

1. VISION DE LA CENI

« Gouvernance Electorale Crédible
et Démocratique »

2. OBJECTIF

organisation d'une élection crédible, transparente et
dont les résultats seront acceptés par tous

3.Principes directeurs

- **Transparence**
- **Neutralité**
- **Ouverture à tous les acteurs et parties prenantes aux élections (les 2 candidats, les observateurs, les médias, les institutions,...)**

4. Constats

- ▶ Travaux Préparatoires partagés aux acteurs (liste électorale, matériels, logiciel, documents divers, ...);
- ▶ Anomalie de la liste électorale;
- ▶ Défaillance au niveau organisationnel (mise en place matériel et ouverture bureau de vote) et ressources humaines (Bureau électoral) à certains endroits ternissant l'image de la CENI;
- ▶ CENI cible des attaques de tout genre parfois fondées mais dans la majorité des cas non fondées;
- ▶ Le jour « J » calme et serein tout le long du territoire;
- ▶ Aucune différence majeures entre les résultats provisoires de la CENI et ceux officiels de la HCC.

5. Préparation 2ème Tour

5.1 Organisation d'une **séance d'évaluation** du premier Tour pour capitaliser les actions entreprises au premier tour et améliorer l'organisation du deuxième tour.

► *Les objectifs spécifiques sont :*

OS1 : passer en revue l'organisation du scrutin du 1^{er} tour, afin de pouvoir identifier les lacunes et les faiblesses qui nécessitent une amélioration,

OS2 : apporter des solutions à ces problèmes pour l'organisation du scrutin du 2^{ème} tour,

OS3 : identifier les mesures d'accompagnement adéquates (moyens humains, matériels et financiers) pour l'effectivité des solutions adoptées.

5. Préparation 2ème Tour

▶ Les volets d'activités évaluées:

- ▶ Logistiques électorales et déploiement des matériels et imprimés
- ▶ Mis à disposition des fonds au niveau des démembrements
- ▶ Opérationnalité des démembrements et du personnel électoral (BE, SRMV), Observation électorale
- ▶ Formation du personnel électoral et des membres des SRMV
- ▶ Communication et relations publiques
- ▶ Supervision de l'opération électorale pendant le Jour « J »
- ▶ Réception des plis
- ▶ Traitement des résultats
- ▶ Classement des documents électoraux
- ▶ Logistique et restauration (site CENI)
- ▶ Sécurité
- ▶ Santé et secourisme

5.2- Les mesures et actions à entreprendre

❖ Publier et respecter les chronogrammes

2ème TOUR							
41	Confection de la maquette et des specimen des bulletins uniques	28-nov-18	J2-21	29-nov-18	J2-21	1	
42	- Travaux de confection et acheminement des bulletins uniques jusqu'au siège et des sites d'éclatement	29-nov-18	J2-20	06-déc-18	J2-15	6	
43	- Campagne électorale pour la Présidentielle 2° tour	04-déc-18	J2-15	18-déc-18	J2-1	15	
44	Dédouanement et conditionnement des bulletins uniques	06-déc-18	J2-13	08-déc-18	J2-11	2,5	
45	'- Déploiement des bulletins uniques , matériels et imprimés électoraux vers les bureaux de vote	08-déc-18	J2-11	17-déc-18	J2-2	10	
46	- Eventuelles modifications de la liste et de l'emplacement des bureaux de vote	17-déc-18	J2-2	17-déc-18	J2- 2	1	
47	JOUR DU SCRUTIN POUR LE 2° TOUR	19-déc-18	JOUR J2	19-déc-18	J2	1	Art.-47 Constitution
48	'-Collecte, acheminement et traitement des résultats (BV vers SRMV) '-	20-déc-18	J2+1	24-déc-18	J2+5	5	
49	Recensement matériel des votes	20-déc-18	J2+1	24-déc-18	J2+5	5	
50	Acheminement des plis vers CENI			25-déc-18	J2+6	6	Art.-190 L.O 2018-008 et Art.-58 L.O 2018-009
51	Traitement et publication des résultats provisoires du 2ème Tour	26-déc-18	J2+7	01-janv-19	J2+13	7	
52	- Traitement et proclamation des résultats définitifs du 2ème tour par HCC	01-janv-19	J2+13	09-janv-19	J2+ 21	9	



❖ Opérations et logistique électorale

- ▶ Organisation des séances d'évaluation avec les partenaires (SACEM, observateurs, ..);
- ▶ Organisation mission en Afrique du Sud pour l'impression des imprimés sensibles (bulletins uniques, procès-verbal autocopiant et FDP);
- ▶ Production d'un **memo simple** pour les Membres des bureaux électoraux;
- ▶ Organisation mission d'inventaire de supervision, de suivi de déploiement matériels et kits de vote à partir HUB et de formation au niveau des 22 régions (PCEP-PCER-PCED et CA);
- ▶ Formation des membres des bureaux électoraux;
- ▶ Production des notes d'instruction sur les points à améliorer en matière d'organisation et de gestion des opérations de vote le jour « J »;
- ▶ Renforcement du suivi et accompagnement de l'équipe électorale (BE, CED, SRMV)
- ▶ Mise en place d'une nouvelle organisation et méthode pour le suivi et la célérité de l'exploitation des résultats;
- ▶ Mise à disposition à temps des moyens financiers aux démembrements (ADC);
- ▶ Invitation des représentants des 2 Candidats à siéger entant que **formation non permanente au niveau de la CENI** (siège et démembrements);

❖ Renforcer la Communication

➔ Actions *Proactives et dynamiques* :

- ▶ Production et diffusion **spot sur l'utilisation Bulletin Unique** (remplissage et pliage);
- ▶ Sensibilisation et information sur les **cartes d'électeur** (récupération, perte);
- ▶ Organisation **débats télévisés** (2 pour les Candidats les 9 et 16 décembre 2018 / 4 avec les Représentants des candidats les mercredi et vendredi 1^{er} et 2^{ème} semaine);
- ▶ Information sur la **RALE 2018-2019**;
- ▶ Poursuite des activités de la « **Cellule de veille** » (régulation temps d'antenne et de parole/ TDR sera distribué)
- ▶ Organisation **sensibilisation et séance d'information relai** au niveau des 22 chefs lieux de région et de district;



❖ Pour le logiciel

- ▶ « **AUDIT EXTERNE** » du Logiciel par des experts de l'Union Européenne et des Nations-Unies (arrivée experts première semaine du mois de décembre):
 - ➔ 2 jours de séance de travail (mercredi, jeudi) d'audit contradictoire en associant les experts ou les techniciens des 2 candidats ;
 - ➔ troisième jour (vendredi): rapport public de l'audit à la salle CENI Nanisana
- ▶ Organisation au niveau de **9 sites** de formation des PSRMV et des Chefs CID sur les mises à jour et les méthodes de travail de traitement des résultats (invitation aux représentants des candidats d'y assister);
- ▶ Maintien de l'accès des représentants des candidats au niveau des lieux de traitement des résultats (SRMV/CED et siège de la CENI) et de la communication des données informatiques;



❖ Pour les observateurs et médias

- ▶ Clarifier la procédure d'obtention des badges et d'accès dans les bureaux de vote;
- ▶ Mettre à la disposition des informations sur les opérations;
- ▶ Renforcer la collaboration pour intensifier la sensibilisation à la participation au vote et à l'éducation civique électorale;

- ▶ Renforcer la collaboration avec les OSC pour relayer les informations durant le jour « J » (cas situation Room avec Rohy et PEV);
- ▶ Intensifier les relations avec les médias (information et sensibilisation);

Statistique du premier tour

Statut d'observateur	Nombre de décision d'agrément	Nombre de badges délivrés au niveau du siège	Nombre de rapport parvenu
Observateur national	27	496	5/27
Observateur international	22	669	4/22

Les délais à respecter pour le deuxième tour

- ▶ Demande de décision d'agrément et de badge (nouveaux): dix (10) jours avant le jour J soit au plus tard, le **09 décembre 2018** (proposition transmise au Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation);
- ▶ Délivrance des badges: au plus tard sept (7) jours avant le jour J soit au plus tard, le **12 décembre 2018**;
- ▶ Transmission du rapport d'observation: dix (10) jours après jour J soit au plus tard, le **29 décembre 2018**

PETITS RAPPELS SUR LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

- ▶ Se munir d'une décision d'agrément (copie de l'ampliation pour le jour J)
- ▶ Mandaté par l'organisation titulaire de la décision d'agrément: attestation revêtue de la signature du mandat et du mandataire;
- ▶ Porteur de badge:
 - ▶ Signé par le Secrétaire Exécutif National pour les observateurs nationaux (plus de deux districts);
 - ▶ Délivrés par les démembrements de la CENI pour les BV.

Message : « Andao hifidy ho an'i Madagasikara »

Merci de votre aimable attention!!!!

Questions/ réponses/ Ecoutes attentives

Ceni, novembre 2018