



FICHE N°5 ANALYSTE POLITIQUE ET RAPPORTS

La production de rapports est un élément essentiel du travail de la Mission d'observation électorale (MOE). Tous les rapports produits par la MOE doivent satisfaire aux normes les plus exigeantes pour asseoir le professionnalisme de l'observation nationale en République démocratique du Congo et renforcer la crédibilité de son évaluation du processus électoral. Il convient de prêter une attention toute particulière à l'exactitude et l'objectivité des informations retenues dans les différents rapports de la MOE – informations vérifiables, qui doivent provenir de sources crédibles et s'appuyant sur des exemples concrets. Ces rapports sont élaborés par l'ensemble des analystes de l'équipe centrale et ils serviront de base à la production de la déclaration préliminaire de la MOE et du rapport final contenant notamment ses recommandations pour les prochains scrutins. **Aussi, au même titre que les autres membres de l'équipe centrale, l'analyste politique participe à la rédaction des différents rapports de la MOE.**

OBJECTIF

En interne, rapporter les différentes observations de la MOE et en faire une analyse approfondie du processus électoral. En externe, restituer aux citoyens congolais, aux autorités publiques et aux parties prenantes aux élections, l'ensemble des observations et analyses pertinentes de la MOE en vue de fournir une évaluation détaillée, indépendante et impartiale du processus électoral.

MOYENS

Pour atteindre cet objectif, l'analyste politique participe à la rédaction de 4 types de rapports principaux :

- ▶ Le rapport intérimaire.
- ▶ La note flash.
- ▶ La déclaration préliminaire.
- ▶ Le rapport final et les recommandations.

Notons qu'en vue de contribuer à ces rapports, l'analyste politique s'appuie à la fois sur les informations qu'il a lui-même recueillies lors de ses observations et entretiens mais également sur les informations transmises par les équipes d'observateurs sur le terrain, au travers notamment de leurs différents rapports hebdomadaires, de campagne, d'incident ou bien finaux.



A. LE RAPPORT INTÉRIMAIRE

L'équipe centrale produit des rapports intérimaires qui permettent un suivi régulier et une analyse de tous les développements électoraux. Ils donnent une vue d'ensemble de tous les aspects du processus électoral évalués par la MOE. Ils sont généralement produits toutes les deux à quatre semaines (selon que l'on se trouve en phase pré-électorale, électorale ou post-électorale). Ces rapports constituent des documents internes, uniquement partagés avec les hauts responsables de la MOE.

Pour sa contribution au rapport intérimaire, l'analyste politique a en charge la partie « Contexte politique ». Il y traite des derniers développements politiques et, éventuellement, des activités de campagne relatives au processus électoral, y compris les questions de financement de la campagne. L'analyste politique doit également y signaler tout incident ou rapport relatif à la violence électorale. Enfin, l'analyste politique peut rédiger, le cas échéant, une partie consacrée aux « droits humains ».

Se reporter aux modèles des rapports en annexes.

B. LA NOTE FLASH

La MOE peut produire des rapports ponctuels, appelés notes flash, sur des événements ou développements qui requièrent d'être portés à l'attention des hauts responsables de la MOE et qui ne peuvent attendre le rapport intérimaire suivant. Document internes, ces rapports complètent les rapports intérimaires mais en aucun cas ils ne les remplacent. L'analyste politique est alors impliqué ou non dans la rédaction de la note flash en fonction de la thématique alors couverte.

Se reporter aux modèles des rapports en annexes.

C. LA DÉCLARATION PRÉLIMINAIRE

La déclaration préliminaire est la première évaluation postélectorale effectuée par la MOE et elle est rendue publique entre 48 et 72 heures après le scrutin à l'occasion d'une conférence de presse. Elle représente généralement le point culminant de la visibilité de la Mission. **Document public, la déclaration fait l'objet d'une rédaction rigoureuse et impartiale** en vue d'être lue par les parties prenantes aux élections en République démocratique du Congo (RDC), les citoyens et la communauté internationale. La préparation d'une déclaration préliminaire solide constitue l'objectif principal des membres de la MOE. L'analyste politique, de par sa participation à l'équipe centrale, contribue à la rédaction des parties « contexte politique » et « droits humains » de ladite déclaration.

Se reporter aux modèles des rapports en annexes.

D. LE RAPPORT FINAL

Le rapport final contient l'évaluation générale de l'élection par la MOE. Il est normalement rendu public dans les deux mois suivant la fin du processus électoral. Le rapport remplit une fonction à la fois technique, en offrant une évaluation indépendante et exhaustive du processus électoral, et politique, en proposant une série de recommandations en vue d'améliorer la cadre et la conduite des élections à venir. Le rapport final présente les constatations et les conclusions générales de la MOE sur tous les aspects du processus électoral, et précise dans quelle mesure l'élection a été conduite conformément au cadre légal congolais et aux normes internationales. L'analyste politique, de par sa participation à l'équipe centrale, contribue à la rédaction des parties « contexte politique », « campagne électorale », « droits humains » et « analyse des résultats ».

Se reporter aux modèles des rapports en annexes.



Modèle de rapport d'incident



Synergie des missions d'observation citoyenne des élections (SYMOCEL)
Mission d'observation électorale
République démocratique du Congo

Rapport n°XX d'incident lié au processus électoral

Numéro d'équipe	
Noms des observateurs	
Date	
Province/commune ou territoire	
Personne(s) concernée(s) par l'incident	

**Cochez la case correspondante*

1. Avez-vous directement observé l'incident :

Oui Non

Si non, veuillez détailler la provenance de la source d'information (sous réserve de son accord) :

2. Nature de l'incident :

Décrivez brièvement le déroulement des faits observés ou bien rapportés :

3. Quels sont les parties impliquées dans l'incident :

4. Quelle(s) partie(s) était(en)t à l'origine de l'incident :

5. Y a-t-il des victimes recensées dans cet incident :

Oui Non

Si oui, veuillez détailler :

6. Présence des forces de sécurité :

Police Oui Non
Armée Oui Non

7. Quel a été le comportement des forces de sécurité ?

Breve description :

8. Suites données à l'incident :

8.1 Plainte officiellement déposée ?

Oui Non

Si oui, veuillez détailler :

8.2 Décisions prises par les instances saisies (forces de sécurité, pouvoirs publics, justice) ?

Si information disponible, veuillez détailler :

9. Commentaire(s) :

Se reporter aux modèles des rapports en annexes.