couverte par une Commission administrative

##### Délai d'attente

Calcul du temps moyen d'attente dans une Commission administrative de révision

Temps de traitement d'un pétitionnaire

Nombre de pétitionnaires traités en une journée de travail par une Commission administrative

##### Intégrité

Pourcentage des électeurs ne répondant pas aux critères mais inscrits

##### Inclusion

Pourcentage des personnes remplissant les critères mais absents du fichier électoral

Couverture des minorités<sup>12</sup>

##### Exhaustivité

Couverture de la population électorale<sup>13</sup>

##### Efficacité économique

Coût par pétitionnaire

Coût par inscrit

##### Exactitude des dossiers constitués

Exactitude de la carte électorale utilisée (par échantillonnage)

Nombre d'erreurs par électeur (vérification par échantillonnage de listes électorales ou sur la base des récépissés)

##### Transparence

Degré d'auditabilité du processus mesuré par les points de contrôle et la journalisation des activités

##### Sécurité

Mesures de prévention des accès non autorisés

#### 2- Affichage public des listes

Pourcentage des personnes ayant effectué la vérification de leurs données

Durée de l'affichage

<sup>12</sup> Requiert une définition de ces minorités. Prenant en considération la loi sur la parité, l'audit va se limiter aux femmes, aux jeunes de 18 à 25 ans et aux personnes handicapées comme catégories de minorités. Les nomades et éleveurs pourront dans une certaine mesure faire partie des minorités tout comme les Sénégalais de l'étranger.

<sup>13</sup> Requiert une estimation de la population électorale.

### **3- Recours et réclamations**

Durée de la période d'affichage

Nombre de personnes informées de l'affichage par zone couverte par les commissions administratives

Nombre de réclamations (classé par type de réclamation)

Nombre de corrections effectuées

### **4- Distribution des cartes d'électeur**

Délai de production des cartes d'électeur

Délai d'attente dans les Commissions de distribution

Nombre de cartes d'électeur non retirées réparti par Commission de distribution et par Commission administrative d'inscription

### **5- Listes électorales**

Exactitude des listes par échantillonnage

Ces indicateurs ne sont pas absolus. Ils peuvent être complétés par d'autres indicateurs selon les besoins de l'audit.

#### **d) Structure de l'équipe d'audit**

Une structure allégée est retenue. Elle consiste en :

- Un Auditeur, Chef de l'équipe d'audit
- Un Expert associé spécialisé en biométrie
- Un Assistant administratif
- Un Chauffeur

#### **e) Ressources humaines**

Les profils minimaux recherchés sont :

##### **1- Auditeur, Chef de l'équipe d'audit**

###### *Contexte*

Dans le cadre de la préparation au processus électoral de 2010, les parties prenantes conviennent de la conduite d'un audit indépendant portant sur le processus d'inscription des électeurs incluant le fichier électoral. L'audit est effectué par une équipe indépendante en étroite collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et ses services spécialisés, la CENA, le Ministère des Affaires Étrangères et le Ministère de la Justice. D'autres entités sont impliquées dans cet audit dont l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie et la Direction Nationale de l'État Civil.

###### *Mandat*

Prenant en considération la structure de gestion du projet dont son Comité technique et son Comité de pilotage, l'auditeur demeurant indépendant conduit les activités d'audit selon les règles professionnelles en la matière et la lettre d'engagement.

###### *Responsabilités*

Les responsabilités de l'auditeur sont définies par la lettre d'engagement.

### *Livrables*

L'auditeur devra au préalable fournir un plan d'audit. Celui-ci sera suivi des rapports d'avancement des travaux sur une base hebdomadaire, des rapports intermédiaires selon les étapes du projet et d'un rapport général d'audit.

### *Compétences clés*

Les compétences recherchées sont :

- L'indépendance
- L'éthique professionnelle
- Le professionnalisme
- L'habilité analytique et de résolution des problèmes en rapport avec l'inscription des électeurs
- La communication orale et écrite
- Le jugement
- Le travail en équipe
- La planification et l'organisation du travail
- Des compétences technologiques dans le domaine d'intervention

L'auditeur doit adhérer à un code de conduite dans la réalisation de l'audit. Il doit par ailleurs exercer une diligence professionnelle sans reproches dans la réalisation de l'audit.

L'auditeur doit être professionnellement compétent, disposant des habiletés et des savoirs faire nécessaires à la conduite de l'audit.

### *Formation*

Un diplôme d'études supérieures universitaires

### *Expérience professionnelle*

Expérience minimale de trois (3) années dans la revue des processus d'inscription des électeurs dont au moins une dans l'usage de la biométrie dans l'inscription des électeurs

### *Langue de travail*

Le français est la langue de travail.

### *Autres qualifications*

Connaissance des directives de l'ISACA et du COBIT

## **2- Expert associé spécialisé en biométrie**

### *Contexte*

Dans le cadre de la préparation au processus électoral de 2010, les parties prenantes conviennent de la conduite d'un audit indépendant portant sur le processus d'inscription des électeurs incluant le fichier électoral. L'audit est effectué par une équipe indépendante en étroite collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et ses services spécialisés, la CENA, le Ministère des Affaires Étrangères et le Ministère de la Justice. D'autres entités sont impliquées dans cet audit dont l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie et la Direction Nationale de l'État Civil. L'expert associé est membre de l'équipe d'audit.

### *Mandat*

Sous la responsabilité du Chef de l'équipe d'audit, l'expert associé effectue les travaux en rapport avec l'usage de la biométrie dans le système d'inscription des électeurs. Cela inclut l'analyse documentaire, l'inspection des systèmes, des tests impliquant les informations contenues dans le fichier électoral, les cartes nationales d'identité et les cartes d'électeur. Il prend part à toutes les enquêtes de terrain et autres analyses portant sur l'usage de la biométrie.

### *Responsabilités*

L'expert associé spécialisé en biométrie répond à tout questionnement dans le cadre de la conduite de l'audit portant sur l'usage de la biométrie. Il effectue toute autre tâche dite technologique requise par le Chef de l'équipe d'audit.

### *Livrables*

Les livrables sont déterminés par le plan de travail établi par le Chef de l'équipe d'audit.

### *Compétences clés*

Les compétences recherchées sont :

- L'indépendance
- L'éthique professionnelle
- Le professionnalisme
- L'habileté analytique et de résolution des problèmes en rapport avec l'inscription des électeurs
- La communication orale et écrite
- Le jugement
- Le travail en équipe
- La planification et l'organisation du travail
- Des compétences technologiques dans le domaine d'intervention

### *Formation*

Un diplôme d'études supérieures universitaires en informatique ou en ingénierie

### *Expérience professionnelle*

Expérience minimale de trois (3) années dans la mise en œuvre des processus d'inscription des électeurs ou encore d'identification nationale intégrant l'usage de la biométrie plus particulièrement l'usage des empreintes digitales pour la recherche des inscriptions multiples.

### *Langue de travail*

Le français est la langue de travail.

### *Autres qualifications*

La connaissance des directives de l'ISACA et du COBIT est considérée comme un atout.

La connaissance des outils libres pour la comparaison des empreintes digitales.

### **3- Autres ressources humaines**

Les profils de l'assistant administratif et du chauffeur correspondent à ce qui est généralement recherché dans un projet d'assistance électorale. Ils ne font pas l'objet d'une description détaillée dans le présent document.

## **VIII PERSPECTIVES**

### **VIII.1 LES POSSIBILITES D'APPUIS TECHNIQUES PAR DOMAINES**

Globalement la mission, tenant compte du contexte particulier du SENEGAL, propose principalement des appuis techniques en termes de mise à disposition des ateliers thématique de ressources d'expertises capable de contribuer à une meilleure compréhension des enjeux de la part des acteurs du processus électoral.

Par ailleurs un appui technique pourrait être envisagé sur la forme de dotation en matériel informatique et en documentation pour un centre de ressources spécialisé sur les élections et la Démocratie pour la CENA. Les profils de ces experts sont décrits en annexe.

Le tableau ci-après illustre les différentes possibilités identifiées par la mission exploratoire.

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	PROFIL D'APPUI TECHNIQUE
<b>Phase pré électorale (préparatifs)</b>	<i>Cadre légal</i>	La Constitution	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> <li>• DOCUMENTATION A LA CENA</li> </ul>
		Le Code électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> <li>• DOCUMENTATION POUR LA CENA</li> </ul>
		Autres législations électorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
		Organes de Gestion des élections	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> <li>• PROJET BATIMENT DU SIEGE</li> <li>• PROJET DE CENTRE DE DOCUMENTATION</li> </ul>
		Système électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
		Codes de conduite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
		Découpage électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT DEMOGRAPHE /CARTOGRAPHE</li> <li>• SYSTÈME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE</li> </ul>
	<i>Planification et mise en œuvre</i>	Budgétisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT ADMINISTRATION ET FINANCES</li> </ul>
		Mobilisation des fonds	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT ADMINISTRATION ET FINANCES</li> <li>• STRATEGIE D'APPUI AU BUDGET DE LA CENA</li> </ul>
		Financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT ADMINISTRATION ET FINANCES</li> </ul>
		Chronogramme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT PLANIFICATION</li> <li>• OUTILS INFORMATIQUE DE PLANIFICATION</li> </ul>
		Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT ADMINISTRATION ET FINANCES</li> </ul>
		Acquisitions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT PROCUREMENT</li> <li>• DOTATIONS EN EQUIPEMENTS DIVERS</li> </ul>
		Logistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT LOGISTIQUE</li> </ul>
	<i>Formation et éducation</i>	Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT SECURISATION</li> </ul>
		Formation professionnelle du personnel électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT EDUCATION CIVIQUE &amp; FORMATION</li> <li>• COURS BRIDGE POUR LES ACTEURS INSYTITIONNELS</li> </ul>

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	PROFIL D'APPUI TECHNIQUE
		Éducation civique des électeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT EDUCATION CIVIQUE &amp; FORMATION</li> <li>• DOCUMENTATION</li> <li>• MATERIEL DIDACTIQUE</li> </ul>
		L'information et la sensibilisation des électeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT EN COMMUNICATION</li> </ul>
	<i>Inscription et enregistrement</i>	Inscription (enrôlement) des électeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT EN RECENSEMENT ELECTORAL</li> </ul>
		Enregistrement des candidatures	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
		Accréditation des observateurs (nationaux et internationaux)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT COMMUNICATION</li> </ul>
	<i>Campagne électorale</i>	Financement des Partis politiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
		Accès aux médias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT COMMUNICATION</li> </ul>
		Codes de conduite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT COMMUNICATION</li> </ul>
		Gestion des campagnes électorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT COMMUNICATION</li> </ul>
		Violations et sanctions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
<b>Phase électorale (opérations)</b>	<i>Opérations électorales et Jour électoral</i>	Le déroulement du vote	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT LOGISTIQUE</li> </ul>
		Vote spécial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
		Le décompte des votes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT INFORMATIQUE</li> </ul>
	<i>Vérification des résultats</i>	La centralisation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT INFORMATIQUE</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOTATION EN EQUIPEMENTS INFORMATIQUES</li> </ul>
		Le contentieux et les recours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
La publication des résultats officiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>		
<b>Phase post électorale (stratégies)</b>	<i>Activités post électorales</i>	Audits et évaluations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT ELECTORAL</li> </ul>
		Planification stratégique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT LOGISTIQUE</li> </ul>
		Réforme du cadre légal (Ajustements du cadre légal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT JURIDIQUE</li> </ul>
		L'archivage et la recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT INFORMATIQUE</li> <li>• DOTATION EN EQUIPEMENTS D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE</li> </ul>
		Révision des listes électorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT RECENSEMENT ELECTORAL</li> </ul>
		Renforcement institutionnel et développement des capacités des acteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERT EDUCATION &amp; FORMATION</li> <li>• COURS BRIDGE ou FORMATION EC-UNDP CYCLE ELECTORAL POUR LES ACTEURS</li> </ul>

## VIII.2 TERMES DE RÉFÉRENCE POUR UNE ASSISTANCE TECHNIQUE

L'assistance technique est envisagée dans le cadre de la réalisation des travaux de l'audit. Elle inclut l'auditeur et les experts associés. La section dédiée aux termes de référence de l'audit intègre ces exigences.

## IX CONCLUSION

La mission exploratoire a pu parvenir à formuler un consensus entre les différents acteurs du processus électoral sénégalais. Les deux acquis majeurs qu'elle a obtenus sont les suivants :

- le recensement d'un certain nombre d'aspects du processus électoral, sur lesquels les parties se sont entendues pour demander des réformes immédiates, de telles réformes contribuant à améliorer la qualité et la transparence du processus ;
- la formulation concertée des termes de référence d'un audit du « fichier électoral », dans des conditions professionnelles, comme jamais le Sénégal n'en a connu auparavant, avec notamment le respect du principe d'indépendance de l'auditeur (qui ne peut être juge et partie, comme cela a pu être le cas dans la passé) ainsi que du principe de la planification de l'audit (dégagement d'un temps nécessaire à un audit de qualité).

Il convient cependant, pour le futur, de faire deux précisions, en forme de souhaits.

- Le premier est que dans le comité de pilotage de l'audit et dans le mécanisme de surveillance post audit (Comité de veille), les partis politiques, acteurs principaux des élections, soient présents dans toutes les structures. La crise de confiance qui explique aussi bien la mise en place de la mission exploratoire ainsi que de l'audit lui-même, ne peut être dépassée qu'à ce prix.
- Le second souhait est que la bonne foi des uns et des autres prévale. Sans bonne foi, rien n'est possible et les montages institutionnels les plus sophistiqués ne servent à rien. Il faut espérer que tous les acteurs du processus électoral sénégalais en prennent conscience.

## X RECOMMANDATIONS

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	RECOMMANDATIONS
<b>Phase pré électorale (préparatifs)</b>	<i>Cadre légal</i>	La Constitution	
		Le Code électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relance, le plus rapidement possible, du processus de réforme du Code électoral, sur la base des propositions faites par les partis politiques au Ministre de l'Intérieur, et eu égard au fait que des lois nouvellement adoptées doivent être insérées dans le Code électoral;</li> </ul>
		Autres législations électorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financement, systématique ou occasionnel, des partis politiques ;</li> </ul>
		Organes de Gestion des élections	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcement des pouvoirs de la CENA dans le processus électoral ;</li> <li>• Adoption de toutes les dispositions pour que la CENA soit mise à niveau au plan technique, afin de s'acquitter convenablement des missions que la loi lui confie ;</li> </ul>
		Système électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuer définitivement sur les éléments tels que le nombre de tours pour les élections présidentielles, le « Quart » bloquant admis et supprimé, etc.</li> </ul>
		Codes de conduite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Initier surtout vis-à-vis de la Presse pour une conduite en période électorale</li> </ul>
		Découpage électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur la base du prochain recensement de la Population et avec l'appui de l'Agence Nationale de la Statistiques et de la Démographie, élaborer un découpage sur la base du principe de représentativité.</li> </ul>
	<i>Planification et mise en œuvre</i>	Budgétisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
		Mobilisation des fonds	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Étudier les Mécanismes pour permettre à la CENA de bénéficier des fonds de la Communauté Internationale sans violation de la loi sénégalaise.</li> </ul>
		Financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer le Gouvernement pour assurer le déblocage des Fonds pour le fonctionnement régulier de la CENA</li> </ul>

Rapport Provisoire

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	RECOMMANDATIONS
		Chronogramme	
		Recrutement	
		Acquisitions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Association de la CENA à la phase de commande du matériel électoral ;</li> </ul>
		Logistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopter des améliorations du Code électoral de manière à laisser le temps aux Organes en Charge des Opérations pour obtenir et déployer les matériels de vote</li> </ul>
		Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Étudier la possibilité d'une sécurisation comme le fait la CEDEAO pour certains pays de la sous-région par exemple au Togo.</li> </ul>
	<i>Formation et éducation</i>	Formation professionnelle du personnel électoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'appuyer sur la disponibilité de l'assistance de la communauté internationale pour former professionnellement les acteurs en charge des Élections</li> </ul>
		Éducation civique des électeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus grande implication de la CENA dans le volet « Formation et Éducation électorales », ainsi qu'une exploration des appuis susceptibles d'être apportés par des partenaires nationaux ou étrangers à cet aspect du processus électoral ;</li> </ul>
		L'information et la sensibilisation des électeurs	
	<i>Inscription et enregistrement</i>	Inscription (enrôlement) des électeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit exhaustif et indépendant de tout le système d'inscription des électeurs</li> </ul>
		Enregistrement des candidatures	
		Accréditation des observateurs (nationaux et internationaux)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demandes à temps &amp; Délivrance plus prompte des accréditations fournies par le Ministère de l'Intérieur aux observateurs, nationaux et internationaux, des élections ;</li> </ul>
	<i>Campagne électorale</i>	Financement des partis politiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarifier le paysage des partis politiques afin de pouvoir faire une réforme pouvant aboutir à un financement public complémentaire.</li> </ul>
		Accès aux médias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarifier le Code électoral au sujet de la Campagnes des élections locales</li> </ul>
		Codes de conduite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les établir et se donner les moyens de les faire respecter.</li> </ul>
		Gestion des campagnes électorales	
		Violations et sanctions	
<b>Phase électorale</b>	<i>Opérations</i>	Le déroulement du vote	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meilleure planification des opérations par une répartition</li> </ul>

Rapport Provisoire

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	RECOMMANDATIONS
(opérations)	<i>électorales et Jour électoral</i>		moins disproportionnée des électeurs dans les bureaux de vote
		Vote spécial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditer le recensement et le vote des Sénégalais de l'Étranger afin d'avoir un rapport cout/efficacité acceptable.</li> </ul>
		Le décompte des votes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accroissement de la sécurisation du vote des militaires et para-militaires</li> </ul>
	<i>Vérification des résultats</i>	La centralisation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rééquilibrer le nombre des électeurs par bureau de vote de manière à permettre la même période de clôture et de décompte des voix afin que la publication des résultats par BV ne perturbent le déroulement de u vote de certains bureau ouvert en retard ou ayant trop d'affluence.</li> <li>Assurer la traçabilité des documents de vote jusqu'au niveau national</li> </ul>
		Le contentieux et les recours	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarifier avec le Ministère de la Justice les pouvoirs réel de la CENA</li> </ul>
		La publication des résultats officiels	
Phase post électorale (stratégies)	<i>Activités post électorales</i>	Audits et évaluations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Détermination du calendrier d'un audit du fichier électoral conduit conformément aux termes de référence indiqués à l'atelier du 27 mai 2010</li> <li>Systématisation des Évaluations post électorales, qui seraient ouvertes à toutes les prenantes du processus ;</li> <li>Mise en place, une fois l'audit achevé, d'un Mécanisme ad hoc de surveillance des recommandations faites, intégrant l'ensemble des acteurs du processus électoral et après les interventions législatives nécessaires</li> </ul>
		Planification stratégique	
		Réforme du cadre légal (Ajustements du cadre légal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect scrupuleux des dispositions du Protocole de la CEDEAO sur la Démocratie et la bonne Gouvernance de 2001, relatives au caractère consensuel des lois et règlements concernant les élections ;</li> </ul>
		L'archivage et la recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doter les Institutions en charges des Élections de moyens pour l'archivage électronique des documents afférant à chaque processus électoral</li> </ul>
		Révision des listes électorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect par toutes les autorités administratives des</li> </ul>

**Rapport Provisoire**

<b>Étape du Cycle électoral</b>		<b>Domaine concerné</b>	<b>RECOMMANDATIONS</b>
			obligations qu'elles tiennent du Code électoral, notamment au stade de la révision des listes électorales ;
		Renforcement institutionnel et développement des capacités des acteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La CENA devrait se rapprocher de l'Institut de Gorée pour la formation professionnelle autour du contenu du cours BRIDGE</li> </ul>

## XI ANNEXES

### XI.1 APPROCHE DU CYCLE ELECTORAL

# LE CYCLE ELECTORAL

A CHAQUE CYCLE IL FAUDRA AMELIORER :

- **Axe Q:**  
LA QUALITE DE L'ORGANISATION DES ELECTIONS
- **Axe S:**  
LA SATISFACTION DES CITOYENS ELECTEURS
- **Axe RESULTANTE:**  
LE RENFORCEMENT DE LA DEMOCRATIE.



**XI.2 DOMAINES DU CYCLE ELECTORAL**



### XI.3 EXEMPLE DE CADRE, PRINCIPES & CRITERES POUR EVALUER

CADRE & PRINCIPE	CRITERES POUR L'EVALUATION
<p align="center"><b>La législation électorale et les modes de scrutin</b></p> <p><b>Principe :</b> Le cadre Juridique doit garantir les libertés et les droits fondamentaux des citoyens et permettre l'organisation des élections libres et régulières</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarté et transparence des textes juridiques encadrant les élections</li> <li>• Droits de vote, d'inscription, de candidature et de recours (contentieux)</li> <li>• Garantie de libre exercice de ses droits et du secret de vote</li> <li>• Existence d'un système électoral démocratique</li> </ul>
<p align="center"><b>Le découpage électoral</b></p> <p>Principe : Le découpage des circonscriptions électorales devra accorder un poids égal à chaque vote de manière à refléter la volonté du peuple dans un gouvernement représentatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existence d'un cadre légal de gestion du découpage électoral</li> <li>• Ratios représentant/population et notion d'égalité des suffrages</li> <li>• Prise en compte des critères géographique, démographique, historique et des minorités</li> <li>• Accès aux moyens de transports et de communication</li> </ul>
<p align="center"><b>Fonctionnement des Organes en charge des Élections</b></p> <p>Principe : Le cadre juridique doit garantir l'existence d'un organe qui fonctionnera de manière indépendante et impartiale pour l'Administration et la Gestion des Élections.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crédibilité aux yeux des électeurs et des acteurs politiques : Composition, Indépendance et Impartialité</li> <li>• Efficacité, Efficience et Professionnalisme</li> <li>• Pouvoir de Décision et Responsabilité</li> <li>• Relation avec les Autorités Administratives et le Gouvernement</li> </ul>
<p align="center"><b>Élaboration des listes électorales</b></p> <p>Principes : Le cadre juridique devra veiller à ce que l'établissement et la mise à jour de la liste électorale soit établie et maintenue de manière transparente et pertinente, en respectant le droit des citoyens éligibles à être inscrits et prévenant de toute inscription ou radiation illégale ou frauduleuse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Transparence et légitimité</b> du processus d'enrôlement des électeurs</li> <li>• <b>Exhaustivité</b> : proportion des électeurs admissibles qui sont réellement inscrits sur les listes.</li> <li>• <b>Inclusivité</b> : l'inscription sur les listes électorales de tous les citoyens appartenant à tous les groupes et à toutes les catégories.</li> <li>• <b>Exactitude</b> : les renseignements sur chaque individu ont été inscrits sur la liste électorale correctement</li> <li>• <b>Actualité</b> : toute modification portée à postériori sur les informations d'identification de l'électeur lors de son inscription doit se retrouver sur les listes électorales le jour du vote.</li> <li>• Existence d'une procédure de mise à jour de la liste permanente et d'un</li> </ul>

CADRE & PRINCIPE	CRITERES POUR L'EVALUATION
	cadre de Protection des données Personnelles.
<p align="center"><b>Partis politiques et candidatures</b></p> <p>Principe : Le cadre légal doit veiller à ce que tous les Partis politiques et les Candidats puissent participer aux élections sur la base d'un traitement équitable pour une démocratie multipartite saine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberté de création d'association reconnue pour des activités politiques</li> <li>• Droit des citoyens et des citoyennes à être candidats</li> <li>• Conditions de qualification et de disqualification à la candidature pour les élections</li> <li>• Montant de Caution exigée pour le dépôt de candidature</li> <li>• Code de conduite et la Gestion des contentieux</li> </ul>
<p align="center"><b>Accès aux médias et liberté d'expression</b></p> <p>Principe : Le Cadre légal doit garantir à tous les partis politiques et à tous les candidats le libre accès aux médias et doivent être traités de manière équitable par les médias privés ou publics. Garantir qu'aucune limitation à liberté d'expression ne soit promulguée lors des campagnes électorales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libre accès et traitement équitable des candidats</li> <li>• Existence d'un cadre légal pour la gestion de l'accès aux médias</li> <li>• Libre expression des candidats durant les campagnes électorales.</li> </ul>
<p align="center"><b>Campagne électorale et financement</b></p> <p>Principe : L'environnement doit garantir la liberté de mouvement, de réunion, d'association et d'expression. Le cadre légal doit assurer à tous les partis politiques et les candidats une équitable répartition des moyens financiers publics et un contrôle des dépenses de campagne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des Libertés fondamentales de mouvement et d'expression sans restrictions discriminatoires</li> <li>• Existence d'une loi sur le financement des Partis Politiques et des candidats indépendants</li> <li>• Impact et limite des contributions publiques &amp; privées</li> <li>• Règles et procédures de contrôle du financement public et privé</li> <li>• Transparence des sources de financement privé</li> </ul>
<p align="center"><b>L'observation électorale</b></p> <p>Principe : Pour renforcer la transparence et la crédibilité des élections, le cadre juridique doit prévoir le rôle des observateurs de toutes les étapes du processus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions d'accréditation des observateurs nationaux &amp; internationaux</li> <li>• Libertés de mouvement et d'action des observateurs</li> <li>• Niveau de formation des observateurs</li> <li>• Indépendance des Observateurs</li> <li>• Code de conduite des Observateurs</li> </ul>
<p align="center"><b>Déroulement du scrutin</b></p> <p>Principe : Le cadre juridique doit garantir le libre accès au bureau de vote le secret du scrutin, les procédures de vote et de dépouillement crédible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libre accès au Bureau de vote, sans entraves, ni restrictions discriminatoires et sécurité du votant</li> <li>• Qualité des matériels de vote (Liste d'émargement, Bulletins de vote, urnes, scellés, cachets, isolements etc.), leur niveau de sécurisation et des sites de vote (Bâtiments, éclairage, situation, accessibilité &amp; sécurité)</li> <li>• Compétences des membres du Bureau de vote</li> <li>• Régularité des procédures de vote à l'ouverture, pendant et à la clôture du scrutin</li> </ul>

CADRE & PRINCIPE	CRITERES POUR L'EVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépouillement et centralisation des votes</li> <li>• Traçabilité, sécurité, transport, affichage et proclamation des résultats du vote</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Le contentieux électoral</b></p> <p>Principe : Le cadre juridique doit prévoir des dispositifs pour les procédures d'appels contre les résultats et toute autre affaire liée à, la conduite des élections</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type et Composition &amp; Conditions de nomination des membres des organes en charge du Contentieux</li> <li>• Impartialité et indépendance des organes de gestion du contentieux</li> <li>• Qualification des ayant-droit et Facilité des procédures de saisine des organes du contentieux électoral</li> <li>• Niveau de sensibilisation des acteurs sur les procédures de recours au contentieux</li> </ul>

**XI.4 TABLEAU D'ANALYSE DES DOLEANCES**

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	Commentaires sur le niveau de consensus
<b>Phase pré électorale (préparatifs)</b>	<i>Cadre légal</i>	La Constitution		
		Le Code électoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechercher un consensus sur le code électoral, son interprétation et son application dans la rigueur</li> <li>2. L'instabilité du cadre légal des élections : « manipulations » des textes, « prorogations » de mandats (présidentiel ou parlementaire), calendrier et carte électoraux brutalement modifiés etc.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord des Acteurs</li> <li>2. Pas de consensus l'appréciation des termes et de l'approche politique</li> </ol>
		Autres législations électorales		
		Organes de Gestion des élections	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clarification et accroissement des Pouvoirs de la CENA sur le processus électoral</li> <li>2. Le mode de désignation des membres de la CENA</li> <li>3. Déficit de capacités techniques à la CENA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord des Acteurs</li> <li>2. Pas d'accord avec le pouvoir donné au Président de la République de pousser à la démission I</li> <li>3. Accord des Acteurs pour un renforcement</li> </ol>
		Système électoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Étudier la possibilité d'utiliser le bulletin unique afin de réduire l'incidence des problèmes logistiques et réduire le temps de vote</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord de principe à moyen terme, avec une démarche d'introduction progressive et forte sensibilisation</li> </ol>
		Codes de conduite	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexistence de Codes de conduite</li> </ol>	Pas de problème particulier
		Découpage électoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le découpage ne devrait pas être établi à des fins partisans. Il est nécessaire d'éliminer le ' gerrymandering'.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord sur le respect de la CEDEAO, mais nécessité de s'entendre sur une interprétation nationale des termes de ce protocole</li> </ol>
	<i>Planification et mise en œuvre</i>	Budgétisation		
		Mobilisation des fonds	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discontinuité des décaissements relatifs à la dotation financière de la CENA</li> <li>2. Insuffisante mobilisation de ressources</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord sur le constat lié aux Finances Publiques</li> <li>2. Pas d'accord sur financement extérieur</li> </ol>

Rapport Provisoire

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	Commentaires sur le niveau de consensus
			autres que celles de l'État par la CENA	direct de la CENA
		Financement		
		Chronogramme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non respect du calendrier électoral;</li> <li>2. Calendrier électoral irréaliste;</li> <li>3. Le chronogramme établi de manière unilatérale et communiqué au dernier moment</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pas d'accord sur les causes de ces reports</li> <li>2. Pas de consensus</li> <li>3. Pas de consensus</li> </ol>
		Recrutement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instabilité du personnel des Commissions administratives d'inscription</li> <li>2. Recrutement du personnel cantonné aux fonctionnaires de l'État</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rien à Signaler</li> </ol>
		Acquisitions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller au respect des dispositions légales en associant la CENA dans le processus d'acquisition du matériel électoral;</li> <li>2. Coûts d'acquisition confidentiels</li> <li>3. Caractère non publique de la procédure de recrutement des agents intervenant dans le processus</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord déjà mis en œuvre lors des dernières élections locales</li> <li>2. Consensus à sur tout ce qui concerne les élections qui doit être du domaine publique</li> </ol>
		Logistique	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mauvaise planification de la logistique</li> <li>2. Problèmes de disponibilité du matériel électoral le Jour du Vote</li> <li>3. Inadéquation des moyens de stockage au niveau des Départements et Régions</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord sur les difficultés liées aux délais dans le Code électoral</li> <li>2. Accord sur les constats des difficultés du Jour de Vote</li> <li>3. Accord pour trouver les moyens matériels pour améliorer le stockage</li> </ol>
		Sécurité		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord pour la prise en compte de certaines régions notamment la Casamance</li> </ol>
		<i>Formation et éducation</i>	Formation professionnelle du personnel électoral	
	Éducation civique des électeurs			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord sur ce que fait le Ministère de l'Intérieur et souhait de renforcement par la CENA pour les périodes post-</li> </ol>

Rapport Provisoire

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	Commentaires sur le niveau de consensus
				électorales
		L'information et la sensibilisation des électeurs	2. Insuffisance de sensibilisation des électeurs	1. Consensus pour rechercher les voies de sensibilisation surtout concernant la CNI et la Carte d'Électeurs
	<i>Inscription et enregistrement</i>	Inscription (enrôlement) des électeurs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non respect des dispositions réglementaires en rapport avec la distribution des cartes d'électeurs;</li> <li>2. La distribution des cartes d'électeur au moment du scrutin perturbe le vote;</li> <li>3. Couplage de la distribution des cartes d'identité de celle des cartes d'électeur</li> <li>4. Procédure de gestion inadéquate des cartes d'électeur non distribuées;</li> <li>5. Inexistence d'un consensus autour des termes de référence de l'audit du fichier électoral;</li> <li>6. Inexistence d'un consensus sur la question de l'identification unique de chaque votant;</li> <li>7. Établir les mécanismes assurant la radiation des personnes décédées et les citoyens devenus inéligibles ou déchus de leur droit de vote;</li> <li>8. Fiabiliser l'état civil;</li> <li>9. Disproportion du nombre d'électeurs entre les bureaux co-localisés;</li> <li>10. Absence de la photographie de l'électeur à côté de son nom sur la liste d'émargement;</li> <li>11. Non délivrance des cartes d'électeur à des personnes détentrices de récépissé;</li> <li>12. Contestation de la fiabilité de la biométrie</li> <li>13. Plusieurs défaillances dans la chaîne d'inscription des électeurs</li> <li>14. Incertitudes sur la réalité de la résidence de certains électeurs</li> <li>15. Absence d'interconnexion avec l'état civil</li> </ol>	1. Accord de toutes les parties prenantes pour un Audit exhaustif du processus de confection de la liste électorale

**Rapport Provisoire**

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	Commentaires sur le niveau de consensus
			pour vérifications diverses 16. Absence d'interconnexion avec le casier judiciaire pour exclure les personnes privées du droit de vote; 17. Inscriptions massives d'Étrangers 18. Audiences foraines laxiste dans les régions frontalières 19. Déploiement tardif des commissions administratives (d'inscription) sur tout le territoire 20. Insuffisante qualification des Agents de saisie 21. Migration injustifiée du fichier électoral de la DAF vers la Présidence 22. Absence de transparence dans le choix des Prestataires intervenant dans l'automatisation 23. Incertitude sur le dédoublement biométrique 24. Absence de contrôle sur la production de Cartes nationale d'identité et cartes d'électeur 25. Rétention des cartes dans des zones supposées défavorables au x Partis au pouvoir	
		Enregistrement des candidatures	4. Insuffisante formation des mandataires des partis politiques; 1. Admission de la confection des dossiers de candidatures devant les commissions de réception. 2. Montant du cautionnement pour les élections présidentielles et législatives	1. Accord sur le constat des faits
		Accréditation des	1. Délivrance parcimonieuse et tardive des	1. Consensus sur l'observation par les

Rapport Provisoire

Étape du Cycle électoral	Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	Commentaires sur le niveau de consensus	
		observateurs (nationaux et internationaux)	accréditations pour l'observation électorale par le Ministère de l'Intérieur empêchant les OSC de remplir leur mission d'observation	OSC
	<i>Campagne électorale</i>	Financement des partis politiques	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absence d'une politique concertée de financement des partis politiques;</li> <li>2. Absence de lois sur le financement des partis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consensus sur la démarche de réflexion à faire sur le sujet compte tenu de nombre pléthorique de partis politiques</li> </ol>
		Accès aux médias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accès inégal aux Médias d'État</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pas d'accord sur l'accès aux médias d'état hors de la période de campagne électorale</li> </ol>
		Codes de conduite	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexistants</li> </ol>	
		Gestion des campagnes électorales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilisation abusives des moyens de l'État par les partis au Pouvoir</li> <li>2. L'implication directe du Chef de l'État dans les campagnes sous prétexte de visites économiques dans tout le pays</li> <li>3. Climat de violence verbale par les acteurs politiques</li> <li>4. Temps réduit de la campagne électorale</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pas de consensus mais nécessité d'une prise en compte des médias privés</li> <li>2. Pas d'accord surtout que le Code ne prévoit rien pour les Chef de Partis Politiques non candidat aux élections locales</li> <li>3. Accord sur une sensibilisation et un code de conduite pour prévenir de la violence dans les campagnes</li> </ol>
		Violations et sanctions		
<b>Phase électorale (opérations)</b>	<i>Opérations électorales et Jour électoral</i>	Le déroulement du vote	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absence d'un cadre institutionnel de management des opérations électorales;</li> <li>2. Absence d'un pilotage intégré du processus électoral;</li> <li>3. Climat de suspicion généré par les manquements divers;</li> <li>4. Temps d'attente excessif pour voter;</li> <li>5. Absence d'assurance du vote unique le jour du scrutin par l'utilisation des moyens adéquats (par exemple « spray »)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consensus sur le respect des lois qui fondent les institutions en charge des élections</li> <li>2.</li> <li>3. Accord pour réviser le code et mieux répartir les électeurs</li> <li>4. Accord pour réviser le code et mieux répartir les électeurs</li> <li>5. Pas d'accord sur l'utilisation du SPRAY</li> </ol>

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	Commentaires sur le niveau de consensus	
			6. Remise de listes électorales tardivement aux partis en compétition 7. Retards à l'ouverture des bureaux de vote	6. Liés aux Problèmes d'arrêt des inscriptions sur les listes définitives 7. Problème de logistique et de personnel	
		Vote spécial	1. Faible participation des Sénégalais de l'étranger; 2. Faible sécurisation du vote des militaires	1. Accord sur un audit du processus d'inscription et de vote des Sénégalais de l'Étranger	
		Le décompte des votes	1. Problème d'éclairage dans les bureaux de vote qui ferment au de delà de 18H00		
	<i>Vérification des résultats</i>	La centralisation des résultats		1. Désaccord sur l'élimination des représentants des candidats lors de transfert des Urnes vers les Centres de compilation du Vote	
		Le contentieux et les recours	1. Rétention des listes d'émargement par le Ministère de l'Intérieur	1. Pas d'accord	
		La publication des résultats officiels			
	<b>Phase post électorale (stratégies)</b>	<i>Activités post électorales</i>	Audits et évaluations	1. Absence de cadre formel pour un audit et une évaluation commune post électorale	1. Accord pour en instaurer un cadre plus formel
			Planification stratégique		
			Réforme du cadre légal (Ajustements du cadre légal)	1. Exclusion de la Société Civile du débat post électorale	1. Consensus pour l'y intégrer
L'archivage et la recherche					
Révision des listes électorales			1. Modification de la durée de la période de révision annuelle des listes électorales sans concertation de toutes les parties prenantes 2. Absence des membres des partis lors de ces révisions 3. Non fabrication depuis un certain temps des Cartes d'Identité	1. Accord mais souhait d'information préalable 2. Problèmes de moyens et d'organisation 3. Problèmes Techniques et Administratifs sur les contrats de maintenance	
Renforcement				1. Accord pour bénéficier des Formations	

Rapport Provisoire

Étape du Cycle électoral		Domaine concerné	Doléances sur le processus électoral	Commentaires sur le niveau de consensus
		institutionnel et développement des capacités des acteurs		

## XI.5 PROFILS DES EXPERTS

<b>Expert Electoral Principal</b>	
<b>Aptitudes</b>	
<p><b>Compétences organisationnelles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;</li> <li>• Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;</li> <li>• Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;</li> <li>• Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;</li> <li>• Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;</li> <li>• Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;</li> <li>• Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.</li> </ul>	
<b>Qualifications</b>	
Education:	Un niveau de troisième cycle universitaire en sciences politiques, relations internationales, droit, sciences sociales, administration publique, gestion publique ou domaine équivalent ;
Expériences:	<p>Un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le domaine des systèmes électoraux, de législation et de gestion des processus électoraux ;</p> <p>Une expérience confirmée dans la formulation des conseils techniques supérieurs aux parties prenantes dans les processus électoraux, notamment aux organismes de gestion des élections et aux partenaires de développement ;</p> <p>Une expérience confirmée et éprouvée dans la planification, la mise en œuvre et la supervision des projets d'assistance électorale sur financement des organisations internationales au niveau directeur ;</p> <p>Une expérience en gestion du projet et en gestion de ressources humaines.</p>
Langues:	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.

<b>Expert en Opérations et Logistiques électorales</b>	
<b>Aptitudes</b>	
<b>Compétences organisationnelles:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;</li> <li>• Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;</li> <li>• Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;</li> <li>• Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;</li> <li>• Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;</li> <li>• Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;</li> <li>• Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.</li> <li>• Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;</li> <li>• Etre en mesure de travailler sous pression ;</li> <li>• Capacité à planifier et à organiser les tâches ;</li> <li>• Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.</li> </ul>	
<b>Qualifications</b>	
Education:	Diplôme de troisième cycle universitaire en administration publique, gestion, sciences sociales, en Statistique ou équivalent ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS- Office : logiciels Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Expérience avérée en matière de gestion des processus électoraux et particulièrement dans le domaine des opérations et de la logistique.
Langues:	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 en Administration et Finances

### Aptitudes

#### Compétences organisationnelles:

- 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 ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.

### Qualifications

Education:	Niveau BAC+5, de préférence en sciences économiques ou de gestion, finances, comptabilité ou équivalents ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS-Office : Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Parfaite connaissance d'Atlas et maîtrise des procédures du Système des Nations Unies en matière de gestion, finances et acquisition des biens et services; Expérience avérée en matière de gestion d'un projet sous la modalité "Basket Fundy";
Langues:	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 en Système d'Information Electoral

### Aptitudes

#### Compétences organisationnelle:

- 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 ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.

### Qualifications

Education:	Diplôme d'Ingénieur en Informatique, Statistiques ou équivalent
Expérience:	Expérience avérée en matière de recensement et d'enregistrement des électeurs ;
Langues:	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.

## Chargé des Approvisionnements (Procurement)

### Aptitudes

#### Compétences organisationnelles:

- 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 ;
- Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B

### Qualifications

Education:	Niveau BAC+5, de préférence en sciences économiques ou de gestion, finances, comptabilité ou équivalents ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS-Office : Windows, Word, Excel...)
Expérience:	Parfaite connaissance d'Atlas et maîtrise des procédures du Système des Nations Unies en matière d'approvisionnement, de gestion et finances, acquisition des biens et services; Certification en procurement; Expérience avérée en matière de gestion d'un projet
Langues:	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.

<b>Education Civique Electorale</b>	
<b>Aptitudes</b>	
<b>Compétences organisationnelles:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;</li> <li>• Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;</li> <li>• Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;</li> <li>• Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;</li> <li>• Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;</li> <li>• Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;</li> <li>• Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.</li> <li>• Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;</li> <li>• Etre en mesure de travailler sous pression ;</li> <li>• Capacité à planifier et à organiser les tâches ;</li> <li>• Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.</li> </ul>	
<b>Qualifications</b>	
Education:	Un diplôme universitaire, sciences politiques, administration (Maîtrise)
Expérience:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une expérience de 7 ans minimum en assistance technique, organisation et supervision du programme de sensibilisation des électeurs en liaison avec les ONG, y compris une expérience certifiée en formation.</li> <li>• Une expérience de terrain.</li> <li>• Une excellente maîtrise du français, oral et écrit</li> <li>• De bonnes connaissances informatiques (MS Word, Excel)</li> <li>• Une capacité à travailler de façon harmonieuse avec des personnes de cultures différentes</li> <li>• Une connaissance du paysage de la société civile Tchadienne serait un atout</li> <li>• Au moins 2 ans d'expérience dans les programmes sur l'égalité des sexes dans le domaine de la bonne gouvernance et du développement de la société civile</li> <li>• Une expérience dans des ONG internationales hautement souhaitée</li> <li>•</li> </ul>
Langues:	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.

<b>Expert en Formation Electorale</b>	
<b>Aptitudes</b>	
<b>Compétences organisationnelles:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilités à trouver des solutions;</li> <li>• Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité;</li> <li>• Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;</li> <li>• Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées;</li> <li>• Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués;</li> <li>• Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs;</li> <li>• Pédagogie et désir de s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.</li> <li>• Aptitude à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et à coordonner les activités d'un groupe de travail ;</li> <li>• Etre en mesure de travailler sous pression ;</li> <li>• Capacité à planifier et à organiser les tâches ;</li> <li>• Savoir conduire un véhicule et disposer d'un permis catégorie B.</li> </ul>	
<b>Qualifications</b>	
Education:	Un diplôme universitaire, sciences politiques, administration (Maîtrise)
Expérience:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un minimum de 7 ans d'expérience dans le domaine de l'assistance technique électorale et organisation de programmes de formation électorale</li> <li>• Une grande expérience dans les élections et plus particulièrement dans le domaine du développement des ressources humaines; excellentes capacités d'organisation et de supervision</li> </ul>
Langues:	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.

## XI.6 Exemples de Projets d'Appui Technique

<b>CENTRE DE RESSOURCES ET DE FORMATION</b>	
<b>1- OBJECTIFS</b>	<p><i>a) Objectifs Généraux</i> Faciliter l'appropriation et la vulgarisation d'une culture démocratique.</p> <p><i>b) Objectifs Spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir les acquis de la démocratie ;</li> <li>- Développer les capacités visant à améliorer les compétences professionnelles ;</li> <li>- Contribuer à développer toutes les étapes de la formation en cascade ;</li> <li>- Concevoir et produire des supports de formation tels que des manuels, des guides, des présentations multimédia ;</li> <li>- Accéder et diffuser la connaissance au travers de support classique et de l'Internet.</li> </ul>
<b>2- RESULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création du Centre de Ressources et de Formation ;</li> <li>- Elaboration de guides, de supports et de tout autre matériau de vulgarisation de la culture démocratique ;</li> <li>- Mise en place d'un site Internet permettant la consultation en ligne de documents liés au processus sénégalais ;</li> <li>- Un renforcement des capacités en vue de prochaines élections ;</li> <li>- Identification des personnes ressources chargées de la médiation dans les conflits postélectorales.</li> </ul>
<b>3- BENEFICIAIRES</b>	<p><i>a) Bénéficiaires directs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Commission Electorale Nationale Autonome Permanente ;</li> <li>- Le Ministère de l'Intérieur et toutes les Institutions intervenant dans le processus électoral ;</li> <li>- Les Organisations de la Société Civile ;</li> <li>- Les Partis Politiques et les Acteurs Politiques.</li> </ul> <p><i>b) Bénéficiaires indirects</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les citoyens et plus particulièrement les élèves, étudiants et chercheurs ;</li> <li>- Les citoyens des autres pays intéressés par le processus sénégalais et la pratique de la Démocratie.</li> </ul>
<b>4- SUGGESTIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le Centre de Ressources et de Formation mettra en œuvre les initiatives suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours sur l'Administration d'Elections. Il pourrait se basé sur le formant BRIDGE ou ACEPROJECT.</li> <li>• Cours génériques de gestion comportant les thématiques suivantes : Technologie de l'information, Etablissement de budget et Contrôle, gestion des ressources humaines, Archivage et Indexation, Média et Relation publiques, l'Acquisition de matériaux électoraux.</li> <li>• Session de formation internationale sur l'appui au cycle électoral et à l'Observation.</li> <li>• Gestion du contentieux électoral et des conflits liés aux processus électoraux.</li> <li>• Mise en place d'une bibliothèque moderne équipée d'ordinateur et d'accès à Internet haut débit.</li> <li>• Mise en place d'une documentation comprenant une collection internationale, régionale et nationale de documents liés aux élections, de publications sur les processus de démocratisation (Code électoral, code de conduite, rapports et thèses, manuels...).</li> <li>• Développer la coopération avec les réseaux électoraux régionaux, les universités, les organisations professionnelles dans la région et dans le monde entier.</li> </ul> </li> </ul>

**EXEMPLE DE BESOINS EN INFRASTRUCTURE DE L'INSTITUTION DE LA CENA**

**Accès**

- Accès-Hall d'Entrée-Accueil-Conciergerie-Vestiaires Grand public

**I – Membres de la CENI :**

- Des bureaux- Cabinet du Président - Secrétariat particulier - Salle d'attente- Bureau pour le service du protocole

**II – Secrétariat Général**

- Des bureaux- Secrétariat particulier- Secrétariat central- Salle d'attente

**III – Salles de Services :**

- 1 Salle plénière- Salles de formation- Salles pour sous-Commissions (avec 1 secrétariat pour chaque sous commission)- Salle machines + des bureaux- Salle de saisie Informatique + Salle des Experts - 1 Cafétéria (Salle Détente)- Salle d'archives- Infirmerie (+Salle de récupération)- Salle de Presse- Centre d'appel Salle pour Standard- Local pour la sécurité (+ Guérite)- Parking interne-Parking externe- Des Entrepôts (à déterminer de préférence hors siège CENA)

**IV – CEDA au niveau des Départements**

- Bureau du Président-Secrétariat de la CEDA + Informatique- Salle de réunion-Magasin

## **XI.7 Ressources financières requises pour l'audit du fichier électoral**

### **Hypothèses budgétaires**

Les hypothèses retenues pour l'estimation budgétaire sont les suivantes :

- Les travaux de l'auditeur ne se limitent pas qu'à la réalisation proprement dite de l'audit. Ils incluent aussi la vulgarisation des résultats de l'audit et les prestations nécessaires pour l'appropriation des résultats de l'audit par la partie nationale à travers le mécanisme de surveillance à établir. De plus, l'auditeur prend soin de participer à l'élaboration d'un plan opérationnel de réalisation et à la mise en route des mesures correctives identifiées par l'audit. Cette hypothèse se traduit en une présence de l'auditeur au-delà de la période prévue pour la réalisation de l'audit;
- Bien que le Ministère de l'Intérieur ait précisé que c'est seulement autour du mois d'Octobre 2010 que ses directions spécialisées seront disponibles pour collaborer avec l'auditeur, il ne faut pas perdre de vue que la première partie de l'audit est une revue documentaire avec si nécessaire quelques entrevues. Elle ne nécessite pas l'utilisation de l'infrastructure du Ministère de l'Intérieur. Seule la mise à disposition de la documentation existante et la participation à des réunions hebdomadaires de suivi de l'avancement des travaux sont requises;
- L'estimation budgétaire proposée ne tient pas compte des coûts inhérents à la prise en charge de la partie nationale notamment :
  - Les réunions du Comité de pilotage incluant les jetons de présence et les rafraichissements
  - Les réunions du Comité technique incluant les jetons de présence et les rafraichissements
  - La participation de la partie nationale dans les travaux de terrain qui nécessitent des déplacements en dehors de la Ville de Dakar
  - Les autres frais inhérents à la participation de la partie nationale tels que les déplacements, la communication, la bureautique, la reproduction des documents, etc.
- Les frais inhérents à la participation de la partie nationale seront établis et pris en charge par le Gouvernement du Sénégal selon les normes et directives en vigueur dans le pays.

**Rapport Provisoire**

**XI.8 Estimation budgétaire**

Le budget doit être revu pour l'harmoniser avec la nomenclature des lignes budgétaires utilisées au Sénégal. Le tableau ci-après est donné à titre indicatif.

<b>Budget - Mission d'audit du fichier électoral Sénégal</b>	<b>Budget (l'hypothèse mission DUE)</b>			<b>\$USD</b>	<b>EURO</b>	<b>Commentaires</b>
<i>(lignes budgétaires audit du fichier électoral)</i>	<b>Quantité</b>	<b>Coût Unitaire</b>	<b>Montant (FCFA)</b>	<b>525</b>	<b>655,957</b>	
Gestion de la mission d'audit			106.800.000	203.428,57	162.815,55	
Chef d'équipe (Auditeur)	150	390.000	58.500.000	111.428,57	89.182,68	Calculé par jour
Experts associés	150	280.000	42.000.000	80.000,00	64.028,59	Calculé par jour
Assistant Administratif	6	600.000	3.600.000	6.857,14	5.488,16	Calculé par mois
Chauffeur	6	450.000	2.700.000	5.142,86	4.116,12	Calculé par mois
Matériel			32.000.000	60.952,38	48.783,69	
Matériel roulant	1	17.000.000	17.000.000	32.380,95	25.916,33	Forfait
Bureau	1	5.000.000	5.000.000	9.523,81	7.622,45	Forfait
Informatique	1	10.000.000	10.000.000	19.047,62	15.244,90	Forfait
Autres frais d'exploitation			25.400.000	48.380,95	38.722,05	
Carburant	6	200.000	1.200.000	2.285,71	1.829,39	Forfait mensuel
Entretien du véhicule	3	500.000	1.500.000	2.857,14	2.286,74	Forfait bimensuel
Communications	6	200.000	1.200.000	2.285,71	1.829,39	Forfait mensuel
Reproductions diverses	1	4.500.000	4.500.000	8.571,43	6.860,21	Forfait
Location du bureau	6	1.500.000	9.000.000	17.142,86	13.720,41	Forfait mensuel
Location des salles de réunion	1	8.000.000	8.000.000	15.238,10	12.195,92	Forfait
Honoraires professionnels			30.000.000	57.142,86	45.734,71	
Collaboration avec l'ANSD	1	3.000.000	3.000.000	5.714,29	4.573,47	Forfait
Enquêtes sur le terrain	1	20.000.000	20.000.000	38.095,24	30.489,80	Forfait
Frais de missions diverses	1	7.000.000	7.000.000	13.333,33	10.671,43	Forfait
<i>Sous-total</i>			<i>194.200.000</i>	<i>369.904,76</i>	<i>296.055,99</i>	
Imprévus			5.826.000	11.097,14	8.881,68	3%
<b>Total</b>			<b>200.026.000</b>	<b>381.002</b>	<b>304.937,67</b>	

## XI.9 Calendrier de réalisation des travaux de l'audit du fichier électoral

Le présent calendrier de travail est fourni à titre indicatif. Le plan de travail soumis par l'auditeur constitue le calendrier de réalisation de la mission d'audit du fichier électoral.

<i>Activités</i>	<i>Début</i>	<i>Durée</i>	<i>Fin</i>	<i>Dépendances</i>	<i>Observations</i>
<b>Finalisation des termes de référence</b>	15/08/2010	0	15/08/2010		
Sélection des membres de l'équipe d'audit	16/08/2010	10	26/08/2010		
Signature de la lettre d'engagement	27/08/2010	0	27/08/2010		
<b>Démarrage du projet</b>	28/08/2010	0	28/08/2010		
Recrutement des membres de l'équipe d'audit	29/08/2010	2	31/08/2010		
Mise en place des bureaux de l'équipe d'audit	28/08/2010	3	31/08/2010		
Rencontre entre le mandant et l'équipe d'audit	01/09/2010	0	01/09/2010		
<b>Réunion du comité de pilotage</b>	04/09/2010	0	04/09/2010		
<b>Réunion du comité technique</b>	05/09/2010	0	05/09/2010		
Rencontre entre le mandant, l'équipe d'audit et les parties auditées	08/09/2010	0	08/09/2010		
Rencontre entre l'équipe d'audit et les parties auditées	09/09/2010	0	09/09/2010		
Soumission du plan de travail de l'audit	10/09/2010	3	13/09/2010		
Réunion du comité technique pour examiner le plan de travail	14/09/2010	0	14/09/2010		
Réunion du comité de pilotage pour présenter le plan de travail	15/09/2010	0	15/09/2010		
<b>Adoption du plan de travail soumis</b>	18/09/2010	0	18/09/2010		
Réunion du comité technique pour opérationnaliser le plan de plan	19/09/2010	0	19/09/2010		
Inventaire documentaire	20/09/2010	5	25/09/2010		
<b>Revue du concept opérationnel du système d'inscription des électeurs</b>					
Revue du cadre légal	26/09/2010	3	29/09/2010		
Revue du cadre réglementaire	30/09/2010	3	03/10/2010		
Revue des procédures	04/10/2010	3	07/10/2010		
Identification des points de contrôle	08/10/2010	1	09/10/2010		
Détermination de la nature de l'évidence documentaire relative à chaque point de contrôle	10/10/2010	1	11/10/2010		

**Rapport Provisoire**

<i>Activités</i>	<i>Début</i>	<i>Durée</i>	<i>Fin</i>	<i>Dépendances</i>	<i>Observations</i>
<i>Rapport portant revue du concept opérationnel</i>	12/10/2010	2	14/10/2010		
Réunion du comité technique	15/10/2010	0	15/10/2010		
Réunion du comité de pilotage	16/10/2010	0	16/10/2010		
Visite des différents sites de travail	17/10/2010	2	19/10/2010		
<b><i>Revue de la chaîne d'inscription des électeurs</i></b>					
Revue des activités des Commissions administratives d'inscription	20/10/2010	3	23/10/2010		
Revue des activités de la DAF	24/10/2010	10	03/11/2010		
Revue du processus de traitement des données	04/11/2010	2	06/11/2010		
Revue des analyses et décisions sur les dossiers litigieux	07/11/2010	2	09/11/2010		
Revue de la production des listes électorales provisoires	10/11/2010	1	11/11/2010		
Revue de la production des cartes d'électeur	12/11/2010	1	13/11/2010		
Revue de la distribution des cartes d'électeur	14/11/2010	1	15/11/2010		
Revue des activités des Commissions administratives de distribution des cartes d'électeur	16/11/2010	2	18/11/2010		
Revue des activités de supervision et de contrôle de la CENA	19/11/2010	1	20/11/2010		
<i>Rapport portant revue de la chaîne d'inscription des électeurs</i>	21/11/2010	0	21/11/2010		
Réunion du comité technique	22/11/2010	0	22/11/2010		
Réunion du comité de pilotage	23/11/2010	0	23/11/2010		
Accès aux différents systèmes d'information	24/11/2010	3	27/11/2010		
Mise en place du banc de tests	28/11/2010	1	29/11/2010		
Planification des enquêtes de terrain avec l'ANSD	30/11/2010	3	03/12/2010		
<b><i>Examen des fichiers</i></b>					
Examen du fichier électoral	04/12/2010	5	09/12/2010		
Examen des listes électorales	10/12/2010	2	12/12/2010		
Examen de la carte électorale	13/12/2010	1	14/12/2010		
Examen croisé de la carte électorale et des listes électorales	15/12/2010	2	17/12/2010		
Examen croisé de la carte électorale, des listes électorales, de la population électorale et des inscrits	18/12/2010	2	20/12/2010		
<i>Rapport portant examen des fichiers</i>	21/12/2010	2	23/12/2010		
Réunion du comité technique	24/12/2010	0	24/12/2010		

Rapport Provisoire

<i>Activités</i>	<i>Début</i>	<i>Durée</i>	<i>Fin</i>	<i>Dépendances</i>	<i>Observations</i>
Réunion du comité de pilotage	25/12/2010	0	25/12/2010		
Acquisition des outils biométriques	26/12/2010	0	26/12/2010		
Test avec les outils biométriques	27/12/2010	0	27/12/2010		
Mise en place du banc de test biométrique	28/12/2010	0	28/12/2010		
Extraction des données biométriques	29/12/2010	1	30/12/2010		
<b><i>Examen de l'adéquation technologique</i></b>					
Recherche des inscriptions multiples à l'aide de la biométrie	31/12/2010	1	01/01/2011		
Confirmation de l'authenticité des données biométriques	02/01/2011	1	03/01/2011		
Confirmation de la correspondance des données enregistrées de celles présentes sur les cartes d'électeur	04/01/2011	1	05/01/2011		
<i>Rapport portant examen de l'adéquation technologique</i>	<i>06/01/2011</i>	<i>2</i>	<i>08/01/2011</i>		
Réunion du comité technique	09/01/2011	0	09/01/2011		
Réunion du comité de pilotage	10/01/2011	0	10/01/2011		
<b>Rapport général de l'audit</b>	<b>11/01/2011</b>	<b>5</b>	<b>16/01/2011</b>		
Réunion du comité technique	17/01/2011	0	17/01/2011		
Réunion du comité de pilotage	18/01/2011	0	18/01/2011		
<b>Mise en place du mécanisme de surveillance du fichier électoral</b>	<b>19/01/2011</b>	<b>0</b>	<b>19/01/2011</b>		
<b><i>Fin de la mission d'audit du fichier électoral</i></b>	<b><i>20/01/2011</i></b>	<b><i>0</i></b>	<b><i>20/01/2011</i></b>		

## XI.10 Calendrier des rencontres de la Mission

Objectifs/Activités	Date	Heure	Tâches
1) Prise de connaissance de l'état des lieux , élaboration du plan de travail et recueil des griefs sur le processus et le fichier électoral.	10/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09h30-10H00</li> <li>• 10h00-12H00</li> <li>• 14h00 -16h00</li> <li>• 16h00-18h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing à la Délégation de la Commission Européenne (DUE)</li> <li>• Échanges avec la DUE, et L'AMBASSADE des ETAT-UNIS (USAID) avec l'Expert National</li> <li>• Partage avec des TdR de la mission avec l'Expert National &amp; Recherche documentation</li> <li>• Réunion de Présentation avec le Ministère de l'Intérieur et des Directions intervenant dans le processus électoral</li> </ul>
	11/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h30-10h00</li> <li>• 12h30-14h30</li> <li>• 16h00-18h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commission Électorale Nationale Autonome (CENA) ( Ms. Doudou NDIR,Sambare DIOP,Amsata SALL, Issa SALL)</li> <li>• Organisation Société Civile, le FORUM (M. MBODJ)</li> <li>• Ministère de la Décentralisation Direction de l'État Civil (Mme Dème DIEYE MANDIAYE BA</li> </ul>
	12/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h30-10h00</li> <li>• 10h00-13H00</li> <li>• 15h00-17h00</li> <li>• 17h00-19H00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion de l'Équipe – Plan de travail et Méthodologie</li> <li>• Rencontre avec la Coalition Bennoo Siggil Senegaal</li> <li>• Rencontre avec la Coalition des Partis Non Alignés</li> <li>• Rencontre avec la Coalition CAP21</li> </ul>
	13/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h30-13h00</li> <li>• 15h00-20h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Études documentaires</li> <li>• Séance e travail avec l'Équipe Technique de la Coalition Bennoo Siggil Senegaal</li> </ul>
	14/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09h30-11h00</li> <li>• 12h00-13h00</li> <li>• 15h00-16h00</li> <li>• 16h00-17h00</li> <li>• 17h00-19h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministère de l'Intérieur, séance de travail avec les Directions DGE, DAF, DFC</li> <li>• Mairie de Dakar rencontre avec M. le Maire de Dakar</li> <li>• Organisation de la Société Civile : l'ONDH (M. Badiane)</li> <li>• La CENA (M Issa SALL, Le SG)</li> <li>• Rencontre avec M. Iba GUEYE de la LIGUE DEMOCRATIQUE (LD) Expert Informaticien, Ancien Auditeur du Fichier Électoral</li> </ul>
	15/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9h00-13h00</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de la Société Civile : La RADHO et la Coalition des OSC pour l'Observation des Élections</li> </ul>

**Rapport Provisoire**

<b>Objectifs/Activités</b>	<b>Date</b>	<b>Heure</b>	<b>Tâches</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16h00-18h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec l'Alliance Sopi pour Toujours (AST) (M. Oumar SARR &amp; NIANG)</li> </ul>
	16/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09h00-18h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion d'Équipe &amp; Travail d'analyse des documents reçus</li> </ul>
	17/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h30-11h30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des TdR Atelier Multi-Acteurs pour le recueil d'information sur le processus électoral</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11h30-13h30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministère de l'Intérieur, séance de travail avec les Directions DGE, DAF, etc.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16h00-18h00</li> <li>• 20h00-21h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La CENA (VP, SG, M. Issa SALL) séance de travail</li> <li>• Organisation de la Société Civile : la COSEF (Mme Fatou DIOP)</li> </ul>
	18/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8h30-15h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail à la DUE pour les préparatifs de l'Atelier (Invitations, Documentation, Tableau de synthèse des Griefs etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15h00-16h00</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de la Société Civile : le Mouvement Citoyen (Mme la Présidente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16h00-18H00</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agence Nationale des Statistiques et de la Démographie (M.Babacar FALL Directeur Général)</li> </ul>	
19/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h30-19h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion d'Équipe, Préparation des Présentation à l'Atelier, Finalisation et impression des documents de travail avec l'appui des Assistantes de la DUE.</li> </ul>	
2) Atelier Multi –Acteurs de recherche de consensus sur les griefs et présentation de l'Approche des TdRs pour l'Audit du Fichier Electoral	20 /05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h30-18h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier Multi-Acteurs pour le recueil d'information sur le processus et le fichier électoral</li> </ul>
3) Diagnostic de l'état des lieux & présentation de la démarche d'Amélioration ainsi que les TdR pour l'Audit du Fichier	21/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09h00-13h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débriefing avec la Délégation de l'Union Européenne Affectation des tâches pour la rédaction de la note de synthèse</li> </ul>
	22/05/10 au 24/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09h00-18h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions d'équipe -Travail d'analyse de –Élaboration des documents et présentations pour le second Atelier</li> </ul>
	25/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h30-17h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion d'Équipe-Élaboration des TdRs de l'Atelier de restitution et lettres d'invitation</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 17H00-18h00</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec la CENA – Partage d'informations sur la note de synthèse des griefs et proposition de la Démarche d'amélioration et de l'approche de l'Audit du Fichier</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18h00-20h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec la Coalition Bennoo Siggil Sénégal- Partage</li> </ul>

**Rapport Provisoire**

<b>Objectifs/Activités</b>	<b>Date</b>	<b>Heure</b>	<b>Tâches</b>
			d'informations sur la note de synthèse des griefs et proposition de la Démarche d'amélioration et de l'approche de l'Audit du Fichier
	26/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09h30-11h00</li> <li>• 11h00-13h00</li> <li>• 13h00-14h30</li> <li>• 15h00-17h30</li> <li>• 17h30-19h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministère de l'Intérieur : Rencontre avec les Directions DGE, DAF, DAGAT, DFC, etc.- Partage d'informations sur la note de synthèse des griefs et proposition de la Démarche d'amélioration et de l'approche de l'Audit du Fichier</li> <li>• Alliance SOPI pour Toujours (AST) -Partage d'informations sur la note de synthèse des griefs et proposition de la Démarche d'amélioration et de l'approche de l'Audit du Fichier</li> <li>• Le PNUD : Échange sur la mission et ses travaux (Mme La Représentante du PNUD)</li> <li>• Coalition des Partis Non Alignés : Partage d'informations sur la note de synthèse des griefs et proposition de la Démarche d'amélioration et de l'approche de l'Audit du Fichier</li> <li>• Les ASSISES Nationales : M ; Mactar MBOW, Échange sur la mission et la situation sociale générale</li> </ul>
4) Atelier de Restitution pour approbation consensuelle des Propositions et Présentation au Président de la République en vue d'approbation officielle	27/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08h00-15h00</li> <li>• 19h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier de Restitution pour Approbation de la synthèse des doléances, Approbation des TdR pour l'audit du Fichier et Démarche d'Amélioration du Processus Électoral</li> <li>• Départ de l'Expert Informaticien</li> </ul>
	28/05/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11h00- 13h00</li> <li>• 17h30-18h30</li> <li>• 19h00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre d'échanges avec les Ambassadeurs à la Délégation de l'Union Européenne</li> <li>• Rencontre avec le Président de la République pour restitution de la mission et Approbation des résultats</li> <li>• Départ du Chef de Mission</li> </ul>

## XI.11 TdRs des Ateliers

### **Mission exploratoire d'assistance technique pour le processus électoral au Sénégal**

#### **Atelier de recueil d'informations en vue d'améliorer le processus et le fichier électoral**

Jeudi 20 Mai 2010- 9h00 – 17h00

Hôtel NOVOTEL -Avenue Abdoulaye FADIGA- Dakar- Sénégal

##### ***Contexte de l'atelier***

Depuis 1977, date de l'informatisation du fichier électoral au Sénégal, des refontes de celui-ci ont été périodiquement menées. En 2004, la décision a été prise d'introduire la biométrie, pour opérer à la même occasion une refonte totale du fichier. Malgré tout, celui-ci a été contesté par l'Opposition Politique sénégalaise, contestation qui a conduit au boycott, par un Front de partis, des élections législatives de 2007.

Les élections locales de 2009 ont certes vu la participation de la quasi-totalité des formations politiques, mais aujourd'hui, un an après ces joutes, le climat politique reste marqué par un déficit de consensus sur les règles du processus électoral. Après que le Président de la République eut déclaré sa volonté de lever toutes les ambiguïtés pour les élections de 2012, et que l'Opposition elle-même eut réitéré son souhait de voir le fichier électoral audité, la Délégation de l'Union Européenne au Sénégal et l'Ambassade des États-Unis d'Amérique ont entendu participer au déblocage de la situation politique en mettant en place une Mission d'assistance technique exploratoire.

Le travail de la Mission consiste à recenser les griefs articulés contre le processus électoral dans son ensemble, dont le fichier constitue un élément essentiel. A cette fin, la Mission doit rencontrer des acteurs, politiques et sociaux concernés. La Mission devrait contribuer à l'élaboration de termes de référence pour un audit ultérieur, ainsi qu'à la collecte de propositions de nature à améliorer le processus. C'est dans ce cadre que les différentes parties prenantes au dit processus sont conviées à un atelier d'échange qui aura lieu le jeudi 20 Mai 2010 de 9h00 à 17h00 à l'Hôtel NOVOTEL- Dakar.

Le présent document et ses annexes servent de support principal aux discussions. Durant l'atelier, un secrétariat sera assuré. Les résultats des discussions seront transmis aux participants.

##### ***Objectifs visés par l'atelier***

Il s'agit de :

- **Recueillir, examiner et analyser les doléances** des différentes parties prenantes au processus et au fichier électoral;
- Offrir aux parties prenantes **une plate-forme de discussion et d'échange en vue de l'amélioration du processus et du fichier électoral.**

##### ***Résultats attendus***

Les résultats attendus sont de trois ordres :

- **Dresser un inventaire exhaustif des doléances** envers le processus et le fichier électoral;
- **Établir un bilan qualitatif des forces et des faiblesses** du processus et du fichier électoral;
- **Partager l'inventaire** ainsi établi avec toutes les parties prenantes.

##### ***Mode opératoire (déroulement)***

L'atelier se déroulera en trois parties.

- 1- La première partie servira d'introduction aux termes de référence de la mission exploratoire, ses objectifs et résultats attendus ainsi que l'approche du cycle électoral.
- 2- La seconde partie consistera en un échange structuré sur les doléances relatives au processus et au fichier électoral en vue d'en établir un inventaire; de tirer des leçons des précédents scrutins. Il s'agira de discussions utilisant l'approche du cycle électoral afin de couvrir toutes les étapes et les activités d'un processus électoral. Les échanges seront dirigés par un modérateur avec une limitation du temps d'intervention.
- 3- La troisième partie porte sur l'audit du fichier électoral. Elle vise à recueillir des éléments de contrôle devant faire partie intégrante de l'audit du fichier électoral, des propositions d'amélioration à y apporter ainsi que les modalités pratiques de la mise en œuvre du mécanisme de surveillance jusqu'aux élections de 2012.

### **Participants**

#### **1- Structures concernées par les Élections**

- Le Ministère de l'Intérieur et ses Directions (DGE, DAF, DOE, DAGAT)
- La Commission Électorale Nationale Autonome et ses Démembrements (CENA)
- Le Ministère de la Justice
- Le Ministère des Affaires Étrangères
- Le CNRA

#### **2- Partis Politiques ou Coalition de Partis**

#### **3- Organisations de la Société Civile**

#### **4- Partenaires Internationaux**

### **Programme de l'atelier**

	<i>Activité</i>	<i>Responsable</i>
8h30-9h00	Accueil et enregistrement des participants Distribution des documents de support	Protocole de l'atelier
9h00-9h30	Présentation de l'Atelier & du Cycle électoral	Chef de Mission : Mr Clément AGANAHI
9h30-10h00	Pause café	Protocole de l'atelier
10h00-13h00	Recueil des doléances sur le processus électoral	Modérateur de la séance : Mr Clément AGANAHI
13h00-14h30	Pause déjeuner & Prière	
14h30-16H00	Audit du fichier électoral	Modérateur de la séance : Mr Dunia RAMAZANI
16h00-16H30	Pause café	Protocole de l'atelier
16h30-17H00	Synthèse des travaux & Clôture de l'Atelier	Modérateur de la séance : Prof. Alioune SALL

### **Documents de support aux travaux**

- Termes de référence de la mission exploratoire
- Approche du cycle électoral
- Condensé de doléances reçues par la mission exploratoire
- Documents relatifs aux audits du fichier électoral

Les personnes désirant obtenir de plus amples informations sont priées de contacter :

**Madame Agnès A. GLIKOU**  
 Secrétariat Section Politique, Commerce et Communication  
 Délégation de l'Union Européenne au Sénégal  
 12, Avenue Hassan II (ex Albert Sarraut)  
 BP: 3345 Dakar – Sénégal- Téléphone 33 889 11 04  
 E-mail: agnes-amoko.glikou@ec.europa.eu

## **Mission exploratoire d'assistance technique pour le processus électoral au Sénégal**

### **Atelier de validation de la démarche d'amélioration du processus et du fichier électoral**

Jeudi 27 Mai 2010- 8h30 – 14h30  
Hôtel NOVOTEL -Avenue Abdoulaye FADIGA- Dakar- Sénégal

#### ***Contexte de l'atelier***

La Mission exploratoire d'assistance technique pour le processus électoral au Sénégal a, après avoir rencontré les différents acteurs de ce processus et recueilli leurs critiques et remarques pour une amélioration du système électoral sénégalais, organisé un premier atelier élargi à l'ensemble de ces acteurs à l'effet d'initier un débat contradictoire sur tous les points soulevés. Cet atelier a eu lieu le Jeudi 20 Mai 2010.

Il est question dans cet atelier organisé une semaine plus tard, le Jeudi 27 Mai 2010, de présenter la synthèse qui a été faite dans les discussions antérieures, et d'en soumettre la validation à tous les participants. Outre la relation des débats qui ont eu lieu, la synthèse en question, dont le projet a été préalablement soumis aux participants, s'attache à relever les points de consensus qui ont pu être acquis, et qui sont susceptibles d'être rapidement mis en œuvre.

Une présentation des termes de référence d'un audit complet du fichier électoral est également faite. Le principe de cet audit n'a pas rencontré d'objection de principe, il faut à présent en partager les termes avec tous les participants.

Il conviendra ensuite de mettre en œuvre tous les points de consensus, dans un temps dont toutes les parties prenantes pourront convenir, en fonction de leurs calendriers respectifs.

Le présent document et ses annexes servent de support principal aux discussions. Durant l'atelier, un secrétariat sera assuré.

#### ***Objectifs visés par l'atelier***

Il s'agit de :

- **Valider la note de synthèse consensuelle obtenue lors du premier atelier;**
- **Examiner les propositions d'amélioration des parties prenantes;**
- **Valider la démarche du processus d'amélioration des élections;**
- **Valider les Termes de référence pour l'audit du fichier électoral.**

#### ***Résultats attendus***

Les résultats attendus sont:

- **Adopter la note de synthèse des doléances** envers le processus et le fichier électoral;
- **Adopter la démarche d'amélioration** du processus électoral;
- **Adopter les Termes de référence pour l'audit du fichier électoral;**
- **Adopter le calendrier des concertations** ainsi établi avec toutes les parties prenantes.

#### ***Participants***

##### **5- Structures concernées par les Élections**

- Le Ministère de l'Intérieur et ses Directions (DGE, DAF, DOE, DAGAT)
- La Commission Électorale Nationale Autonome et ses Démembrements (CENA)
- Le Ministère de la Justice
- Le Ministère des Affaires Étrangères
- Le CNRA

- 6- Partis Politiques ou Coalition de Partis
- 7- Organisations de la Société Civile
- 8- Partenaires Internationaux

*Programme de l'atelier*

	<i>Activité</i>	<i>Responsable</i>
8h30-9h00	Accueil et enregistrement des participants Distribution des documents de support	Protocole de l'atelier
9h00-9h30	Présentation de la Synthèse des doléances	Modérateur de la séance : Prof. Alioune SALL
9h30-10h00	Présentation et validation de la Démarche d'Amélioration	Modérateur de la séance : Mr Clément AGANAHI
10h00-10h15	Pause café	Protocole de l'atelier
10h15-12h00	Présentation et validation des Termes de référence de l'audit du fichier électoral	Modérateur de la séance : Mr Dunia RAMAZANI
12h00-12h30	Recommandation et Calendrier	Modérateur de la séance : Prof. Alioune SALL
12h30-13h30	Conférence de Presse	Délégation de l'Union européenne, Ambassade des États-Unis, Ministère de l'intérieur, CENA, Partis politiques et Société civile
13h30-14h30	Déjeuner	Protocole de l'atelier

*Documents de support aux travaux*

- Document de Synthèse des Travaux de l'atelier du 20 Mai 2010
- Termes de référence de la mission d'audit du fichier électoral

Les personnes désirant obtenir de plus amples informations sont priées de contacter :

**Madame Agnès A. GLIKOU**  
 Secrétariat Section Politique, Commerce et Communication  
 Délégation de l'Union Européenne au Sénégal  
 12, Avenue Hassan II (ex Albert Sarraut)  
 BP: 3345 Dakar – Sénégal- Téléphone 33 889 11 04  
 E-mail: agnes-amoko.glikou@ec.europa.eu