

Un guide pratique pour les groupes
d'observation des élections nationales dans la
Communauté de développement d'Afrique australe

CONCLUSIONS DES OBSERVATIONS DES RAPPORTS



CONCLUSIONS DES OBSERVATIONS DES RAPPORTS

Ce guide pratique est considéré comme constituant un moyen de référence facile pour des observateurs neutres d'élections nationales. Les guides pratiques ont pour objet de servir de compléter d'autres outils de références disponibles sur l'observation des élections nationales et en particulier les guides NDI « comment les organisations nationales observent-elles les élections : un guide de A à Z : le compte rapide et l'observation des élections ». Ces guides pratiques et d'autres matériels sont disponibles sur le site internet de NDI : www.ndi.org.

Le guide de terrain « Conclusion des Observations des Rapports » explique comment communiquer efficacement les conclusions de vos efforts d'observation au public.

L'idée de ce guide pratique vient des débats de l'atelier de travail portant sur l'observation des élections de la Communauté pour le Développement de l'Afrique australe (CDAA) « recrutement et formation des observateurs des élections et avant-projet des communiqués d'élections », qui s'est tenu à Lusaka (Zambie) du 30 octobre 2007 au 1^{er} novembre 2007. Les 15 groupes d'observateurs locaux représentés à cette réunion ont fait part de leurs idées, de leurs expertises et de leurs enthousiasmes, qui sont à la base de ces guides pratiques.



Table des Matières

1. **Stratégie d'Information du Public**
2. **Système de Collecte des Données**
3. **Types de Rapports**
4. **A-propos des Rapports**
5. **Éléments Principaux des Rapports**
6. **Astuces pour la Rédaction d'un Bon Rapport**
7. **Normes Régionales et Internationales**
8. **Faire Passer Votre Message**

1. Stratégie d'Information du Public

La présentation de conclusions précises en temps voulu est l'un des indicateurs clés d'un effort d'observation réussi. Sans une présentation de rapport efficace, un groupe d'observateurs ne répond pas à son engagement de procéder à une évaluation impartiale du processus électorale vis-à-vis du public. Ce n'est qu'en fournissant ces informations fondamentales qu'un groupe remplit sa responsabilité vis-à-vis des citoyens.


Lors de la planification de votre effort d'observation, il est important de prendre en compte votre stratégie d'information du public. Et plus particulièrement, comment votre groupe va-t-il s'y prendre pour communiquer ses conclusions au monde extérieur ? Le développement d'une stratégie d'information du public dès le départ vous aidera à garantir que votre groupe dispose d'une approche de présentation de rapports cohérente tout au long des activités de son projet. Voici certains éléments clés à prendre en considération :

Définissez votre audience

A quelle audience votre rapport est-il destiné ? Etes-vous davantage intéressé par une communication avec les citoyens, ou ciblez-vous les fonctionnaires du gouvernement et les décideurs dans un effort de plaider ? Ou bien encore les deux ? La structure d'un rapport dépend de l'audience à laquelle elle est destinée – elle devrait viser les parties prenantes que le groupe souhaiterait influencer.

Désigner un/des Responsable(s) de l'Information Publique

Qui sera, au sein de votre organisation, chargé de délivrer les rapports au public ? La désignation d'un Responsable de l'Information Publique afin de contrôler le processus de



présentation des rapports et de s'occuper des contacts avec les médias est une bonne pratique.

Emissions de Recommandations sur les Médias

Les informations collectées par votre groupe sont sensibles d'un point de vue politique, et devraient être traitées avec précaution par toutes les parties impliquées. Si les informations font l'objet de fuites dans le public ou sont prises hors contexte, elles pourraient avoir des implications négatives pour votre groupe, voire pour la situation politique. Des Recommandations sur les Médias devraient être fournies à tous les employés et volontaires, expliquant la manière dont les informations sensibles devraient être traitées, et indiquant la personne désignée pour communiquer avec les médias.

Décidez de l'à-propos et de la fréquence des rapports

L'à-propos et la fréquence des rapports dépendront des objectifs de votre groupe, de vos activités et du contexte politique du pays. Vous devriez certes définir en des termes approximatifs le moment et le rythme auquel vous envisagez de soumettre vos rapports au public, cependant, ceci pourrait changer au cours de l'observation du fait de circonstances externes.

Mettre en place un comité de rédaction

Le Responsable de l'Information Publique est certes chargé de contrôler les informations transmises au public, donc la préparation de rapports, mais il pourra cependant rédiger tous les rapports. Pour la rédaction des rapports, vous pourriez mettre en place un comité de rédaction des rapports, et attribuer des tâches au sein du comité pour la collecte et l'analyse des données, ainsi que la rédaction des différentes parties des rapports.

2. Système de Collecte de Données

La qualité et la précision de vos rapports dépend des données collectées par les observateurs répartis dans le pays. Si la collecte de données est souvent associée à l'observation du Jour des Elections, elle est tout aussi nécessaire dans l'observation et la préparation de rapports préalables à l'élection. Il est important qu'un système clair soit en place pour la collecte de données, ce système devant permettre de transmettre rapidement et précisément les informations au bureau central. Vous devrez prendre en compte de nombreux facteurs au cours de la conception de votre système, comme la dimension du pays, la qualité des infrastructures et le nombre d'observateurs, etc. Le développement et le maintien d'un système constituera l'un des principaux défis rencontrés au cours de votre effort d'observation, ainsi qu'un indicateur de l'efficacité de votre organisation. Quels sont les **composants nécessaires** d'un système de collecte de données efficace ?

Une structure claire à l'échelle nationale

Une structure claire est nécessaire de sorte que chaque observateur sache à qui il doit soumettre son rapport. Les groupes d'observateurs nationaux mettent souvent en place une structure de préparation de rapports hiérarchique pour le pays, de sorte que les observateurs remettent leurs rapports à des coordinateurs régionaux, qui remettent eux-mêmes leurs rapports au bureau central. Dans d'autres cas, des équipes mobiles circulent pour collecter les informations des observateurs au Jour des Elections.

Outils simples pour la collecte de données

On utilise généralement des listes de vérification simples pour rassembler les informations des observateurs le Jour des Elections, et parfois pour l'observation dans la période précédant les élections. Ces listes de vérification devraient

être aussi concises et simples à utiliser que possible, afin que les informations soient enregistrées de manière précise. Les listes de vérification peuvent être directement collectées, à moins que les observateurs ne rassemblent les informations et ne les transmettent par téléphone ou autre.



Encadre devons-nous avoir recours à la technologie ?

La technologie peut permettre une circulation plus rapide de l'information, et pourrait s'avérer utile dans le cadre d'un système de collecte des données. Des appareils comme les téléphones portables, les ordinateurs portables ou les ordinateurs de poche, les téléphones satellites et les télécopieurs, ont été utilisés par des groupes d'observateurs nationaux du monde entier pour transmettre rapidement les informations. D'autres facteurs doivent cependant être pris en compte : Quel est le coût ? Existe-t-il des implications pour la sécurité des données ? Dans quelle mesure ce système est-il fiable ? Un système de secours est-il en place ? Une formation supplémentaire sera-t-elle nécessaire ? La marge d'erreur humaine serait être plus importante ou moins importante ?

Des volontaires motivés

Des volontaires motivés sont plus susceptibles de soumettre rapidement et précisément leurs informations, et ce en dépit des éventuels obstacles. Considérer des moyens originaux de motiver vos observateurs et de montrer votre gratitude pour leurs efforts.

Une bonne formation

Une collecte efficace des données dépend d'observateurs bien formés, qui savent avec quel degré de précision ils doivent enregistrer leurs observations directes, comment vérifier leurs informations, et comment transmettre rapidement les données.

La soumission de rapports d'incidents critiques

Un système de collecte des données devraient permettre aux observateurs de rapporter immédiatement toute information d'une nature critique. On peut par exemple fournir un formulaire d'incident critique, devant être immédiatement transmis au bureau central. Un numéro de téléphone spécial devrait également être réservé à cet usage.

Le plan B

Un plan de secours devrait toujours être en place, en particulier pour la collecte de données dans des zones isolées ou dans le cas où des conditions de sécurité ou climatiques difficiles seraient envisageables.

3. Types de Rapports


La majorité des groupes d'observateurs émettent différents comptes-rendus et rapports au cours de leur effort d'observation. Les rapports se concentrent généralement sur une phase spécifique du processus électoral, ou sur le processus électoral dans son ensemble. Ce qui suit constitue les types de comptes-rendus et de rapports les plus courants :

Rapport d'introduction

Une bonne pratique consiste à émettre un rapport ou un communiqué de presse initial au début de vos activités afin de présenter le projet d'observation électoral et d'expliquer publiquement vos objectifs au public et aux médias. Il peut s'agir d'un document relativement court.

Rapport préalable aux élections

Si votre groupe réalise une observation des processus au cours de la période précédant les élections (comme l'enregistrement des électeurs, la nomination des commissions électorales, l'inscription des candidats, les événements de la campagne, etc.), vous devrez rapporter



vos conclusions à cet égard. Il est possible d'émettre un rapport au cours de chaque phase du processus faisant l'objet d'un contrôle, ou encore d'émettre des rapports pré-électoraux selon un rythme périodique, toutes les deux semaines par exemple. Si votre groupe procède à un contrôle des médias, ces conclusions pourraient également être rapportées séparément selon un rythme périodique.

Rapports sur les incidents graves

En cas d'incident grave ou violent, que ce soit au cours de la campagne électorale ou au Jour des Elections, vous devriez établir un rapport sur cet événement afin de fournir des informations impartiales sur ce qui s'est produit. Votre groupe pourrait également demander que des mesures soient ensuite prises, comme une enquête par les autorités ou une médiation entre les partis politiques.

Rapport préliminaire

Les groupes d'observateurs émettent généralement leurs conclusions initiales générales sur le Jour des Elections dans un rapport préliminaire. Ce rapport contient les conclusions relatives aux aspects de la période pré-électorale ainsi qu'une évaluation initiale du déroulement des élections et du dépouillement le Jour des Elections. Du fait que les rapports préliminaires sont souvent émis alors que le processus de dépouillement et de tabulation est toujours en cours, il est important d'insister sur le fait que ces conclusions sont d'une nature préliminaire et que vous continuez à suivre les développements suite aux élections.

Rapport intérimaire

Dans le cas où il serait nécessaire de rapporter les événements suivant le Jour des Elections, comme une mise à jour quant au processus de dépouillement et de tabulations, ou la résolution de plaintes ou d'appels, il est possible d'émettre un rapport intérimaire. En fonction de

la nature des événements suite aux élections, un tel rapport pourrait changer l'évaluation initiale des élections.

Rapport final

Suite à l'annonce officielle des résultats et à la résolution des plaintes et des appels, un groupe d'observateur devrait émettre ses conclusions complètes dans un rapport final. Le rapport final devrait également faire figurer des recommandations quant à la manière dont le processus électoral pourrait être amélioré dans le futur.



Préparer un Communiqué de Presse

Pour attirer l'attention des médias, une bonne idée est d'accompagner vos rapports d'un communiqué de presse d'une page. Ce rapide résumé des conclusions permet de mettre en avant les points les plus importants pour les journalistes et peut leur être directement envoyé.

4. A-propos des Rapports

Le moment de l'émission des rapports est un facteur important à prendre en compte. En général, les rapports devraient être émises dès que des informations fiables sont à disposition, afin d'informer le public le plus rapidement possible et d'éviter que des « informations datées » ne soient émises.

Voici quelques recommandations quant à l'à-propos des rapports :

- ü Emettez vos rapports à **chaque étape** du processus électoral.
- ü Ne retardez pas l'émission du rapport postélectoral – le **public attend** ! Les rapports préliminaires sont généralement émises un ou deux jours après le Jour des Elections.

- Û Votre rapport aura un impact plus important si vous intervenez **avant les observateurs internationaux**.
- Û Des rapports préliminaires peuvent être émis **avant les résultats officiels** (à moins que la loi ne l'interdise).
- Û **Les développements politiques** suite aux élections pourraient également affecter le moment auquel les rapports sont émis.
- Û Les rapports intérimaires émis après les élections peuvent jouer un rôle important dans la résolution des **conflits postélectoraux**.
- Û **Les rapports finaux** devraient être émis au plus tard 2 à 3 mois après le Jour des Elections, afin d'éviter que les parties prenantes aux élections ne perdent de leur intérêt.

5. Principaux Éléments des Rapports

Le format d'un rapport ou d'un rapport final sur les élections dépendra dans une certaine mesure du contexte et du déroulement des élections observées. En même temps, certains éléments sont considérés comme standards et devraient généralement figurer dans des rapports sur les élections. Dans certains cas, il est possible de combiner certains éléments.

La **Note de Synthèse** suscite l'intérêt des décideurs, et devrait donner un aperçu concis des conclusions, ainsi qu'une évaluation générale du processus électoral. Cette section devrait pouvoir être isolée du reste du document, certaines personnes, dont celles appartenant à l'audience que vous ciblez, pouvant ne pas prendre le temps de ne pas en lire la totalité. Tous les éléments indiqués dans la note devraient figurer dans le texte du rapport. Il pourrait

s'avérer utile d'organiser cette note au moyen de puces. La note devrait si possible tenir sur une page.

La section de **Présentation** devrait fournir des informations rapides sur le groupe d'observateurs et sur la méthodologie utilisée pour l'observation. Assurez-vous d'indiquer si vous avez ou non observé des élections par le passé, le moment auquel vous avez démarré vos activités pour les élections dont il est question, le nombre de bureaux de vote couverts le Jour de l'Élection et toutes autres informations vous paraissant présenter un intérêt pour le lecteur. Cette section devrait tenir en un ou deux paragraphes.

L'**Introduction** présente le sujet au lecteur. Elle devrait fournir des informations de base sur les élections observer et en expliquer l'importance. Si les élections sont le résultat d'un événement politique comme un processus de consultation, ou s'il s'agit d'élections organisées suite à un conflit, ceci devrait être mentionné. L'introduction peut être relativement rapide.

Les **Observations** constitueront le corps principal du rapport. Quelles étaient les conclusions de vos observateurs sur le terrain au cours de la période électorale ? Soyez aussi concis que possible, mais fournissez autant de détails que possible afin d'étayer votre analyse et vos conclusions. Vous pourriez par exemple souhaiter indiquer le nom des districts dans lesquels certains problèmes ou irrégularités ont été relevés. Il pourrait s'avérer utile d'organiser cette section par domaine thématique en utilisant des sous-titres similaires à ceux fournis ci-dessous :

- Ü Cadre juridique
- Ü Administration des élections
- Ü Campagne
- Ü Médias



Ü Plaintes et appels

Ü Jour des Elections

La section de l'**Analyse des Observations** constitue une évaluation critique des observations et de l'impact que certains problèmes pourraient avoir eu sur l'intégrité du processus électoral. Il pourra s'agir d'une section séparée ou d'une section intégrée à la section « Observations », en particulier dans le cas où cette dernière contient des sous-titres.


La section des **Conclusions** devrait indiquer l'évaluation générale du processus électoral par votre groupe, sur la base des conclusions fournies dans les sections « Observations » et « Analyse des Observations ». Les élections se sont-elles déroulées conformément aux normes régionales et internationales ? Etaient-elles réellement démocratiques et concurrentielles ? Toutes les parties prenantes se trouvaient-elles sur un pied d'égalité ? Tous les électeurs éligibles ont-ils eu la possibilité de participer ? Votre conclusion principale devrait également figurer dans la Note de Synthèse.

Les **Recommandations** à tous les acteurs électoraux sur la manière dont il est possible d'améliorer le processus électoral dans le futur figurent généralement dans le rapport final. Cependant, si des élections se terminent dans la controverse ou aboutissent sur des tensions, il pourrait s'avérer utile de formuler des recommandations à court terme quant aux mesures suivantes que les personnes impliquées pourraient vouloir prendre en considération.

6. Astuces pour la Rédaction d'une Bonne Rapport

« A faire »

- Ü Les rapports devraient être **breufs**, mais devraient contenir les **faits** nécessaires pour étayer vos conclusions.
- Ü Prêtez attention au **ton et à la langue**. Montrez-vous diplomatique dans votre présentation.
- Ü **Quantifiez** vos conclusions. Soyez spécifique quant au nombre de cas ou au nombre de districts dans lesquels une violation a pu être observée. S'agissait-il d'une anomalie ou d'une tendance générale ? Cette violation était-elle propre à une région spécifique ou a-t-elle été observée dans tout le pays ?
- Ü Soulignez les **aspects positifs** et les pratiques d'excellence découlant du processus électoral.
- Ü Les références aux **normes internationales et régionales** renforcent vos rapports.
- Ü Les **recommandations** peuvent être émises dans un rapport préliminaire dans un premier temps, et être élaborées dans le rapport final.
- Ü Les **étapes suivantes** du groupe d'observateurs devraient être annoncées dans le rapport.



« A ne pas faire » :

- Ü **N'exagérez pas** – laissez les conclusions parler d'elles-mêmes.
- Ü Evitez d'employer **un langage enflammé**, ceci pourrait nuire à votre crédibilité et susciter des tensions.
- Ü N'intégrez pas les « **on-dit** » - toutes les conclusions doivent être étudiées et vérifiées par le groupe d'observateurs.
- Ü Evitez de présenter vos observations et vos conclusions d'une manière qui pourrait être entendue comme **biaisée** ou **déséquilibrée**. Votre crédibilité repose sur l'objectivité de votre rapport.
- Ü **Ne tirez pas de conclusions trop rapides** – assurez-vous que toutes vos évaluations et toutes vos conclusions se fondent sur des conclusions observées et fournissez des exemples détaillés lorsque cela est nécessaire.
- Ü Ne **déformez** pas les statistiques. Lorsque vous utilisez des statistiques dans des rapports, assurez-vous de les présenter de la manière la plus directe possible afin de ne pas induire vos lecteurs en erreur.

7. Normes Régionales et Internationales

Pourquoi avons-nous besoins de normes internationales ?

Un groupe d'observateurs devrait indiquer clairement l'échelle de mesure utilisée pour évaluer des élections, afin que le public comprenne la base de votre évaluation. S'il est important d'évaluer dans quelle mesure des élections respectent les règles du pays, il ne s'agit que d'un niveau d'analyse, étant donné que les règles d'un pays pourraient présenter des défauts. Afin de bien comprendre l'ensemble du processus électoral, il est également nécessaire de le considérer dans le contexte des normes régionales et internationales, en particulier les engagements relatifs aux droits de l'Homme dont le pays est signataire et s'est engagé à respecter. Toute référence à des normes régionales ou internationales renforcera votre rapport et donnera de la crédibilité à vos conclusions.



Libres et Justes ?

Les élections sont couramment décrites par les médias, les fonctionnaires du gouvernement ou autres comme « libres et justes » ou « non libres et justes ». Cependant, les professionnels de l'observation électorale s'accordent généralement sur le fait que ces expressions, censées indiquer que les élections étaient dénuées de toutes manœuvres d'intimidation, de violence et de fraude, pourraient ne pas être suffisamment spécifiques pour décrire les réalités des élections modernes. Il pourrait être plus précis de décrire des élections comme « véritablement démocratiques » ou « non démocratiques » puis de fournir des exemples spécifiques de la raison pour laquelle elles étaient démocratiques ou non (comme l'absence de pied d'égalité pour les candidats, des médias biaisés, un manque de transparence au cours du dépouillement et de la tabulation, etc.).

Déclaration Universelle

Le point de départ d'une observation électorale est la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies. Ce document reconnaît pour la première fois que la volonté des peuples devrait déterminer qui gouverne. Il poursuit en indiquant que cette volonté devrait s'exprimer par la tenue d'élections régulières et générales au suffrage universel et égal et en respectant le secret du vote (Article 21). Ces principes définissent les critères (ou « normes ») de base par rapport auxquels des élections peuvent être définies comme véritablement démocratiques. La Déclaration Universelle est exécutoire pour tous les Etats membres de l'ONU.

Autres Normes Régionales et Internationales

Les organisations régionales et internationales ont également mis en place des traités et d'autres documents définissant des normes électorales devant être respectées par leurs Etats membres. Toutes ces normes découlent cependant des principes de base figurant dans la Déclaration Universelle. Les Principes et Lignes Directrices de la SADC régissant les Elections Démocratiques sont d'une importance particulière dans le contexte sud-africain. Ce document est disponible en ligne à l'adresse suivante : www.sadc.int



Normes Régionales et Internationales de Référence

Pour consulter l'ensemble des normes, veuillez consulter les sites suivants : www.ndl.org ou www.eisa.org.za

8. Faire Passer Votre Message

Une fois votre rapport rédigée, que devriez-vous en faire ? Avec tous les efforts consacrés à la production de rapports, il est important qu'ils soient largement disséminés et lus. L'un des moyens les plus efficaces de communiquer vos conclusions est les médias.

Relations avec les médias

Le moment où un groupe d'observateurs dispose du plus d'informations pertinentes pour les médias est susceptible de se trouver immédiatement après le Jour des Elections, au moment de l'émission du rapport préliminaire. Mais n'attendez pas trop longtemps avant de commencer à entrer en contact avec les médias ! Vous devriez, dans le cadre de la stratégie d'information du public de votre groupe, chercher à être constamment en contact avec divers médias, en organisant des conférences de presse, des briefings et des entretiens réguliers. Ceci a deux objectifs – vous pouvez développer le profil public de vos groupe et de ses activités avant le Jour des Elections grâce à des apparitions dans les médias et, en même temps, les diverses agences médiatiques pourront en apprendre plus sur votre groupe, apprécier la valeur de votre travail et être prêts à vous aider à diffuser vos conclusions suite aux élections.



Attirez leur Attention

Les journalistes recherchent des histoires susceptibles dignes d'être diffusées. Avant de tenir une conférence de presse, considérez la manière dont vos informations peuvent être présentées de manière intéressante, afin d'attirer l'attention des médias et de mettre en avant les conclusions les plus importantes.

Autres moyens de partager vos conclusions

Il existe de nombreux autres moyens de partager vos conclusions – en voici quelques-uns :

- Ü Discutez des conclusions avec l’administration électorale.
- Ü Rencontrez les nouveaux parlementaires après les élections et faites-leur partager vos conclusions.
- Ü Achetez de l’espace publicitaire dans un journal afin de publier votre rapport.
- Ü Placez le rapport sur un nombre aussi important de sites Web que possible.
- Ü Utilisez les réseaux communautaires pour cibler les communautés rurales.
- Ü Traduisez le rapport dans les langues locales.
- Ü Intégrez les recommandations sur les élections à d’autres activités de la société civile.

Suivi

Le suivi est le processus permettant de s’assurer que les recommandations des observateurs sont mises en œuvre après les élections et avant les futures élections. Les conclusions de votre groupe sur les élections peuvent devenir la base d’un effort de plaidoyer sur le long terme afin d’améliorer le cadre juridique et les arrangements administratifs des prochaines élections. Votre groupe pourrait également proposer son expertise en tant que partenaire de l’administration électorale et des personnes chargées de la préparation des lois au cours du processus de réforme. Un bon point de départ consiste à organiser une table ronde suite aux élections, en rassemblant une large gamme de parties prenantes aux élections, et ce plusieurs mois après les élections, afin de mettre en avant vos conclusions et vos recommandations.

Le **réseau de soutien électoral de la CDAA (SADC-ESN)**, est un réseau peu structuré d'organisations civiles à travers l'Afrique australe qui sont engagées dans la surveillance des élections nationales ; les groupes membres existent dans l'ensemble des 14 pays de la CDAA. Au-delà de l'observation des élections, ces groupes préconisent des réformes électorales, de mener une éducation civique et pour les électeurs et d'observer les élections, en tant qu'organisme, dans l'ensemble des pays de la CDAA.

L'**institut national démocratique (NDI)**, est une organisation à but non-lucratif, établie en 1983, qui œuvre pour le renforcer et déployer de la démocratie dans le monde entier. Faisant appel à un réseau mondial d'experts, le NDI a travaillé pour former et pour développer des groupes impartiaux d'observation des élections nationales dans plus de 60 pays et il a aidé au développement d'associations d'observateurs en Afrique, en Asie, en Amérique Latine, en Europe de l'Est, en Eurasie et au Moyen-Orient.

L'**institut électoral d'Afrique australe (EISA)**, est une organisation à but non-lucratif établie en 1996, qui met l'accent sur la promotion d'élections crédibles, sur la démocratie participative, sur la culture des droits de l'Homme et sur le renforcement des institutions de gouvernance, afin de consolider la démocratie en Afrique. L'EISA sert de secrétariat au SADC-ESN.

