

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

# PLANIFICATION DE L'OBSERVATION DES ELECTIONS



## **PLANIFICATION DE L'OBSERVATION DES L'ELECTIONS**

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](http://www.ndi.org).

Le guide pratique « planifier l'observation des élections » traite de la tâche essentielle de manière à constituer un plan pour soutenir tous les aspects de votre effort d'observation des élections.

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<sup>er</sup> 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. Commencer au début**
- 2. Diriger une évaluation des besoins**
- 3. Définir vos objectifs**
- 4. Faire un tableau (en fonction du calendrier électoral)**
- 5. Prendre en compte vos ressources - financières**
- 6. Prendre en compte vos ressources - humaines**
- 7. Avoir toujours un plan B (et un plan C)**
- 8. Se souvenir de l'évaluation**

## 1. Commencer au début

L'observation d'une élection est un travail important. Il implique des personnes, de l'argent, des logistiques et des politiques. Pour organiser un effort d'observation efficace, il est essentiel d'avoir un plan que chacun, dans votre équipe, accepte comme représentant la voie à suivre. Un plan devrait être souple et doit pouvoir s'adapter à l'imprévu, au cours de vos activités.

Voici quelques considérations préliminaires :

L'observation d'une élection représente beaucoup de travail. Il implique des gens, de l'argent, des questions de logistiques et de politiques. Afin d'organiser une observation efficace, il est essentiel d'avoir un plan que tout le monde dans votre équipe accepte comme étant la marche à suivre. Un plan devrait être flexible et il peut être adapté à l'imprévu, au cours des activités.

### Qu'est-ce qu'un plan?

- Ü Une stratégie pour le succès
- Ü Un cadre pour vos objectifs
- Ü Un résumé de vos buts
- Ü Une liste de vos activités
- Ü Une carte de vos résultats attendus

### Pourquoi un plan?

- Ü Pour réussir
- Ü Pour garder le cap
- Ü Pour organiser les ressources
- Ü Afin de maximiser l'impact
- Ü Pour minimiser l'effort
- Ü Pour rester sur la bonne voie
- Ü Pour éviter des résultats négatifs

## **Les composants clefs d'un plan**

- Ü Les objectifs (réalistes et mesurables)
- Ü Les buts
- Ü Les activités
- Ü Le tableau
- Ü Les ressources (humaines et officielles)
- Ü Les résultats attendus

## **2. Diriger une évaluation des besoins**

Afin de faire un plan, diriger l'évaluation des besoins », afin de déterminer quels sont les aspects du processus de l'élection qui requièrent la plus grande attention et qui devrait faire partie des priorités de votre effort d'évaluation. Une gamme étendue de ressources devraient être consultée, afin d'avoir une vision équilibrée de la situation et les variantes régionales devraient être prises en compte. Vous voudrez peut-être organiser votre évaluation des besoins en utilisant les sujets suivants :

### **Le cadre légal**

Quelles sont les lois qui régulent les élections? Les lois sont-elles conformes aux normes internationales? N'existe-t-il aucune disposition ayant été identifiée comme étant problématique ?

### **Le paysage politique**

Qui va planifier la contestation des élections? N'existe-t-il aucun obstacle pour ceux qui contestent les élections? Quelles sont les attentes générales pour la campagne ?

### **L'administration des élections**

Quelle est la structure de l'administration des élections? Comment est-elle choisie ? Est-elle en général vue comme étant indépendante et impartiale ?

### **L'environnement médiatique**

Comment les électeurs ont-ils accès à l'information concernant les élections? Existe-t-il une information appropriée disponible afin de pouvoir faire un choix pertinent? Les chaînes de radiotélévision principales (publiques et privées) présente-t-elles une vue équilibrée des questions politiques?

### **La participation des femmes**

Existe-t-il quoique ce soit comme obstacles à la participation des femmes aux élections en tant qu'électeurs et candidats? Existe-t-il quoique ce soit comme mécanismes pour renforcer la représentativité des femmes?

### **Les minorités nationales**

Les groupes des minorités nationales ont-ils des problèmes particuliers affectant leurs participations politiques. Existe-t-il des mécanismes renforçant leur participation?

### **L'observation des élections**

A qui revient l'observation des élections?  
Des groupes internationaux et/ou locaux?  
De quelle capacité les partis politiques disposent-ils pour observer?



#### ***Le mettre par écrit***

Il est utile de produire un document écrit de l'évaluation de vos besoins, de façon à ce que vous puissiez partager vos découvertes avec les autres au sein de votre organisation et par la suite de pouvoir vous y reporter.

Pour l'évaluation des besoins quelques étapes doivent être suivies :

#### **Examen des documents**

- Ü Rapports d'observations des élections précédentes
- Ü Couverture médiatique
- Ü Législation électorale

#### **Entretiens avec les parties prenantes clés**

- Ü Commission électorale/ autres autorités gouvernementales compétentes
- Ü Partis politiques
- Ü Experts légaux/médiatiques éminents
- Ü ONG spécialisées (par exemple, les groupes de femmes, les organisations des minorités nationales, les groupes des droits de l'Homme)

### **3. Définir vos objectifs**

Après l'évaluation de vos besoins, votre groupe ou votre réseau devrait décider des objectifs pour votre projet. Il est recommandé que vous teniez une réunion de direction afin de discuter de ce que vous désirez accomplir. Si votre réseau comprend plusieurs groupes, ils doivent tous être représentés à la réunion, de manière à ce que tout le monde partage une compréhension commune dès le début du projet. Pendant la réunion, vous devriez décider des points suivants :

#### **Les objectifs**

Pourquoi votre groupe / réseau observe-t-il le processus électoral? Qu'espérez-vous accomplir? (par exemple, promouvoir la confiance publique, éduquer les électeurs, aider à résoudre les différends et arbitrer les conflits potentiels, améliorer la législation électorale).

### **Les buts**

Les objectifs peuvent être répartis en « buts », que votre groupe à l'intention de poursuivre. Ils peuvent être propres aux étapes du processus électoral, auxquelles vous avez donné la priorité. (Par exemple, détecter les erreurs dans le registre des électeurs, tenir les parties pour responsables du code de conduite, rapports sur les actes de violence liées au processus électoral, accroissement de la compréhension du processus électoral de la part des électeurs, observer le processus du jour du scrutin électoral, préconiser une nouvelle loi électorale).

### **Les activités**

Ce sont les tâches que votre groupe / réseau espère exécuter pendant, avant ou après le processus électoral. Les activités devraient dériver de vos buts. (Par exemple, une campagne radiophonique pour la réforme de la loi électorale, un audit informatique du registre des électeurs, une enquête sur la sélection des membres de la commission électorale, une enquête ciblée des débats du jour du scrutin, la présentation en tableaux parallèles des voix, contrôler les plaintes et les appels postélectorales). Les activités devraient être spécifiques et elles devraient refléter les ressources et le temps disponibles pour votre groupe (voir les sections 5 et 6 « prendre en compte vos ressources »).

### **Les résultats attendus**

Ce sont les résultats à partir desquels vous pouvez juger si vos buts et vos objectifs ont été atteints. Quel résultat espérez-vous avoir réalisé au terme de votre activité ? (Par exemple, un électorat plus informé, un rapport dans les temps sur le processus du jour du scrutin, une liste des incidents violents et la manière dont ils ont été exposés par les autorités).

Une fois que les objectifs, les buts, les activités et les résultats attendus ont été exposés, ils devraient être



organisés dans une charte planifiée en vue d'une référence à venir. La charte devrait être dispatchée, afin que tout un chacun possède une compréhension claire de ce qui a été décidé (et de ce qui ne l'a pas été !). La charte peut être aussi partagée avec des donneurs potentiels pour démontrer votre évaluation prudente de la situation et des activités qui auxquelles on devrait donner la priorité.



#### ***Etre raisonnable et réaliste***

Les plans devraient comprendre des objectifs et des buts qui soient raisonnables et atteignables, en prenant en compte la durée et les ressources disponibles. Il est bien mieux d'établir des objectifs limités que de fixer des objectifs qui ne le sont pas et qui pourraient ne pas être réalisés et qui pourraient mener à un échec de l'effort d'observation.

#### **4. Définir un tableau (en fonction du calendrier électoral)**

Une partie importante de la planification est la synchronisation. Une fois que vous avez défini vos objectifs, vos buts et vos activités, vous devriez ébaucher un tableau des activités et des tâches. Lorsque vous avez déterminé point par point vos activités dans un tableau, vous verrez si elles sont réalisables, de manière raisonnable. Le tableau devrait être discuté lors d'une réunion, par les membres clef du groupe / du réseau, de façon à ce que tout un chacun prenne part dans le processus de prise de décision.

Vous souvenir d'inclure les informations suivantes dans votre tableau :

##### **Le calendrier électoral**

Quand les évènements principaux ont-ils lieu dans le calendrier électoral? Ces dates devraient constituer la

base de votre tableau, tout comme vos activités d'observation, qui devraient être liées aux évènements électoraux. Par exemple, l'observation de la campagne devrait commencer au début de la période de campagne et ainsi de suite.



### ***De combien de temps disposez-vous?***

L'approche de votre groupe à la planification dépendra en partie du temps dont vous disposerez jusqu'au jour du scrutin. Si des élections « improvisées » sont soudainement annoncées juste deux jours avant le jour du scrutin, votre groupe ne sera pas capable d'exécuter le même genre d'activités, que celles qui sont possibles si vous avez une année d'avance pour les planifier. La chose la plus importante à garder présente à l'esprit c'est de rester réaliste par rapport à vos attentes de ce qui peut être réalisé et du temps que cela prendra.

### **Les délais pour la collecte de fonds**

Quels sont les délais établis, dans votre pays, pour les projets de financement des principaux mécènes ? Si des délais ne sont pas fixés, alors, établissez des délais internes pour la soumission des projets, pour pouvoir allouer plus de temps aux activités.

### **Les dates de formation**

Travailler avant le jour du scrutin et avant les autres dates clés des élections, déterminer le moment où vous devez former les observateurs sur du long terme et le jour du scrutin. (Des observateurs qu'ils soient attachés ou mobiles). Si vous utilisez un plan de formation en cascade, vous aurez besoin de préparer les formateurs, qui à leur tour, formeront les observateurs.

### **Rendre-compte du calendrier**

Pour chaque activité d'observation que vous planifiez, vous devriez garder présent à l'esprit le temps que prend

le rapport public. Pour pouvoir produire un rapport public, vous devriez également prévoir le temps pour la soumission des informations aux observateurs. Par exemple, si vous avez des observateurs à long terme, rendront-ils compte sur une base de deux fois par semaine ?

### **Evaluation**

L'évaluation devrait être menée dès que possible, une fois un projet terminé, afin de collecter des informations utiles et valables. Rappelez-vous de programmer -selon vos délais - une réunion d'évaluation de votre groupe / réseau. Vous pourriez vouloir envisager de tenir des réunions régionales d'évaluation, afin d'étendre votre réseau et pour collecter des informations venant de tout le pays.




#### ***Rappelez-vous d'annoter votre calendrier***

Bien avant les élections générales en octobre 2005, le National Committee For Election Monitoring (NACEM) - le comité national pour l'observation des élections - au Libéria, a mis au point un calendrier, qui comprend les dates clés des élections et des activités correspondantes, telles que les formations des observateurs et les conférences de presse. Le calendrier a permis au NACEM de gérer chacune des composantes de ses observations pendant les périodes pré-électorales, du jour du scrutin et postélectorales. Le NACEM a également inclut les dates auxquelles les comptes-rendus étaient dus et quand les évaluations des aspects clés de l'observation devaient avoir lieu.

## **5. Prendre en compte vos ressources - financières**

L'observation des élections est la ressource d'une activité intense qui requiert une planification financière prudente et des efforts énergiques pour la collecte de fonds. Lorsque vous planifiez les activités, tenez compte du fait



qu'elles sont les ressources financières qui pourraient être disponibles de la part des donateurs nationaux ou internationaux. Votre groupe pourrait avoir à réajuster son plan d'activité d'origine, si les sources de financements adéquates ne peuvent pas être identifiées au début du projet. Si les sources de financement sont rares, il est mieux de mener un nombre d'activités plus faible, plutôt que de risquer de mettre en péril la réussite de vos efforts, ainsi que la crédibilité de votre groupe.

### **Avant-projet de budget**

Une première étape importante dans la collecte de fonds est de déterminer combien d'argent vous aurez besoin de collecter. Faites un avant-projet de budget détaillé pour toute la durée de votre projet, ainsi qu'il l'est souligné dans le tableau, y compris pour toutes les activités planifiées. Votre budget devrait comprendre les dépenses opérationnelles de votre organisation, de même que les coûts associés à chaque activité du projet. Même si le projet initial sera largement fondé sur des estimations, soyez aussi réaliste que possible en ce qui concerne les coûts divers. Il est habituel que la plus grande partie des coûts soit liée aux observateurs (formation, matériels, transport et nourriture / boissons ou indemnité). Pour cette raison, le budget sera un facteur important lorsque l'on prendra en compte le nombre d'observateurs à recruter et à déployer pendant les activités pré-électorales et pour le jour du scrutin.

### **Identifier des donateurs potentiels**

Bien qu'il soit préférable, pour financer les activités liées à l'observation des élections, de compter sur les ressources nationales, dans de nombreux pays, cela n'est pas possible ce sont en général les donateurs internationaux qui financent la plus grande partie de ces activités. Toutefois, les groupes devraient voir s'ils peuvent identifier des organisations ou des entreprises nationales, comme sources potentielles de sources de financements.

Il faudrait, en même temps faire attention que les sources de financements soient indépendantes de toute influence partisane, de manière à éviter toute accusation de favoritisme. Organiser une séance de remue-méninges et dresser une liste des donneurs potentiels - locaux et internationaux - que vous pourriez éventuellement approcher.



#### ***Etre honnête avec les donateurs***

Lors de la rencontre avec les donateurs potentiels il est important que vous soyez ouvert et transparent en ce qui concerne les financements que vous vous êtes déjà procurés et de quelles sources ils viennent. Cela aidera à soutenir la crédibilité de votre groupe.

#### **Rencontrez les donateurs potentiels**

Une fois que vous avez ébauché un budget et une liste des activités planifiées, organisez des réunions avec les donateurs potentiels, afin d'expliquer vos plans et les besoins de financement. La plupart des donateurs vous demanderont la manière dont elles devraient être mises en place. Pendant la réunion, demandez quelles sont les opportunités de financement existantes, s'il y a des délais pour les demandes de financement et sous quelle forme le projet devrait-il être rédigé. Vous pourriez envisager également de tenir une réunion commune avec divers donateurs potentiels.

#### **Soyez créatif**

Même s'il peut être difficile de rassembler des financements à l'échelon national, cela peut ne pas être impossible. Pensez s'il est possible d'envisager quoique ce soit comme contributions de biens ou de services en nature.

Une personnalité de la radio ou de la télévision pourrait-elle accorder un temps d'antenne pour des campagnes de recrutement et autres publicités ? Une imprimante commerciale serait-elle offerte pour imprimer les manuels à un prix réduit ? Serait-il possible d'emprunter des fournitures et des équipements de bureau à des entreprises commerciales ou bien à des ONG ?

## 6. Prendre en compte vos ressources - Humaines

Un autre facteur clef à prendre en compte lorsque l'on planifie est le « facteur humain » :

- Ø Qui va exécuter vos activités planifiées?
- Ø Disposez-vous d'une base de données de bénévoles datant d'activités précédentes ?
- Ø Comment les coordonnerez-vous?
- Ø La base de votre organisation est-elle uniquement située dans la capitale, ou bien, disposez-vous de bureaux ou de contacts dans les régions ?
- Ø Avez-vous des organisations partenaires dans les régions?

Prenez en compte avec attention les **implications des ressources humaines** dans vos activités planifiées. L'observation des élections requiert un grand nombre de bénévoles et cela doit constituer un facteur dans vos plans. Etre capable de recruter et de coordonner le nombre adéquat de bénévoles est essentiel au succès de vos activités planifiées.

Les élections sont en général un des événements à **échelle nationale**. En tant qu'observateurs des élections, il est important de capturer une image nationale de ce qui se passe, à la fois lors de la période pré-électorale et pendant celle du jour du scrutin. Si votre groupe est basé dans la capitale et manque de couverture régionale, vous

risqueriez de ne pas être capable d'offrir aux citoyens une image exacte de ce qui se passe partout dans le pays.



### ***La création d'un réseau à l'échelle nationale***

Le réseau de soutien électoral du Zimbabwe (ZESN) a été fondé pour rassembler les organisations de la société civile à s'engager dans le processus électoral, en particulier, dans l'observation des élections. La société civile était activement impliquée dans le référendum constitutionnel du Zimbabwe en février 2000, y compris dans l'observation, mais elle le fit en tant qu'institution individuelle, plutôt que sous une bannière commune. Depuis, le ZESN a coordonné l'observation des élections nationales et locales.

Le ZESN possède un secrétariat à temps plein qui met en place les activités au nom des organisations membres. Les relations du réseau sont très étendues et elles reflètent des types d'organisations très différents avec des vues politiques très différentes. Certains groupes ont de petits bureaux seulement dans les villes principales avec aucun adhérent, alors que d'autres sont de nature nationale avec des membres à travers le pays. Cette diversité parmi les groupes donne au ZESN une expérience sur bon nombre de questions, tout en l'aidant aussi à maintenir sa neutralité.

Au-dessus du secrétariat du ZESN se trouve le conseil d'administration issu de membres des organisations. Le conseil possède un comité de gestion plus restreint qui agit en son nom. De plus, il existe un nombre de forces de travail qui ont pour objet d'offrir leur expérience aux membres pour les soutenir sur différentes questions. L'une des forces de travail se consacre à l'observation des élections. Le ZESN possède un comité provincial qui reflète le conseil dans sa composition issue des organisations membres.

Si votre groupe n'a pas de bureaux dans les régions, ou bien s'il manqué de contacts dans certaines régions, vous devriez envisager de former un réseau régional. La manière la plus efficace pour le faire est d'identifier des

groupes crédibles de la société civiles dans chaque région qui pourraient être intéressés de prendre part à votre effort d'observation, en tant que partenaires de la coalition. Prendre des partenaires dans les régions offrira des occasions de coordination des activités et de recrutement des bénévoles.

En même temps, il sera important de gérer avec prudence ces nouvelles relations, et de s'assurer que les partenaires partagent le processus de prise de décision du réseau.

## **7. Avoir toujours un plan B (et un plan C)**


La contingence du programme constitue une partie essentielle de l'observation des élections. Parce- qu'une élection est, de par sa nature une activité complexe à grande échelle, opérant dans des délais stricts et souvent dans des contextes politiques sensibles, il y a beaucoup de choses qui potentiellement, peuvent mal se passer. Bien qu'il soit important de rester optimiste en pensant que les activités se passeront comme prévu, il est tout aussi important d'être réaliste et d'identifier les points de nos activités les plus sujets à des perturbations et d'avoir des plans de secours en place. Des perturbations potentielles à vos activités internes, au sein de votre opération ou bien par des facteurs externes en dehors de votre observation. Dans chacun des cas, soyez prêt avec un plan B.

Voici une liste de difficultés potentielles à envisager. Bien entendu, chaque pays possède son contexte spécifique et vous devrez penser ce qui est le plus pertinent pour votre situation.

### **Communications**

L'observation des élections dépend de différentes technologies de communication, afin de faire passer rapidement l'information, en particulier pour transmettre ce que les observateurs ont découvert dans tout le pays le





jour du scrutin. De tels systèmes de communication peuvent comprendre des téléphones fixes, des radios, des téléphones portables, des télécopieurs, des ordinateurs ou bien une combinaison de ces derniers. Indépendamment de la technologie qui a été choisie, les réseaux de communication peuvent être interrompus ou bien surchargés, et les plans de communications de secours doivent être en place. Tous les observateurs devraient être formés pour savoir quoi faire dans le cas où les principaux moyens de communication ne fonctionnent pas. Dans certains cas, les informations peuvent devoir à être envoyées par un véhicule ou par d'autres moyens.

### **Logistiques**

L'observation des élections est une opération logistique gigantesque, requérant une programmation élaborée aux niveaux central, régional, et local. Pour un certain nombre de raisons, ces plans peuvent tomber en panne. Par exemple, de mauvaises conditions météorologiques peuvent bloquer les routes et empêcher le matériel et le personnel d'être transportés. Des plans d'urgence pour tous les aspects de l'opération logistique, devraient être mis en place.

### **Conflit politique**

Les élections constituent un moment particulièrement sensible dans un pays et il existe toujours la possibilité qu'ils puissent mener à un conflit politique. En fonction des dynamiques et de la gravité du conflit politique, il peut affecter l'observation des élections de différentes manières. Dans une telle situation, un groupe d'observateurs doit rester en alerte et flexible, prêt à répondre aux problèmes lorsqu'ils surviennent. Face à l'incertitude publique concernant les résultats ou les conséquences d'une élection, l'impartialité des remarques des observateurs est plus importante que jamais.

### **Inquiétudes relatives à la sécurité**

Les inquiétudes relatives à la sécurité peut surgir à tout instant, mais elle peuvent être particulièrement répandues au moment des élections. Les groupes d'observateurs des élections devraient être préparés à des incidents possibles et avoir des plans en place pour protéger leurs personnels ou leurs bâtiments. Dans un pays, les problèmes liés à la sécurité peuvent semer la confusion dans les logistiques, les transports et dans les communications. Elles peuvent même empêcher l'observation des élections dans certaines zones. Les chefs des groupes d'observation doivent envisager avec attention les possibles menaces et incidents, afin d'assurer en permanence la sécurité de leurs observateurs.



#### ***Un plan de secours concret***

Pour les élections générales de 2007 en Sierra Leone, le groupe d'observateur de la surveillance des élections nationales (NEW) a décidé d'ébaucher un système de compte-rendu rapide afin de récolter des informations qualitatives sur les élections, de façons à ce qu'ils soient préparés à rendre une évaluation le jour suivant les élections. NEW a reposé sur la technologie de service de messages courts (SMS) pour collecter les données issues de 500 « bureaux de vote prioritaires » pris au hasard. Toutefois, ils ont réalisé que dans le cas où le réseau des téléphones portables tombe en panne, ils n'auraient pas été capables de récolter les données. De ce fait, NEW a engagé l'ensemble des quatre réseaux de téléphone portables du pays à mettre en place des systèmes de communication de secours, au cas où l'un des réseaux était en panne. Ils ont eu également des « canaux » prêts à retrouver les données dans le cas où aucune communication par téléphone n'était possible. Malgré les défis logistiques, le bureau central de Freetown a reçu 500 personnes dans les 24 heures et était capable de faire une évaluation dans les temps du processus électoral

## **8. Se souvenir de l'évaluation**

L'évaluation est souvent la partie oubliée d'un effort d'observation d'une élection. Toutefois, c'est une partie essentielle du travail, de façon à ce que les leçons puisse être apprises, les bonnes pratiques maintenues et que les erreurs ne soient pas, à l'avenir, répétées. Une évaluation méthodique des activités d'observation des élections devrait constituer, dès le départ, une partie fondamentale de tout plan d'observation des élections et de même devrait-elle constituer un poste du le budget.

Voici quelques tuyaux pour mener des évaluations réussies :

### **Prévoir suffisamment de temps**

L'évaluation sera plus utile si suffisamment de temps est donné, pour considérer tous les aspects de l'opération et pour permettre aux différents participants de parler. Si les ressources le permettent, programmez un ou deux jours de session dans un hôtel ou dans un lieu de conférence, loin de votre bureau, pour que chacun puisse se concentrer sur l'évaluation.

### **Impliquez les partenaires**

Si un effort d'observation est fondé sur une coalition des organisations de la société civile ou sur un réseau régional à travers tout le pays, les différents partenaires de la coalition ou les coordinateurs régionaux devraient être rassemblés pour discuter de l'observation, puisque les expériences peuvent varier dans tout le pays. Cela aide aussi à assurer « l'investissement » et peut renforcer votre réseau pour les futures activités.

### **Choisissez un facilitateur**

Bien que vous n'ayez pas forcément besoin de recruter un facilitateur professionnel pour diriger une session d'évaluation, il pourrait être utile, pour mener la

discussion, de choisir quelqu'un d'indépendant, qui n'a pas été directement impliqué dans l'effort d'observation. Ceci peut aider à assurer une approche impartiale et pourrait encourager une participation plus libre.



### **Une bonne approche de l'évaluation**

En suivant le référendum de 2005 en République Démocratique du Congo (RDC), le Réseau des Organisations Partenaires de l'IFES (ROPI), une coalition des ONG de tout le pays, a participé à une évaluation postélectorale complète.

L'évaluation a impliqué une liste de sujets à aborder et elle a été menée sous la forme d'une discussion avec la direction et les partenaires de l'effort d'observation pour identifier les leçons apprises. Cela a compris l'examen de la préparation des formateurs, celle des observateurs, la coordination et la transmission des résultats et les relations avec les donateurs et la communauté internationale. Ces recommandations internes, avec la discussion générale de l'évaluation, ont été rendues disponibles dans un rapport qui a circulé entre les différentes parties dans toute l'organisation.

Pour une multitude de raisons, ce genre d'évaluation était essentielle pour le ROPI. L'observation du référendum était le premier effort d'observation du jour du scrutin pour la coalition, l'organisation a dû alors intégrer les expériences de l'observation. Plus encore, le ROPI devrait participer à une l'échelle d'observation encore plus importante, des élections présidentielles/parlementaires de 2006. Cette évaluation postélectorale a aidé le ROPI à identifier les leçons apprises et à institutionnaliser les meilleures pratiques qui les ont bien préparés pour les élections de 2006. En se fondant sur ces recommandations, le ROPI a été capable d'accroître sa capacité d'observation des élections présidentielles et parlementaires et il a déployé plus de 1000 observateurs le jour du scrutin.



### **Demander aux participants une préparation à l'avance**

Faire circuler l'ordre du jour et les règles de base pour l'évaluation, de façon à ce que tous les participants sachent à quoi il peuvent s'attendre. Demander aux participants de considérer les sujets qui seront discutés et si les partenaires participent, de discuter avec eux, au sein de leur organisation, cela avant leur participation. Des participants bien préparés contribueront plus à la discussion et au résultat dans le cadre d'un processus d'évaluation réfléchi.

### **Examen des objectifs**

Utilisez, comme point de départ de votre évaluation, vos buts et objectifs d'origine. Repassez chaque objectif et discutez du stade jusqu'auquel vous avez réussi à arriver ace que vous aviez projeté.

### **Préparer un rapport d'évaluation**

Attribuez la tâche de produire un rapport d'évaluation à une ou plusieurs personnes qui joueront les « scribes » pendant l'exercice d'évaluation. Le rapport jouera le rôle « de mémoire institutionnelle » des activités, il est donc important de prendre le temps de bien le préparer. Le rapport d'évaluation devrait aussi être envoyé à tous les donneurs du projet.

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.

