



Note d'information - Processus électoral

Actualité du processus électoral : Situation au 22 mai 2013

Sur invitation du Gouvernement de la République de Guinée Equatoriale, le Directeur de l'éducation civique et électorale de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) participe, pour le compte du Secrétariat général de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale (CEEAC), à la mission internationale d'observation électorale de la CEEAC en Guinée. Ce sont au total 23 observateurs internationaux venus des pays membres de la CEEAC dont l'Angola, le Burundi, le Cameroun, la République du Congo, la République Centrafricaine, le Gabon, Sao Tomé et Príncipe, le Tchad et la République Démocratique du Congo. Ces experts assisteront aux opérations de vote à l'occasion des élections générales prévues le 26 mai 2013 en Guinée Equatoriale.

Dans le même cadre des élections générales du 26 mai en Guinée Equatoriale, la Directrice-adjointe de la Direction juridique et contentieux de la CENI, participe à la mission d'observation électorale de l'Union africaine à Malabo.

A la fin de la période de dépôt des recours en contestation des listes des candidatures, le 15 mai 2013, aucun recours n'a été enregistré à la Cour d'Appel de Mbandaka. Par conséquent, la Cour d'Appel de Mbandaka publiera la liste définitive des candidats à l'élection des Gouverneur et Vice-gouverneur de la province de l'Equateur. A titre de rappel, la liste provisoire publiée par le Bureau de la CENI, le 10 mai 2013, comprend 25 candidats dont 24 indépendants et 01 candidat issu d'un regroupement politique.

Le Secrétaire Exécutif National de la CENI, Maître Dave Banza, a conduit, du 11 au 14 mai 2013, à Gaberrone, la délégation de la CENI aux travaux de la sous-commission chargée des projets, de l'adhésion et de l'exclusion du Forum des Commissions électorales des pays membres de la SADC. Les délégués de la République Sud Africaine, du Botswana, de l'Angola et de la RDC ont participé à ces travaux qui avaient pour objectif de formaliser et de finaliser le partenariat entre la SADC et le Forum des commissions électorales des pays membres de cette communauté.

Comprendre la Loi organique de la CENI

1. Quelles sont les attributions de chaque membre du Bureau de la CENI?

❖ Le Président :

Assure la mission générale de direction et de représentation de la CENI. A ce titre, il dirige les travaux de la CENI, représente la Commission vis-à-vis des autres institutions de la République et des tiers et ne l'engage que dans les limites des pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi et le Règlement intérieur.

Il exerce par lui-même ou par délégation notamment les attributions suivantes :

- Faire observer la Constitution, la Loi organique, le Règlement Intérieur, le Règlement Administratif et Financier et le code de bonne conduite de la CENI ;

Contacts : CENI : jeanbaptisteitipo@gmail.com

- Convoquer, réunir et présider les réunions du Bureau et les séances de l'Assemblée Plénière ;
- Annoncer les résultats des votes ;
- Superviser les travaux des autres membres du Bureau ;
- Veiller à la bonne marche des activités du Bureau, du Secrétariat Exécutif National, Des Secrétariats Exécutifs Provinciaux et des Antennes ;
- Animer les cadres de concertation électoraux ;
- Veiller à la sécurité électorale et requérir, le cas échéant, les services de l'ordre.

❖ **Le Vice-président :**

- Chargé des questions juridiques et administratives ;
- Remplace le Président en cas d'empêchement ou d'absence ;
- Veille à l'information des partis et des candidats sur le processus référendaire et électoral ;
- Supervise la Commission chargée du suivi du déroulement des scrutins et de la collecte des résultats.

A ce titre, Il supervise :

- la validation du guide de procédure et des guides des candidats pour tous les scrutins en concertation avec les autres membres du Bureau ;
- l'élaboration du cadre juridique relatif aux processus référendaire et électoral ;
- la validation des formulaires et modèles des bulletins et matériels de vote ;
- la validation des procédures de vote, de dépouillement, de compilation des résultats, afin d'en assurer la conformité avec les textes de Loi ;
- l'établissement des listes pour l'accréditation des témoins des partis politiques et des candidats.

- Chargé de l'éducation civique et électorale ;

A ce titre, il supervise notamment:

- La sensibilisation et l'éducation civique électorale ;
- L'élaboration d'un projet de Charte de bonne conduite des observateurs ;
- L'établissement des listes d'observateurs nationaux et internationaux proposés pour accréditation ;
- L'élaboration et la production d'outils d'éducation civique et électorale ;
- La formation et le déploiement des formateurs et éducateurs civiques et électoraux ;
- Le cadre de concertation avec les acteurs non étatiques ;
- La mise sur pied, au sein de la CENI, d'une base de données sur l'éducation civique, reprenant, notamment, le matériel disponible en matière d'éducation civique.

❖ **Le Rapporteur**, assisté du Rapporteur Adjoint, est chargé de :

- L'organisation technique des travaux du Bureau de la CENI ;
- La rédaction des procès-verbaux et compte-rendu analytiques des séances de l'Assemblée Plénière et du Bureau ainsi que des cadres de concertation ;
- La signature des procès-verbaux ;
- La préparation avec le Président de la CENI des communications officielles et de sa signature en cas de besoin ;
- La supervision de la Commission chargée du suivi de l'inscription des électeurs et des candidats. A ce titre, il supervise notamment:

Contacts : CENI : jeanbaptisteitipo@gmail.com

- La préparation des conditions d'organisation et de fonctionnement du fichier général des électeurs ;
- L'opération d'identification et de l'enrôlement des électeurs ;
- La préparation et la diffusion du plan national d'information des électeurs sur les processus référendaire et électoral ;
- La traduction en langues nationales et la vulgarisation des textes légaux et réglementaires relatifs aux processus référendaire et électoral ;
- La campagne d'éducation électorale de la population en tenant compte des langues nationales ;
- La conservation et la gestion du fichier général des électeurs ;
- La réception et l'étude des dossiers des candidats et l'établissement des listes des candidats.
- La communication avec le public sur des matières délibérées au Bureau de la CENI ;
A ce titre :
 - Il est le porte-parole du Bureau de la CENI ;
 - Il veille au respect, en collaboration avec le Conseil Supérieur de l'Audiovisuel et de la Communication, de la déontologie professionnelle par les journalistes des médias tant publics que privés ;
 - Il assure la publication des actes électoraux ;
 - Il anime des émissions radiotélévisées à la demande du Bureau de la CENI.
- Il est responsable de l'information et de la communication.
A ce titre, il supervise notamment:
 - La conception et la mise en œuvre du plan national d'information et de communication ;
 - L'accès aux médias publics des candidats et partis politiques, en collaboration avec le Conseil Supérieur de l'Audiovisuel et de la Communication ;
 - L'organisation de la couverture médiatique des activités de la CENI ;
 - La conception des outils de communication de la CENI dont les communiqués de presse et les bulletins d'information.

❖ **Le Rapporteur Adjoint :**

- Assiste le rapporteur dans l'exercice de ses fonctions et le remplace, en cas d'absence ou d'empêchement ;
A ce titre, il supervise notamment:
 - la proposition de règlement non juridictionnel des contentieux électoraux ;
 - la conception et la vulgarisation d'un guide juridique des règlements des contentieux électoraux ;
 - le rassemblement de la jurisprudence congolaise concernant les contentieux électoraux et cela depuis l'indépendance du pays ;
 - le panel de médiation.
- Il s'occupe également de la formation et du déploiement des agents électoraux.

❖ **Le Questeur :**

- Elabore et exécute, sous l'autorité du Président, le budget de la CENI ;
- Signe conjointement, avec le Président, tous les effets bancaires et les autres paiements ;
- Supervise l'administration, les services de finances et du budget, sous la direction du Président.

Contacts : CENI : jeanbaptisteitipo@gmail.com

❖ **Le Questeur Adjoint :**

- Assiste le Questeur dans l'exercice de ses fonctions et le remplace, en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Il s'occupe de la logistique des opérations préélectorales, électorales et postélectorales.
A ce titre, il s'occupe notamment de:
 - L'identification et l'aménagement des sites pour les opérations préélectorales et électorales ;
 - L'élaboration du plan national de logistique et veille à son application ;
 - La gestion des stocks relatifs aux opérations préélectorales, électorales et postélectorales ;
 - Le ramassage du matériel après les opérations et en fait rapport.
- Il est chargé de la gestion du patrimoine, des infrastructures et de la sécurisation électorale.
A ce titre, il s'occupe notamment de:
 - La gestion du patrimoine mobilier et immobilier ainsi que de tous les matériels électoraux ;
 - La sécurisation des équipements et documents électoraux ;
 - La mise en place d'un système de gestion des inventaires des ressources matérielles requises pour la tenue des scrutins.