

DOSSIER TECHNIQUE ET FINANCIER

APPUI INSTITUTIONNEL ET OPÉRATIONNEL À LA JUSTICE AU BURUNDI

BURUNDI

CODE DGCD : NN 3003610
CODE NAVISION : BDI 07 035 11

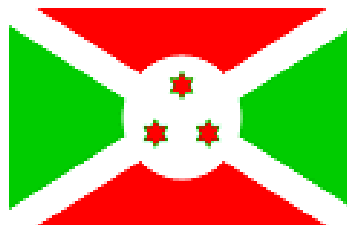


TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	2
LISTE DES ABREVIATIONS	4
RESUME EXECUTIF	5
1. ANALYSE DE LA SITUATION	7
1.1 Le besoin d'évolution du droit	7
1.2 Le manque de connaissance ou de maîtrise du droit.....	7
1.3 Les défauts d'organisation générale du système judiciaire.....	8
1.4 Le renforcement des capacités du Ministère de la Justice	9
2. ORIENTATIONS STRATEGIQUES DE L'INTERVENTION	12
2.1 Les axes d'intervention du projet.....	12
2.1.1. Contribution à l'adaptation, la compréhension et la diffusion du droit.....	12
2.1.2. Contribution au fonctionnement et l'administration des institutions judiciaires et pénitentiaires	13
2.2 Les principes de l'intervention du projet	15
2.2.1 Renforcement de l'état de droit.....	15
2.2.2. Promotion d'une approche sectorielle.....	15
2.2.3. Promotion d'une justice équitable qui renforce la lutte contre la pauvreté.....	15
2.2.4. Double dynamique pour le renforcement de chaque organe	16
2.2.5. Développement des capacités.....	17
2.2.6. Principes internationaux de la coopération au développement.....	17
2.3 Les éléments stratégiques du projet.....	17
3. PLANIFICATION OPERATIONNELLE.....	18
3.1. Objectif général.....	18
3.2. Objectif spécifique	18
3.3. Résultats	19
3.4 Activités	21
Résultat A : Les lois sont harmonisées et adaptées.....	21
Résultat B: Les textes de lois, la jurisprudence et la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués (appui au CEDJ)	25
Résultat C: Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées (Plan d'action 3.1.)	28
Résultat D : Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire (appui aux services centraux et directions générales du Ministère de la Justice)	32
Résultat E: Les juridictions sont mieux organisées pour contribuer à l'efficacité de la justice.....	42
3.5. Indicateurs et moyens de vérification.....	45
4. PLANNING FINANCIER.....	49
4.1. Ressources Humaines	49
4.2. Ressources Matérielles et services	50
4.3. Ressources Financières	51
4.3.1 Contribution Burundaise	51
4.3.2 Contribution de la Belgique, du Royaume-Uni et de la Suède : budget global.....	51
5. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	59

5.1. Cadre légal et responsabilités administratives.....	59
5.2. Structures d'exécution et de Suivi du Projet	59
5.2.1. L'Unité de gestion du projet.....	59
5.2.2. La Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL)	61
5.2.3 Résumé de la structure de gestion et de suivi.....	63
5.3. Gestion financière	64
5.3.1. Les contributions de DFID-Sida et de la Belgique	64
5.3.2. Contribution de l'état burundais.....	66
5.4. Suivi et évaluation.....	66
5.4.1. Rapportage.....	66
6. THEMES TRANSVERSAUX.....	69
6.1. Protection de l'environnement	69
6.2. Le genre et droits des enfants	69
6.3. VIH/Sida.....	70
7. ANNEXES	70
7.1. Cadre logique	72
7.2. Chronogramme.....	78
7.3. Description des fonctions du personnel long terme.....	82
7.3.1. Assitances techniques nationales.....	82
7.3.2. Assitances techniques internationales	87
7.3.3. Personnel d'appui national long terme.....	93
7.3.4. Personnel long terme engages par l'etat burundais	96
7.5. Programme de la mission	98

LISTE DES ABREVIATIONS

ASDI :	Agence Suédoise de Développement International
ASF :	Avocats-sans-Frontières (ONG)
AT :	Assistant Technique ou Assistance Technique
ATI :	Assitant technique international
CA :	Cour d'Appel
Cad :	Cour Administrative
CC :	Cour Constitutionnelle
CE :	Commission Européenne
CEDJ :	Centre d'Etudes et de Documentation Juridiques
CFPJ :	Centre de Formation Professionnelle de la Justice
CGP :	Cellule de Gestion du Projet
CS :	Cour Suprême
CSM :	Conseil Supérieur de la Magistrature
CTB :	Coopération Technique Belge
DAJC :	Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux
DAI:	Development Alternatives, Inc (DAI)
DFID:	Department for International Development
DG :	Direction Générale ou Directeur Général
DGAP :	Direction des Affaires Pénitentiaires
DGCD :	Direction Générale de la Coopération au Développement (Belgique)
DOJ :	Direction de l'Organisation Judiciaire
IGJ :	Inspection Générale de la Justice ou Inspecteur Général
MJ :	Ministère de la Justice
MP :	Ministère Public, Parquet
OMP :	Officier du Ministère Public
ONG :	Organisations non gouvernementales
OPJ :	Officier de Police Judiciaire
PGR :	Parquet Général de la République (près la Cour Suprême)
PJ :	Police Judiciaire
RCN :	Réseau des Citoyens – Justice et Démocratie (ONG)
SMCL :	Structure Mixte de Consertation Locale
SC :	Secrétaire de Cabinet
SNL :	Service National de Législation
TGI :	Tribunal de Grande Instance
TR :	Tribunaux de Résidence (communes)
Univ. :	Université, Facultés de Droits

RESUME EXECUTIF

Pays	BURUNDI	
Secteur	JUSTICE	
Titre	Projet d'Appui Institutionnel et Opérationnel à la Justice	
Durée du projet	4 ans	
Objectif global	L'Etat de droit au niveau de la justice à travers un cadre institutionnel approprié est renforcé	
Objectif spécifique	<p>Les capacités individuelles et organisationnelles pour rendre la justice plus performante sont renforcées à travers :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une contribution permettant que le droit soit davantage adapté, diffusé, connu et compris par les acteurs de la justice, afin qu'il soit mieux appliqué dans les décisions judiciaires et que les citoyens bénéficient d'une meilleure justice 2. une contribution pour améliorer l'administration et le fonctionnement de la justice, afin que celle-ci soit plus efficace, impartiale et équitable, conformément à l'objectif général de la Politique sectorielle du Ministère de la Justice (2006-2010). 	
Nombre d'experts en coopération prévus	5 Experts : 3 ATI et 2 ATN	
Contribution du Royaume de Belgique , Royaume Uni (DFID) et Suède	Belgique	5.800.000 €
	Royaume Uni (DFID) et Suède (Sida)	2.900.000 €
	TOTAL GENERAL	8.700.000 €
Contribution de la République du Burundi	<p>Un minimum évalué à 254.400€.</p> <p>Et la prise en charge de toutes taxes éventuelles</p>	

Le Projet d'Appui à la Justice est mené en partenariat par l'agence de coopération CTB pour les trois Royaumes (Belgique, Royaume Uni et Suède) pour appuyer l'Etat burundais dans sa volonté de renforcer l'état de droit et d'améliorer les performances du service public de la justice au bénéfice des citoyens, en particulier des personnes les plus vulnérables.

La contribution est dirigée vers un renforcement institutionnel, organisationnel et opérationnel des structures centrales du secteur judiciaire qui ont une mission déterminante d'administration, d'organisation et de soutien de l'appareil judiciaire, des juridictions inférieures et des établissements pénitentiaires. Le nécessité double se retrouve dans toutes les composantes du projet, d'appuyer en urgence la réalisation de missions essentielles de ces structures centrales et de contribuer à un renforcement à plus long terme de leurs capacités.

Le projet comporte 5 résultats principaux et 14 sous-résultats. Chaque résultat indique [entre crochets] les rubriques du **Plan d'Action 2006-2010** du Ministère de la Justice, à la réalisation desquelles les activités prévues dans le projet contribuent partiellement ou totalement :

Résultat A – appui au S.N.L. : Les lois sont harmonisées et adaptées

[Réf. Plan d'Action §1.1., §4.9., §5.5., §5.8., §5.9., §5.10.]

Sous-Résultat A1 Le personnel du SNL a renforcé ses compétences et son expérience en techniques légistiques

Sous-Résultat A2 Le SNL a réalisé les concertations et les études nécessaires pour préparer l'adaptation des lois de manière à ce que le droit et la justice deviennent plus efficaces, respectueux des droits de l'homme et équitables pour les citoyens plus vulnérables (femmes, mineurs, indigents, détenus)

Sous-Résultat A3 Le SNL a renforcé sa capacité en matière de traduction des lois

Résultat B - appui au C.E.D.J. : Les textes de lois, la jurisprudence, la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués

[Réf. Plan d'Action §1.2., §1.3., §2.7., §3.5.]

Sous-Résultat B1 Les informations relatives aux codes et lois, à la pratique et la doctrine sont plus facilement disponibles et accessibles

Sous-Résultat B2 L'organisation interne du CEDJ est renforcée

Résultat C - appui au C.F.P.J. : Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées

[Réf. Plan d'Action §3.1., §4.1., §6.1.]

Sous-Résultat C1 Des formations sont élaborées et mises en œuvre pour couvrir les besoins urgents

Sous-Résultat C2 Un plan stratégique de formation est préparé et développé en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ)

Résultat D - appui au M.J. (services centraux et DGAP) : Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire

[Réf. Plan d'Action §2.(1 à 8)., §3.2., §3.9., §4.4., §4.7., §4.9., §5.1.]

Sous-Résultat D1 Le fonctionnement interne du Ministère de la Justice est amélioré

Sous-Résultat D2 L'encadrement de l'appareil judiciaire est amélioré par une plus grande collaboration verticale et transversale entre les institutions

Sous-Résultat D3 Les capacités du Ministère en matière de planification et de budgétisation sont renforcées

Sous-Résultat D4 La coordination des interventions des partenaires oeuvrant dans le secteur justice est renforcée

Sous-Résultat D5 Les moyens logistiques des institutions judiciaires sont renforcés

Résultat E - appui à la C.S. : Les juridictions sont mieux organisées pour contribuer à l'efficacité et l'équité de la justice

[Réf. Plan d'Action §2.2., §2.4b., §3.4., §3.9.]

Sous-Résultat E1 Le fonctionnement interne de la CS est renforcé

Sous-Résultat E2 La CS joue mieux son rôle de Chef des juridictions

1. ANALYSE DE LA SITUATION

Le contexte de la justice du Burundi a été examiné à plusieurs occasions, notamment dans le Document de politique Sectorielle 2006-2010 du Ministère de la Justice et dans le chapitre 3 du rapport de formulation du projet actuel. Voici une analyse succincte des éléments qui sont plus particulièrement à la base de la stratégie du projet de coopération entre le Burundi et CTB-DFID-(Sida).

1.1 Le besoin d'évolution du droit

L'Accord d'Arusha en août 2000, le programme général du Gouvernement après les élections de 2005 et le document de politique sectorielle du MJ lui-même indiquent un certain nombre de composantes de l'organisation de la société dans lesquelles le droit doit évoluer : notamment le droit de la famille, la justice des mineurs, les peines alternatives, la procédure pénale, le droit des successions, etc.

Les principes qui sont à la base de cette évolution recherchée sont des principes démocratiques et modernes, souvent contenus dans des traités que le Burundi a ratifiés, et notamment des principes fondamentaux comme la sensibilité des institutions aux besoins et aux spécificités des groupes vulnérables, des femmes et des enfants ou comme la nécessité de créer des règles équitables pour permettre de protéger et d'assister les populations victimes de l'extrême pauvreté.

L'orientation générale est aussi d'opérer un travail d'adaptation du droit à l'évolution de la société et notamment de modifier ce qui ne fonctionne pas (dans les mécanismes institutionnels ou les règles instaurés par le droit existant) et de produire des règles adaptées aux besoins et aux réalités de la population burundaise : une partie du droit actuel mérite une mise à niveau pour correspondre aux particularités et à la sensibilité du Burundi.

Il est aussi important d'inscrire l'effort d'adaptation du droit dans une dynamique qui incorpore les acteurs de la société qui le pratiquent : les magistrats eux-mêmes, les praticiens, les ONG qui côtoient quotidiennement les difficultés et la sensibilité de la population, les professeurs de droit, etc. Une large assise des processus d'élaboration des lois permet de rechercher à la fois les solutions les plus efficaces aux problèmes de la société et l'appropriation la plus profonde des règles par ceux qui les vivent et ceux qui les appliquent.

Le gouvernement a donné un mandat important au tout nouveau Service National de Législation pour accompagner l'effort de rénovation des lois qu'il veut entreprendre et le SNL souhaite recevoir un appui externe pour lui permettre de développer sa capacité de réaliser ce mandat.

1.2 Le manque de connaissance ou de maîtrise du droit

Beaucoup de juges ne possèdent pas de codes de loi. La plupart des magistrats et des fonctionnaires des juridictions n'ont pas les livres ou les manuels qui indiquent les règles à appliquer, les procédures à suivre ou la manière pratique d'accomplir leur mission (procédure d'interrogatoire, connaissance de la jurisprudence, ou simplement de la gestion de la cour).

Un important travail de rédaction et de mise à disposition de ces informations est indispensable et urgent. Cela implique le recours à une expertise au niveau de la rédaction, un travail de

publication (livres, manuels, brochures, revues périodiques, document informatique, etc.) ainsi que la diffusion (investir dans des bibliothèques, distribuer des manuels, etc.).

Le besoin de connaissance des acteurs judiciaires concerne une grande masse d'informations juridiques et pratiques. Dans la plupart des cas, la rédaction demandera un travail de recherche, de réflexion et d'analyse qui doit être confié à des experts (rassembler les arrêts qui influenceront l'application du droit, commenter et expliquer les lois et la jurisprudence, etc.).

Posséder le livre de loi ne suffit pas à créer un juge ou un fonctionnaire d'un établissement pénitentiaire, de police judiciaire ou d'un greffe. Les magistrats et le personnel judiciaire manquent aujourd'hui très largement de connaissances et d'expérience. Ceci est dû en partie au fait que le droit (importé, non traduit, obscur) n'est pas un élément intime des liens sociaux au Burundi, qu'il n'y a jamais eu de formations systématiques du personnel judiciaire et que le processus de reconstruction politique du Burundi après la crise a entraîné beaucoup de mutations ou de nominations de magistrats et fonctionnaires n'ayant pas toujours les connaissances ou l'expérience nécessaires. Le processus de réforme du droit qui introduit progressivement de nouvelles lois, contribue aussi au manque de connaissances.

Des formations devraient être dispensées d'urgence à beaucoup de magistrats et agents de l'appareil judiciaire, sur beaucoup de matières : elles devraient contribuer à renforcer les connaissances mais aussi l'expérience, la finesse dans l'application de la loi, la compétence pratique, la maîtrise des procédures, la déontologie, les dimensions relationnelles et psychologiques, etc. des personnes chargées de juger, de poursuivre, d'enquêter, de rédiger des jugements ou d'organiser la gestion des dossiers par exemple.

Les fonctions de diffusion du droit ont été confiées au CEDJ qui poursuit déjà un travail de modernisation et qui souhaite renforcer son organisation et ses réalisations avec l'appui du projet. Les fonctions de formations appartiennent, selon les mandats, à deux organes du Ministère, la DOJ et le Centre de Formation Professionnelle de la Justice. Le CFPJ est créé mais pas encore installé et nécessite un appui organisationnel pour permettre que les formations soient prises en charge de manière efficace et durable.

1.3 Les défauts d'organisation générale du système judiciaire

Les simples citoyens ne bénéficient pas d'une justice suffisamment correcte : des préjudices ne sont pas réparés, des droits ne sont pas protégés et des abus de pouvoirs ne sont pas réprimés. De nombreuses analyses et autant d'exemples ont déjà démontré cette situation.

Une partie de ces dysfonctionnements provient du fait que le système judiciaire n'est pas organisé à son niveau central avec suffisamment de professionnalisme et de rigueur. Son organisation et son administration générale pourraient être améliorées et de ceci découleraient, pour les citoyens, de meilleurs résultats de la justice appliquée par tous les tribunaux et mise en œuvre par les procureurs, la police ou les cadres pénitentiaires.

On constate notamment un manque de cohésion entre les différents organes chargés de l'administration générale du système. Les responsables du budget et des prévisions ne disposent pas de données précises concernant les besoins. Les contrôles exercés par un service ne sont pas communiqués à une autre organe qui doit se charger, par exemple, des sanctions disciplinaires ou de l'affectation du personnel.

Il paraît indispensable que les institutions et les organes centraux du secteur judiciaire augmentent leur capacité à créer des liens fonctionnels entre eux, échanger des informations, renforcer

mutuellement leur efficacité et leur impact, coopérer sur les problèmes dont les causes ou les solutions impliquent la responsabilité ou les efforts de plusieurs structures.

En poursuivant cette analyse, on constate aussi que ce manque de synergie reflète souvent une attitude professionnelle infructueuse où le sens général de la fonction exercée par les divers organes n'est pas pris en considération. La mission générale de tous les magistrats et fonctionnaires du secteur de la justice, est précisément l'assurance que les citoyens bénéficient d'une juste protection de leurs droits et du respect des règles de la société (accès à une justice équitable). Chaque organe du secteur judiciaire est une pièce de l'engrenage 'justice' dont le client final est le citoyen. Le sens d'un service public auquel tous les cadres ont le devoir et l'obligation de contribuer, n'est pas suffisamment pris en considération.

On peut penser que les organes centraux du secteur de la justice devraient démontrer davantage la volonté d'assumer ces responsabilités et d'assurer un leadership qui organise (appuie, encourage et surveille) le fonctionnement de tous les acteurs, en veillant à la fois à respecter les intervenants, à créer un consensus dynamique parmi eux, à garder l'objectif du service public aux citoyens (dans une perspective de bonne gouvernance) et, enfin, à gérer de manière équitable et efficiente la répartition des ressources et des fonctions.

Outre le Ministère de la Justice qui fait l'objet du chapitre suivant, une institution en particulier devrait avoir les moyens et développer les capacités d'exercer cette influence structurante sur le système judiciaire. Il s'agit de la Cour Suprême qui, comme plus haute juridiction du Burundi, est la référence du pouvoir judiciaire parmi les institutions de l'Etat.

D'une part, la Cour Suprême est noyée dans une montagne de dossiers qui, dans un système efficace, ne devraient pas tous remonter les trois échelons de l'architecture judiciaire. Elle croule sous le traitement de ces litiges (8000 décisions en attente d'exécution !) mais elle le fait avec peu de moyens et dans des conditions matérielles totalement disqualifiantes : bureaux, salle d'audience, équipement, organisation interne devraient être pourvus d'urgence pour faciliter son fonctionnement.

D'autre part, la Cour Suprême et le pouvoir judiciaire lui-même ne bénéficient pas, en pratique, de l'autorité, du prestige et de la reconnaissance que la loi et la conception théorique de l'Etat de droit leur confèrent. Au Burundi la conception du partage et de l'équilibre des pouvoirs, comme la garantie d'une gouvernance solide et durable qui réduit les risques d'abus de puissance et qui assure le respect des règles démocratiques au bénéfice de la population, n'est pas encore bien établie.

Le rôle central que devrait exercer la Cour Suprême pour améliorer le fonctionnement de la justice doit donc être exercé très progressivement et avec prudence pour qu'il puisse s'accompagner d'une évolution naturelle des conceptions. L'influence qu'elle pourrait produire sur la justice est considérable : elle peut jouer un rôle important dans l'évolution du droit, le renforcement de la dignité, du professionnalisme et de la déontologie des magistrats et des fonctionnaires, la recherche progressive de bonnes pratiques dans l'administration de la justice permettant de réduire les dysfonctionnements et d'augmenter les résultats concrets, etc.

L'appui à la Cour Suprême et au Ministère de la Justice (voir ci-après) doit contribuer à renforcer les capacités centrales d'organisation et d'administration du fonctionnement judiciaire et avoir un impact important sur la qualité de la justice.

1.4 Le renforcement des capacités du Ministère de la Justice

Le Ministère de la Justice mérite d'être renforcé pour acquérir la capacité d'exercer avec plus d'efficacité ses fonctions de conduite de la politique du gouvernement en matière de justice et,

notamment, ses fonctions d'appui aux Institutions Judiciaires, afin que les Cours et Tribunaux délivrent une justice davantage utile aux citoyens, en particulier aux personnes les plus vulnérables.

Pour que le Ministère puisse exercer ses fonctions avec efficacité, il est important de **renforcer** sa capacité au niveau de son **organisation générale (i)**, de son **organisation interne (ii)** et, enfin, de son **organisation opérationnelle (iii)**. Ces trois éléments sont analysés dans les paragraphes suivants et sont à la base de la stratégie d'intervention du projet qui est examinée dans le Titre 2 du DTF de ce projet.

(i) La capacité d'organisation générale du Ministère concerne sa capacité à :

- concevoir et exprimer une **vision** cohérente et ambitieuse de ce que doit être et doit pouvoir accomplir la **justice au Burundi**, en fonction du mandat confié par la loi et la constitution et en fonction de la **réalité** des structures existantes, des ressources et des aspirations des citoyens
- faciliter et promouvoir la **communication**, la **concertation** et la **collaboration** entre tous les intervenants du système judiciaire (divers services et administrations du Ministère, Cours et tribunaux, Police judiciaire, barreau, société civile, etc.), notamment l'échange d'informations, la compréhension des divers points de vue ou difficultés, le renforcement mutuel, la cohérence des efforts dans le sens de l'objectif commun (une justice efficace), l'accession à des consensus concernant les méthodes ou les priorités, etc.
- assurer le dynamisme et le **leadership du MJ** dans la conduite du système judiciaire, dans le **renforcement** des actions performantes de ce système, dans la recherche de **résultats** concrets d'une justice utile aux citoyens, dans la conception d'une **politique sectorielle** capable d'orienter les investissements et les efforts vers les améliorations prioritaires, ainsi que dans la mise en œuvre des **réformes** qui ont identifiées comme nécessaires
- concevoir la **planification, la budgétisation et le suivi-évaluation** des activités du Ministère pour le fonctionnement et/ou la réforme du système judiciaire, c'est-à-dire :
 - pour ce qui est de la planification, traduire dans des **actions concrètes** (confiées aux services du MJ) les orientations générales de la politique sectorielle et décider des **allocations budgétaires**, en prenant en compte :
 - ÷ la recherche du **consensus** ou accord de toutes les parties (pour assurer la faisabilité)
 - ÷ la détermination de ce qui est **prioritaire** en fonction des ressources disponibles, de l'urgence, de la hiérarchisation/séquençage des actions
 - ÷ une **analyse** suffisante du contexte, des risques d'échec, des conditions préalables nécessaires pour assurer un résultat, etc.
 - pour ce qui est de la **budgétisation** :
 - ÷ évaluer les besoins dans chaque service, administration ou institution
 - ÷ arbitrer et consolider les priorités budgétaires, puis fixer le budget
 - ÷ défendre et argumenter le budget au niveau du Ministère des Finances
 - ÷ réévaluer les allocations budgétaires et les priorités en fonction du budget réellement alloué

- assurer le **suivi-évaluation** des activités, mettre en place les outils et mécanismes de monitoring (et de réaction/réorientation en cas de résultats insuffisants).
- coordonner l'intervention des différents **partenaires** qui coopèrent avec le Burundi dans le secteur judiciaire, de manière à éviter la dispersion des efforts, la méconnaissance des initiatives et des résultats, les duplications et les oublis, la surcharge du personnel qui bénéficient des interventions externes ou les effets pervers si une même vision n'est pas partagée par tous les intervenants

Le projet peut contribuer au renforcement des capacités d'organisation générale du Ministère, notamment en matière de *planification et budgétisation* et *coordination des interventions des partenaires œuvrant dans le secteur justice*.

(ii) La capacité d'organisation interne du Ministère concerne l'organisation efficiente de ses services pour accomplir les fonctions planifiées.

Ceci concerne notamment les aspects de :

- **coordination des tâches**, répartition des fonctions au sein des services et des administrations, mise en œuvre des processus qui concernent plusieurs services
- **supervision** de la réalisation des tâches, évaluation des résultats
- promotion de la **communication**, des échanges d'information et des synergies entre les services
- gestion des **ressources humaines**, **évaluation** des performances, **formations** et encadrement du personnel
- également : allocation des ressources, gestion logistique, recrutement et affectation du personnel, règles et sanctions disciplinaires, etc.

Le projet pourra contribuer au renforcement des capacités de fonctionnement interne du Ministère, notamment en matière de formation du personnel, liens fonctionnels entre les services, capacité de supervision du personnel, évaluation de l'efficience et des performances, etc.

(iii) La capacité d'organisation opérationnelle du Ministère concerne son aptitude à exercer avec efficacité, compétence et ingéniosité les missions et les fonctions spécifiques qui lui reviennent, pour atteindre le résultat concret d'une justice performante et, en particulier, d'un encadrement des institutions judiciaires.

Les fonctions du Ministère, au regard des besoins des institutions judiciaires et pénitentiaires, concernent notamment :

- L'observation et l'analyse du fonctionnement judiciaire, la collecte des données judiciaires et la production de statistiques permettant une connaissance et un suivi précis de la justice
- Le contrôle des institutions, en particulier le contrôle administratif des juridictions, l'inspection des greffes et secrétariat, le contrôle de la régularité des détentions et des gardes-à-vue, la surveillance des mauvaises pratiques, la vérification du respect des règlements internes, etc.

- L'élaboration et la mise en œuvre de mesures ou de mécanismes d'organisation du fonctionnement judiciaire et d'orientation technique pour améliorer l'efficacité de la justice (ex. politique préventive, politique criminelle, mécanismes pratiques pour accélérer les procédures, dissuader la corruption, diminuer les détentions illégales, etc.)
- L'appui aux juridictions en matière budgétaire, logistique, administrative, documentaire, de formation et de soutien professionnel

2. ORIENTATIONS STRATEGIQUES DE L'INTERVENTION

2.1 Les axes d'intervention du projet

Le fonctionnement du système judiciaire n'atteint **pas de résultats satisfaisants**. Trop de justifiées se retrouvent dans des situations de préjudices non réparés, de détention injuste ou de procédures lentes et inefficaces.

Au regard de l'analyse réalisée, on peut identifier deux séries de **causes** principales à ce manque de résultats de la justice et celles-ci permettront de circonscrire les **deux axes du projet** ainsi que les activités qui seront explicitées plus systématiquement dans le chapitre suivant.

2.1.1. Contribution à l'adaptation, la compréhension et la diffusion du droit

Harmonisation et adaptation des lois

Le droit devra être **mieux adapté**¹ et des **politiques appropriées** devront être conçues et menées par l'Etat, pour résoudre certaines lacunes ou certaines difficultés d'application du droit. Les défaillances du droit sont particulièrement évidentes en ce qui concerne les femmes et les mineurs. Les droits des femmes et des enfants ne sont pas garantis par la législation malgré que le Burundi ait signé les conventions internationales à cet effet.

Le projet contribuera à cette évolution par un **appui au Service National de Législation (SNL)** visant à promouvoir l'**évolution du droit** ou des politiques en matière de justice. Le SNL sera appuyé pour renforcer sa compétence, d'une part en matière de **méthodologie de légistique et de traduction** (en vue d'assurer la qualité interne des lois ainsi que la cohérence du droit) et, d'autre part, dans sa capacité d'exercer un leadership pour mener des **études**, des consultations ou des **concertations** avec les différents intervenants du système judiciaire (juridictions, praticiens, syndicat des magistrats, ONG, cadres du MJ, etc.) qui mènent des recherches ou des réflexions sur l'amélioration de certaines pratiques du droit ou du fonctionnement judiciaire. Une attention particulière sera accordée afin que les réformes puissent répondre aux besoins et aux spécificités des populations vulnérables.

¹ cfr le document de politique sectorielle recommande notamment une évolution de : code de la famille, codes de procédure, justice des mineurs, peines alternatives, régimes matrimoniaux, etc.

Renforcement des connaissances théoriques et pratiques par le billet de la compilation, diffusion et explication du droit et la formation

Les lois, l'interprétation des lois, les techniques d'enquête, les droits des détenus, les délais de procédure, les preuves recevables, les formalités obligatoires, etc. sont souvent **mal connus** et mal appliqués. Le manque de **publication du droit** et de **mise à disposition** des magistrats ainsi que le manque de **formations** et d'apprentissage des pratiques, sont les causes principales de cette situation. Les **conséquences** sont évidentes : mauvaises décisions judiciaires, abondance de recours (saturation des juridictions supérieures), incertitude des justiciables, impossibilité d'exécution, détentions injustes, vengeance et criminalisation des conflits, méfiance et décredibilisation de la justice, etc.

Le projet veut contribuer à atténuer cette situation par un appui en matière de :

- Compilation et **diffusion du droit** au bénéfice des magistrats et des praticiens
- **Formations** des magistrats et des agents du système judiciaire.

L'appui du projet à la diffusion du **droit** se fera à travers un appui au CEDJ.

L'appui en matière de **formations** aura deux composantes : **l'urgence et le long terme** :

- Des formations urgentes seront organisées dès la première année et pendant toute la durée du projet, pour les **magistrats, greffiers, secrétaires** de parquets, officiers de police judiciaire, personnel des administrations pénitentiaires, etc.,
- Le projet soutiendra le développement à long terme des formations des magistrats et du personnel judiciaire, par la constitution d'un **groupe de travail multi-institutionnel** pour préparer une **politique de formation** et un plan stratégique en vue de l'opérationnalisation du **Centre de Formation Professionnel de la Justice (CFPJ)**.

2.1.2. Contribution au fonctionnement et l'administration des institutions judiciaires et pénitentiaires

Il existe beaucoup de cas de mauvaises décisions judiciaires, de détentions illégales, d'enquêtes négligées, de jugements non exécutés, d'abus administratifs non poursuivis, de justiciables forcés d'accepter une conciliation injuste, etc. Il y a beaucoup de cas où le système judiciaire fonctionne mal et devient lui-même un facteur de préjudice pour les justiciables.

On distingue deux séries de causes que le projet veut contribuer à résoudre.

Renforcement de l'administration générale du système

En pratique, le Ministère de la Justice et la Cour Suprême n'ont pas suffisamment la capacité générale d'administration du système, qui doit permettre de donner aux institutions décentralisées l'appui dont elles ont besoin pour fonctionner correctement. Le projet veut appuyer les **services centraux et directions** du Ministère de la Justice², d'une part, et la **Cour Suprême**, d'autre part, pour qu'ils renforcent leur capacité d'administration et d'organisation du système judiciaire et, dès lors, leur capacité d'appui aux institutions judiciaires et pénitentiaires.

Ceci concernera en particulier : l'amélioration de la coordination générale du secteur ; l'élaboration du budget, la planification, la mise en place de mécanismes de suivi-évaluation, notamment en lien avec le CSLP ; la promotion d'une approche sectorielle, la coordination des interventions des bailleurs et des ONG ; la coordination et la supervision de la réalisation des mandats des

² Les services centraux et administrations personnalisées

différentes institutions ; le développement de la responsabilité et du sens d'un service public destiné à ce que les citoyens bénéficient d'une justice efficace, impartiale et équitable ; le renforcement des échanges et des synergies entre services et institutions sur le terrain ; l'amélioration du fonctionnement interne ; la formation du personnel ; l'amélioration de la gestion des ressources humaines (supervision, encadrement) ; le développement d'outils de travail et de méthodologie.

Le projet a l'ambition de contribuer à **réduire ces dysfonctionnements** dans l'application du droit, en renforçant les fonctions d'appui et d'encadrement des institutions judiciaires ou pénitentiaires **par les services centraux et Directions générales du Ministère de la Justice et par la Cour Suprême** (dans sa fonction légale³ de surveillance des Cours et Tribunaux et de référence du pouvoir judiciaire).

Ceci concerne notamment les **fonctions** opérationnelles suivantes de ces organes centraux :

- **Contrôle et inspection** des institutions décentralisées : le projet apportera un appui à la Cour Suprême (CS)⁴ et, pour le Ministère⁵, à l'Inspection Générale de la Justice (IGJ)⁶, à la Direction Générale des Affaires Pénitentiaires (DGAP)⁷, à la Direction de l'Organisation Judiciaire (DOJ)⁸ ;
- **Soutien professionnel et déontologique** du personnel des institutions inférieures : le projet apportera un appui au Ministère et à la Cour Suprême pour que soient mieux organisés les **formations/accompagnements/sensibilisations** du personnel décentralisé, les débats en matière de déontologie et de bonnes pratiques, le renforcement de la **dignité** professionnelle et du sens des **responsabilités** de la magistrature à travers le renforcement du rôle de la Cour Suprême ;
- **Observation et analyse** du fonctionnement réel des institutions judiciaires et pénitentiaires : le projet appuiera notamment l'IGJ, la DOJ, la DGAP et la Cour Suprême pour que ces organes puissent améliorer leur capacité à effectuer des **visites**, des échanges et des communications efficaces et utiles avec les institutions décentralisées et, en particulier, pour que l'IGJ développe sa responsabilité d'assurer la collecte, l'analyse et l'utilisation des **statistiques judiciaires** pour permettre à tous les organes centraux d'améliorer leurs fonctions d'organisation et d'administration de l'appareil judiciaire
- **Amélioration des méthodes** de fonctionnement des juridictions et des prisons : le projet renforcera le Ministère et la Cour Suprême pour qu'ils assument avec plus d'ingéniosité, d'efficacité et de zèle leur responsabilité de concevoir et de promouvoir des mesures pratiques, des orientations générales de politique judiciaire ou des démarches pour faire évoluer les lois de procédures.

Le projet contribuera également à renforcer certains moyens logistiques pour améliorer l'efficacité du fonctionnement judiciaire.

³ Loi du 25 février 2005 régissant la Cour Suprême, article 1 (extrait) : « Elle constitue [] la référence pour la place du pouvoir judiciaire au sein des institutions de la République. Elle veille à la bonne application de la loi par les Cours et Tribunaux. » ; article 29 : « La Cour Suprême exerce un pouvoir administratif et/ou juridictionnel sur les autres juridictions [hormis la C. Constitutionnelle]. »

⁴ Contrôle juridictionnel (qualité des jugements) et administratif, renforcement de la déontologie, appui aux chefs de juridictions dans leur rôle de supervision des juridictions inférieures, procédures de prise à partie, etc.

⁵ L'IGJ, la DGAP et la DOJ sont des services centraux ou des directions du Ministère de la Justice

⁶ Contrôle administratif, vérification des bonnes pratiques, contrôle des greffes, soutien aux chefs de juridiction dans leurs fonctions de contrôle disciplinaire, contrôle des conditions de détention, etc.

⁷ Inspection des lieux de détention

⁸ Contrôle des caisses

2.2 Les principes de l'intervention du projet

Le projet d'appui institutionnel et opérationnel à la justice au Burundi veut s'inscrire dans un certain nombre de principes qui sont présentés dans ce chapitre.

2.2.1 Renforcement de l'état de droit

Conformément à ce qui est décrit par les principes d'engagement international dans les états fragiles et les situations précaires (OCDE, 2007), le renforcement de l'état de droit est un objectif fondamental dans ces situations particulières. Le projet veut contribuer à renforcer l'état de droit au Burundi, c'est-à-dire le fait que la vie en société est soumise à des règles de droit et des principes démocratiques. Dans le secteur judiciaire, le Burundi bénéficie d'institutions qui doivent être soutenues dans la réalisation de leurs mandats et dans la prise en charge de leur responsabilité d'organiser une justice efficace, impartiale et équitable au bénéfice des citoyens en vue de renforcer l'état de droit. Le projet s'appliquera surtout à renforcer les capacités de certains organes centraux de la justice⁹, pour qu'ils puissent mieux exercer leurs missions d'administrer et d'organiser le fonctionnement judiciaire, dans une perspective durable. Il contribuera ainsi à renforcer les rôles distincts exercés par les pouvoirs exécutif et judiciaire.

2.2.2. Promotion d'une approche sectorielle

L'intervention adopte une approche sectorielle du renforcement de la justice, c'est-à-dire une approche fondée sur une planification qui prend en compte l'ensemble des acteurs¹⁰ du système y compris les partenaires internationaux. L'idée fondamentale de cette approche sectorielle pour la justice est que tous les acteurs font partie d'un système (rouage dans un engrenage) avec un devoir public qui est notamment d'assurer aux justiciables l'accès à une justice équitable.

A travers l'amélioration des échanges, des synergies, de la coordination et de la communication, cette approche permet d'atteindre plus d'efficacité, de légitimité, de consensus et de dynamisme des acteurs, dans l'organisation générale de l'administration et du fonctionnement du système judiciaire, à savoir dans les processus de planification (des actions), de budgétisation, d'allocations prioritaires et équitables des ressources disponibles, de suivi-évaluation et de mise en coordination des activités de la société civile et des interventions des bailleurs de fonds. Outre les activités spécifiques qui contribueront à la coordination, la communication et la planification, le projet s'inscrit en particulier dans les orientations stratégiques des autorités burundaises, notamment le Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté (CSLP), son Plan d'Actions Prioritaires, la Politique Sectorielle 2006-2010 du MJ et son Plan d'Actions 2006-2010 auquel se réfèrent les résultats du projet actuel.

2.2.3. Promotion d'une justice équitable qui renforce la lutte contre la pauvreté

Les personnes les plus vulnérables, notamment les femmes, les enfants, les personnes âgées ou malades et les pauvres, sont celles qui ont le plus besoin que la société se dote de règles équitables et mette en place des institutions efficaces pour que les individus soient protégés, que les droits

⁹ Notamment au sein du Ministère de la Justice et à la Cour Suprême

¹⁰ Tous les organes institutionnels ou de la société civile qui contribuent au fonctionnement de la justice, notamment les services et administrations du Ministère, les juridictions, les parquets, les greffes, l'administration pénitentiaire (au sein du MJ), la police judiciaire, les avocats, les associations d'aide aux victimes ou aux justiciables, les bailleurs coopérant pour renforcer certains de ces organes, etc.

soient respectés et que les personnes les plus puissantes ne puissent pas écraser les plus faibles dans l'impunité.

Le projet a été préparé en adoptant le point de vue du justiciable qui demande une justice efficace, honnête et équitable. Il cherchera à renforcer la capacité des organes chargés de l'administration et de l'organisation générale du fonctionnement judiciaire pour que ceux-ci parviennent à assumer effectivement ces responsabilités et remplissent le devoir de service public de la justice au bénéfice des citoyens.

Le renforcement de l'Etat de droit est également nécessaire pour la promotion du développement économique. Le projet contribuera indirectement à créer un cadre juridique claire et libre de corruption.

2.2.4. Double dynamique pour le renforcement de chaque organe

Le Burundi est aujourd'hui dans une phase de transition nécessitant encore un appui à **court terme** (pour viser des besoins urgents qui ne sont pas encore pris en charge par le gouvernement) mais permettant déjà un appui à **long terme** (pour viser un développement structurel de la capacité des institutions qui prendront en charge les besoins).

En suivant cette logique, le projet cherche, dans un premier temps, à répondre à des besoins essentiels et urgents (formations massives, résorption de l'arriéré à la Cour Suprême, recherche d'un meilleur fonctionnement judiciaire, financement des visites sur le terrain, etc.) mais aussi à inscrire cet appui dans une perspective de long terme et une vision structurelle de processus de développement coordonné (développement de la stratégie de formation du MJ, développement de la capacité de la Cour Suprême, renforcement des fonctions d'orientation judiciaire, élaboration des outils et méthodes de synergie avec le terrain, etc.). En tenant compte de ces exigences de court et long termes, une double dynamique est appliquée pour le renforcement de chaque organe : renforcer l'organe en soi (capacités internes et réalisation du mandat) et son efficacité dans le système (liens avec les autres organes).

Renforcer les capacités internes et la réalisation du mandat

Le projet appuiera plusieurs organes tant au niveau de leur capacité de fonctionnement interne (formation du personnel, outils de coordination et de supervision des tâches, etc.) qu'au niveau de l'accomplissement de leurs fonctions (développement de méthodologies, interaction avec les autres services, mise en œuvre concrète, évaluation des résultats, etc.).

Il visera la capacité du personnel (formations spécifiques concernant les tâches particulières des divers services) mais aussi le renforcement organisationnel (méthodologie, mémoire institutionnelle, intelligence du fonctionnement, etc.) des structures qui doivent perdurer lorsque le personnel est remplacé.

Renforcer les liens transversaux et les échanges verticaux

Le projet s'attachera à développer la capacité des institutions centrales du système judiciaire, de créer des liens, des échanges d'information et des synergies :

- d'une part avec les autres services du niveau central, dont la collaboration est requise pour produire un résultat utile, en termes d'amélioration de la justice pour les citoyens
- d'autre part avec les institutions judiciaires ou pénitentiaires décentralisées qui ont besoin de l'appui des institutions centrales pour fonctionner correctement.

2.2.5. Développement des capacités

L'apport le plus important du projet est le développement des capacités, tant au niveau individuel et organisationnel qu'au niveau institutionnel (voir OCDE, 2006)¹¹. Plusieurs activités comme les formations, le développement et l'introduction des outils de travail contribueront à cette finalité. Un apport important au niveau du développement des capacités sera fourni à travers l'Assistance Technique (AT) qui sera installée dans plusieurs services ou organes centraux de la justice. Les AT collaboreront directement et quotidiennement avec les directeurs d'intervention et le personnel appartenant à ces structures, en vue d'assurer un transfert de compétences et un accompagnement personnel de l'évolution professionnelle (évolution des comportements et des mentalités) et organisationnelle.

Cette contribution se veut complémentaire aux efforts que d'autres bailleurs de fonds ont prévu d'accomplir pour répondre aux besoins essentiels et urgents des institutions judiciaires, en termes de construction et de moyens de déplacement notamment. Néanmoins, le projet apportera également une contribution importante d'infrastructure (construction pour la Cour Suprême, le CFPJ ad interim) et d'équipement (mobilier, bureautique, informatique, véhicules, documentation juridique).

2.2.6. Principes internationaux de la coopération au développement

Le projet respectera et promouvra les principes de la coopération internationale, notamment ceux de la Déclaration de Paris ainsi que ceux de l'OCDE en matière de développement de capacité et au sujet des Etats fragiles et en situation précaire.

Les principes préconisent en particulier de centrer l'intervention sur le renforcement de la responsabilité et de la légitimité de l'Etat lorsque ses structures manquent de volonté ou de capacité pour assurer les fonctions de base notamment en matière de justice. Ils préconisent aussi d'aligner de manière appropriée, les interventions sur les priorités stratégiques identifiées par le gouvernement et de mettre en œuvre des mécanismes de coordination et d'harmonisation entre les acteurs internationaux ainsi que le gouvernement et la société civile.

2.3 Les éléments stratégiques du projet

L'objectif général de ce projet est « L'Etat de droit au niveau de la justice à travers un cadre institutionnel approprié est renforcé ».

L'objectif spécifique du projet comprend deux axes et est défini comme :

« Les capacités individuelles et organisationnelles pour rendre la justice plus performante sont renforcées à travers :

1. une contribution permettant que le droit soit davantage adapté, diffusé, connu et compris par les acteurs de la justice, afin qu'il soit mieux appliqué dans les décisions judiciaires et que les citoyens bénéficient d'une meilleure justice
2. une contribution pour améliorer l'administration et le fonctionnement de la justice, afin que celle-ci soit plus efficace, impartiale et équitable, conformément à l'objectif général de la Politique sectorielle du Ministère de la Justice (2006-2010) ».

Les bénéficiaires directs du projet sont, les services centraux et directions générales du Ministère de la Justice (la DG, l'IGJ, la DOJ, la DGAP), le CEDJ, le CFPJ et le SNL, ainsi que la Cour

¹¹ OCDE (2006) The challenge of capacity development. Working towards good practices.

Suprême. En outre, les tribunaux de grande instance et les établissements pénitentiaires bénéficieront d'un appui en termes d'équipement ou de documentation.

Les bénéficiaires indirects sont :

- les institutions judiciaires et pénitentiaires : le renforcement des capacités des niveaux centraux doit permettre un meilleur encadrement administratif, logistique, juridictionnel et professionnel des niveaux décentralisés et une amélioration du fonctionnement de ces organes ;
- les partenaires du Ministère de la Justice : le développement des capacités de politique sectorielle et de coordination du Ministère pourra faciliter la programmation des bailleurs et des ONG, déboucher sur des économies de ressources et permettre au Ministère de présenter des arguments dans les arbitrages budgétaires du gouvernement pour que les priorités de développement de la justice soient mieux prises en compte ;
- les justiciables eux-mêmes et la société burundaise dans son ensemble : l'impact du projet sur le fonctionnement du système judiciaire doit concourir à ce qu'une meilleure justice soit délivrée au profit des justiciables, en particulier les femmes et les personnes les plus vulnérables, et à ce que les citoyens puissent vivre et travailler en sécurité.

Le projet sera localisé à Bujumbura¹². Les directeurs d'intervention (responsables pour la partie burundaise), le délégué à la cogestion (responsable pour la partie CTB-DFID-(Sida)) et les assistances techniques seront intégrés, selon le schéma présenté au titre 5 (« *Modalités d'exécution* ») et conformément aux principes de la Déclaration de Paris (2005), au sein des organes suivants :

- Le Service National de Législation (SNL)
- Le Centre d'Etudes et de Documentation Juridique (CEDJ)
- Les services centraux et directions générales du Ministère de la Justice (incluant la DGAP)
- La Cour Suprême.

3. PLANIFICATION OPERATIONNELLE

3.1. Objectif général

L'objectif général du projet est: « L'Etat de droit au niveau de la justice à travers un cadre institutionnel approprié est renforcé.».

3.2. Objectif spécifique

L'objectif spécifique du projet a été précisé ainsi :

« Les capacités individuelles et organisationnelles pour rendre la justice plus performante sont renforcées à travers :

1. une contribution permettant que le droit soit davantage adapté, diffusé, connu et compris par les acteurs de la justice, afin qu'il soit mieux appliqué dans les décisions judiciaires et que les citoyens bénéficient d'une meilleure justice
2. une contribution pour améliorer l'administration et le fonctionnement de la justice, afin que celle-ci soit plus efficace, impartiale et équitable, conformément à l'objectif général de la Politique Sectorielle du Ministère de la Justice (2006-2010)».

¹² Avec des déplacements prévus pour des visites à l'intérieur et à l'extérieur du pays

3.3. Résultats

Résultat A – appui au S.N.L. : Les lois sont harmonisées et adaptées

[Réf. Plan d'Action §1.1., §4.9., §5.5., §5.8., §5.9., §5.10.]

Sous-Résultat A1 Le personnel du SNL a renforcé ses compétences et son expérience en techniques légistiques

Sous-Résultat A2 Le SNL a réalisé les concertations et les études nécessaires pour préparer l'adaptation des lois de manière à ce que le droit et la justice deviennent plus efficaces, respectueux des droits de l'homme et équitables pour les citoyens plus vulnérables (femmes, mineurs, indigents, détenus)

Sous-Résultat A3 Le SNL a renforcé sa capacité en matière de traduction des lois

Résultat B - appui au C.E.D.J. : Les textes de lois, la jurisprudence, la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués

[Réf. Plan d'Action §1.2., §1.3., §2.7., §3.5.]

Sous-Résultat B1 Les informations relatives aux codes et lois, à la pratique et la doctrine sont plus facilement disponibles et accessibles

Sous-Résultat B2 L'organisation interne du CEDJ est renforcée

Résultat C - appui au C.F.P.J. : Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées

[Réf. Plan d'Action §3.1., §4.1., §6.1.]

Sous-Résultat C1 Des formations sont élaborées et mises en œuvre pour couvrir les besoins urgents

Sous-Résultat C2 Un plan stratégique de formation est préparé et développé en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ)

Résultat D - appui au M.J. (services centraux et DGAP) : Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire

[Réf. Plan d'Action §2.(1 à 8)., §3.2., §3.9., §4.4., §4.7., §4.9., §5.1.]

Sous-Résultat D1 Le fonctionnement interne du Ministère de la Justice est amélioré

Sous-Résultat D2 L'encadrement de l'appareil judiciaire est amélioré par une plus grande collaboration verticale et transversale entre les institutions

Sous-Résultat D3 Les capacités du Ministère en matière de planification et de budgétisation sont renforcées

Sous-Résultat D4 La coordination des interventions des partenaires oeuvrant dans le secteur justice est renforcée

Sous-Résultat D5 Les moyens logistiques des institutions judiciaires sont renforcés

Résultat E - appui à la C.S. : Les juridictions sont mieux organisées pour contribuer à l'efficacité et l'équité de la justice

[Réf. Plan d'Action §2.2., §2.4b., §3.4., §3.9.]

Sous-Résultat E1 Le fonctionnement interne de la CS est renforcé

Sous-Résultat E2 La CS joue mieux son rôle de Chef des juridictions

3.4 Activités

Ce chapitre décrit les activités prévues pour atteindre les résultats et les sous-résultats du projet. Les prévisions budgétaires des activités sont reprises à la fin du Titre 4 : Planning Financier. Les risques et hypothèses sont reprises par objectifs et par résultats dans le cadre logique du projet inséré en Annexe 2. La première année permettra d'affiner les activités et les indicateurs.

Résultat A. : Les lois sont harmonisées et adaptées

Sous-Résultat A1. : Le personnel du SNL a renforcé ses compétences et son expérience en techniques légistiques

Brève justification

Le Service National de Législation est un organisme nouvellement créé pour remplir une fonction essentielle¹³ dans l'élaboration des lois. En pratique, il doit pouvoir offrir un service sensible à tous les Ministères pour la préparation formelle (rédaction) des nouvelles lois et pour l'adaptation (harmonisation, incompatibilité, intégration des traités, évolution des normes, etc.) des lois anciennes.

La formulation de son mandat manque peut-être de précision sur les limites de ses responsabilités à ce sujet, par rapport aux responsabilités des autres Ministères, mais il est certain que cela comporte la nécessité d'appuyer tous ces Ministères par la mise à disposition d'une connaissance précise des méthodes d'élaboration des lois et par un accès aux lois existantes.

Situation initiale

Le Service de législation n'a développé jusqu'à présent qu'une activité modeste en matière d'appui et d'initiatives pour l'harmonisation et l'adaptation des lois. Il dispose de l'équipement bureautique et informatique nécessaire à sa mission et il a bénéficié d'un appui en documentation juridique et en assistance technique de moyen terme (en management) apporté par l'ONG Development Alternatives, Inc (DAI).

Public cible

Le personnel du SNL et des services des Ministères techniques.

Description de l'activité

Activité A1.1 est formulée ainsi : « Formation et appui en légistique pour développer l'harmonisation et l'actualisation de la législation nationale ». Elle consistera à appuyer le SNL pour :

¹³ Notamment : examen (pour correction de forme) des projets de lois de tous les Ministères et adaptation de la législation à l'évolution de la société

- l'identification des besoins de formations en matière législative et des lois pour lesquelles un effort prioritaire de réforme doit être réalisé
- l'organisation de formations avec le concours d'experts régionaux.

Inputs

L'activité inclura l'apport de l'Assistant Technique mis au service du SNL et des formations dispensées par des experts régionaux en matière de législative.

Outputs

Des formations seront réalisées, visant en particulier les travaux de réforme jugés prioritaires.

Conclusion

L'activité visera à transmettre au personnel du SNL l'expérience nécessaire pour assister les Ministères techniques dans l'élaboration et l'actualisation des lois.

Sous-Résultat A2. : Le SNL a réalisé les concertations et les études nécessaires pour préparer l'adaptation des lois de manière à ce que le droit et la justice deviennent plus efficaces, respectueux des droits de l'homme et équitables pour les citoyens plus vulnérables (femmes, mineurs, indigents, détenus)

Brève justification

Au niveau du Ministère de la Justice, le SNL est appelé à exercer un rôle fondamental dans l'adaptation des lois qui doit accompagner les réformes juridiques et judiciaires préconisées par la politique sectorielle.

Diverses initiatives de réflexion et de recherche sont en cours ou prévues, à divers niveaux (MJ, institutions judiciaires, ONG, projets de coopération, etc.) et dans des matières sensibles du droit ou de la procédure. Certaines déboucheront sur un processus d'élaboration de lois susceptibles de faire évoluer la justice vers plus d'efficacité et plus d'utilité pour la population. Il paraît essentiel que le SNL puisse progressivement être impliqué dans ces démarches et contribue à dynamiser et à promouvoir l'élaboration technique et la formalisation de nouvelles lois, en facilitant le concours de toutes les parties intervenantes.

Situation initiale

Le SNL a développé une activité relativement modeste en ce qui concerne la réforme judiciaire et il pourrait instaurer une collaboration extrêmement riche avec tous les intervenants de la justice.

Public cible

Le personnel du SNL et des organisations ou services qui apportent leurs réflexions et leur concours dans la réforme judiciaire et la préparation de lois visant à rendre le droit et la justice davantage utile aux citoyens, notamment aux personnes les plus vulnérables.

Description de l'activité

Deux activités sont prévues pour appuyer le SNL dans ce résultat :

Activité A2.1. : Mise en place d'un fonds de communication et de consultation (société civile, institutions judiciaires, administration) pour identifier les éléments discriminatoires et les évolutions recommandables

Activité A2.1. : Réalisation d'études avec le concours de la société civile, du monde académique et de praticiens de la justice

Elles consisteront dans :

- le renforcement des mesures de concertation avec les services et organisations, notamment les ONG, universités et institutions du pouvoir judiciaire, qui poursuivent des démarches de réflexion et de recherches sur les réformes nécessaires pour que le droit et les procédures judiciaires deviennent plus efficaces, plus équitables, plus utiles à la population et moins discriminatoires à l'égard des personnes plus vulnérables (enfants, femmes, détenus, personnes sans ressources, etc.)
- le renforcement de la collaboration du SNL avec ces structures, en particulier les ONG et tous les intervenants dont l'intérêt est légitime et dont l'apport peut augmenter la pertinence et l'équité du droit et de la justice, pour identifier les lois discriminatoires ou les innovations à promouvoir ainsi que pour faciliter un processus consultatif de préparation des lois
- la mise sous contrat de services d'experts chargés de mener des études et des recommandations, en fonction de ce processus consultatif, et de proposer les textes préparatoires de projets de loi
- le renforcement de la capacité du SNL à produire des communications et des recommandations internes en ce qui concerne les réformes de la justice.

Inputs

L'activité nécessite l'apport de l'Assistant Technique mis au service du SNL et l'organisation de séminaires et voies de communication avec les structures intervenant dans l'évolution du droit et de la justice, ainsi que des contrats de services pour mener des études préparatoires à l'élaboration de lois.

Outputs

L'activité produira des échanges synergétiques entre le SNL et l'ensemble des structures internes ou externes au Ministère de la Justice, intervenant en matière de droit et de justice, ainsi que des documents préparatoires à des projets de lois correspondant à des propositions de réforme susceptibles de rendre le droit et la justice plus efficaces et plus équitables pour les personnes les plus vulnérables de la société.

Conclusion

L'activité devra permettre au SNL de développer sa pratique et capacité de collaboration avec tous les intervenants de la justice.

Sous-Résultat A3. : Appuyer le SNL pour renforcer sa capacité en matière de traduction des lois

Brève justification

Le SNL s'est vu confier la mission de traduire les lois et règlements en kirundi. Cette fonction est indispensable pour rapprocher le droit et la justice des citoyens. La cohérence et la systématisation des traductions sont des clés pour la sécurité juridique et rendent pertinent un investissement important en termes de travaux préparatoires, acquisition de logiciels interactifs (intelligents) de traduction et formations. Vu la jeunesse du SNL, le moment est adéquat pour installer un mécanisme informatisé et systématisé.

Situation initiale

Le SNL dispose d'un personnel de traduction mais n'a, jusqu'à présent, pas développé sa capacité de traduire avec rapidité et professionnalisme les textes juridiques.

Public cible

Le personnel de traduction du SNL.

Description des activités

Activité A3.1. : Formations en terminologie juridique et élaboration d'un lexique unique

Activité A3.2. : Acquisition, installation et encadrement de l'utilisation de matériel et programmes de traduction et création de Comités de relecture

Elles consisteront dans des recherches relatives à la terminologie juridique (compilation des lexiques existants et développement d'un Lexique Maître/lexique de référence), de formations en terminologie juridique ainsi que dans l'acquisition et l'installation d'un serveur et de logiciels de traduction et les formations nécessaires à leur utilisation.

Inputs

Des recherches et des formations pourront être demandées à des instituts burundais de linguistique, des traducteurs professionnels (voir utilisation software) et l'activité nécessitera l'acquisition de matériel et logiciels informatiques.

Outputs

Le SNL disposera de matériel, de processus et de compétence en matière de traduction lui permettant d'exercer ses fonctions.

Conclusion

La traduction des lois et textes juridiques pourra être poursuivie avec plus de rapidité, de cohérence, de systématique et d'impact sur la population.

Résultat B: Les textes de lois, la jurisprudence et la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués (appui au CEDJ)

Sous-Résultat B1. Les informations relatives aux codes et lois, à la pratique et la doctrine sont plus facilement disponibles et accessibles

Brève justification

Tous les praticiens ont un besoin urgent d'accéder davantage aux lois et aux autres sources du droit. En particulier les magistrats dans les juridictions et toutes les démarches de formation dans le secteur judiciaire souffrent du manque de documentation juridique codifiée et commentée. La compilation et distribution du BOB constitue une activité essentielle en tant que référence première mais le droit doit aussi être simplifié et explicité de façon pratique, par exemple par le biais de commentaires ou de fascicules thématiques. Il est aussi important de promouvoir le rôle de la jurisprudence¹⁴ et les réflexions doctrinales sur le droit (ou la nécessité d'évolution du droit). De meilleures décisions judiciaires (jugements) et un renforcement de toutes les fonctions de la justice (y compris barreau, ONG, etc.) en dépendent.

Situation initiale

Le CEDJ a été créé en 2004 et est actuellement appuyé par un projet de coopération belge visant la compilation et la diffusion du droit. Ce projet (CTB) a eu pour objectif la rédaction des Codes de lois et la publication du Bulletin Officiel du Burundi (promulgation des lois). Un autre projet (coopération GTZ) a visé la constitution d'une banque de données informatisée des textes de lois et la publication d'une Nouvelle Revue de Droit (articles de doctrine et commentaires de la jurisprudence) mais il est actuellement terminé, les données ne sont pas exploitées et l'activité n'a pas été poursuivie par le CEDJ. Le développement des missions du CEDJ est très faible en dehors de ces projets.

Public cible

Le premier bénéficiaire est le CEDJ qui sera renforcé dans la mise en oeuvre de sa mission. La diffusion du droit doit permettre de faciliter son utilisation judiciaire par les magistrats, praticiens, agents de l'appareil judiciaire et juristes des administrations, institutions ou entreprises, ainsi que son utilisation technique par les organes du Parlement, des Ministères ou des Administrations (voir décentralisation administrative).

Description des activités

Activité B1.1. : Constituer une banque de données exhaustive des textes juridiques, décisions judiciaires et doctrine, accessible sur le web et sur cd-rom, en revitalisant la banque de données jurisprudentielles créée par la GTZ

¹⁴ La jurisprudence doit pouvoir renforcer la sécurité/certitude juridique, l'interprétation/adaptation des lois à la réalité sociologique, la dissuasion des procès/recours inutiles ainsi que l'uniformisation du droit appliqué

Cette activité consistera dans :

- la **recherche** de jugements ou d'arrêts importants au regard de l'application ou de l'interprétation du droit, dans les juridictions, et l'organisation d'un processus de **collecte** régulière de décisions, par exemple avec le concours des magistrats ou des greffiers
- la recherche de textes **doctrinaux** et le renforcement de la capacité (notamment université, praticiens, etc.) nationale en matière de **commentaires** des lois ou des décisions judiciaires
- l'analyse et la présentation des lois, décisions et textes juridiques sous forme d'une **base de données** accessible aux praticiens via une liaison (**site web**) ou un support informatique (CD-Rom)

La mise à disposition des textes juridiques et judiciaires se fondera sur le développement et l'opérationnalisation de la banque de données créée par le projet de coopération de la GTZ. Un expert (Responsable national chargé de la Banque de données de jurisprudence et de la Revue de droit) sera recruté afin de renforcer l'expertise du personnel du CEDJ. Des formations ad-hoc seront réalisées pour le personnel du CEDJ impliqué dans ces missions. Les publications (Précis, BOB, NRD, CD-Rom, accès informatique) seront gratuites pour les agents de l'ordre judiciaire. Les CD-Rom notamment seront mis à disposition des Cours, Tribunaux de Grande Instance, Parquets, avocats du barreau, ONG en matière juridique et facultés de droit. Les publications pourront faire l'objet d'une collaboration avec l'Université. L'activité nécessitera le recrutement d'un gestionnaire qualifié du site web et la mise en place d'un accès (direct) étendu à la Cour Suprême et aux Cours d'Appel.

Activité B1.2. : Assurer la mise à jour des codes et de la doctrine à travers la publication régulière du Bulletin Officiel du Burundi, de la Nouvelle Revue de Droit et la production de précisions de droit ou de recueils thématiques

Cette activité consistera à appuyer la rédaction, la publication régulière et la diffusion du Bulletin Officiel du Burundi et de la Nouvelle Revue de Droit ainsi que la rédaction de Précis Annotés de Droit ou de fascicules thématiques. La publication du BOB a aussi pour objectif de contribuer à la mise à jour régulière des Codes.

Activité B1.3. : Renforcer la bibliothèque du CEDJ et doter les juridictions supérieures d'un fonds documentaire

La création d'une bibliothèque juridique (ouvrages et documents électroniques) centrale ouverte au public, au sein du CEDJ, nécessitera l'acquisition d'ouvrages, d'abonnements (sites et revues juridiques) et d'ordinateurs ainsi que la création d'un fichier informatisé et la formation de bibliothécaires.

En ce qui concerne la dotation d'un fonds documentaire placé sous la responsabilité du Greffier en Chef dans les juridictions supérieures (Cours Suprême, Cours d'Appel et TGI), l'activité visera l'acquisition et la distribution de codes, livres et manuels de droit burundais et de mobilier métallique pour la conservation des ouvrages, ainsi que la formation des greffiers sur la gestion du fonds documentaire et l'utilisation des textes en support informatique. Le personnel du CEDJ appuiera de manière stratégique les greffiers dans la gestion du fonds (élaboration d'un catalogue et d'une même codification des titres, fiches d'inventaire, procédure de prêt etc).

Inputs

Les activités nécessiteront la présence à temps partiel¹⁵ d'un Assistant Technique National au sein du CEDJ pendant toute la durée du projet ainsi que le recrutement de personnel externe (responsable de la banque de données, juristes, informaticien, gestionnaire du site web, etc.) pendant le temps nécessaire au renforcement de l'expertise du personnel du CEDJ. Elle nécessitera aussi des contrats de services pour mener des études (précis de droit, extension de l'accès au site informatique), réaliser des analyses et commentaires (textes juridiques et décisions judiciaires), donner des formations (bibliothécaires, greffiers, personnel du CEDJ) ou assurer la publication des ouvrages. Enfin, l'activité nécessitera des missions de formation (3 X 2 personnes) en Afrique Centrale pour le renforcement des capacités en matière de doctrine ainsi que l'achat d'un véhicule et de matériel informatique et documentaire.

Outputs

Les activités permettront directement la publication du BOB, de la NRD et de trois Précis de Droit ainsi que la mise à disposition d'une banque de données des principaux textes juridiques et judiciaires, l'accès à une bibliothèque centrale fonctionnant au CEDJ et la dotation de fonds documentaires dans les juridictions. Elle permettra en outre la formation et le renforcement de l'expérience des ressources humaines du CEDJ impliquées dans ces missions.

Conclusion

L'accès à des données juridiques précises et commentées, pour l'ensemble des praticiens de l'appareil judiciaire, permettra de poursuivre avec efficacité les autres activités de renforcement de la justice. La connaissance du droit (lois et interprétation jurisprudentielle ou doctrinale) pourra augmenter la qualité des jugements, mettre davantage en évidence les pratiques de négligence ou de corruption, accroître la certitude juridique des justiciables qui sont dans leur droit et avoir un effet dissuasif sur les recours intempestifs de ceux qui sont dans leur tort.

Sous-Résultat B2. L'organisation interne du CEDJ est renforcée

Brève justification

Le CEDJ n'est pas suffisamment outillé pour s'approprier ses missions et développer sa capacité de pérenniser ses activités. Il est important de permettre au Centre d'augmenter sa capacité organisationnelle.

Situation initiale

En dehors des activités des projets de coopération bilatérale, il n'existe pas de plan d'action qui traduise le mandat du CEDJ dans des stratégies et des activités prioritaires, ou de mécanismes formalisés de coordination, supervision et évaluation des tâches du personnel.

Public cible

Le personnel du CEDJ

¹⁵ L'Assistant Technique sera partagé entre le CEDJ et le SNL (voir Résultat E)

Description de l'activité

Deux activités sont prévues pour que l'organisation interne du CEDJ soit renforcée :

Activité B2.1 : Elaborer un plan d'action et de gestion et des outils de travail, d'encadrement et de supervision

Activité B2.2 : Préparer et organiser la formation du personnel en ayant recours à des consultants externes

Elles consisteront à préparer et mettre en œuvre un plan d'action et de gestion, à élaborer des outils et des méthodes de travail et d'encadrement du personnel, à assurer la formation des ressources humaines en recourant à des expertises externes et à systématiser les échanges et les synergies avec les autres acteurs de la justice, internes ou externes au Ministère.

Inputs

L'activité nécessitera l'apport de l'AT pour l'élaboration des outils et des formations.

Outputs

L'activité permettra au CEDJ de produire un plan d'action et de gestion ainsi que des outils et méthodes de travail adaptés à une réalisation efficace de ses missions. Elle produira un renforcement de la capacité du centre.

Le CEDJ deviendra beaucoup plus utile au fonctionnement global de la justice et son renforcement interne lui permettra de poursuivre les actions entamées et contribuera à la durabilité du projet.

Résultat C: Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées (Plan d'action 3.1.)

Sous-Résultat C1. Des formations sont élaborées et mises en œuvre pour couvrir les besoins urgents

Brève justification

Les besoins sont urgents et massifs. Les ressources humaines de l'appareil judiciaire sont, en moyenne, très insuffisamment formées. Il n'y a jamais eu de formation systématique (hormis les études de droit) et le règlement de la crise a entraîné, par souci d'équilibre ethnique dans la fonction, la promotion de personnel disposant de connaissances ou d'expérience insuffisantes.

Beaucoup de magistrats, par exemple, n'ont pas de diplôme du cycle secondaire et de nombreux éléments (méthodologie, relationnel, déontologie, gestion, etc.) de pratique judiciaire n'ont pas été transmis au personnel en fonction.

Les conséquences sont extrêmement lourdes en termes de violation des procédures, des droits de l'homme ou de la déontologie, de mauvaise qualité des décisions judiciaires, d'inefficacité générale de la justice et de méfiance du public envers la justice.

Situation initiale

Un Centre de Formation Professionnelle de la Justice a été créé par décret mais il n'existe en réalité que de manière virtuelle puisqu'il ne dispose ni d'un bâtiment, ni de personnel, ni d'un plan d'action ou d'études et de recherches permettant de définir les orientations stratégiques (besoins, priorités, cadre, méthodologie, etc.).

Plusieurs initiatives de formations existent à l'échelle d'ONG ou de bailleurs et ciblent des problèmes spécifiques¹⁶. Ces formations sont menées de manière isolées, sans coordination et sans implication structurelle du Ministère (la DOJ en un mandat en matière de formation mais pas de budget). Il existe un besoin réel de mieux coordonner les activités existantes en matière de coordination. Le projet de coopération entre la Commission Européenne et le Burundi a prévu d'organiser au printemps 2008 une étude sur les besoins de formations au niveau des Tribunaux de Résidence. RCN organise des ateliers avec les juges des terres et les magistrats des TGI dans lesquels les besoins en formation sont examinés. Le projet tiendra compte du travail réalisé dans le cadre de ces exercices dans la programmation des formations urgentes ou à long terme. Il faut aussi remarquer l'existence de praticiens ou d'anciens professionnels très expérimentés pouvant jouer un rôle important dans les formations.

Public cible

L'activité vise le personnel de l'appareil judiciaire (magistrats, greffiers, parquetiers) et une partie des agents de la police judiciaire ou de l'administration pénitentiaire. Les formations concerneront les connaissances et aptitudes professionnelles fondamentales et, dans une moindre mesure, les éléments particuliers de certaines fonctions spécialisées (magistrats spécialisés, etc.).

Description des activités

Activité C1.1. : Identifier les besoins les plus urgents (rapid assessment) et élaborer un plan de formation en concertation avec les autres intervenants (BINUB, UE, ONG, MJ)

Une analyse initiale (rapid assessment) permettant de préciser les besoins (quelles personnes, quelles matières, quelles méthodes –magistrales-participatives-évaluatives-, etc.), les potentialités en termes de formateurs ou d'assistants (nationaux-régionaux), les conditions de formation (priorités, rythme, lieux –central-décentral-, combinaison de certains fonctions-bénéficiaires-matières, particularités –formation de formateurs, manuels didactiques, utilisation de praticiens, etc.-), l'évaluation des formateurs, la complémentarité d'autres intervenants (formation par des ONG, etc.), les résultats secondaires¹⁷ recherchés à travers les formations ou le choix des méthodes particulières de formation, etc.

Les membres du groupe de réflexion dont il sera question dans le sous-résultat suivant (C2) pourront apporter une contribution importante à cette analyse initiale ainsi qu'au suivi des formations et à leur orientation, à mesure que la préparation d'un plan à long terme murira.

Activité C1.2. : Réaliser les formations urgentes en ayant recours à la location de locaux et à la contractualisation de l'expertise appropriée

L'organisation des formations nécessitera la location de salles puis l'utilisation de locaux dans l'aile multifonctionnelle du nouveau bâtiment de la Cour Suprême. Des formations pourront être données de manière décentralisée, par exemple en accompagnement de descentes conjointes de

¹⁶ Formation en droit administratif pour accompagner la décentralisation, formation en droits humains, etc.

¹⁷ Par exemple : évaluation systématique des compétences et des aptitudes des magistrats ou des fonctionnaires, base de données concernant les formations, sensibilisation en matière de déontologie, opportunité d'échanges et de débats, etc.

plusieurs services centraux dans les juridictions. La préparation et l'exécution des formations comprendra, si cela s'avère nécessaire, la gestion d'une base de données (concernant les formations suivies, les connaissances et les aptitudes des magistrats ou du personnel judiciaire, les capacités des formateurs ou des assistants-formateurs, le matériel pédagogique et les modules de formation).

Inputs

L'activité nécessitera l'appui d'un Assistant Technique National placé au niveau du Ministère ainsi que d'expertises court terme pour l'analyse initiale et l'évaluation finale. Elle nécessitera aussi des locations de salles, contrats de services avec des formateurs, expertises pour l'élaboration des plans de formation, frais de déplacement et de séjour ainsi que frais de publication.

Outputs

Des formations seront réalisées et concerneront, probablement, plus d'un millier de magistrats, greffiers ou secrétaires de parquet. Elles concerneront aussi le personnel de direction, de surveillance et des services juridiques des prisons ainsi que les OPJ, en tenant compte des formations dispensées par d'autres bailleurs (BINUB, CE, ONG).

L'activité produira également un abondant matériel didactique ou pédagogique, et permettra le renforcement de l'expérience du personnel du Ministère de la Justice et des autres structures impliquées dans les formations.

Conclusion

Le développement d'un vaste programme de formations prioritaires permettra d'augmenter la connaissance, l'expérience, la sensibilité et la déontologie du personnel de l'appareil judiciaire ainsi que, en définitive, la qualité et l'efficacité de la justice. Il permettra aussi :

- d'améliorer l'information disponible concernant les compétences générales de chaque magistrat ou cadre, ainsi que des formations suivies et des aptitudes particulières
- de constituer une base de données au niveau du suivi du personnel judiciaire (voir harmonisation avec le projet PAGE de la Banque Mondiale)
- de constituer une base de données sur les capacités des formateurs ou assistants de formation, ainsi que sur le matériel pédagogique ou didactique et sur les modules de formation
- de développer des capacité de coopération et synergies entre les divers services internes ou externes au Ministère qui seront impliqués dans la préparation et l'organisation des formations

Sous-Résultat C2. Un plan stratégique de formation est préparé et développé en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ)

Brève justification

Le Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ) a été créé mais n'a pas été mis en place. Le personnel et les locaux n'existent pas encore. La Direction de l'Organisation Judiciaire détient aussi les compétences pour organiser des formations mais n'a ni le budget, ni les moyens.

L'idée à la base du CFPJ est de rassembler les fonctions de formation dans un lieu unique et prestigieux permettant de faciliter leur organisation (locaux, matériel didactique, mémoire institutionnelle) mais aussi de contribuer à la motivation du personnel (création d'un esprit de

corps). Pour atteindre cet objectif, il apparaît cependant plus urgent de créer les conditions de l'émergence du CFPJ plutôt que d'en construire¹⁸ immédiatement les murs.

Situation initiale

Le CFPJ n'a pas d'existence réelle.

Public cible

Derrière le personnel à venir du CFPJ, les bénéficiaires de l'activité seront tous les professionnels de la justice.

Description des activités

Activité C2.1. : Constituer un groupe de réflexion multi-institutionnel pour élaborer un programme global de formations.

Ce groupe multi-institutionnel permettra de réunir les points de vue des Universités, Conseil Supérieur de la Magistrature, Cour Suprême, Ministère de la Justice, Barreau et ONG.

Il mènera entre autres les concertations nécessaires pour assurer le consensus et la coopération de tous les intervenants, de sorte que la politique de formation des magistrats et du personnel des institutions judiciaires ait un impact décisif sur la qualité de la justice et, notamment, qu'elle soit cohérente avec la politique de gestion du personnel judiciaire (spécialisations, promotions, mutations, évaluation, etc.).

Activité C2.2. : Mener des études techniques sur l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice

L'activité permettra de mener des études techniques d'évaluation en matière de formations (besoins, priorités, capacités et expériences existantes, plan d'infrastructure et logistique, etc.), en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice et en ayant recours à l'expertise nationale ou internationale et la contribution des ONG.

Activité C2.3. : Elaborer un plan opérationnel (AT et personnel du centre - CFPJ)

Le plan opérationnel sera développé pour décrire notamment les types et durées des formations, les curriculums, les bénéficiaires, les méthodologies, les profils des formateurs ainsi que les éléments de la structure de formation : règles de fonctionnement interne, gestion administrative et financière, gestion logistique, coordination et supervision du personnel, etc. Le plan tiendra compte du décret de création du CFPJ

Inputs

L'activité nécessitera l'appui de l'Assistant Technique national indiqué à l'activité précédente (R.B.1.) et d'expertises de court terme pour mener les études prévues.

¹⁸ La construction du bâtiment de la Cour Suprême (prévue à l'activité D3) comporte la construction d'une aile multifonctionnelle qui permettra d'abriter le CFPJ de manière provisoire

Outputs

L'activité permettra au MJ de produire un plan opérationnel des formations et de préparer l'opérationnalisation du CFPJ (y compris les données administratives, politiques et techniques).

Conclusion

Le Centre pourra acquérir une légitimité née de la coopération des acteurs, de l'adéquation aux besoins réels de formation, de la rigueur et de la précision de son plan d'actions et des curriculums, de la capacité des cadres recrutés et de la capacité (du MJ) de mettre en relation le besoin de formations du personnel judiciaire et les stratégies de gestion de ce personnel (spécialisations, promotions, mutations, évaluation, etc.).

Résultat D : Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire (appui aux services centraux et directions générales du Ministère de la Justice)

Le Ministère de la Justice veut pouvoir exercer avec plus d'efficacité ses fonctions d'appui aux institutions judiciaires, afin que celles-ci délivrent une justice plus efficace, équitable et utile aux citoyens, en particulier aux personnes vulnérables. Le projet a retenu cinq sous-résultats qui devront être atteints pour y contribuer.

Sous-Résultat D1. Le fonctionnement interne du Ministère de la Justice est amélioré

Brève justification

Le MJ s'est vu confier des fonctions vitales d'administration et d'appui du système judiciaire. Ces fonctions nécessitent une capacité, pour les services centraux et directions générales, de travailler avec efficacité, rigueur, créativité et synergie et cette nécessité justifie un effort de renforcement du fonctionnement interne.

Situation initiale

Les services centraux et directions générales du MJ souffrent généralement d'une faiblesse de planification, coordination des fonctions, supervision des tâches, évaluation des résultats, ainsi que d'un manque de réflexion sur les méthodes & outils de travail et la finalité des services et, enfin, de l'insuffisance des échanges entre les services et les acteurs internes ou externes au Ministère.

Public cible

Les ressources humaines des services centraux et directions générales du MJ : en particulier, pour ce qui est des services centraux, au niveau du cabinet, de la DG, de la DOJ et de l'IGJ, ainsi que, pour ce qui est des administrations personnalisées, au niveau de la DGAP.

Descriptions de l'activités

Trois activités permettront d'atteindre le résultat envisagé :

Activité D1.1. : « Développer des méthodes et outils de travail plus performants »

Activité D1.1. : « Renforcer les synergies entre les différents départements et services »

Activité D1.1. : « Améliorer l'encadrement du personnel : formations, accompagnement, évaluation du rendement »

Ces activités prendront en compte les analyses et les recommandations qui seront faites dans le cadre de l'étude organisationnelle des services du Ministère de la Justice, que le projet de coopération européen prévoit d'entreprendre au début du printemps 2008.

Des formations seront mises en place au bénéfice du personnel notamment en matière de management, leadership, gestion et supervision des ressources humaines, communication, informatique et gestion.

L'assistance technique contribuera à développer des méthodes et outils de fonctionnement des services, et à renforcer le professionnalisme et les capacités individuelles des fonctionnaires (notamment rigueur, méthodologie, créativité, efficacité).

L'activité visera aussi la mise en place de cadres et de mécanismes de collaboration et de synergie entre les organes et les services du Ministère pour qu'une amélioration des échanges permette un renforcement mutuel de l'efficacité des fonctions réalisées.

Inputs

L'activité nécessitera l'appui d'un Assistant Technique et de missions ou expertises¹⁹ de court terme, la mise en place de formations et l'acquisition d'équipement informatique ou bureautique (En tenant compte de l'important équipement informatique fourni au MJ par la CE).

Outputs

L'activité permettra la production d'outils de coordination, de supervision et de fonctionnement internes, notamment en ce qui concerne les fonctions spécialisées du Ministère.

Conclusion

Une professionnalisation importante du fonctionnement du MJ permettra aux services et administrations centrales de remplir leurs fonctions avec plus d'efficacité. Les diverses formations pourront avantageusement être organisées dans le même cadre (locaux, mixité des fonctions, etc.) que les formations des ressources humaines des institutions judiciaires, pour favoriser les relations et la compréhension du service public.

¹⁹ Des missions d'expertise pourraient être organisées avec la collaboration d'un Ministère de la Fonction Publique étranger. Un tel échange avec les services P&O et Selor de la Belgique existe déjà en RDC

Sous-Résultat D2. : L'encadrement de l'appareil judiciaire est amélioré par une plus grande collaboration verticale et transversale entre les institutions

Brève justification

Le Ministère de la Justice est responsable de l'appui logistique et administratif des Institutions Judiciaires ainsi que de la formation, de l'inspection judiciaire. Il contribue également à analyser le fonctionnement des Cours et Tribunaux, à conduire la politique judiciaire et à orienter les pratiques des juridictions, parquets, greffes et autres services. En particulier, la DGAP organise et contrôle l'administration des établissements pénitentiaires. Enfin, le Ministère contribue à l'évolution judiciaire et législative, notamment en prenant en compte les innovations et les mécanismes efficaces existants.

Les Institutions Judiciaires, en pratique, dépendent fortement de l'efficacité avec laquelle le MJ remplit ces fonctions. Elles en dépendent par exemple pour les moyens de fonctionnement, l'orientation de la justice, l'expertise et les contrôles de déontologie, de rigueur, d'efficacité, d'équité, etc. Il est cependant probable que cette dépendance deviendra moins lourde dans le futur, dans la mesure où la Cour Suprême développera progressivement sa capacité d'exercer les fonctions de surveillance et de soutien professionnel des institutions judiciaires

Enfin, le Ministère de la Justice est lui-même aussi lié aux Institutions Judiciaires puisque c'est à leur niveau qu'il doit acquérir une connaissance suffisante du fonctionnement (et des dysfonctionnements) de la justice, qu'il doit recueillir l'expertise nécessaire pour prendre les mesures de politique judiciaire ou de réorientation des pratiques, et qu'il doit juger de l'impact de son propre fonctionnement à travers l'utilité de la justice pour la population, en particulier pour les personnes les plus vulnérables.

L'approche sectorielle préconisée souligne l'importance de renforcer les liens horizontaux (par exemple avec la Cour Suprême) et les liens verticaux (avec les juridictions inférieures, administrations personnalisées etc).

Situation initiale

Les échanges entre le Ministère et le terrain sont aujourd'hui trop faibles. Le soutien budgétaire, logistique et administratif est insuffisant et laisse les juridictions dans une situation souvent désespérée.

Au-delà du problème de moyens, qui n'est certainement pas facile à résoudre, le MJ n'offre malheureusement pas d'appuis suffisants en termes de compréhension et d'analyse systématique des données du terrain, de conception et de mise en œuvre des mesures pratiques (ou des grandes orientations) permettant d'améliorer et d'accélérer le fonctionnement judiciaire, en particulier en ce qui concerne certains dysfonctionnements criants (surpopulation carcérale, détentions illégales, détentions d'enfants en dessous de 13 ans, etc.), de motivation et de reconnaissance du personnel judiciaire, d'évaluation des compétences et de formation.

Public cible

Tous les services centraux et directions du Ministère de la Justice ainsi que, dans leurs relations avec le Ministère, les institutions judiciaires et les structures intervenant en matière de justice.

Description des activités

Cinq activités contribueront à la réalisation du résultat D2.

Activité D2.1 : « Renforcer les liens, la coopération, les échanges d'information et l'appui mutuel avec toutes les institutions du système judiciaire »

Cette activité consistera à organiser des formations concernant la chaîne judiciaire, l'interaction entre les niveaux et l'ensemble des fonctions opérationnelles, administratives ou logistiques que les services du Ministère doivent promouvoir, organiser et contrôler dans les juridictions ; ainsi qu'à appuyer les services centraux et la DGAP pour développer une stratégie et des mécanismes de communication (rapports, correspondance, télécommunication, etc.) avec les institutions décentralisées.

Activité D2.2 : « Faciliter les visites des services centraux et de la DGAP dans les juridictions inférieures et maisons de détention »

Ces descentes associeront idéalement plusieurs services du Ministère (voire des structures externes) et plusieurs fonctions bénéficiant aux institutions (par exemple : appui, contrôle, formations, débats sur les améliorations possibles, concertation afin de débloquer des dossiers, sensibilisation de déontologie, appui à la fonction de supervision disciplinaire confiée au Chef de juridiction, concertation avec les autorités locales et la hiérarchie de la police, échanges avec les Tribunaux de Résidence et des cachots, visite des prisons, etc.). En outre, l'organisation de ces descentes sera systématisée (méthodologie, préparation, financement, suivi, évaluation, etc.) et veillera à privilégier le respect, la reconnaissance des qualités et le soutien professionnel du personnel décentralisé ainsi que les magistrats.

Activité D2.3 : « Appuyer l'Inspection Générale de la Justice (IGJ) pour la préparation et l'analyse des statistiques judiciaires. (identification du type de données à recueillir, indicateurs, élaboration d'un programme analyse, formation) »

Cette activité consistera à organiser des formations, études et assistances externes concernant l'inspection des institutions ; à appuyer l'IGJ pour optimiser la collecte des données qualitatives et quantitatives du fonctionnement judiciaire ainsi que leur analyse statistique (notamment : identification des paramètres à recueillir et des indicateurs, conception et mise en place de tableaux de bord et d'un programme d'analyse, formation spécialisée) ;

Activité D2.4 : « Appuyer l'utilisation de méthodes et outils de travail adaptés dans tous les services »

Cette activité consistera à promouvoir la mise en place, dans tous les services, de méthodes et outils de travail adaptés ; à appuyer la DOJ pour rationaliser l'appui logistique aux institutions (fournitures, entretien, etc.) et l'encadrement des fonctions de gestion des greffiers ; ainsi qu'à appuyer la fonctionnalité des services par un appui logistique à la DOJ, la DGAP et les 11 établissements pénitentiaires (direction et service juridique)

Activité D2.5 : « Élaborer et mettre en œuvre des mesures pour améliorer l'efficacité et l'équité du système judiciaire (par exemple circulaires)

Cette activité consistera à développer des mesures de politique ou d'orientation des pratiques judiciaires et à promouvoir les mesures d'évaluation permettant un meilleur fonctionnement des institutions. Par exemple, le Ministère sera amené à développer des circulaires permettant une

rationalisation du travail quotidien des agents de l'ordre judiciaire, une augmentation du respect de la déontologie, etc.

Inputs

L'activité nécessitera la contribution de l'Assistant Technique placé au sein du Ministère ainsi que des expertises ou des assistances externes importantes pour assurer des formations, des recherches et l'accompagnement des cadres du Ministère (notamment pour l'élaboration de mesures et de directives d'orientation ou de politique judiciaire, pour la systématisation des statistiques, etc.).

Elle nécessitera aussi l'acquisition d'un véhicule pour la DOJ, de l'équipement informatique et bureautique à destination de la DGAP (ordinateurs, photocopieuse) et des établissements pénitentiaires (appareil photo et 2 ordinateurs par prison : direction et service juridique), l'organisation d'ateliers de concertation à Bujumbura et en province, ainsi que la prise en charge des frais de déplacement pour les descentes conjointes des services et directions centrales dans les institutions judiciaires et pénitentiaires.

Outputs

Plusieurs dizaines de visites des agents du Ministère dans les institutions décentralisées seront préparées, organisées et évaluées dans le cadre du projet pour assurer la communication, le contrôle, l'encadrement et l'appui aux juridictions et aux prisons. Des outils de travail et des mécanismes d'appui seront élaborés pour renforcer les capacités des services et directions, au-delà du renforcement des personnes.

L'ensemble des services bénéficiera de formations, d'études et d'accompagnement pour acquérir la capacité d'assurer leurs responsabilités d'appui organisationnel au système judiciaire. Des mesures et des directives permettant une amélioration continue du fonctionnement de la justice seront élaborées et mises en œuvre par les services concernés. En particulier, le processus de collecte, analyse et traitement statistique des données judiciaires sera développé afin que les décisions de politique sectorielle et d'orientation judiciaire concordent avec les réalités concrètes de la justice.

Conclusion

La capacité (des fonctionnaires et des organes proprement dits du Ministère) d'offrir un appui efficace aux personnels des juridictions et des prisons sera renforcée par l'amélioration des échanges entre les niveaux central et décentralisés.

Sous-Résultat D3. Les capacités du Ministère en matière de planification et de budgétisation sont renforcées

Brève justification

Les fonctions de planification et de budgétisation du Ministère doivent être renforcées pour permettre une meilleure utilisation des ressources disponibles et une plus grande efficacité de la politique sectorielle, conduisant à une meilleure performance en termes de justice (lien avec le CSLP).

L'élaboration de la politique sectorielle nécessite notamment de déterminer quelles sont les priorités en fonction des ressources, quelles sont les conditions, les risques ou les séquençages des activités à considérer avant leur mise en œuvre, comment et sur quelles structures seront réparties la réalisation, l'appui ou le suivi-évaluation de ces activités prioritaires, etc.

Ce travail d'opérationnalisation du plan sectoriel ainsi que le travail d'élaboration et l'actualisation (en fonction des montants réellement alloués) du budget devraient être exécutés :

- d'une part, en recourant aux analyses et données statistiques de la réalité judiciaire ;
- d'autre part, en bénéficiant des suggestions des divers organes ou institutions du système judiciaire, afin de construire le consensus, le dynamisme et la transparence nécessaires à la réalisation du service public de la justice.

Situation initiale

Le développement d'une stratégie sectorielle, la planification des activités et les processus de gestion budgétaire devraient être améliorés. Il n'existe pas vraiment de planification et de programmation des affectations budgétaires qui tiennent compte de l'ensemble des besoins, des moyens disponibles et des priorités objectives du système judiciaire.

Public cible

La Direction Générale du Ministère bénéficiera directement des actions de renforcement et l'ensemble des services, administrations et institutions du secteur judiciaire seront associés dans l'approche sectorielle facilitant les tâches de planification et de budgétisation.

Description des l'activités

Trois activités devront contribuer à atteindre le résultat D3 :

Activité D3.1 : « Elaborer l'opérationnalisation du plan sectoriel en concertation avec les institutions du secteur judiciaire »

Activité D3.1 : « Appui à la Direction Générale en matière de gestion financière et de budgétisation »

Activité D3.1 : « Améliorer le recours aux données et statistiques judiciaires pour optimiser les exercices de planification et de budgétisation »

L'assistance technique appuyera la Direction Générale du Ministère pour élaborer, proposer à la décision du Ministre et assurer le suivi d'un programme opérationnel de mise en œuvre du plan sectoriel. Ce programme, basé sur l'observation et l'analyse du fonctionnement des juridictions et sur la concertation avec les divers intervenants du système judiciaire (voir aussi D.4), devra permettre de comprendre les besoins prioritaires, d'évaluer les risques, les contraintes et la séquence des actions à entreprendre, d'actualiser les allocations budgétaires en fonction de ces paramètres, de mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation des résultats et de réadapter les décisions opérationnelles pendant la durée du plan sectoriel, en fonction de l'évolution des besoins, du budget ou des opportunités. L'appui sera aussi apporté à l'occasion de la préparation du plan stratégique qui suivra la politique sectorielle 2006-2010.

L'assistance technique permettra aussi de renforcer la capacité de la Direction en matière d'élaboration du budget annuel et de gestion budgétaire. Enfin, une formation ad hoc et des échanges d'expérience viseront à systématiser l'utilisation des données statistiques judiciaires, provenant de l'IGJ, pour les exercices de planification et de budgétisation.

Inputs

L'activité nécessitera la contribution de l'Assistant Technique placé au niveau des services centraux du Ministère ainsi que des expertises nationales, régionales ou internationales.

Outputs

Les exercices annuels de planification et de budgétisation de la Direction Générale, ainsi que le travail de gestion des allocations budgétaires, fourniront des instruments clairs permettant d'exécuter et de superviser l'administration et la réforme du système judiciaire. Le document de politique sectorielle faisant suite à l'exercice 2006-2010 sera élaboré en concordance avec une analyse approfondie de la réalité judiciaire et avec les contributions de toutes les institutions intervenant dans la justice.

Conclusion

L'amélioration des capacités de planification et de budgétisation du Ministère, dans une approche sectorielle, permettra de faciliter l'administration de la justice et de renforcer la cohérence, le consensus et la confiance des divers intervenants du secteur.

Sous-Résultat D4. La coordination des interventions des partenaires œuvrant dans le secteur justice est renforcée

Brève justification

Le Gouvernement burundais a reconnu l'importance de la coordination de l'aide à l'occasion de la Table Ronde tenue les 24-25 mai 2007. Il a indiqué sa volonté de remplir les engagements adoptés lors de la Déclaration de Paris dans ce sens et a créé en juin 2007 un groupe de coordination des partenaires (GCPD) qui doit comporter, au niveau inférieur de son architecture, un processus de coordination sectorielle. Pour ce qui concerne le secteur de la justice, il n'existe pas encore de cadre formel de coordination²⁰, mais celle-ci prend forme progressivement avec l'organisation de quelques réunions initiales. Une réunion de concertation entre le Ministère et les bailleurs s'est tenue le 7 septembre 2007, pendant la mission de formulation du projet, et un accord a été dégagé pour créer un cadre permanent de coordination doté d'un secrétariat et de groupes de réflexion thématique.

L'expérience d'une approche sectorielle (entre autre en Ouganda) a montré les avantages en termes d'efficacité et de résultats d'une telle stratégie pour faciliter et améliorer l'organisation et l'administration du système judiciaire et la mise en concordance des actions du Ministère, des autres acteurs (société civile, barreau, institutions judiciaires, etc.) et des bailleurs de fonds.

Situation initiale

Il n'existe pas de cadre de concertation suffisant dans le secteur de la justice au Burundi. Le Ministère n'a pas mis en œuvre de mesures dans ce sens (un *Comité de suivi des projets* mis en place par décret en 2006 ne se réunit pas et n'englobe pas les intervenants). Le manque de coordination conduit à des défauts de cohérence ou des duplications d'activités, une surcharge de travail pour

²⁰ Le Ministère de la Justice a créé un Comité de suivi des projets en 2006 mais celui-ci ne se réunit pas et n'englobe pas les intervenants externes au Ministère

les ressources du MJ et un climat peu consensuel pour la réalisation de réformes et d'investissements importants dans le domaine de la justice. Les partenaires et la société civile ont besoin que le Ministère transmette sa vision et sa volonté profonde d'assumer la responsabilité d'organiser un meilleur fonctionnement du service public de la justice et de s'impliquer davantage, de manière consensuelle, dans les interventions de tous les acteurs de la justice. Les intentions (d'échanges et de coordination) énoncées par les bailleurs dans la Déclaration de Paris doivent encore être réalisées. Enfin, il paraît indispensable que la société civile, qui joue un rôle essentiel dans le fonctionnement de la justice au Burundi, soit impliquée dans les processus de concertation sectorielle pour assurer le succès du fonctionnement et des réformes du système judiciaire.

Public cible

L'activité vise le personnel du secrétariat de coordination à mettre en place par le MJ ainsi que les personnes qui participeront aux groupes techniques thématiques et, en définitive, l'ensemble des structures intervenant en matière judiciaire.

Description des activités

Quatre activités contribueront à atteindre le sous-résultat D4.

Activité D4.1. : « Mettre en place une cellule/secrétariat de coordination au sein du Ministère »

Au sein du Ministère, un secrétariat de coordination sera installé dont les termes de référence feront l'objet d'un consensus des bailleurs. Il sera doté d'un coordonnateur national (contribution de l'Etat) et un AT contribuera à l'appuyer.

Activité D4.2. : « Développer les méthodes et connaissances nécessaires pour établir des mécanismes de coordination »

(entre autre par des échanges d'expérience, matrice, banque de données, études thématiques)

Activité D4.3. : « Organiser les réunions de coordination sectorielle et assurer les liens avec le CNCA et les groupes thématiques »

Activité D4.4. : « Créer et accompagner des groupes techniques de travail sur des thématiques spécifiques »

Promouvoir la mise en œuvre de groupes thématiques sectoriels (càd réunissant les intervenants du secteur concernés par une problématique spécifique, par ex. assistance judiciaire, conditions de détention, renforcement des capacités, réformes légales) et contribuer à l'organisation d'études ou de concertations pour alimenter le travail de ces groupes

Inputs

L'activité nécessitera l'apport d'un Assistant Technique et le soutien d'un coordonnateur national nommé par le Ministère, ainsi que l'organisation de voyages d'étude, de réunions, et d'expertise de court terme (fonds flexible d'études, formations).

Outputs

Un cadre de concertation des bailleurs et des divers intervenants du secteur sera mis en place, ainsi que des groupes thématiques dont les études et les recommandations alimenteront la politique sectorielle et l'ensemble des activités d'organisation et d'administration de la justice. Les interventions des bailleurs de fonds seront mieux harmonisées.

Conclusion

La mise en place d'un cadre et d'une stratégie de concertation sur les réformes et les priorités à poursuivre dans le domaine de la justice devra permettre d'atteindre une meilleure performance du secteur (développer le consensus nécessaire aux efforts de réforme ; améliorer l'élaboration des plans stratégiques, du budget et des plans d'investissements ; augmenter la puissance de négociation budgétaire du secteur ; améliorer l'organisation et l'impact des programmes pilotes ; augmenter l'impact des activités de la société civile ; accroître la confiance des partenaires au développement ; etc.) et d'évoluer progressivement vers un fonctionnement sectoriel.

Sous-Résultat D5. Les moyens logistiques des institutions judiciaires sont renforcés

Brève justification

Le projet prévoit la construction d'infrastructures à destination de la Cour Suprême, du Parquet Général de la République et une aile multifonctionnelle pour abriter le CFPJ at interim et organiser des formations et des réunions de coordination. Il prévoit également l'acquisition de motos à destination des TR et des TGI.

Le déploiement des activités de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République dans un nouveau bâtiment suffisamment large permettra que chaque service soit installé dans un bureau décent et qu'une image de solennité émane de cette haute juridiction. Ceci permettra de faciliter et d'étendre le travail quotidien de la Cour ainsi que de renforcer le statut de référence du pouvoir judiciaire et l'autorité sur toutes les juridictions que la loi lui a confiés. La dignité et le professionnalisme de la Magistrature en ressortiront renforcés.

La conception architecturale du bâtiment sera suffisamment modulaire que pour permettre d'ajouter une construction dans le futur s'il devient nécessaire d'abriter d'autres institutions judiciaires dans de nouveaux locaux (que dans un premier temps le CFPJ). La conception et la construction seront menées dans le respect des normes environnementales acceptées aujourd'hui.

D'autre part, les TR, TGI et établissements pénitentiaires seront dotés de motos de terrain pour faciliter les déplacements des magistrats, greffiers et fonctionnaires (notamment des services juridiques des prisons). Il est en effet constant que les difficultés de déplacements locaux, ainsi que les retards de procédure et la dépendance (envers les autorités ou des personnalités locales) liés à ces difficultés, constituent un important facteur de dysfonctionnement de la justice sur le terrain.

Situation initiale

La Cour Suprême tient ses audiences dans la salle d'audience de la Cour d'Appel de Bujumbura, au détriment d'une organisation efficace des sessions. Les magistrats et le personnel de la Cour et du Parquet sont répartis dans un petit nombre de bureaux tout-à-fait insuffisants pour l'exercice de leurs fonctions.

Les magistrats (et greffiers) des TR dépendent de l'administration pour se voir prêter un véhicule et du carburant lorsqu'un déplacement est nécessaire (descente sur les lieux, constats, citation et signification d'actes, lien avec le TGI) ; la moto est un choix utile dans le contexte du Burundi.

Public cible

Le personnel de la Cour Suprême et de son Parquet, le CFPJ (ad interim) et, en arrière plan, l'ensemble des acteurs du système judiciaire qui bénéficieront de la solennité des institutions. Les magistrats et greffiers des TR et des TGI.

Description des activités

Activité D5.1. : « Construction et équipement du bâtiment de la Cour Suprême, du Parquet Général de la République et de locaux pouvant servir aux formations (CFPJ) et aux réunions de coordination sectorielle »

La construction du bâtiment de la Cour Suprême comprendra les éléments suivants : études de fonctionnalité et concertation entre les parties prenantes et les bénéficiaires ; pré-études techniques, études de sol, recherches administratives, études architecturales, étude d'impact et de mitigation au niveau environnemental ; rédaction des cahiers de charge, passation des appels d'offre ; passation du contrat de travaux de construction et du contrat de service de supervision des travaux (et équipement) ; procédures de réception ; acquisition et installation de l'équipement du bâtiment.

Activité D5.2. : « Equipement des TGI et des TR en moyen de déplacement (motos) »

Des motos de terrain, d'un modèle simple mais solide et durable, seront acquises et distribuées par la DOJ aux 17 TGI, aux 130 TR et, par la DGAP, aux 11 établissements pénitentiaires. Un kit d'accessoires et une formule d'assurance et d'entretien seront aussi prévus.

Inputs

L'activité nécessitera les démarches de concertation des intervenants, les études et expertises, le coût de la construction ainsi que l'acquisition et l'installation de l'équipement et des motos.

Outputs

L'activité produira la construction et l'équipement d'un bâtiment pour la Cour Suprême et le Parquet Général de la République et une aile multifonctionnelle avec des salles de formation / réunion et des bureaux pour le CPFJ.

Enfin l'activité équippera de deux motos chaque TGI, TR et prisons.

Conclusion

Le rôle et le statut de la Cour Suprême seront renforcés par son installation dans un bâtiment propre et les conditions seront améliorées pour améliorer l'efficacité de la justice et le professionnalisme du personnel judiciaire.

Les capacités du personnel judiciaire des TR seront renforcées et lui permettront d'exercer ses fonctions avec davantage de professionnalisme et de dignité. La dotation de 312 motos dans les juridictions aura une influence importante sur les capacités fonctionnelles des responsables, ainsi que sur la gestion pratique des dossiers. Elle entraînera la nécessité d'une prévision budgétaire dans le budget du MJ à partir de 2008, pour le carburant et l'entretien, et d'une méthode de gestion et de contrôle de l'utilisation du matériel, impulsée par la DOJ.

Résultat E: Les juridictions sont mieux organisées pour contribuer à l'efficacité de la justice

Sous-Résultat E1. Le fonctionnement interne de la CS est renforcé

Brève justification

La Cour Suprême est appelée à jouer un rôle important dans le fonctionnement de la justice. Il s'agit des fonctions juridictionnelles²¹ et de surveillance du fonctionnement des juridictions, mais aussi de la fonction de référence pour la place du pouvoir judiciaire au sein des institutions de l'Etat²². Ceci nécessite d'abord le renforcement de ses propres capacités. Le fonctionnement actuel de la CS ne lui permet ni d'exercer son rôle juridictionnel avec l'impact nécessaire (effet normatif, évolutif et dissuasif²³), ni d'exercer son rôle de surveillance des institutions et de référence du pouvoir judiciaire.

Situation initiale

La Cour Suprême est actuellement dans une situation difficile – entre autre par manque de bureaux et de moyens – mais elle ne dispose pas non plus d'un plan de travail permettant de mieux fixer les priorités en relation avec ses ressources et de mieux coordonner les fonctions ou évaluer les résultats. En pratique, la CS est submergée de recours (8.000 décisions en retard d'exécution, 3.000 dossiers en cours, de 1.200 à 1.800 nouveaux dossiers par ans, de 2 à 3 jours de procédures de doléance mobilisant la Présidente chaque semaine).

Public cible

Le personnel et les magistrats de la Cour Suprême.

Description des activités

Activité E1.1. : « Mettre en place et assurer le fonctionnement d'un bureau d'accueil doté d'un magistrat chargé de la mise en état des dossiers »

Activité E1.2. : « Réaliser des études et faciliter les mesures pratiques pour réduire le besoin de recours et accélérer l'apurement des dossiers en-cours (3000) »

Activité E1.3. : « Renforcer la gestion interne de la Cour (élaboration d'un plan de travail, identification des actions prioritaires, formation du personnel auxiliaire) »

Entre autre, cablage de la Cour Suprême, formation du personnel (management, communication, méthodologie, gestion, etc.), plan d'action, méthodes de travail et de coordination & supervision des tâches du personnel.

²¹ Fonctions de cassation des décisions judiciaires, d'appel en matière administrative, de jugements dans les procès criminels impliquant de hautes personnalités de l'Etat et de procédures particulières

²² Article 1 de la Loi du 25/2/2005 régissant la Cour Suprême

²³ Le meilleur juge est celui qui doit peu souvent juger : ses décisions sont parfaitement claires, connues et acceptées par tous ; les justiciables ne ressentent pas l'utilité de contester un procès ; ne remonteront plus alors, jusqu'au juge, que les litiges demandant une interprétation extrêmement subtile, plus équitable ou novatrice des lois

Inputs

L'activité nécessitera l'appui de l'Assistant Technique International placé au niveau de la Cour Suprême ainsi que des expertises de court terme (études, préparation de dossiers) et des contrats de service pour les formations²⁴. Un apport en équipement se fera dans le cadre de la construction de la Cour Suprême (résultat C., activité 5.) mais il sera – en attendant la nouvelle construction – procédé à l'aménagement et l'équipement provisoire d'un bureau d'accueil. Enfin l'activité nécessitera l'acquisition de 4 véhicules et des frais de déplacements pour les descentes sur le terrain.

Il est nécessaire que l'Etat augmente le budget de fonctionnement pour couvrir les besoins en carburant (voir contribution de l'état).

Outputs

L'activité apportera une gestion plus efficace de la Cour Suprême et des méthodes de travail permettant d'accélérer la gestion du contentieux.

Conclusion

La Cour Suprême pourra mieux exercer un pouvoir juridictionnel et administratif sur les juridictions et remplir son rôle de référence du pouvoir judiciaire.

Sous-Résultat E2. La CS joue mieux son rôle de chef de juridictions

Brève justification

La Cour Suprême est appelée à exercer un rôle majeur dans le système judiciaire.

Elle peut notamment promouvoir une interprétation juridictionnelle du droit qui aille dans le sens d'une justice plus efficace et d'un service public plus utile aux citoyens, notamment aux personnes les plus vulnérables (femmes, enfants, détenus, personnes sans ressources, etc.). Elle peut aussi, à travers les recours et lorsque cela se présente, mettre en évidence la mauvaise qualité de décisions judiciaires qui lui sont soumises. Elle peut dénoncer l'ingérence de représentants du pouvoir exécutif dans des procès ou le manque de professionnalisme et d'impartialité des personnels, s'il advient. Elle a le devoir d'exercer une surveillance sur le bon fonctionnement de la justice dans les Cours et Tribunaux. Elle peut promouvoir l'esprit de corps, la recherche de l'excellence et la dignité de la profession parmi les magistrats. Elle peut enfin exercer progressivement un rôle fondamental dans la réflexion et la recommandation des mesures de formation, de promotion de la déontologie (ou de lutte contre la corruption), de gestion du personnel (promotions, mutations, spécialisations), d'appui aux juridictions, de soutien professionnel aux magistrats, ainsi que d'orientation de la politique et des pratiques judiciaires. Il est essentiel qu'elle puisse exercer ce rôle pour promouvoir l'efficacité de la justice au regard des besoins des citoyens et notamment des personnes les plus vulnérables.

²⁴ Le 31 octobre, BINUB a annoncé qu'un expert au niveau de l'administration des cours et tribunaux joindra bientôt son équipe. Un dialogue devra être lancé afin de s'assurer de la bonne complémentarité des responsabilités de l'AT international et de cet expert.

Situation initiale

La Cour Suprême n'exerce presque pas les rôles de phare juridictionnel, de surveillance des juridictions et de référence du pouvoir judiciaire. L'ONG RCN a soutenu avec le SYMABU²⁵ des *causeries judiciaires* permettant aux membres de la Cour Suprême d'effectuer 8 rencontres²⁶ en 2007, aux cours desquels des débats sont organisés avec les Magistrats des juridictions locales, sur des questions de droit ou de justice²⁷.

Public cible

Le personnel de la Cour Suprême et, ensuite, de toutes les juridictions.

Description des activités

Activité E2.1. : « Renforcer la capacité de la CS à comprendre et jouer son rôle dans le système de la justice (contribution à l'encadrement des juridictions, la politique judiciaire, l'adaptation des lois)

Entre autre au moyen de stages d'étude à l'étranger et d'échanges avec des hauts magistrats invités au Burundi ; mettre en place des recherches, des ateliers ou des séminaires (élargis à : universités, magistrature des hautes juridictions, services de l'Etat, société civile, Barreau, etc.) pour examiner certaines questions jugées prioritaires de l'administration ou de l'organisation des institutions judiciaires et de la justice ; faciliter les échanges et la synergie de ses activités avec les services du Ministère de la Justice et les autres intervenants dans la matière de la justice

Activité E2.2. : « Mener des activités d'échange, d'encadrement et de soutien aux magistrats » (descentes sur terrain, causeries judiciaires, soutien aux responsabilités des chefs de juridiction)

Entre autre promouvoir des visites des magistrats de la CS dans les juridictions du Burundi, pour exercer une surveillance et un soutien professionnel aux personnels de ces juridictions et pour faciliter la recherche de toutes solutions permettant que la justice atteigne de meilleurs résultats concrets ; ces visites pourront idéalement être organisées en conjonction avec les visites d'autres services ou acteurs de la justice (MJ, DGAP, ONG, etc.), pour faciliter la compréhension sectorielle et pour renforcer la synergie entre les intervenants ; concevoir et systématiser la méthodologie des visites de terrain et les outils facilitant les échanges avec les juridictions (notamment développer un lien informatique avec les CA : voir Résultat B1, financement de l'accès des Cours au site web du CEDJ) ; faciliter les mesures permettant à la Cour Suprême de faire des communications et des recommandations sur les questions de justice et d'organisation judiciaire

Inputs

L'activité nécessitera l'appui de l'Assistant Technique placé au niveau de la Cour Suprême et des expertises pour réaliser les recherches et les formations, ainsi que l'organisation de voyages d'étude et de séminaires et des frais de déplacements.

²⁵ Syndicat de la Magistrature

²⁶ Dont 7 dans les provinces : celle de Ngozi a rassemblé 120 magistrats et acteurs du système judiciaire

²⁷ Les débats abordaient des thèmes comme la corruption, l'ingérence dans les procès, ou des questions techniques (droit commercial) ou de procédures (référé civil)

Outputs

L'activité produira des interventions de la Cour Suprême sur des questions prioritaires de la justice au regard des besoins des citoyens, notamment les personnes les plus vulnérables. Elle produira également des rencontres avec les acteurs de la justice et des rencontres dans toutes les hautes juridictions (TGI et CA) permettant à la CS d'exercer son rôle central dans le pouvoir judiciaire.

Conclusion

Les fonctions que pourra exécuter progressivement la Cour Suprême à l'avantage des institutions judiciaires devront permettre une évolution progressive du professionnalisme des personnels judiciaires et de la qualité de la justice dans l'ensemble des juridictions et contribuer à l'indépendance du pouvoir judiciaire.

3.5. Indicateurs et moyens de vérification

Les indicateurs et moyens de vérification sont repris dans le tableau ci-dessous.

Compte-tenu du fait qu'il s'agit d'un projet d'appui institutionnel, il est difficile d'établir des indicateurs définitifs : ceux-ci pourront être affinés par l'Unité de Gestion pendant la première année du projet et soumis à l'approbation du SMCL.

INDICATEURS	SOURCES DE VERIFICATION
OBJECTIF GENERAL	
L'Etat de droit au niveau de la justice à travers un cadre institutionnel approprié est renforcé	
Le pouvoir judiciaire exerce un rôle qui n'est pas l'objet de critiques sérieuses lors de la tenue des élections en 2010. L'appréciation de la qualité du service public de la justice par la société s'est améliorée entre 2008 et 2012	Rapports du MJ et rapports externes (CSLP, ONG, bailleurs, documents parlementaires, monde économique, presse)
OBJECTIF SPECIFIQUE	
Les capacités individuelles et organisationnelles pour rendre la justice plus performante sont renforcées à travers :	
1. une contribution permettant que le droit soit davantage adapté, diffusé, connu et compris par les acteurs de la justice, afin qu'il soit mieux appliqué dans les décisions judiciaires et que les citoyens bénéficient d'une meilleure justice 2. une contribution pour améliorer l'administration et le fonctionnement de la justice, afin que celle-ci soit plus efficace, impartiale et équitable, conformément à l'objectif général de la Politique sectorielle du Ministère de la Justice (2006-2010).	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diminution du nombre d'actes judiciaires entachés d'erreurs grossières de droit ou de procédure 2. Amélioration du niveau de formation et de compétence des magistrats et du personnel judiciaire 3. Le nombre et le type d'initiatives gouvernementales en faveur de la justice (nombre et qualité des communiqués, directives, réformes de la législation etc.) 4. Diminution des détentions illégales 5. Taux de satisfaction des professionnels et des usagers de la justice 6. changements dans les perceptions et conscience accrue des populations (pauvres en particulier) que la justice répond mieux à leurs préoccupations 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapports des juridictions (tribunaux et parquets) à l'IGJ (l'IGJ élaborera un questionnaire précis adressé aux juridictions) 2. Recensement PAGE, Évaluation des formations prévues dans le cadre du projet 3. Directives, textes, rapports DGAP, rapports ONG 4. Rapports de l'IGJ, rapport sur l'état de la Justice, rapports ONG 5. Rapport de suivi et d'évaluation du projet, rapports d'ONGs 6. Perception survey (Baseline Etude de la CE 2008)
VOLET A : APPUI AU SNL	
Résultat A : Les lois sont harmonisées et adaptées	
Résultat A1.	
Le personnel du SNL a renforcé ses compétences et son expérience en techniques légistiques	
Amélioration de la qualité des textes	Commentaires des ONGs, des parlementaires et des praticiens du droit (magistrats, avocats)
Résultat A2.	
Le SNL a réalisé les concertations et les études nécessaires pour préparer l'adaptation des lois de manière à ce que le droit et la justice deviennent plus efficaces, respectueux des droits de l'homme et équitables pour les citoyens plus vulnérables (femmes, mineurs, indigents, détenus)	
Nombre d'évolutions du droit préparées par le SNL sur des thèmes majeurs en matière d'équité et d'efficacité de la justice Bonne qualité des études Nombre de concertations organisées L'utilisation des études	Rapport SNL Rapport études Rapports d'ONG et d'acteurs de la justice externes au MJ Lois revues ou processus de réforme lancé
Résultat A3	
Le SNL a renforcé sa capacité en matière de traduction des lois	
Nombre de lois traduites Un lexique maître est élaboré et est accepté comme source unique de référence Qualité et cohérence des lois traduites	Rapport annuel du MJ et documents parlementaires Rapport / input d'ONG locales (comme Femmes Juristes, qui travaillent avec lois traduites), commentaires des magistrats

VOLET B : APPUI AU CEDJ	
Résultat B : Les textes de lois, la jurisprudence et la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués	
Résultat B1	
Les informations relatives aux codes et lois, à la pratique et à la doctrine sont plus facilement disponibles et accessibles	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Fonctionnement et qualité du site web du CEDJ et fréquence des consultations ○ Nombre de lois et décisions judiciaires commentées accessible sur site web ○ Nombre de visites à la bibliothèque et qualité des visiteurs (étudiants, avocats, magistrats, ...) ○ Etat des fonds documentaires (nombre de documents disponibles et fréquence des consultations) ○ Régularité de publication du BOB et de la NRD ○ Publication de recueils thématiques 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Site web CEDJ ○ Rapports des TGI à l'IGJ ○ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Rapport CEDJ (rapport régulier sur visite bibliothèque) ○ Documents de politique sectorielle après 2010 ○ Nombre de BOB et NRD ○ Nombre de recueils publiés
Résultat B2	
L'organisation interne du CEDJ est renforcée	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan d'action du CEDJ disponible et de bonne qualité ○ Nombre de personnel formé ○ Augmentation des capacités du personnel ○ Mécanisme d'encadrement en place 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan d'action CEDJ ○ Rapport interne CEDJ (au début projet : analyse des compétences de départ)
VOLET C : APPUI AU CFPJ	
Résultat C : Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées	
Résultat C1	
Des formations sont élaborées et mises en œuvre pour couvrir les besoins urgents	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de formations ○ Qualité des formations ○ Qualité des formateurs ○ Qualité des curricula et plan de formation ○ Qualité des manuels 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapports d'activité et évaluation des formations (prévu dans projet) ○ Curriculums, manuels ○ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Documents de politique sectorielle après 2010 ○ Rapports ONG et SYMABU
Résultat C2	
Un plan stratégique de formation est préparé et développé en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ)	
Le plan d'opérationnalisation du CFPJ est adopté par le MJ avant 2011	○ Plan opérationnel du CFPJ disponible
VOLET D : APPUI AU M.J.	
Résultat D : Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire	
Résultat D1	
Le fonctionnement interne du Ministère de la Justice est amélioré	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence et pertinence d'un plan de coordination et supervision des fonctions du personnel de tous les départements ○ Amélioration des performances et efficacité des services, basée sur les études organisées en 2008 par le projet de la CE (une évaluation externe) ○ Nombre et qualité des systèmes de gestion et de communication 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Documents interne MJ, plan de travail ○ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Evaluation des performances ○ Rapports ONG, bailleurs, etc.

<p>Résultat D2 L'encadrement de l'appareil judiciaire est amélioré par une plus grande collaboration verticale et transversale entre les institutions</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence d'un mécanisme de statistiques judiciaires de bonne qualité ○ Disponibilité d'analyses du fonctionnement réel des juridictions sur base des statistiques et données judiciaires ○ Adoption de mesures ou directives d'amélioration de l'efficacité et de l'équité du système judiciaire ○ Pourcentage des prisons couvertes par des rapports détaillés d'inspection de la régularité des détentions ○ Existence avérée (par des rapports internes et externes) de liens entre les juridictions et le Ministère de la Justice 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Analyses judiciaires ○ Structure du programme statistique ○ Directives, mesures pris par MJ : Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Documents de politique sectorielle après 2010 ○ Rapports d'inspection ○ Rapports externes au MJ : Cour Suprême, SYMABU, ONG, bailleurs
<p>Résultat D3 Les capacités du Ministère en matière de planification et de budgétisation sont renforcées</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence et pertinence d'un plan opérationnel de la politique sectorielle ○ Existence d'un consensus des acteurs externes au MJ dans l'élaboration des documents de politique sectorielle ○ Amélioration avérée de la qualité du budget 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan opérationnel ○ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Documents de politique sectorielle après 2010 ○ Rapport d'autre BdF, ONG ○ Budget
<p>Résultat D4 La coordination des interventions des partenaires œuvrant dans le secteur justice est renforcée</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceptation du rôle du secrétariat par tous les acteurs et tenue régulière de réunions de coordination ○ Groupes thematiques fonctionnels ○ Leadership graduel assumé par le Ministère en matière de coordination (participation aux groupes thematiques, orientations données aux partenaires par le Ministère etc.) ○ Partage accru d'information ○ Diminution des chevauchements dans les appuis des BdF ○ Nombre accru de synergies et collaborations entre les acteurs du secteur (études et missions conjointes, programmes complémentaires etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secrétariat de coordination en place ○ Rapport des réunions ○ Matrice d'appui des BdF comparée avec le plan d'action ○ Etudes et documents de programme des BdF et ONGs
<p>Résultat D5 Les moyens de fonctionnement logistique des institutions judiciaires sont renforcés</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Fonctionnement opérationnel de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République dans le nouveau bâtiment ○ Utilisation pertinente des motos dans les Tribunaux ○ Augmentation du nombre d'échanges entre TR, TGI et niveau central 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bâtiment, équipement et motos disponibles ○ Rapports des juridictions à l'IGJ

VOLET E : APPUI A LA COUR SUPREME	
Résultat E : Les juridictions sont mieux organisées pour contribuer à l'efficacité et l'équité de la justice	
Résultat E1	
Le fonctionnement interne de la CS est renforcé	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence d'un plan de travail ○ Existence d'un plan de rationalisation de la gestion du passif et des en-cours ○ Qualité des systèmes de gestion ○ Nombre de dossiers en cours et diminution par rapport au début du projet ○ Qualité des arrêts rendus par la CS ○ Nombre d'arrêts rendus par la CS ○ Nombre d'arrêts magistraux publiés (en termes d'éclaircissement, d'interprétation ou d'évolution du droit en vue d'améliorer l'efficacité et l'équité de la justice) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de travail CS ○ Rapport de suivi ○ Plan de rationalisation ○ Publications de la CS ou du CEDJ ○ Rapports externes (université, ONG, SYMABU, barreau, bailleurs, etc.)
Résultat E2	
La CS joue mieux son rôle de Chef des juridictions	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre d'ateliers de réflexion et de débats initiés par la CS sur des questions fondamentales de la justice ○ Fréquence de la participation de la CS aux débats de : politique judiciaire, budget et allocations budgétaires, planification sectorielle, formation des magistrats, déontologie et évolution du droit. ○ Nombre de descentes sur le terrain ○ Degré d'amélioration des jugements ○ Taux de satisfaction des professionnels et des usagers de la justice ○ Modalités de communication mises en place et fréquence de leur utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapport de suivi ○ Rapports annuels du MJ ○ Documents de politique sectorielle ○ Rapports de la Cour Suprême, ou externes (ONG, SYMABU, etc.) ○ Rapports des juridictions à l'IGJ ○ Outils de communication ○ Evaluation externe

4. PLANNING FINANCIER

4.1. Ressources Humaines

(Cette section est complétée par la description des fonctions en annexe.)

Le projet aura quatre directeurs d'intervention ; i.e. au niveau de chaque institution bénéficiaire²⁸ pour les activités qui les concernent

- Le Ministre de la Justice désignera un(e) fonctionnaire du Ministère comme directeur d'intervention (services centraux et CFPJ) ;
- Pour la Cour Suprême : le Secrétaire Général sera directeur d'intervention
- Pour CEDJ : le directeur du CEDJ sera directeur d'intervention
- Pour SNL : le directeur du SNL sera directeur d'intervention

²⁸ Au cas où le CFPJ se matérialise la SMCL peut décider d'ajouter un directeur à ce niveau.

L'Unité de gestion du projet (UGP) comprendra cinq Assistants Techniques dont trois internationaux et deux nationaux (voir ci-après : description des tâches) :

- Le Délégué à la cogestion (DELCO) décrit ci-dessus, outre les tâches de Direction de l'Intervention, apportera un appui technique pour contribuer aux activités qui visent le renforcement du fonctionnement interne et opérationnel des Services Centraux et de la DGAP.
- Un(e) expert international apportera un appui technique auprès des services centraux du Ministère de la Justice, pour contribuer à toutes les activités du projet qui concernent le secrétariat de coordination sectorielle et la planification.
- Un(e) expert international de profil juriste apportera un appui technique auprès de la Cour Suprême pour contribuer à toutes les activités du projet qui la concernent.
- Un(e) expert national de profil pédagogique apportera un appui technique auprès des services centraux du Ministère de la Justice, pour contribuer à l'exécution des activités du projet qui concernent les formations et le Centre de Formation Professionnelle de la Justice. Cet expert national travaillera en collaboration étroite avec l'expert international pour la coordination sectorielle.
- Un(e) expert national de profil juriste (avec une grande capacité de gestion) apportera un appui technique auprès du Service National de Législation (SNL) et Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques (CEDJ), pour contribuer à l'exécution des activités du projet qui les concernent.

En appui à la Direction du Projet, le personnel suivant sera recruté (personnel au statut national) :

- Un(e) responsable administratif et financier local (RAFL) qui est responsable de la gestion administrative et financière de l'intervention.
- Un(e) gestionnaire des marchés assurera la préparation et le suivi des marchés publics entre autre les constructions.
- Un responsable national chargé de la banque de données et de jurisprudence et de la revue de droit
- Un(e) secrétaire comptable pour assurer des tâches de secrétariat et appuyer le RAFL.
- Cinq chauffeurs du projet.

4.2. Ressources Matérielles et services

Les investissements immobiliers représentent approximativement 13% du coût du projet, soit 1,1 millions d'Euro. Ils concernent la construction du bâtiment de la Cour Suprême qui abritera les salles d'audience et les bureaux de la Cour et du Parquet Général, complété par une aile multifonctionnelle qui abritera d'une part les formations et, par interim, le CFPJ et, d'autre part, les réunions du secrétariat de coordination sectorielle.

Les investissements en équipement représentent approximativement 23% du coût du projet, soit 2,0 millions d'Euro. Ils concernent l'équipement du nouveau bâtiment de la Cour Suprême, l'acquisition de véhicules motos pour tous les Tribunaux, la constitution d'une bibliothèque centrale et d'armoires de documentation juridique dans les juridictions supérieures, ainsi que l'acquisition de matériel informatique, programmes informatiques (bibliothèque, statistiques,

traduction) et véhicules (voitures et 4X4) pour plusieurs organes centraux de la justice faisant l'objet des activités de renforcement organisationnel et opérationnel prévues par le projet.

Ces équipements seront acquis en exemption de taxes.

4.3. Ressources Financières

4.3.1 Contribution Burundaise

La contribution Burundaise est constituée par:

1. La mise à disposition des locaux pour l'installation de l'Unité de Gestion du Programme (UGP) auprès de chaque institution bénéficiaire. On peut estimer que la contribution de la partie Burundaise est équivalente à la location de locaux que le projet aurait dû prendre en charge (estimée à 1.250 € par mois X 48 mois = 60.000 €).
2. Le salaire du coordinateur du secrétariat de coordination que le Ministère va mettre à disposition (estimé à minimum 300 € X 48 mois = 14.400 €).
3. La mise à disposition du terrain de construction du bâtiment de la Cour Suprême, estimé à 100.000 €.
4. Les allocations budgétaires nécessaires pour l'utilisation des véhicules lors des descentes sur le terrain et les motos dans les 147 tribunaux (320x1400FBux145 descentes= 65 millions FBU ou 50 000euros) et approximativement 30 000 euros pour les motos utilisées dans les 147 tribunaux.

Le montant global de la participation financière du Burundi au projet a été évalué à un minimum de 254.400 €.

La contribution des trois royaumes ne sera en aucun cas utilisée au paiement de tout impôt, droit de douane, taxe d'entrée, et autres charges fiscales (y compris la TVA) sur les fournitures et équipements, travaux et prestations de service. Si des taxes ou des charges sont exigibles selon la législation burundaise, elles seront prises en charge par la Partie burundaise.

4.3.2 Contribution de la Belgique, du Royaume-Uni et de la Suède : budget global

Le budget global et indicatif est présenté dans le tableau suivant par résultats (A à E) et sous-résultats en correspondance avec le cadre logique du projet. Le « volet » Z correspondant au coût des assistants technique et des moyens généraux du projet (frais de l'AT delco, frais de la gestion CTB-DFID, audit, évaluation), le « volet » Y couvre les imprévus.

Le budget indicatif prévoit un pourcentage de 5% pour des imprévus. Il s'agit surtout d'un montant, estimé à titre indicatif, pour faire face à l'augmentation des prix.

Les montants qui figurent dans le budget indicatif sont indicatifs ; aussi au niveau des indemnités et salaires.

Avant de décrire la contribution de la Belgique, Royaume-Uni et Suède pour chaque volet il importe d'expliquer que les frais des assistants technique qui n'ont pas la fonction de délégué à la cogestion se retrouvent au niveau des résultats (et non sous volet Z). Ceci se justifie du fait que ces

AT font presque intégralement partie des apports et appuis au niveau de chaque volet ; ils apportent donc une contribution directe à la réalisation des résultats spécifiques (ie le développement des capacités).

Le volet A (résultat A) concerne un appui au Service National de Législation qui est chargé d'accompagner la politique gouvernementale de réforme du droit. L'appui du projet concerne la capacité de rédaction des lois (légistique), la capacité de traduction (en kirundi) et la capacité de promouvoir la création de lois plus justes et plus équitables en consultation avec la société civile et les acteurs sectoriels.

Les activités concernent essentiellement la formation des cadres du SNL (informatique, traduction, terminologie juridique, légistique, démocratisation du droit, réformes législatives, etc.) qui nécessiteront, pour certains matières, de recourir à des experts internationaux, à des voyages d'étude ou à la participation à des séminaires internationaux. Les activités concerneront également le recours à des expertises nationales ou régionales pour réaliser une compilation des lexiques juridiques existants et développer un lexique unique ou lexique maître, des études sur les matières du droit à réformer, l'organisation d'ateliers de concertation de la société civile et la mise en œuvre d'un « fonds de communication et consultation ». Ce fonds permettra à la direction du projet de soutenir des actions initiées par le SNL pour dynamiser les processus de réformes législatives et de concertation avec les acteurs et la société civile. De telles concertation sont essentielles pour le projet parce qu'elles permettent de rechercher de manière beaucoup plus consensuelle les solutions législatives qui permettront au Burundi de résoudre les problèmes d'inéquité et d'inefficacité du droit.

Le volet B (résultat B) concerne un appui au Centre de Documentation et d'Etudes Juridiques qui est chargé de rassembler le droit et de le mettre à la disposition des magistrats et des agents du système judiciaire. Les dépenses concerneront des contrats de service avec des professionnels (récolte de jurisprudence, commentaires doctrinaux, constitution de la banque de données, gestion du site informatique, rédaction des précis de droit et de recueils thématiques, informatisation du catalogue de la bibliothèque, etc.) ; des frais importants d'acquisition d'œuvre et d'impression, de publication, de diffusion et de fonctionnement ; des formations (management, commentaires de jurisprudence, gestion de bibliothèque, gestion du site web, etc.) par des experts locaux ou internationaux ; l'acquisition d'un véhicule, de matériel informatique, de livres de droit et de mobilier des bibliothèques.

Le volet C (résultat C) concerne un appui en termes de formations urgentes de la majorité du personnel judiciaire et de préparation du fonctionnement d'un organisme de formation (le CFPJ) qui n'existe que de manière virtuelle. La première activité nécessitera de prendre en charge la location de salles, les déplacements et séjours de centaines de magistrats et fonctionnaires, le développement des manuels, frais de multiplication, le recours à des formateurs locaux ou régionaux, ainsi que des études initiales (les besoins) et finales (évaluation) par des experts nationaux. La seconde activité nécessitera aussi de recourir à des études et au frais de fonctionnement d'un groupe de travail.

Le volet D (résultat D) concerne un appui au Ministère de la Justice (services centraux et Administration Pénitentiaire) dont le but est de renforcer d'une part la capacité organisationnelle des services (formations, élaboration d'outils et de méthodes, processus de collaboration, etc.), d'autre part la capacité opérationnelle d'appui aux juridictions décentralisées (communication,

supervision, échanges d'information, appui professionnel, etc.) et, enfin, les moyens logistiques des juridictions (correspondant à des besoins urgents : l'infrastructure de la Cour Suprême et l'aile multifonctionnelle et des moyens de transport -moto- dans les tribunaux).

Ce volet recouvre un grand nombre d'activités qui nécessitent des dépenses de diverses natures :

- ÷ Formations, visites d'études, encadrement par des experts (par ex. du Ministère de la Fonction Publique belge), études (recherche de mesures et mécanismes pour améliorer la justice)
- ÷ Achat de matériel et d'équipement, un véhicule pour la Direction de l'Organisation Judiciaire, un logiciel de traitement statistique des données judiciaires, du matériel informatique (gestion des dossiers de détenus) et photographique (identité de tous les détenus) pour les 11 prisons et la DGAP, équipement de la nouvelle Cour Suprême et des locaux de formation
- ÷ Contrat de travaux (et contrat de service pour la préparation/suivi des travaux) pour la Cour Suprême, son Parquet Général et une section multifonctionnelle prévue pour abriter des formations et des réunions sectorielles
- ÷ Frais de fonctionnement notamment pour multiplier les descentes sur le terrain (3 Cours, 17 Tribunaux, 11 prisons et 130 Tribunaux de Résidence) des responsables des divers services dont la mission nécessite l'interaction avec les institutions décentralisées (contrôle, appui, encadrement, formation, gestion logistique, statistiques, etc.), frais pour l'installation d'un secrétariat de coordination des interventions des bailleurs au sein du MJ et pour le fonctionnement de groupes sectoriels (Ministère, institutions, ONG, bailleurs) de recherches thématiques sur la justice
- ÷ Fonds spéciaux pour stimuler des actions ou des recherches en matière de coopération entre les services, pour stimuler des innovations en matière de communication et d'échanges entre les toutes institutions du secteur judiciaire, pour rechercher des solutions consensuelles d'opérationnalisation du plan sectoriel du Ministère.

Le volet E (résultat E) concerne un appui à la Cour Suprême où l'objectif est ici aussi de faciliter un renforcement de l'organisation interne (formations, visites d'études, etc.) et d'appuyer le fonctionnement opérationnel, c'est-à-dire la réalisation des missions qui lui incombent.

Les activités d'appui opérationnel se consacreront d'une part à la mise en place d'un système d'accueil et de mesures permettant à la Cour de résorber le retard et d'accélérer le traitement des dossiers et, d'autre part, au renforcement du rôle majeur de l'institution auprès des juridictions du pays et dans le développement de la justice. Ces activités nécessiteront aussi un large apport de formations (formation du personnel, visites d'étude des hauts magistrats dans des pays régionaux où la Cour exerce un rôle utile dans l'amélioration de la justice, etc.), des études et des contrats de services pour assurer la résorption de l'arriéré, l'aménagement du bureau d'accueil ainsi que l'acquisition de 4 véhicules, les frais de fonctionnement d'un grand nombre de descentes dans les juridictions et un fonds pour communication et échange devant permettre l'organisation de séminaires, de débats et de rencontres du personnel de l'ordre judiciaire.

Le tableau ci-dessus présente le budget par résultats, sous-résultats et activités.

			BUDGET TOTAL	mode d'exéc.	BUDGET TOTAL	%	AN 1		AN 2		AN 3		AN 4
Volet A - S.N.L.			Les lois sont harmonisées et adaptées		382,950	4.4%	127,868	33%	124,358	32%	84,868	22%	45,858
			AT national (25%)	cogest	15,000		3,750	25%	3,750	25%	3,750	25%	3,750
A	1		Le personnel du SNL a renforcé ses compétences et son expérience en techniques légistiques	cogest	37,550	0.4%	9,018	24%	9,758	26%	11,768	31%	7,008
A			Formation et appui en légistique pour développer l'harmonisation et l'actualisation de la législation nationale	cogest	37,550		9,018	24%	9,758	26%	11,768	31%	7,008
A	2		Le SNL a réalisé les concertations et les études nécessaires pour préparer l'adaptation des lois		140,000	1.6%	49,000	35%	38,000	27%	35,000	25%	18,000
A	2	1	Concertation, consultations et communication	cogest	80,000		28,000	35%	20,000	25%	20,000	25%	12,000
A	2	2	Réalisation d'études	cogest	60,000		21,000	35%	18,000	30%	15,000	25%	6,000
A	3		Le SNL a renforcé sa capacité en matière de traduction des lois		190,400	2.2%	66,100	35%	72,850	38%	34,350	18%	17,100
A	3	1	Formations en terminologie juridique	cogest	15,000		6,750	45%	3,000	20%	3,750	25%	1,500
A	3	2	Acquisition, installation et encadrement de l'utilisation de matériel et programmes de traduction et création de comité de relecture	cogest	175,400		59,350	34%	69,850	40%	30,600	17%	15,600
Volet B - C.E.D.J.			Les textes de lois, la jurisprudence, la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués		781,720	9.0%	375,315	48%	161,683	21%	154,323	20%	90,398
			AT national (75%)	cogest	45,000		11,250	25%	11,250	25%	11,250	25%	11,250
B	1		Les informations relatives aux codes et lois, à la pratique et la doctrine sont plus facilement disponibles et accessibles		719,720	8.3%	357,265	50%	144,483	20%	138,823	19%	79,148
B	1	1	Constituer une banque de données	cogest	255,600		117,920	46%	56,680	22%	55,320	22%	25,680
B	1	2	Assurer la mise à jour des codes et de la doctrine	cogest	151,600		53,285	35%	38,575	25%	37,675	25%	22,065
B	1	3	Renforcer la bibliothèque du CEDJ, doter les TGI d'un fonds documentaire	cogest	312,520		186,060	60%	49,228	16%	45,828	15%	31,403
B	2		L'organisation interne du CEDJ est renforcée		17,000	0.2%	6,800	40%	5,950	35%	4,250	25%	0
B	2	1	Elaborer un plan d'action et de gestion et des outils de travail, d'encadrement et de supervision	cogest	0		0		0	0%	0	0%	0
B	2	2	Préparer et organiser la formation du personnel en ayant recours à des consultants externes	cogest	17,000		6,800	40%	5,950	35%	4,250	25%	0

Volet C - C.F.P.J.			Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées		857,200	9.9%	260,530	30%	290,825	34%	283,245	33%	22,600
			AT national	cogest	60,000		15,000	25%	15,000	25%	15,000	25%	15,000
C	1		Des formations sont élaborées et mises en œuvre pour couvrir les besoins urgents		651,200	7.5%	222,130	34%	218,325	34%	210,745	32%	0
C	1	1	Identifier les besoins les plus urgents et élaborer un plan de formation	cogest	30,400		30,400	100%	0	0%	0	0%	0
C	1	2	Réaliser des formations urgentes (location de salles, contractualisation de l'expertise appropriée)	cogest	620,800		191,730	31%	218,325	35%	210,745	34%	0
C	2		Un plan stratégique de formation est préparé et développé en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ)		146,000	1.7%	23,400	16%	57,500	39%	57,500	39%	7,600
C	2	1	Constituer un groupe de réflexion multi-institutionnel	cogest	6,000		2,400	40%	1,500	25%	1,500	25%	600
C	2	2	Mener des études techniques sur l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice	cogest	140,000		21,000	15%	56,000	40%	56,000	40%	7,000
C	2	3	Elaborer un plan opérationnel	cogest	0		0		0		0		0
Volet D - M.J.			Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire		3,439,050	39.5%	1,355,268	39%	1,103,863	32%	756,063	22%	223,858
D	1		Le fonctionnement interne du Ministère de la Justice est amélioré		75,000	0.9%	24,800	33%	20,500	27%	21,500	29%	8,200
D	1	1	Développer des méthodes et des outils de travail plus performants	cogest	30,000		12,000	40%	7,500	25%	7,500	25%	3,000
D	1	2	Renforcer les synergies entre les départements et services	cogest	13,000		3,200	25%	3,400	26%	4,400	34%	2,000
D	1	3	Améliorer l'encadrement du personnel : formations, accompagnement, évaluation du rendement	cogest	32,000		9,600	30%	9,600	30%	9,600	30%	3,200

D	2		L'encadrement de l'appareil judiciaire est amélioré par une plus grande collaboration verticale et transversale entre les institutions		325,450	3.7%	173,318	53%	94,513	29%	45,463	14%	12,158
D	2	1	Renforcer les liens, la coopération, les échanges d'information et l'appui mutuel a	cogest	100,000		35,000	35%	33,000	33%	26,000	26%	6,000
D	2	2	Faciliter les visites des services centraux et de la DGAP dans les juridictions inférieures et les maisons de détention	cogest	15,050		5,268	35%	3,763	25%	3,763	25%	2,258
D	2	3	Appuyer l'Inspection Générale de la Justice (IGJ) pour la préparation et l'analyse des statistiques judiciaires.	cogest	45,000		22,250	49%	12,250	27%	10,500	23%	0
D	2	4	Appuyer l'utilisation de méthodes et outils de travail adaptés dans tous les services	cogest	139,400		97,800	70%	41,600	30%	0	0%	0
D	2	5	Elaboration et mettre en œuvre de mesures qui permettront d'améliorer l'efficacité et l'équité du système judiciaire (par ex. circulaires)	cogest	26,000		13,000	50%	3,900	15%	5,200	20%	3,900
D	3		Les capacités du Ministère en matière de planification et de budgétisation sont renforcées		90,000	1.0%	32,500	36%	12,500	14%	32,500	36%	12,500
D	3	1	Elaborer l'opérationnalisation du plan sectoriel en concertation avec les institutions du secteur judiciaire	cogest	50,000		12,500	25%	12,500	25%	12,500	25%	12,500
D	3	2	Appui à la Direction Générale en matière de gestion financière et de budgétisation	cogest	40,000		20,000	50%	0	0%	20,000	50%	0
D	3	3	Améliorer le recours aux données et statistiques judiciaires pour optimiser les exercices de planification et de budgétisation	cogest	0		0		0		0		0
D	4		La coordination des interventions des partenaires oeuvrant dans le secteur justice est renforcée		824,000	9.5%	220,100	27%	207,700	25%	205,200	25%	191,000
			AT international (voir aussi sous-résultat D3.)	régie	600,000		150,000	25%	150,000	25%	150,000	25%	150,000
D	4	1	Mettre en place d'une cellule/secrétariat de coordination au sein du Ministère	cogest	46,000		21,500	47%	9,250	20%	9,250	20%	6,000
D	4	2	Développer les méthodes et connaissances nécessaires pour établir des mécanismes de coordination	cogest	123,000		34,350	28%	31,950	26%	31,950	26%	24,750
D	4	3	Organiser les réunions de coordination sectorielle et les liens avec le CNCA, GCPD et les groupes thématiques	cogest	5,000		1,750	35%	1,500	30%	1,500	30%	250
D	4	4	Création et accompagnement de groupes techniques de travail sur des thématiques spécifiques	cogest	50,000		12,500	25%	15,000	30%	12,500	25%	10,000

D	5		Les moyens de fonctionnement logistique des institutions judiciaires sont renforcés		2,124,600	24.4%	904,550	43%	768,650	36%	451,400	21%	0
D	5	1	Etude environnemental, architecturale après acquisition d'un titre de terrain, études techniques, contrats de supervision des travaux et de l'équipement	cogest	115,000		86,250	75%	28,750	25%	0	0%	0
D	5	2	Construction : Cour Suprême, Parquet, Locaux pour les formations et la coordination sectorielle	cogest	1,057,000		105,700	10%	739,900	70%	211,400	20%	0
D	5	3	Mobilier et équipement (certains équipement informatique peuvent être acquis immédiatement)	cogest	300,000		60,000	20%	0	0%	240,000	80%	0
D	5	4	Equipement des TR en moyen de déplacement (motos), cours de conduite et entretien	cogest	652,600		652,600	100%	0	0%	0	0%	0
Volet E - C.S.			Les juridictions sont mieux organisés pour contribuer à l'efficacité et l'équité de la justice		983,050	11.3%	387,410	39%	223,343	23%	194,035	20%	178,263
			AT international	régie	600,000		150,000	25%	150,000	25%	150,000	25%	150,000
E	1		Le fonctionnement interne de la CS est renforcé		276,000	3.2%	191,610	69%	46,580	17%	24,630	9%	13,180
E	1	1	Mettre en place et assurer le fonctionnement d'un bureau d'accueil	cogest	26,000		22,400	86%	2,400	9%	1,200	5%	0
E	1	2	Réaliser des études et faciliter les mesures pratiques	cogest	207,000		147,210	71%	32,180	16%	16,430	8%	11,180
E	1	3	Renforcer la gestion interne de la CS	cogest	43,000		22,000	51%	12,000	28%	7,000	16%	2,000
E	2		La CS joue mieux son rôle de Chef des juridictions		107,050	1.2%	45,800	43%	26,763	25%	19,405	18%	15,083
E	2	1	Renforcer la capacité de la CS à comprendre et jouer son rôle dans le système de la justice	cogest	85,550		38,275	45%	21,388	25%	14,030	16%	11,858
E	2	2	Mener des activités d'échange, d'encadrement et de soutien aux magistrats	cogest	21,500		7,525	35%	5,375	25%	5,375	25%	3,225
Y			Réserve budgétaire (max 5% * total activités)		320,599				105,798	33%	128,239	40%	86,562
Y	01		<i>Réserve budgétaire</i>		320,599				105,798	33%	128,239	40%	86,562

Z		Moyens généraux		1,935,431	22.2%	675,991	35%	393,547	20%	439,347	23%	426,547
Z	1	Frais de personnel		991,200	11.4%	247,800	25%	247,800	25%	247,800	25%	247,800
Z	1	1 Assistant technique DELCO	régie	600,000		150,000	25%	150,000	25%	150,000	25%	150,000
Z	1	2 Primes financières pour les directeurs d'intervention et le coordonnateur national a la coordination		86,400		21,600	25%	21,600	25%	21,600	25%	21,600
Z	1	3 Personnel d'appui	cogest	304,800		76,200	25%	76,200	25%	76,200	25%	76,200
Z	2	Investissements		300,000	3.4%	237,000	79%	21,000	7%	21,000	7%	21,000
Z	2	1 Véhicules (5 4x4 de ville)	regie	184,000		121,000	66%	21,000	11%	21,000	11%	21,000
Z	2	2 Equipement IT	cogest	116,000		116,000	100%	0	0%	0	0%	0
Z	3	Frais de fonctionnement		243,244	2.8%	101,044	42%	47,400	19%	47,400	19%	47,400
Z	4	Audit et Suivi et Evaluation		113,600	1.3%	18,300	16%	5,500	5%	51,300	45%	38,500
Z	4	1 Evaluation (1 evaluation mi-parcours et 1 evaluation finale)	régie	66,000		0	0%	0		33,000	50%	33,000
Z	4	2 Audit(1 audit/an)	régie	22,000		5,500	25%	5,500	25%	5,500	25%	5,500
Z	4	3 Mission conjointes de suivi DFID/CTB 1 mission/2ans DFID Legal Adviser HQ, CTB Bxelles	régie	12,800		6,400	50%	0	0%	6,400	50%	0
Z	4	4 Mission de suivi CTB/DFID pour l'intégration de genre dans le projet	régie	12,800		6,400	50%	0	0%	6,400	50%	0
Z	5	Frais gestion DFID - CTB		287,387	3.3%	71,847	25%	71,847	25%	71,847	25%	71,847
Z	5	1 frais de gestion de 11% sur 2900000€		287,387		71,847	25%	71,847	25%	71,847	25%	71,847
Z	6											
TOTAL				8,700,000	100.0%	3,182,381	37%	2,403,415	28%	2,040,120	23%	1,074,084

<u>à titre indicatif</u>	<u>à titre indicatif</u>	<u>à titre indicatif</u>	<u>à titre indicatif</u>
:	:	:	:
Q1 année1=	Q1 année1=	Q1 année1=	Q1 année1=
330,000	330,000	330,000	330,000
27,400	21,000	27,400	21,000
357,400	351,000	357,400	351,000

5. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

5.1. Cadre légal et responsabilités administratives

Pour la contribution de la Belgique, le cadre légal sera fixé par la Convention Spécifique relative à l'intervention à signer entre la république de Burundi et le Royaume de Belgique. Ce dossier technique et financier sera adhéré à la Convention Spécifique .

Pour la partie belge, la Direction générale de la Coopération au développement (DGCD) est l'entité administrative et financière responsable de la contribution belge à l'intervention.

Pour la contribution de DFID-Sida, un Memorandum of Understanding sera signé entre DFID et la CTB.

La partie belge et la partie DFID-SIDA confient la réalisation de leurs obligations pour la mise en œuvre et le suivi du programme à la Coopération Technique Belge. A ce titre, la CTB, à travers son Représentant Résident à Bujumbura, assume le rôle de co-ordonnateur chargé d'approuver les dépenses.

5.2. Structures d'exécution et de Suivi du Projet

L'exécution et le suivi du projet sont assurés à différents niveaux et par différentes instances.

5.2.1. L'Unité de gestion du projet

La gestion quotidienne du projet sera assurée par une Unité de Gestion du Projet (UGP), ceci implique la gestion, la coordination et le suivi du projet au niveau technique, financier et administratif au jour le jour. L'UGP est dirigé par la direction de l'intervention.

Le fonctionnement de l'unité de gestion se fait conforme – au maximum possible – les principes de la Déclaration de Paris (2005) Selon cette déclaration il ne faut pas créer des unités de gestion en dehors des structures existantes du pays. Bien que l'unité de gestion soit composée de différents membres elle ne se dissocie pas des institutions que le projet envisage appuyer. Les différents membres de l'unité oeuvrent au niveau des institutions bénéficiaires.

L'unité de gestion sera constituée par:

- **La direction de l'intervention**

Ce projet compte 4 **directeurs d'intervention**. Les directeurs d'intervention assurent la direction, supervision, et le contrôle direct et permanent de l'exécution des prestations pour le compte de la partie burundaise. Après du Ministère de la Justice, le ministre désigne un fonctionnaire comme directeur d'intervention (DI) pour toutes les activités qui concernent les services centraux du Ministère de la Justice (voir ci-dessous la description). Après de la Cour Suprême (CS), le secrétaire général est directeur d'intervention pour toutes les activités qui concernent la CS. Après du Centre d'Etudes et de Documentation, le directeur du CEDJ est directeur d'intervention pour toutes les activités qui concernent le CEDJ. Après du SNL, le directeur du SNL est le directeur d'intervention pour toutes les activités qui concernent le SNL.

Pour les activités qui concernent le CFPJ (Centre de formation professionnelle de la justice) le directeur d'intervention est celui des services centraux du Ministère de la Justice.

La CTB désigne un Délégué à la Cogestion (Delco) qui, outre ses tâches techniques particulières, assure le conseil, la supervision et le contrôle régulier de l'exécution des prestations pour le compte de la partie belge, DFID (et Sida). Il sera agréé par la partie burundaise (Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale).

La Direction de l'Intervention est constituée du Directeur de l'Intervention (DI) pertinent et du Délégué à la Cogestion (Delco). La Direction de l'Intervention assurera conjointement la gestion technique, administrative, budgétaire, financière (partie co-gestion) et comptable du projet.

- **Trois experts internationaux (Assistant Technique international – AT international)**

Un expert international DELCO auprès des services centraux du Ministère de la Justice pour contribuer – à part de la direction de l'intervention – à toutes les activités qui visent le renforcement du fonctionnement interne et opérationnel (voir description des tâches – profil administration publique).

Un expert international auprès des services centraux du Ministère de la Justice pour contribuer à toute activité du secretariat de coordination sectorielle. (voir description des tâches)

Un expert international auprès de la Cour Suprême pour contribuer au renforcement de la Cour et toute activité décrit dans ce DTF qui concerne la CS. (voir description des tâches – profil juriste)

Les assistants techniques assisteront la direction du projet entre autre pour le monitoring, la planification, le rapportage et le transfert et la capitalisation des expériences.

- **Deux experts nationaux (Assitant Technique national – AT national)**

Un expert national auprès des services centraux du Ministère de la Justice pour contribuer au bon déroulement des activités qui concernent le Centre de Formation Professionnelle de la Justice. Cet expert national travaillera en collaboration étroite avec l'expert international pour la coordination sectorielle. **(profil pédagogique)**

Un expert national auprès du Service National de Législation et Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques (CEDJ) pour contribuer au bon déroulement des activités prévues pour le SNL et le CEDJ. (profil juriste avec grande capacité de gestion)

Les assistants techniques assisteront la direction du projet entre autre pour le monitoring, le transfert et la capitalisation des expériences.

- **Personnel d'appui:**

Un (ou une) responsable administratif et financier local (RAFL) sera affecté à la direction de l'intervention et sera responsable de la gestion administrative et financière de l'intervention.

Un gestionnaire des marchés sera affecté à la direction de l'intervention pour assurer le suivi des grands marchés, surtout les constructions (rédaction des cahiers de charges, bonne connaissance des marchés publics et suivi des marchés) .

Un (ou une) secrétaire sera engagé pour assister la direction de l'intervention et le RAFL pour des tâches de secrétariat et d'assistance administrative et comptable.

Ils seront responsabilisés sur les enregistrements comptables et toutes tâches relatives au bon fonctionnement administratif et financier.

Responsable National(e) chargé(e) de la Banque de Données et de Jurisprudence et de la Revue de Droit

Cinq chauffeurs du projet.

5.2.2. La Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL)

Pour le suivi stratégique du projet une Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL) est créée.

• **Compétences et attributions**

- Superviser l'exécution des engagements pris par les Parties
- Apprécier l'état d'avancement du projet et de l'atteinte de ses résultats sur la base des rapports d'exécution du projet
- Approuver les plans d'activités du projet
- Approuver les ajustements ou les modifications éventuels des résultats intermédiaires, tout en respectant l'objectif spécifique et l'enveloppe budgétaire fixés par la Convention spécifique et en veillant à la faisabilité de l'ensemble des actions
- Faire des recommandations aux autorités compétentes des deux Parties signataires de la convention
- Résoudre tout problème de gestion des ressources humaines, évaluer conjointement la compétence et les prestations des différents personnels mis à disposition du projet et prendre toutes les mesures d'encouragement ou de correction nécessaire
- Résoudre, pour le bon déroulement du projet, tout problème de gestion qui se poserait, relatif aux ressources financières ou matérielles, ou à l'interprétation du DTF
- Initier à tout moment des missions d'évaluation technique ou d'audit financier
- Approuver le rapport final et clôturer le projet
- A la demande de la SMCL, des comités techniques peuvent être organisés par volet.

• **Composition**

La SMCL est composée:

- Du représentant du Ministère des Relations extérieures et de la Coopération Internationale (président et ordonnateur du projet);
- Du représentant du Ministère de la Planification, du Développement et de la Reconstruction
- Du représentant du Ministère des Finances
- Du représentant du CNCA
- Du représentant du Ministère de la Justice, désigné par le Ministre de la Justice;
- Du président de la Cour Suprême
- Du représentant de DFID-Sida
- Du représentant de la CTB, co-ordonnateur du projet (vice-président);

Ou leurs délégués respectifs.

La SMCL peut inviter, en qualité d'observateur ou d'expert sans droit de vote, toute personne qui apporte une contribution au projet.

L'unité de gestion assure le secrétariat.

- **Mode de fonctionnement**

- La SMCL établit son règlement d'ordre intérieur dans le respect des autres dispositions de la convention spécifique.
- La SMCL se réunit sur invitation de son président ordinairement chaque semestre ou de façon extraordinaire à la demande d'un membre
- La SMCL se réunit pour la première fois au plus tard trois mois qui suivent la signature de la convention spécifique.
- La SMCL prend ses décisions en concertation et selon la règle du consensus.
- Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal signé par tous les membres.
- La SMCL tient également une réunion au plus tard 3 mois avant la fin des activités du projet afin d'examiner la proposition de rapport final et de préparer les formalités de clôture du projet.
- La SMCL tient également une réunion avant la fin de validité de la convention spécifique afin d'approuver le rapport final et d'assurer les formalités de clôture.

- **Description du mécanisme interne d'approbation des changements du DTF :**

Le projet sera réalisé conformément au dossier technique et financier annexé à la Convention spécifique, ci après dénommé « DTF ».

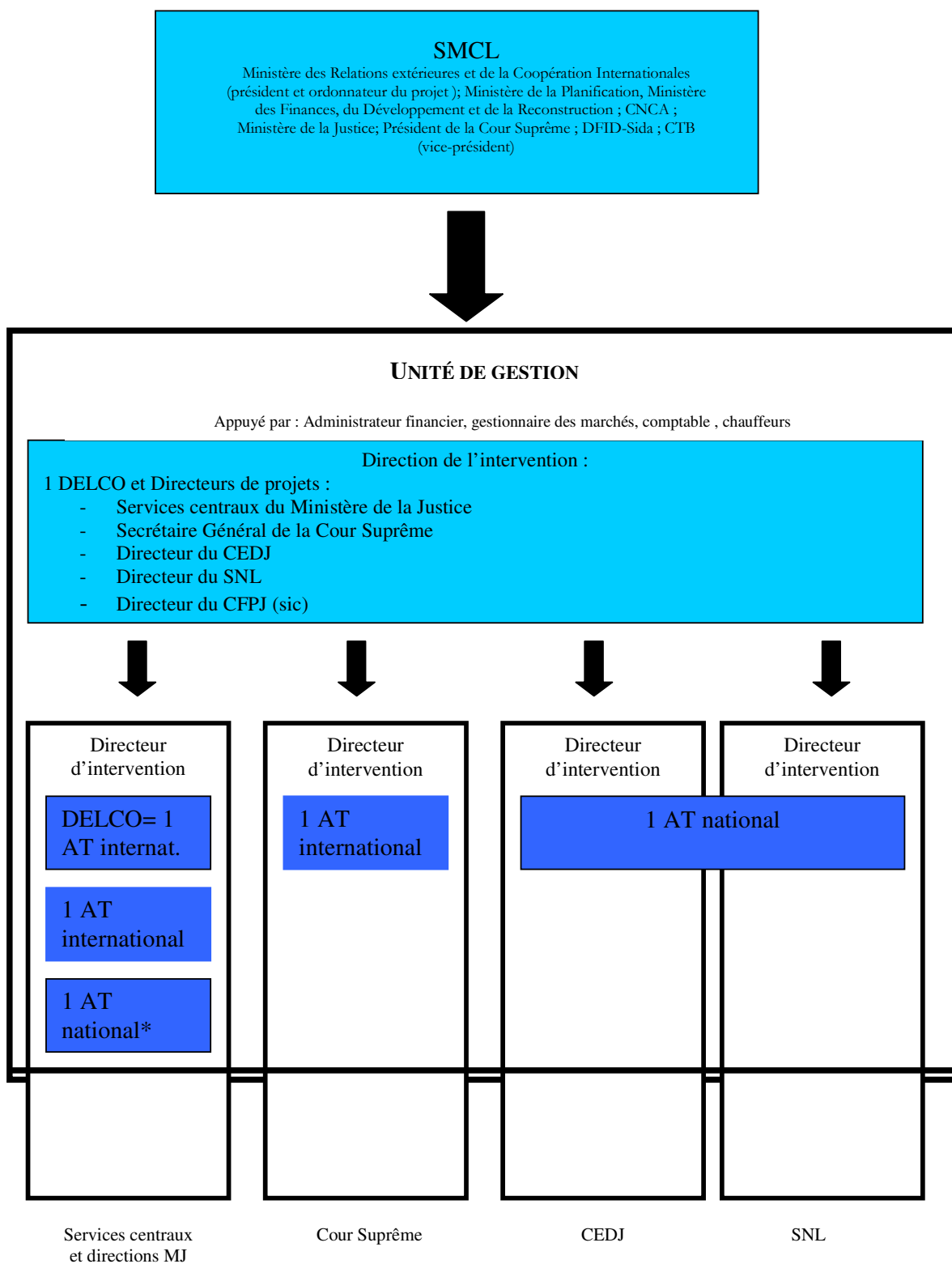
A l'exception de l'objectif spécifique du projet, de la durée de la Convention spécifique, et des budgets définis dans la Convention spécifique, pour lesquels une éventuelle modification doit se faire par un échange de lettres entre les Parties, l'entité burundaise responsable pour l'exécution du projet et la CTB peuvent conjointement adapter le DTF, en fonction de l'évolution du contexte et du déroulement du projet.

La CTB doit informer la partie belge et DFID (Sida) des modifications suivantes apportées au projet :

- les formes de mise à disposition de la contribution de la Partie belge et de la Partie burundaise,
- les résultats, y compris leurs budgets respectifs,
- les compétences, attributions, composition et mode de fonctionnement de la structure mixte de concertation locale,
- le mécanisme d'approbation des adaptations du DTF,
- les indicateurs de résultat et d'objectif spécifique,
- les modalités financières de mise en œuvre de la contribution des parties. Un planning financier indicatif adapté est joint le cas échéant.

Toutes les modifications au DTF initial, énumérées ci-dessus, doivent être approuvées par la SMCL. Les autres changements peuvent être mis en oeuvre par la direction d'intervention. Ces modifications seront reprises dans les rapports d'exécution de l'intervention.

5.2.3 Résumé de la structure de gestion et de suivi



5.3. Gestion financière

La Direction de l'Intervention est constituée des Directeurs de l'Intervention (DI) respectifs et du Délégué à la Cogestion (Delco). La Direction de l'Intervention assurera conjointement la gestion technique, administrative, budgétaire, financière et comptable du projet.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, la Direction du projet sera assistée techniquement par les AT entre autre pour des conseils, monitoring, transfert et capitalisation des expériences.

5.3.1. Les contributions de DFID-Sida et de la Belgique

Note préliminaire

Les bailleurs de fonds (la Belgique, DFID et Sida) conviennent que les contributions des uns et des autres serviront à la réalisation de l'ensemble des activités du programme (y compris l'UGP et les frais de gestion), sans destination préétablie des fonds alloués (pas de ear-marking, à l'exception des infrastructures réservées à la contribution belge). Au niveau de la gestion financière par la CTB, les bailleurs de fonds acceptent que leur quote-part soit reflétée en pourcentage de leur contribution respective. Les modalités de gestion financière décrites ci-dessous concernent les contributions de tous les bailleurs de fonds. La description des modalités doit être lue ensemble avec le tableau du budget qui indique la modalité de coopération financière (cogestion, régie ou contribution de l'état burundais).

Les bailleurs de fonds acceptent un rapportage financier sur le montant total de l'intervention et selon un format commun. Chacun accepte les modalités de gestion financière et administrative de la CTB.

A. Coopération financière (Cogestion)

La prestation de coopération (à l'exception des lignes mentionnées en régie dans le budget) sera exécutée selon les principes de la cogestion : le Burundi est maître d'ouvrage de l'intervention, tandis que la Belgique, DFID-Sida apportent un soutien technique et financier.

La partie burundaise désigne le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale en qualité d'ordonnateur chargé de liquider et d'ordonnancer les dépenses du projet. Elle peut désigner un ordonnateur délégué.

La partie belge ensemble avec DFID-Sida désignent, en qualité de co-ordonnateur le Représentant Résident de la CTB au Burundi. Le co-ordonnateur est chargé d'approuver les dépenses du projet. La CTB peut désigner un co-ordonnateur délégué.

Les Directeurs d'Intervention (DI) assurent la direction, supervision, et le contrôle direct et permanent de l'exécution des prestations pour le compte de la partie burundaise.

La CTB désigne un Délégué à la Cogestion (Delco) qui assure le conseil, la supervision et le contrôle régulier de l'exécution des prestations pour le compte de la partie belge. Le Delco considère toujours les avis des autres assistants techniques (nationaux et internationaux) pour les volets qui les concernent.

La Direction de l'Intervention est constituée du Directeur de l'Intervention (DI) et du Délégué à la Cogestion (Delco). La Direction de l'Intervention assurera conjointement la gestion technique, administrative, budgétaire, financière et comptable du projet.

- **Comptes et pouvoirs de signature**

L'Ordonnateur et le Co-Ordonnateur ouvriront au nom du projet un compte principal en Euros auprès de la Banque de la République du Burundi (BRB). Le compte principal est actionné sous la double signature de l'ordonnateur et du co-ordonnateur du projet ou de leurs délégués sur présentation des ordres de paiement. Ce compte est utilisé pour réception des fonds de la CTB pour alimenter le compte opérationnel et peut aussi être utilisé pour le paiement des grandes factures. La Belgique (DGCD) et DFID-Sida versent leur contribution à la CTB respectivement sur le compte principal de la CTB et le compte Principal de IS BXL de la CTB,

Sur initiative des ordonnateurs, le projet ouvrira un compte opérationnel en Euros ou en Francs Burundais auprès d'une banque commerciale, et éventuellement une caisse pour couvrir les dépenses locales. Le compte opérationnel est activé par la double signature du Directeur d'Intervention (selon l'activité en question) et du Délégué à la Cogestion. Chaque institution (i.e. CS, CEDJ et SNL) aura un compte pour les frais de fonctionnement (caisse) qui sera alimentée à base des avances. Ces comptes sont activés par les doubles signatures des Assistants Techniques et les Directeurs d'Interventions.

Les transferts sur le compte opérationnel seront réalisés par l'ordonnateur et le co-ordonnateur après vérification des comptes mensuels et à la demande de la direction de l'intervention. Le montant de l'avance sur le compte opérationnel est déterminé et peut être révisé par les ordonnateurs.

Les intérêts générés par les comptes bancaires s'ajoutent au budget total du projet et sont régis comme celui-ci.

- **Transferts de fonds**

Afin de recevoir des fonds (sur le compte opérationnel) le projet doit introduire un appel de fonds (cash call) auprès de la représentation CTB à Bujumbura, avant la fin du trimestre en cours. La demande de fonds qui équivaut au besoin en trésorerie du trimestre suivant doit être signée par l'ordonnateur et le co-ordonnateur. La CTB versera les fonds sur le compte principal du projet. Les fonds sont transférés à condition que la comptabilité du trimestre précédent est faite et approuvée, que la programmation financière pour les trimestres suivants est faite et validée par la représentation CTB à Bujumbura et que le montant de l'appel n'est pas plus élevé que le solde budgétaire.

En cas d'urgence le projet peut introduire un appel de fonds avancé en justifiant le besoin.

- **Marchés publics**

L'attribution des marchés se fait en conformité avec la législation burundaise sur les marchés publics. Le Représentant Résident de la CTB, Co-Ordonnateur, ou son délégué participe au dépouillement et à l'analyse des offres. La législation burundaise est appliquée pour l'attribution des contrats et l'adjudication des marchés publics pour les activités en cogestion. Toutefois, tous les documents relatifs au marché feront référence à la source de financement. La direction de l'intervention transmet à l'ordonnateur et au co-ordonnateur du projet un rapport détaillé sur le

dépouillement des offres, accompagné d'une proposition motivée du choix de l'adjudicataire. La CTB peut fixer des seuils de publication et de non-objection en vertu de ses règles de gestion interne et des mandats et afin de respecter les normes internationales régissant la coopération internationale.

Les marchés supérieurs à 12.500 € nécessiteront l'approbation préalable de l'Ordonnateur et du Coordonnateur (i.e. le Représentant Résident de la CTB à Bujumbura) pour :

- Le mode d'attribution du marché (appel d'offres général, appel d'offres restreint ou procédures négociées) ;
- Si ce n'est un appel d'offres général, la liste des entreprises à consulter et les critères de sa constitution ainsi que les coordonnées des entreprises; quel que soit le mode d'attribution retenu, trois soumissionnaires (au minimum) doivent être préalablement consultés;
- Les critères d'attribution du marché qui seront utilisés.
- La proposition d'attribution du marché.

B. Contribution en régie

La contribution en régie est gérée et justifiée par la CTB. Pour les marchés publics en régie, la législation belge est applicable. Il s'agit surtout du personnel international, suivi, évaluation et audit.

5.3.2. Contribution de l'état burundais

Comme décrit ci-dessus la contribution financière de la partie burundaise a été évalué à un minimum de 274.400€.

Remarque finale

La contribution des bailleurs de fonds ne sera en aucun cas utilisée au paiement de tout impôt, droit de douane, taxe d'entrée, et autres charges fiscales (y compris la TVA) sur les fournitures et équipements, travaux et prestations de service.

Si des taxes ou des charges sont exigibles selon la législation burundaise, elles seront prises en charge par la Partie burundaise.

5.4. Suivi et évaluation

5.4.1. Rapportage

La Direction du projet est pleinement responsable du suivi et de la supervision de toutes les activités engagées. Elle est tenue de définir et faire exécuter des Plans Semestriels de travail, avec l'établissement d'indicateurs de performance précis, l'identification des responsables de chaque activité et les indications budgétaires.

Les bailleurs de fonds acceptent un rapportage pour cette intervention, selon un format commun.

Suivi et rapportage technique et administratif

En début de chaque année civile, la direction de l'intervention établira un rapport de suivi annuel sur l'année civile qui précède, selon les canevas de la CTB, à destination de la SMCL et du bailleur de fonds.

A la moitié de l'année, la direction de l'intervention réalisera un rapport d'exécution semestriel selon le format CTB, qui sera présenté à la SMCL après avoir été déposé au moins 15 jours avant la réunion ordinaire du SMCL.

Les rapports d'exécution et de suivi comprendront un bilan des activités réalisées en comparaison avec le plan établi, une analyse des résultats et des indicateurs, un rapport financier, un chronogramme des activités pour la période suivante, mais également un point sur les problèmes et les contraintes et les propositions d'actions et /ou de décisions pour y remédier. Pour les questions plus techniques, la SMCL veillera à s'entourer des conseils techniques nécessaires à sa prise de décision.

Le rapport de suivi contient en outre une appréciation et une analyse qualitative.

En fin de projet, la direction de l'intervention établira un rapport final, selon canevas de la CTB, qui devra être approuvé par la SMCL. Ce rapport final sera accompagné des documents de clôture tels que décharge des responsables du projet, PV de transmission des immobilisés et des archives, etc. ...

Une évaluation mi-parcours et une évaluation fin projet sont prévues. L'évaluation mi-parcours appréciera entre autre la nécessité de réorienter le projet et identifiera au cas échéant des pistes de réorientation ou adaptation aux évolutions récentes.

Des missions d'appui/suivi technique peuvent être organisées par la CTB (CTB Bujumbura et CTB Bruxelles) afin d'appuyer les responsables du projet dans l'exécution des activités.

Des missions d'appui/ suivi technique sur les aspects genre seront organisés par le conseiller genre de la CTB (en consultation avec le conseiller de DFID) afin d'appuyer les responsables dans l'intégration de cet aspect dans le projet.

Suivi et rapportage comptable et financier

Chaque mois, la direction de l'intervention produira un rapport comptable du mois précédent accompagné des pièces justificatives avec les outils et selon les procédures de la CTB. Les dépenses du projet doivent être signées « pour réception conforme » par le DI et le DELCO. La comptabilité qui est envoyée à la représentation de la CTB consiste en un fichier électronique, les pièces justificatives ainsi que les extraits bancaires et états de caisse.

Chaque trimestre, la direction de l'intervention établira une programmation financière pour les trimestres suivants ainsi que pour le trimestre en cours selon les outils de la CTB, qui déterminera le montant des approvisionnements sur le compte principal du projet.

Pour chaque réunion de la SMCL la direction du projet introduira les documents suivants: Suivi budgétaire, Programmation financière, Liste des engagements importants, et Plan d'action lié aux recommandations des audits le cas échéant.

Des missions d'appui/suivi financier peuvent être organisées par la CTB (CTB Bujumbura et CTB Bruxelles) afin d'appuyer les responsables du projet dans la gestion financière des activités.

L'objectif de ces missions est de fournir à la direction du projet et à la CTB de l'information fiable sur l'état financier du projet présenté dans les rapports.

Il est également prévu un audit financier périodique des comptes du projet par un cabinet d'expert comptable national qui sera mandaté par la SMCL pour toute la durée du Projet.

Ces audits seront organisés selon des modalités / standards acceptées internationalement.

Chacune des Parties (Burundi, Belgique, DFID-Sida) peut à tout moment, moyennant information préalable de l'autre, procéder conjointement ou séparément à un contrôle (audit) ou à une évaluation des objectifs et des différents aspects de l'exécution du projet à condition de prendre en charge les incidences financières de cette évaluation. Le cas échéant, chaque partie communique à l'autre, les conclusions de ses contrôles et évaluations.

6. THEMES TRANSVERSAUX

6.1. Protection de l'environnement

Au niveau des activités, la construction d'une Cour Suprême, son Parquet et une aile multifonctionnelle (pour abriter et interim le CFPJ et prévoir des salles de réunion) aura un impact direct à l'environnement. L'impact concret reste difficile à mesurer pour le moment vu que le terrain reste à être identifié par le gouvernement burundais. Pour répondre aux impacts environnementaux une étude d'impact et de mitigation d'effet environnemental est prévue dès le démarrage du projet.

La majorité des activités concerne le développement des capacités ; ces activités ont des impacts limités sur l'environnement. La mise en place d'une politique sectorielle – i.e. à long terme – contribuera à améliorer la coordination des intervenants et pourrait donc mieux identifier les impacts de la justice (e.g. au niveau des nouvelles constructions) sur l'environnement dans son ensemble ; si nécessaire des mesures peuvent être pris au niveau du secteur (par exemple à travers une politique qui évite certains types ou endroits de construction). Cette contribution à la durabilité environnemental ne sera que de manière indirecte.

6.2. Le genre et droits des enfants

L'accès à la justice pour les populations vulnérables et tout particulièrement pour les femmes et les enfants constitue une dimension clé de l'intervention. Les femmes et les enfants constituent une proportion importante de la population et rencontrent plusieurs obstacles pour faire reconnaître leurs droits. Leur statut socio-économique (ils font partie des catégories les plus pauvres et les moins éduquées de la population), les coutumes et comportements en vigueur, les lacunes de la législation ainsi que le manque de connaissance des agents de l'ordre judiciaire contribuent à ce phénomène. Certaines catégories sont particulièrement touchées, telles les veuves et les orphelins.

Les femmes burundaises ont de la difficulté à faire valoir leurs droits fondamentaux et sont souvent victimes de discrimination de la part des autorités administratives et judiciaires. Certaines problématiques sont relativement bien documentées, telles la question de l'accès à la propriété ou la problématique des violences sexuelles, d'autres le sont beaucoup moins faute d'information disponible. L'absence fréquente de données désagrégées par sexe, le manque de sensibilité des acteurs œuvrant au sein du système et la faible proportion de femmes au sein de l'appareil judiciaire constituent des obstacles importants à l'action.

Plusieurs initiatives ont déjà été lancées afin de lutter contre les inégalités. Les Agences des Nations Unies, la Commission Européenne de même que plusieurs ONGs (APRODH, Association des Femmes Juristes, Association pour la Défense des droits des femmes, CAFOB entre autres) organisent diverses activités de formation et de pladoyer quand elles ne fournissent pas directement une aide aux victimes. Le projet CTB/DFID contribuera également à rendre la justice plus sensible et capable de répondre aux problèmes spécifiques rencontrés par les femmes.

L'aspect genre sera intégré au sein des différentes activités du projet en fonction de leur pertinence. Certaines activités se prêtent tout particulièrement à ce travail. L'appui en logistique offert au SNL mettra l'accent sur les questions de genre de façon à s'assurer que cette dimension

soit désormais intégrée dans tout effort de réforme législative et d'élaboration des lois. En ce qui concerne la collecte et dissemination de la jurisprudence, des efforts devraient être entrepris afin de sélectionner des cas d'espece susceptibles d'informer les magistrats sur les questions de genre . La dimension genre sera également intégrée aux programmes de formation qui seront élaborés dans le cadre du projet. Un(e) représentant(e) d'une Organisations feminine devrait faire partie du groupe de reflexion multidisciplinaire charge d'appuyer l'elaboration des programmes de formation a l'intention des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire pour s'assurer de l'integration de cette dimension et faire des recommandations relatives a ce sujet. Des efforts seront également entrepris en matiere de recrutement de maniere a s'assurer d'une participation minimale de 25% de femmes dans les differentes formations. Les activites relatives a la gestion des ressources humaines au sein des differents services viseront également a encourager les carrieres feminines. Enfin, la dimension genre sera integree dans le developpement des outils methodologiques du Ministère de la justice, notamment au niveau de la collecte et l'utilisation des statistiques judiciaires.

Un apport des experts en genre de la CTB et de DFID a été prévu afin de s'assurer d'une bonne intégration de cet aspect. Ces experts commenteront les plans de travail ainsi que les différents rapports et effectueront des missions sur le terrain pour aider les différents AT à identifier et à mettre en œuvre les activités pertinentes.

En ce qui concerne les droits des enfants et le problème urgent des mineurs en détention, différentes activités sont déjà menées par les ONGs. Cette question constitue également un volet prioritaire du programme du BINUB. L'intervention CTB/DFID aura tout de meme un impact sur cette problématique notamment en favorisant l'élaboration de lois qui tiennent compte des normes internationales en matière de droits de l'enfant et en contribuant a l'elaboration de meilleures statistiques judiciaires. L'amélioration des statistiques judiciaires ou des controles de l'IGJ pourraient entre autres contribuer à une identification plus rapide des cas de mineurs emprisonnés.

Les questions de genre et les informations relatives aux droits des enfants feront l'objet d'une section spécifique dans les plans de travail annuels ainsi que dans les différents rapports de progres relatifs a la mise en œuvre de l'intervention.

6.3. VIH/Sida

L'intervention n'a pas de lien direct avec la problématique de VIH/ Sida. Néanmoins il pourrait y avoir des effets secondaires. Par exemple à travers un système de contrôle, suivi et évaluation renforcé au niveau des prisons, des mesures (politique judiciaire) peuvent être présentées qui améliorent les conditions dans les prisons. Une amélioration de ces conditions peut avoir un impact important pour les prisonniers infectés par le virus. De manière général, le projet vise un plus grand accès à la justice aux vulnérables ; les personnes infectées y appartiennent également.

7. ANNEXES

Les annexes suivantes sont fournies ci-après :

- 7.1. Cadre logique
- 7.2. Chronogramme
- 7.3. Description des fonctions du personnel long terme
- 7.5. Programme de la mission

7.1. Cadre logique

	LOGIQUE D'INTERVENTION	INDICATEURS	SOURCES VERIFICAT.	HYPOTHESES ET RISQUES
	OBJECTIF GENERAL			HYPOTHESES Volonté politique de réaliser les réformes Engagement continu des partenaires au développement Stabilité politique
	L'Etat de droit au niveau de la justice à travers un cadre institutionnel approprié est renforcé			
	OBJECTIFS SPECIFIQUES			RISQUES Poursuite de l'impasse au niveau politique et instabilité croissante Détérioration du contexte budgétaire et persistance de la faiblesse des ressources accordées au secteur justice Résistance au changement Interférence du pouvoir exécutif
	Les capacités individuelles et organisationnelles pour rendre la justice plus performante sont renforcées à travers : 1. une contribution permettant que le droit soit davantage adapté, diffusé, connu et compris par les acteurs de la justice, afin qu'il soit mieux appliqué dans les décisions judiciaires et que les citoyens bénéficient d'une meilleure justice 2. une contribution pour améliorer l'administration et le fonctionnement de la justice, afin que celle-ci soit plus efficace, impartiale et équitable, conformément à l'objectif général de la Politique sectorielle du Ministère de la Justice (2006-2010).	1. Diminution du nombre de décisions et d'actes judiciaires entachés d'erreurs grossières de droit ou de procédure 2. Amélioration du niveau de formation et de compétence des magistrats et du personnel judiciaire 3. Le nombre et le type d'initiatives gouvernementales en faveur de la justice (nombre et qualité des communiqués, circulaires, réformes de la législation) 4. Diminution des détentions illégales 5. Taux de satisfaction des professionnels et des usagers de la justice 6. changements dans les perceptions et conscience accrue des populations (pauvres en particulier) que la justice répond mieux à leurs préoccupations	1. Rapports des juridictions (tribunaux et parquets) à l'IGJ (l'IGJ élaborera un questionnaire précis adressé aux juridictions) 2. Recensement PAGE, Évaluation des formations prévue dans le cadre du projet 3. Directives, textes, rapports de la DGAP, rapports ONG 4. Rapports de l'IGJ, rapport sur l'état de la Justice, rapports ONG 5. Rapport de suivi et d'évaluation, rapports ONG 6. perception survey (Baseline, Étude de la CE 2008)	
	RESULTATS ET ACTIVITES			
AXE 1	Les connaissances théoriques et pratiques du droit sont renforcées			HYPOTHESES : Ressources humaines et matérielles adéquates Consensus possible pour une vision à long terme de la formation
A SNL	Résultat A : Les lois sont harmonisées et adaptées			
Rés. A1.	Le personnel du SNL a renforcé ses compétences et son expérience en techniques légistiques	Amélioration de la qualité des textes	Commentaires des ONGs, des parlementaires et des praticiens (magistrat, avocats)	
Act. A1.1	Formation et appui en légistique pour développer l'harmonisation et l'actualisation de la législation nationale			

Rés. A2.	Le SNL a réalisé les concertations et les études nécessaires pour préparer l'adaptation des lois de manière à ce que le droit et la justice deviennent plus efficaces, respectueux des droits de l'homme et équitables pour les citoyens plus vulnérables (femmes, mineurs, indigents, détenus)	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'évolutions du droit préparées par le SNL sur des thèmes majeurs en matière d'équité et d'efficacité de la justice Bonne qualité des études Nombre de concertations organisées L'utilisation des études 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport SNL Rapport études Rapports d'ONG et d'acteurs de la justice externes au MJ Lois revues ou processus de réforme lancé 	<ul style="list-style-type: none"> RISQUES Apport limité de la société civile et expertises externes pour enrichir et adapter la législation Paralysie du processus législatif Surcharge du SNL liée à l'entrée dans l'ÉAC
Act. A2.1	Mise en place d'un fonds de communication et de consultation (société civile, institutions judiciaires, administration) pour identifier les éléments discriminatoires et les évolutions recommandables			
Act. A2.2.	Réalisation d'études avec le concours de la société civile, du monde académique et de praticiens de la justice			
Rés. A3	Le SNL a renforcé sa capacité en matière de traduction des lois	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de lois traduites Un lexique maître est élaboré et est accepté comme source unique de référence Qualité et cohérence des lois traduites 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport annuel du MJ et documents parlementaires Rapport / input d'ONG locales (comme Femmes Juristes, qui travaillent avec lois traduites), commentaires des magistrats 	<ul style="list-style-type: none"> RISQUES Manque de rémunérations attractives pour les traducteurs
Act. A3.1	Formation en terminologie juridique et élaboration d'un lexique unique			
Act. A3.2.	Acquisition, installation et encadrement de l'utilisation de matériel et programmes de traduction et création de comités de relecture			
B CEDJ	Résultat B : Les textes de lois, la jurisprudence et la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués			
Rés. B1	Les informations relatives aux codes et lois, à la pratique et à la doctrine sont plus facilement disponibles et accessibles	<ul style="list-style-type: none"> Fonctionnement et qualité du site web du CEDJ et fréquence des consultations Nombre de lois et décisions judiciaires commentées accessibles sur site web Nombre de visites à la bibliothèque et qualité des visiteurs (étudiants, avocats, magistrats, ...) Etat des fonds documentaires (nombre de documents disponibles et fréquence des consultations) Régularité de publication du BOB et de la NRD Publication de recueils thématiques 	<ul style="list-style-type: none"> Site web CEDJ Rapports des TGI à l'IGJ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice Rapport CEDJ (rapport régulier sur visite bibliothèque) Documents de politique sectorielle après 2010 Nombre de BOB et NRD Nombre de recueils publiés 	<ul style="list-style-type: none"> RISQUES Manque de coordination avec les facultés et les praticiens pour le travail doctrinal Blocage du processus législatif
Act.B1.1.	Constituer une banque de données exhaustive des textes juridiques, décisions judiciaires et doctrine, accessible sur le web et sur cd-rom, en revitalisant la banque de données jurisprudentielles créée par la GTZ			
Act. B1.2.	Assurer la mise à jour des codes et de la doctrine à travers la publication régulière du Bulletin Officiel du Burundi et de la Nouvelle Revue de Droit et la production de précis de droits et/ou de recueils thématiques			
Act. B1.3.	Renforcer la bibliothèque du CEDJ et doter les juridictions supérieures d'un fonds documentaire			
Rés. B2	L'organisation interne du CEDJ est renforcée	<ul style="list-style-type: none"> Plan d'action du CEDJ disponible et de bonne qualité Nombre de personnel formé Augmentation des capacités du personnel Mécanisme d'encadrement en place 	<ul style="list-style-type: none"> Plan d'action CEDJ Rapport interne CEDJ (au début projet : analyse des compétences de départ) 	<ul style="list-style-type: none"> RISQUES Le personnel formé ne reste pas en place
Act. B2.1.	Elaborer un plan d'action et de gestion et des outils de travail, d'encadrement et de supervision			
Act. B2.2.	Préparer et organiser la formation du personnel en ayant recours à des consultants externes			

C CFPJ	Résultat C : Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées			
Rés. C1	Des formations sont élaborées et mises en œuvre pour couvrir les besoins urgents	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de formations ○ Qualité des formations ○ Qualité des formateurs ○ Qualité des curricula et plan de formation ○ Qualité des manuels 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapports d'activité et évaluation des formations (prévu dans projet) ○ Curriculums, manuels ○ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Documents de politique sectorielle après 2010 ○ Rapports ONG et SYMABU 	RISQUES Déplacement des personnes formées.
Act.C1.1.	Identifier les besoins les plus urgents (rapid assessment) et élaborer un plan de formation en concertation avec les autres intervenants (BINUB, UE, Ongs, MJ)			
Act. C1.2.	Réaliser les formations urgentes en ayant recours à la location de locaux et à la contractualisation de l'expertise appropriée			
Rés. C2	Un plan stratégique de formation est préparé et développé en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ)	Le plan d'opérationnalisation du CFPJ est adopté par le MJ avant 2011	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan opérationnel du CFPJ disponible 	RISQUES Manque de collaboration entre les intervenants. Absence de consensus sur les besoins et priorités Moyens financiers publics insuffisants pour assurer le fonctionnement du CPJF (absence d'évolution du budget du MJ) Réformes politico-administratives (par ex. décentralisation) avec un impact sur la structure et la composition des juridictions et sur les programmes de formation
Act. C2.1.	Constituer un groupe de réflexion multi-institutionnel pour élaborer un programme global de formations			
Act. C2.2.	Mener des études techniques sur l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice			
Act. C2.3.	Elaborer un plan opérationnel (AT et personnel du centre - CFPJ)			

AXE 2	L'administration et fonctionnement de la justice sont améliorés			HYPOTHESES Engagement continu du Ministère et volonté réelle de l'administration de réformer le système Implication continue des partenaires au développement
D M.Just.	Résultat D : Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire			
Rés. D1	Le fonctionnement interne du Ministère de la Justice est amélioré	<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence et pertinence d'un plan de coordination et supervision des fonctions du personnel de tous les départements ○ Amélioration des performances et efficacité des services, basée sur les études organisées en 2008 par le projet de la CE (une évaluation externe) ○ Nombre et qualité des systèmes de gestion et de communication 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Documents interne MJ, plan de travail ○ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Evaluation des performances 	RISQUES Manque d'appropriation du personnel Les RH du Ministère sont trop sollicités pour participer activement au processus (manque de temps) (entre autre par d'autres partenaires au développement) Le personnel est réaffecté au préjudice des compétences acquises et des besoins du service Résistance au changement
Act. D1.1.	Développer des méthodes et outils de travail plus performants			
Act. D1.2.	Renforcer les synergies entre les différents départements et services			
Act. D1.3.	Améliorer l'encadrement du personnel : formations, accompagnement, évaluation du rendement			
Rés. D2	L'encadrement de l'appareil judiciaire est amélioré par une plus grande collaboration verticale et transversale entre les institutions	<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence d'un mécanisme de statistiques judiciaires de bonne qualité ○ Disponibilité d'analyses du fonctionnement réel des juridictions sur base des statistiques et données judiciaires ○ Adoption de mesures ou directives d'amélioration de l'efficacité et de l'équité du système judiciaire ○ Pourcentage des prisons couvertes par des rapports détaillés d'inspection de la régularité des détentions ○ Existence avérée (par des rapports internes et externes) de liens entre les juridictions et le Ministère de la Justice 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Analyses judiciaires ○ Structure du programme statistique ○ Directives, mesures pris par MJ : Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Documents de politique sectorielle après 2010 ○ Rapports d'inspection ○ Rapports externes au MJ : Cour Suprême, SYMABU, ONG, bailleurs 	RISQUES Résistance au changement Manque de conscience professionnelle Absence de sens du service public au bénéfice des justiciables
Act. D2.1.	Renforcer les liens, la coopération, les échanges d'information et l'appui mutuel avec toutes les institutions du système judiciaire			
Act. D2.2.	Faciliter les visites des services centraux et de la DGAP dans les juridictions inférieures et maisons de détention			
Act. D2.3.	Appuyer l'Inspection Générale de la Justice (IGJ) pour la préparation et l'analyse des statistiques judiciaires. (identification du type de données à recueillir, indicateurs, élaboration d'un programme analyse, formation)			
Act. D2.4.	Appuyer l'utilisation de méthodes et outils de travail adaptés dans tous les services			
Act. D2.5.	Elaborer et mettre en œuvre des mesures qui permettront d'améliorer l'efficacité et l'équité du système judiciaire (par exemple circulaires)			

Rés. D3	Les capacités du Ministère en matière de planification et de budgétisation sont renforcées	<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence et pertinence d'un plan opérationnel de la politique sectorielle ○ Existence d'un consensus des acteurs externes au MJ dans l'élaboration des documents de politique sectorielle ○ Existence du Budget de la Justice ○ Amélioration avérée de la qualité du budget 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan opérationnel ○ Rapports annuels du MJ sur l'état de la justice ○ Documents de politique sectorielle après 2010 ○ Rapport d'autre BdF, ONG ○ Budget 	<p>RISQUES</p> <p>Retard de la réforme des finances publiques et persistance des contraintes budgétaires (le Ministère des finances ne fournit pas les informations nécessaires)</p> <p>Incapacité des bailleurs et des autres partenaires à informer le Ministère des financements disponibles de manière prévisible et précise</p>
Act. D3.1.	Elaborer l'opérationnalisation du plan sectoriel en concertation avec les institutions du secteur judiciaire			
Act. D3.2.	Appui à la Direction Générale en matière de gestion financière et de budgétisation			
Act. D3.3.	Améliorer le recours aux données et statistiques judiciaires pour optimiser les exercices de planification et de budgétisation			
Rés. D4	La coordination des interventions des partenaires œuvrant dans le secteur justice est renforcée	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceptation du rôle du secrétariat par tous les acteurs et tenue régulière de réunions de coordination ○ Groupes thématiques fonctionnels ○ Leadership graduel assumé par le Ministère en matière de coordination (participation aux groupes thématiques, orientations données aux partenaires par le Ministère etc.) ○ Partage accru d'information ○ Diminution des chevauchements dans les appuis des BdF ○ Nombre accru de synergies et collaborations entre les acteurs du secteur (études et missions conjointes, programmes complémentaires etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secrétariat de coordination en place ○ Rapport des réunions ○ Matrice d'appui des BdF comparée avec le plan d'action ○ Etudes et documents de programme des BdF et ONGs 	<p>RISQUES</p> <p>Manque de leadership de la part du Ministère de la justice</p> <p>Certains bailleurs ne mettent pas en pratique les principes de la Déclaration de Paris</p> <p>Les partenaires de la société civile ne se sentent pas partie prenante dans le processus ou ne sont pas suffisamment impliqués</p>
Act. D4.1.	Mettre en place une cellule/secrétariat de coordination au sein du Ministère			
Act. D4.2.	Développer les méthodes et connaissances nécessaires pour établir des mécanismes de coordination			
Act. D4.3.	Organiser les réunions de coordination sectorielle et les liens avec le CNCA, le GCPD et les groupes thématiques			
Act. D4.5.	Créer et accompagner des groupes techniques de travail sur des thématiques spécifiques			
Rés. D5	Les moyens logistique des institutions judiciaires sont renforcés pour tenir compte des besoins urgents et prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fonctionnement opérationnel de la Cour Suprême et du Parquet Général de la République dans le nouveau bâtiment ○ Utilisation pertinente des motos dans les Tribunaux ○ Augmentation du nombre d'échanges entre TR, TGI et niveau central 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bâtiment, équipement et motos disponibles ○ Rapports des juridictions à l'IGJ 	<p>RISQUES</p> <p>Absence de terrain ou de titre légal</p>
Act. D5.1.	Construction et équipement du bâtiment de la Cour Suprême, du Parquet Général de la République et de locaux pouvant servir aux formations (CFPJ) et aux réunions de coordination sectorielle			
Act. D5.2.	Equiper des TR en moyen de déplacement (2 motos par TR, cours de conduite et entretien)			

E. Cour Supér.	Résultat E : Les juridictions sont mieux organisées pour contribuer à l'efficacité et l'équité de la justice			HYPOTHESE Progrès vers le renforcement du pouvoir judiciaire
Rés. E1	Le fonctionnement interne de la CS est renforcé	<ul style="list-style-type: none"> ○ Existence d'un plan de travail ○ Existence d'un plan de rationalisation de la gestion du passif et des en-cours ○ Qualité des systèmes de gestion ○ Nombre de dossiers en cours et diminution par rapport au début du projet ○ Qualité des arrêts rendus par la CS ○ Nombre d'arrêts rendus par la CS ○ Nombre d'arrêts judiciaires publiés (en termes d'éclaircissement, d'interprétation ou d'évolution du droit en vue d'améliorer l'efficacité et l'équité de la justice) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de travail CS ○ Rapport de suivi ○ Plan de rationalisation ○ Publications de la CS ou du CEDJ ○ Rapports externes (université, ONG, SYMABU, barreau, bailleurs, etc.) 	RISQUES Persistance du nombre insuffisant d'effectifs ou du manque de compétences appropriées La pratique des doléances personnelles persiste Moyens financiers insuffisants (le budget de la Cour n'est pas adapté) Réticence de l'exécutif à prendre les mesures qui pourraient accélérer l'apurement des dossiers et réduire la propension au pourvoi en cassation
Act. E1.1.	Mettre en place et assurer le fonctionnement d'un bureau d'accueil doté d'un magistrat chargé de la mise en état des dossiers			
Act. E1.2.	Réaliser des études et faciliter les mesures pratiques pour réduire le besoin de recours et accélérer l'apurement des dossiers en-cours (3000)			
Act. E1.3.	Renforcer la gestion interne de la Cour (élaboration d'un plan de travail, identification des actions prioritaires, formation du personnel auxiliaire)			
Rés. E2	La CS joue mieux son rôle de Chef des juridictions	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre d'ateliers de réflexion et de débats initiés par la CS sur des questions fondamentales de la justice ○ Fréquence de la participation de la CS aux débats de : politique judiciaire, budget et allocations budgétaires, planification sectorielle, formation des magistrats, déontologie et évolution du droit. ○ Nombre de descentes sur le terrain ○ Degré d'amélioration des jugements ○ Taux de satisfaction des professionnels et des usagers de la justice ○ Modalités de communication mises en place et fréquence de leur utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapport de suivi ○ Rapports annuels du MJ ○ Documents de politique sectorielle ○ Rapports de la Cour Suprême, ou externes (ONG, SYMABU, etc.) ○ Rapports des juridictions à l'IGJ ○ Outils de communication ○ Evaluation externe 	RISQUES L'attention de la Cour et des magistrats est mobilisée par des cas hautement politiques ou par l'instauration des mécanismes de justice transitionnelle
Act. E2.1	Renforcer la capacité de la CS à comprendre et jouer son rôle dans le système de la justice (contribution à l'encadrement des juridictions, la politique judiciaire, l'adaptation des lois)			
Act. E2.2.	Mener des activités d'échange, d'encadrement et de soutien aux magistrats (descentes sur terrain, causeries judiciaires, soutien aux responsabilités des chefs de juridiction)			

7.2. Chronogramme²⁹

BUDGET TOTAL		AN 1.1	AN 1.2	AN 2.1	AN 2.2	AN 3.1	AN 3.2	AN 4.1	AN 4.2
Volet A - S.N.L.	Résultat A - Les lois sont harmonisées et adaptées								
A1	Le personnel du SNL a renforcé ses compétences et son expérience en techniques légistiques								
A	Formation et appui en légistique pour développer l'harmonisation et l'actualisation de la législation nationale	1	1	1	1				
A2	Le SNL a réalisé les concertations et les études nécessaires pour préparer l'adaptation des lois de manière à ce que le droit et la justice deviennent plus efficaces, respectueux des droits de l'homme et équitables pour les citoyens plus vulnérables (femmes, mineurs, indigents, détenus)								
A21	Mise en place d'un fonds de communication et de consultation (société civile, institutions judiciaires, administration) pour identifier les éléments discriminatoires et les évolutions recommandables	1	1	1	1	1	1		
A22	Réalisation d'études avec le concours de la société civile, du monde académique et de praticiens de la justice	1	1	1	1	1	1		
A3	Le SNL a renforcé sa capacité en matière de traduction des lois								
A31	Formations	1	1	1	1				
A32	Acquisition, installation et encadrement de l'utilisation de matériel et programmes de traduction	1	1	1	1				
Volet B - C.E.D.J.	Résultat B - Les textes de lois, la jurisprudence, la doctrine sont compilés, diffusés et expliqués								
B1	Les informations relatives aux codes et lois, à la pratique et la doctrine sont plus facilement disponibles et accessibles								
B11	Constituer une banque de données exhaustive des textes juridiques, décisions judiciaires et doctrine, accessible sur le web et sur cd-rom, en revitalisant la banque de données jurisprudentielles créée par la GTZ	1	1	1	1	1	1	1	1
B12	Assurer la mise à jour des codes et de la doctrine à travers la publication régulière du Bulletin Officiel du Burundi et de la Nouvelle Revue de Droit et la production de trois précis de droits	1	1	1	1	1	1	1	1
B13	Renforcer la bibliothèque du CEDJ, doter les TGI d'un fonds documentaire sous la responsabilité des greffiers en Chef et fournir des kits juridiques aux ONG d'assistance juridique en province	1	1	1	1				

²⁹ Le chronogramme sera réactualisé après la première SMCL.

B2	L'organisation interne du CEDJ est renforcée										
B21	Elaborer un plan d'action et de gestion et des outils de travail, d'encadrement et de supervision	1	1	1	1						
B22	Préparer et organiser la formation du personnel en ayant recours a des consultants externes		1	1	1	1	1				
Volet C - C.F.P.J.	Résultat C - Les connaissances théoriques et pratiques des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire sont renforcées										
C1	Des formations sont élaborées et mises en œuvre pour couvrir les besoins urgents										
C11	Identifier les besoins les plus urgents (rapid assessment) et élaborer un plan de formation en concertation avec les autres intervenants (BINUB, UE, Ongs, MJ)	1	1								
C12	Réaliser des formations urgentes (location de salles, contractualisation de l'expertise appropriée)		1	1	1	1	1	1			
C2	Un plan stratégique de formation est préparé et développé en vue de l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice (CFPJ)										
C21	Constituer un groupe de réflexion multi-institutionnel (Facultés, Conseil Supérieur de la Magistrature, Cour Suprême, Ministère de la Justice, Barreau, ONG)	1	1	1	1	1	1				
C22	Mener des études techniques sur l'opérationnalisation du Centre de Formation Professionnelle de la Justice		1	1	1	1	1				
C23	Elaborer un plan operationnel (AT et personnel du centre - CFPJ)					1	1	1	1		
Volet D - M.J.	Résultat D : Le Ministère de la Justice utilise des méthodes et outils de travail performants pour réaliser ses fonctions de coordination sectorielle et d'administration du système judiciaire										
D1	Le fonctionnement interne du Ministère de la Justice est amélioré										
D11	Développer des méthodes et des outils de travail plus performants	1	1	1	1						
D12	Renforcer les synergies entre les départements et services		1	1	1	1	1	1			
D13	Améliorer l'encadrement du personnel : formations, accompagnement, évaluation du rendement		1	1	1	1	1	1			
D2	L'encadrement de l'appareil judiciaire est amélioré par une plus grande collaboration verticale et transversale entre les institutions										
D21	Renforcer les liens, la coopération, les échanges d'information et l'appui mutuel avec toutes les institutions du système judiciaire	1	1	1	1	1					
D22	Faciliter les visites des services centraux et de la DGAP dans les juridictions inférieures et maisons de détention	1	1	1	1	1	1	1	1		
D23	Appuyer l'Inspection Générale de la Justice (IGJ) pour la préparation et l'analyse des statistiques judiciaires. (identification du type de données a recueillir, indicateurs, élaboration d'un programme analyse, formation)	1	1	1	1	1					
D24	Appuyer l'utilisation de méthodes et outils de travail adaptés dans tous les services		1	1	1	1					

D25	Appuyer la recherche, l'élaboration et la mise en œuvre de mesures pratiques ou directives d'orientation pour améliorer l'efficacité et l'équité du système judiciaire		1	1	1	1	1	1		
D3	Les capacités du Ministère en matière de planification et de budgétisation sont renforcées									
D31	Elaborer l'opérationnalisation du plan sectoriel en concertation avec les institutions du secteur judiciaire	1	1	1	1					
D32	Appui à la Direction Générale en matière de gestion financière et de budgétisation		1	1	1	1				
D33	Améliorer le recours aux données et statistiques judiciaires pour optimiser les exercices de planification et de budgétisation			1	1	1	1			
D4	La coordination des interventions des partenaires oeuvrant dans le secteur justice est renforcée									
D41	Mettre en place d'une cellule/secrétariat de coordination au sein du Ministère	1	1	1	1					
D42	Développer les méthodes et connaissances nécessaires pour établir des mécanismes de coordination		1	1	1	1				
D43	Organiser les réunions de coordination sectorielle et les liens avec le CNCA et les groupes thématiques	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D44	Création et accompagnement de groupes techniques de travail sur des thématiques spécifiques		1	1	1	1	1	1	1	
D5	Les moyens logistiques des institutions judiciaires sont renforcés									
D51	Conception, construction et équipement du bâtiment de la Cour Suprême, du Parquet Général de la République et de locaux pouvant servir aux formations (CFPJ) et aux réunions de coordination sectorielle	1	1	1	1	1	1			
D52	Équipement des TGI et des TR en moyen de déplacement (motos)	1	1	1						
Volet E - C.S.	Résultat E - Les juridictions sont mieux organisées pour contribuer à l'efficacité et l'équité de la justice									
E1	Le fonctionnement interne de la CS est renforcé									
E11	Mettre en place et assurer le fonctionnement d'un bureau d'accueil doté d'un magistrat chargé de la mise en état des dossiers	1	1	1						
E12	Réaliser des études et faciliter les mesures pratiques pour réduire le besoin de recours et accélérer l'apurement des dossiers en-cours (3000)	1	1	1	1					
E13	Renforcer la gestion interne de la CS (élaboration d'un Plan de travail, identification des actions prioritaires, formation du personnel auxiliaire)	1	1	1	1	1				
E2	La CS joue mieux son rôle de Chef des juridictions									
E21	Renforcer la capacité de la CS à comprendre et jouer son rôle dans le système de la justice (contribution l'encadrement des juridictions, la politique judiciaire, l'adaptation des lois)	1	1	1	1	1	1			

E22

Mener des activités d'échange, d'encadrement et de soutien aux magistrats (descentes sur terrain, causeries judiciaires, soutien aux responsabilités des chefs de juridiction)

1	1	1	1	1	1	
---	---	---	---	---	---	--

7.3. Description des fonctions du personnel long terme

7.3.1. Assitances techniques nationales

a) Assistant (e) Technique national (e) au CEDJ & au SNL

Description de fonction pour l'*Assistant(e) Technique National(e)* affecté (e) au Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques (CEDJ) et au Service National de Législation (SNL).

Lieu d'affectation : Bujumbura

Source de financement : Coopération Technique Belge et DFID

Durée du Contrat : 4 ans

Date de démarrage :/2008

Mandat et fonctions

Le CEDJ et le SNL sont des administrations personnalisées de l'Etat créées par décret présidentiel en 2004 pour le premier et 2006 pour le second.

Le Décret n°100/082 du 28 juin 2004 créant le Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques lui assigne dix missions dont la gestion, l'adaptation et la modernisation de la documentation nationale à travers la mise à jour des codes et lois, la redynamisation du Bulletin Officiel du Burundi (BOB), la gestion des bibliothèques et la constitution d'un fond documentaire auprès de la Cour Suprême, les Cours d'Appel et les TGI, la réalisation de recueils et revues de droit et de jurisprudence, la création d'une banque de données et l'ouverture sur un portail internet.

Le Décret n° 100/135 du 6 juin 2006 qui crée le SNL lui prescrit la mission technique de toilettage des textes, d'harmonisation, de traduction et d'adaptation à l'évolution de la société.

Une assistance technique nationale au sein de ces deux institutions a pour finalité d'apporter une valeur ajoutée nationale dans le processus d'appropriation et de mise en œuvre du projet financé par le Royaume de Belgique et DFID.

L'assistant(e) technique national(e) travaille en collaboration avec les Directeurs du CEDJ et du SNL (deux Directeurs d'Intervention) pour la réalisation des résultats poursuivis par le projet pour ces deux organes. Dans son fonctionnement l'assistant(e) technique est appuyé(e) par le (la) Délégué(e) à la Cogestion.

Tâches communes pour les deux institutions:

L'Assistant(e) Technique national(e) est chargé(e) de :

- Travailler à l'organisation, la planification et l'exécution de l'ensemble des activités qui contribuent à atteindre les résultats définis dans le DTF pour le Centre d'Etudes et de Documentation Juridique et le Service National de Législation;
- Rédiger, en collaboration avec les DI, et dans les six premiers mois de son engagement un plan d'action pour mettre en œuvre les activités décrites dans le DTF ;
- Rédiger les projets de contrats et les TDR en vue du recrutement des consultants pour les études ou formations ;

- Participer aux échanges au niveau du projet (càd avec les autres assistants techniques, le DELCO et les directeurs d'intervention) ;
- Participer aux activités sectorielles, échanges, partage d'information, consultation, etc. ;
- Recueillir des factures pro forma ou, rédiger les dossiers d'appel d'offre (en coopération avec le DI) pour tous les achats ou marchés d'un niveau d'engagement financier défini et les soumettre à l'approbation du Délégué à la Cogestion et du Directeur d'Intervention avant la passation du marché;
- Elaborer chaque mois un rapport d'activité pour le suivi des activités et du degré d'atteinte des résultats du projet ;
- Contribuer à la rédaction du rapport semestriel de suivi et évaluation du projet, pour ce qui concerne le CEDJ et SNL ;

Tâches spécifiques au niveau du CEDJ

Au niveau du CEDJ, l'assistant(e) technique national(e) travaille à l'élaboration et à l'exécution d'un plan stratégique qui met en place des outils de gestion, d'organisation et de renforcement de capacité du personnel du CEDJ dans le travail.

Pour ses **tâches spécifiques** au sein de **CEDJ** (estimées à 75% de sa charge de travail), l'assistant(e) national(e) est chargé(e) de :

- Rédiger dans les six premiers mois de son engagement, en collaboration avec le Directeur du CEDJ, un plan d'action qui met en place des règles d'organisation et gestion du CEDJ, et de renforcement de capacité de son personnel (renforcement de capacité, gestion et organisation interne, suivi et évaluation) ;
- Contribuer à la redynamisation du BOB, de la Revue de Droit et de Jurisprudence et de la banque des données;
- Elaborer et mettre en place des mécanismes efficaces qui assurent la durabilité et la parution régulière du BOB, de la Revue de Droit et Jurisprudence, et de la Banque de Données après la fin du projet ;
- Rédiger les projets de contrats et les TDR en vue du recrutement des consultants nationaux chargés d'effectuer des études doctrinales pour la Revue de Droit et le Précis de droit burundais ;
- Collaborer avec le CEDJ sous la supervision du Délégué à la Cogestion et du Directeur d'Intervention, pour étudier la faisabilité et préparer des missions d'échanges d'expérience (une fois par an) avec d'autres universités et instituts basés en Europe ou dans la sous-région, plus avancés dans les matières d'analyse doctrinale et de publication de précis de droits nationaux ;
- Nouer des contacts avec les TGI, Cours d'Appel et Cour Suprême pour mettre en place un fond documentaire auprès de chacune de ces juridictions ;
- Dresser la liste des ouvrages à acquérir, en collaboration avec le Directeur du CEDJ et les chefs de juridictions, moyennant l'approbation du Délégué à la Cogestion et du Directeur d'Intervention avant la passation du marché ;
- Elaborer et veiller à la mise en place, en collaboration avec les chefs de juridiction, de règles de gestion du fond documentaire, de prêts d'ouvrages et d'horaires de consultation gratuite;
- Programmer des visites régulières auprès des différentes juridictions bénéficiant d'un fond documentaire, pour assurer la bonne utilisation des ouvrages et l'efficacité des règles de gestion mises en place;
- Préparer les termes de référence et le cahier des charges en vue du recrutement d'un informaticien possédant les compétences et qualifications minimales requises pour devenir responsable du réseau informatique au CEDJ ;

- Planifier des activités de formation et de renforcement de capacités du personnel du CEDJ sur la gestion du site web et la diffusion des données juridiques par CD-ROM ;
- Contribuer à organiser progressivement, en mettant en place toutes les collaborations nécessaires, un processus systématique d'identification et de transmission au CEDJ, par les chefs de juridiction et aux fins de publication après analyse, de décisions judiciaires émanant d'une juridiction (quelconque) et présentant un aspect fondamental qui justifie la publication (rareté de la matière, nouveauté du raisonnement, importance sociologique, qualité de l'argumentation, etc.) ;

Tâches spécifiques au niveau du SNL

Pour ses tâches spécifiques au niveau du **SNL** (estimées à 25% de sa charge de travail), l'assistant (e) national (e) exercera un travail d'accompagnement et de facilitation pour :

- Assurer la mise en œuvre des activités prévues dans le Dossier Technique et Financier du projet, pour le Service National de Législation (SNL) dont la mission principale est de toiletter les lois, de les harmoniser, de les traduire en Kirundi et de le rédiger dans une approche technique plus élaborée avec adaptation au contexte d'évolution législative nationale ;
- Collaborer avec le Directeur d'Intervention pour rédiger les appels d'offre pour des études, des formations (légistique / software de traduction) ;
- Contribuer à identifier les lois qui nécessitent une harmonisation ou une adaptation en vue de renforcer la position de justiciable (surtout les pauvres), les femmes, les enfants et en vue d'assurer le respect pour les conventions internationales (droits de l'homme) ;
- Contribuer à l'organisation des forums et des ateliers et la rédaction de leurs TdR ;
- Contribuer à renforcer le département de traduction à travers l'informatisation (achat et identification de formations initiales et continues) de ce service.
- Assister le directeur d'intervention pour identifier des formations pertinentes à l'étranger.

Profil

L'assistant(e) technique national (contrat local) doit avoir la formation et les qualifications suivantes et doit notamment :

- Résider au Burundi pour toute la durée d'exécution du projet ;
- Disposer d'un diplôme universitaire en droit (licence ou maîtrise), en sciences politiques, sciences sociales, administration publique ou équivalent ;
- Avoir une expérience pertinente d'au moins 6 ans dans les professions de droit, de gestion ou d'administration : ainsi la connaissance de la législation burundaise, une expérience de gestion de projets et une expérience en matière de coordination, reporting, monitoring et évaluation sont des avantages importants ;
- Avoir une bonne connaissance et expérience du processus de passation des marchés
- Avoir une expérience dans la rédaction de plans stratégiques et de rapports ;
- Parler couramment le français (l'anglais sera un atout) ;
- Avoir d'excellentes capacités de communication, de négociation et de travail dans un environnement multiculturel ;
- Etre habitué à travailler dans environnement de travail intense et dans une exigence de résultats tangibles ;
- Disposer de bonnes connaissances en informatique.

b) Assistant(e) Technique National(e) au Ministère de la Justice pour le Centre de Formation Professionnel de la Justice (CFPJ)

Description de fonction pour l'*Assistant(e) Technique National(e)* affecté(e) au Ministère de la Justice pour le Centre de Formation Professionnel de la Justice.

Lieu d'affectation : Bujumbura

Source de financement : Coopération Technique Belge et DFID

Durée du Contrat : 4 ans

Date de démarrage :/2008

Mandat et fonctions

Le Centre de Formation Professionnel de la Justice (CFPJ) a été créé par décret en 2006 mais il reste jusqu'à présent une structure virtuelle et un plan opérationnel n'a pas été élaboré. Le projet actuel vise d'une part à contribuer à la rédaction et à la mise en œuvre d'un plan stratégique pour l'opérationnalisation du CFPJ et, d'autre part, à répondre aux besoins de formations (urgents et à moyen terme).

Une assistance technique nationale au sein l'institution aura pour finalité d'apporter une valeur ajoutée nationale dans le processus d'appropriation, de facilitation et de mise en œuvre du projet financé par le Royaume de Belgique et DFID.

L'assistant(e) technique national(e) travaille en collaboration avec le Directeur d'Intervention au niveau des services centraux du MJ et avec le personnel du CFPJ, pour réaliser les activités prévues et atteindre les résultats visés par le projet. Dans son fonctionnement l'assistant(e) technique est appuyé(e) par le Délégué à la Cogestion.

Tâches spécifiques

Description des tâches : l'Assistant(e) Technique est chargé(e) de :

- Contribuer à l'organisation, la planification et l'exécution de l'ensemble des activités prévues pour atteindre les résultats définis dans le DTF pour les formations et pour le Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques ;
- En collaboration avec le DI, rédiger dans les six premiers mois de son engagement un plan d'action pour mettre en œuvre les activités décrits dans le DTF ;
- Rédiger les projets de contrats et les TDR en vue du recrutement des consultants pour les études ou formations prévues ;
- Participer aux échanges au niveau du projet (càd avec les autres assistants techniques, le DELCO et les directeurs d'intervention) ;
- Participer aux activités sectorielles, échanges, partage d'information, consultation, etc. ;
- Recueillir des factures pro forma ou rédiger les dossiers d'appel d'offre (en coopération avec le DI) pour tous les achats ou marchés d'un niveau d'engagement financier défini et les soumettre à l'approbation du Délégué à la Cogestion et du Directeur d'Intervention avant la passation du marché ;
- Elaborer chaque mois un rapport d'activité des activités et du degré d'atteinte des résultats du projet ;
- Contribuer à la rédaction du rapport semestriel de suivi et évaluation du projet, pour ce qui concerne les formations et le CFPJ ;
- Faciliter la constitution d'un group de réflexion multi-institutionnel pour la formation dans le secteur de la justice ;

- Préparer les TdR et l'appel d'offre pour une étude sur les besoins urgentes (rapid assessment) de formations et l'évaluation des formations données ;
- Contribuer à l'organisation des formations (en collaboration avec le personnel du CFPJ et sous la supervision du DI), en ce compris la rédaction des TdR, le recrutement des formateurs et tous les composants de l'organisation pratique ;
- Rédiger, en collaboration avec le groupe de réflexion, les TdR pour des études techniques en vue de définir la stratégie du CFPJ et son opérationnalisation ;
- Contribuer, en collaboration avec le groupe de réflexion et le personnel du CFPJ, au plan stratégique et opérationnel du CFPJ.

Profil

L'assistant(e) technique national(e) (contrat local) doit avoir la formation et les qualifications suivantes. Il ou elle doit :

- Résider au Burundi pour toute la durée d'exécution du projet ;
- Disposer d'un diplôme universitaire en pédagogie, droit, sciences politiques, sciences sociales ou équivalent ;
- Avoir une bonne expérience d'au moins 6 ans dans la pratique de la formation, de préférence la formation juridique ou des acteurs du secteur de la justice ;
- Avoir une bonne expérience dans la conceptualisation des formations et le développement des modules ;
- Avoir une bonne expérience dans la rédaction de plans stratégiques et de rapportages ;
- Avoir des capacités d'organisation et de facilitation des tâches nécessitant la contribution de nombreuses personnes ;
- Avoir une expérience pertinente : une expérience de gestion de projets et une expérience en matière de coordination, rapportage, monitoring et évaluation sont des atouts ;
- Parler couramment le français (l'anglais sera un atout) ;
- Avoir d'excellentes capacités de communication, de négociation et de travail dans un environnement multiculturel ;
- Etre habitué à travailler dans un environnement de travail intense et dans une exigence de résultats tangibles ;
- Disposer de bonnes connaissances en informatique.

7.3.2. Assistanes techniques internationales

a) Assistant(e) Technique International(e) Délégué(e) à la Cogestion auprès des services centraux du Ministère de la Justice

Lieu d'affectation : Bujumbura (République du Burundi) auprès des services centraux du Ministère de la Justice

Source de financement : Coopération Technique Belge

Durée du Contrat : 4 ans

Date de démarrage :/2008

Mandat et Termes de Référence (TDR) pour l'Assistant(e) Technique Délégué(e) à la Cogestion

L'Assistant(e) Technique International(e) Délégué(e) à la Cogestion joue un rôle central dans la réalisation des objectifs du projet. Il ou elle assurera la bonne marche du projet en veillant à l'atteinte des résultats de chaque composante, favorisera la coordination entre ces composantes, compilera les apports des autres AT en matière de rapports narratifs et financiers, etc.

L'Assistant(e) Technique Délégué(e) à la Cogestion (DELCO) assure également par son action, la gestion et l'affectation des fonds et des biens du projet ; il ou elle autorise par sa signature les dépenses à engager en collaboration avec les différents Directeurs d'Intervention. Les Assistants Techniques l'appuient dans cette tâche en préparant les documents et rapports nécessaires pour les activités de leur portefeuille. Il ou elle assure la cohésion au sein de l'équipe grâce à son action et à son esprit de synthèse.

Outre ce rôle, le ou la DELCO assure un appui technique aux Services Centraux et Directions Générales du Ministère de la Justice (y compris DGAP) dans la poursuite des résultats D1, D2 et D5 du projet (renforcer le fonctionnement interne ; améliorer la collaboration verticale et transversale et la capacité d'appui au fonctionnement de la justice ; renforcer les moyens de fonctionnement logistique des institutions judiciaires).

Tâches spécifiques

Sous l'autorité générale du Représentant Résident de la CTB à Bujumbura et dans le respect des directives émanant de la Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL), le ou la Délégué(e) à la Cogestion travaillera en collaboration étroite avec les Directeurs d'Intervention et les autres membres de l'équipe de gestion affectés à la mise en œuvre du projet.

Conformément aux éléments descriptifs précisés dans le Rapport de Formulation du projet, il ou elle sera principalement chargé(e) de :

- Assurer la cohérence de la stratégie du projet et veiller au bon fonctionnement administratif et financier des activités, en étroite concertation avec les directeurs d'intervention et les autorités nationales ;
- Préparer le plan de travail et les chronogrammes d'activités généraux et individuels et les rapports réguliers d'avancement du projet et des différents experts affectés au projet ;
- Contribuer à l'identification des différents partenaires susceptibles d'être associés aux activités du projet et veiller aux modalités pratiques de collaboration et de concertation à mettre en place ;
- Veiller à l'application rigoureuse des règles et procédures de gestion des marchés publics ;
- Mettre en place des outils de gestion et des procédures d'évaluation qui permettent d'avancer plus vite et d'assurer une autonomie de travail à chaque membre de l'équipe ;
- Superviser l'élaboration des différents rapports et autres documents essentiels (contrats, lancement de marchés publics ou d'appel d'offres, etc.) et participer à l'analyse et à l'évaluation

- des offres, à l'adjudication et à l'administration des marchés de construction, à l'acquisition d'équipements, de matériels, de mobilier et d'autres fournitures ;
- Identifier les besoins d'études spécifiques et complémentaires et préparer ou vérifier les termes de références se rapportant aux actions proposées ;
 - Procéder, en temps opportun, au recrutement des spécialistes recherchés ou prévus dans le cadre du projet;
 - Organiser, tous les six mois, les réunions de la Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL) avec l'ordre du jour et en assurer le secrétariat avec le Directeur d'Intervention au niveau des services centraux du Ministère de la Justice ;
 - Rédiger les rapports mensuels, trimestriels et semestriels et les transmettre à qui de droit ;
 - Organiser l'évaluation externe des objectifs du projet à mi-parcours (Mid term evaluation) ;
 - S'occuper de la clôture opérationnelle et financière du projet à la fin de la période d'exécution et avant la fin du contrat.
 - Assurer l'encadrement et la supervision du personnel d'appui (administratif, comptable, etc. : v. infra DTF §6.3.3.) de la UGP ;
 - Appuyer et encadrer techniquement les Assistants Techniques nationaux et les superviser comme DELCO;
 - Appuyer et encadrer les autres Assistants Techniques internationaux ;
 - Assurer l'appui technique et le déroulement des activités (résultats D1, D2 et D5) du projet qui concernent le fonctionnement du Ministère de la Justice (services centraux et DGAP)
 - Faciliter les formations, le développement et l'application des outils et plan de travail ;
 - Contribuer au renforcement des synergies entre départements internes au Ministère ;
 - Contribuer au renforcement de l'encadrement du personnel ;
 - Contribuer au renforcement des synergies et mode de collaboration entre les services centraux du Ministère ou la DGAP et les services décentralisés, personnalisés ou les juridictions;
 - Contribuer au renforcement de l'utilisation de méthodes de travail adaptées dans les services décentralisés ;
 - Contribuer à développer les visites des services centraux et de la DGAP dans les institutions décentralisées ;
 - Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de mesures ou directives centrales pour améliorer l'efficacité et l'équité du système judiciaire ;
 - Contribuer à renforcer la collecte et l'analyse des données judiciaires ainsi que la production de statistiques au sein de l'IGJ et leur utilisation dans toutes les fonctions du Ministère où elles sont nécessaires
 - Assurer le suivi et la rédaction des termes de référence et cahiers de charges pour la construction du bâtiment de la Cour Suprême, de son Parquet et d'une aile multi-fonctionnelle, ainsi que pour les achats de matériaux prévus.

Profil

L'Assistant(e) Technique Délégué(e) à la Cogestion doit :

- Posséder un haut niveau de compétences et une large expérience professionnelle internationale, de manière à pouvoir apporter une valeur ajoutée durant les 4 années d'intervention ;
- Etre titulaire d'un diplôme universitaire en administration publique ou équivalent par expérience établie ;
- Avoir une expérience pertinente (7 ans) dans le renforcement de la fonction publique ;
- Avoir une expérience pertinente en appui institutionnel ;
- Avoir au moins sept ans d'expérience dans les domaines de la gestion et de la mise en oeuvre des projets ;
- De préférence, avoir une connaissance approfondie du contexte burundais ou de la sous région (un atout) ;
- De préférence, connaître la réglementation burundaise des marchés publics (un atout) ;

- Parler couramment le français et, de préférence, connaître l'anglais (un atout) ;
- Etre capable de travailler dans un environnement multiculturel et sous une grande pression ;
- Etre ouvert d'esprit et favoriser l'approche consensuelle pour la résolution des problèmes ;
- Avoir une expérience approfondie dans le domaine de l'informatique ;
- Avoir expérience et compétences en management et team building ;
- Avoir des aptitudes en animation d'équipe ;
- Etre disponible pour toute la durée du projet.

b) Assistant(e) Technique International(e) pour la coordination au sein des services centraux du Ministère de la Justice.

Lieu d'affectation : Bujumbura (République du Burundi)

Source de financement : Coopération Technique Belge et DFID

Durée du Contrat : 4 ans

Date de démarrage :/2008

Mandat et termes de référence

L'Assistant(e) Technique International(e) travaille en collaboration et en bonne intelligence avec le Directeur d'Intervention auprès du MJ et le Délégué à la Cogestion ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la réalisation des objectifs du projet AI Justice.

En vue de faciliter le dialogue des partenaires et des organisations de la société civile avec le Gouvernement, ainsi que l'harmonisation, le renforcement mutuel et l'alignement sur les priorités nationales et le Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté, de la planification, la budgétisation, la programmation et l'exécution des interventions, le Gouvernement du Burundi a instauré une structure de coordination : le Groupe de Coordination des Partenaires au Développement (GCPD).

Dans cette dynamique et de concert avec les partenaires œuvrant dans le secteur, le Ministère de la Justice a convenu d'instaurer un cadre de coordination sectorielle qui regroupera les acteurs et institutions clés du secteur. Les modalités de fonctionnement du cadre seront progressivement définies suite à la première réunion de coordination tenue le 7 septembre 2007. Un **Secrétariat à la Coordination** sera créé au sein du Ministère afin d'appuyer le fonctionnement de ce cadre de coordination et des différents groupes thématiques qu'il générera. Le Ministère nommera un Coordonnateur National pour le Secrétariat de Coordination. Les Termes de Références du Secrétariat à la Coordination seront développés en concertation avec tous les acteurs concernés.

Le Secrétariat à la Coordination servira de point focal pour les partenaires de développement du Ministère de la Justice et appuiera le Ministère en matière de planification, d'harmonisation, de budgétisation et de suivi et évaluation, de façon à créer graduellement les conditions préalables à l'établissement d'une approche sectorielle (SWAP) au sein du secteur de la justice.

Tâches spécifiques

L'Assistant(e) Technique International(e) pour la Coordination, au sein des services centraux du Ministère de la Justice, viendra en appui du Coordonnateur National.

Il ou elle devra appuyer le **Secrétariat à la Coordination** pour sa mise en place et pour la réalisation de son mandat de dynamisation et d'appui du cadre de coordination. A cette fin, l'AT sera chargé(e) de :

- Contribuer au travail du Secrétariat à la Coordination en ce qui concerne l'exécution de son mandat, notamment : le développement des outils et mécanismes qui serviront à établir la

coordination sectorielle ; l'identification des obstacles à la coordination ; l'élaboration d'un plan de travail ou d'une feuille de route des actions à entreprendre ; l'appui au fonctionnement du cadre de coordination et à la mise en place des différents groupes thématiques ; l'organisation des réunions du cadre de coordination sectorielle ; le partage d'information ; l'évaluation des goulots d'étranglement et insuffisances de coordination au sein du système et la recherche de réponses appropriées ;

- S'informer des expériences similaires sous régionales de coordination et s'en inspirer en vue d'appuyer le Secrétariat à mieux évaluer les performances;
- Appuyer le Secrétariat pour mettre en place un cadre d'échange et de concertation entre acteurs judiciaires en vue d'une plus grande synergie d'action;
- Appuyer le secrétariat pour mettre sur pied un cadre de coordination, de concertation, d'harmonisation et de décision entre les différents intervenants en justice ;
- Appuyer le secrétariat pour développer et soutenir des groupes de travail sectoriels ;
- Appuyer le secrétariat pour assurer le lien avec le CNCA ;
- Appuyer le secrétariat pour assurer le lien avec les groupes de travail sectoriels
- Identifier les documents sectoriels clés et aider le Secrétariat à les distribuer ;
- Appuyer le secrétariat pour mettre en œuvre une stratégie de communication ;
- Contribuer à la préparation des documents et rapport du secrétariat de coordination et à leur diffusion aux partenaires et institutions ;
- Appuyer le secrétariat dans sa contribution à la mise en œuvre des activités de planification et budgétisation (développement d'un plan sectoriel, des plans d'action, des budgets, ...)
- Appuyer le Secrétariat pour contribuer à ce que la production des statistiques judiciaires de l'IGJ soit renforcée et que celles-ci soient utilisées de manière efficace dans la planification ;
- Appuyer le Secrétariat pour renforcer le lien entre la planification et le Ministère de Finance ;
- Appuyer le Secrétariat pour assurer l'intégration de suivi et évaluation dans les processus de planification et ainsi contribuer à l'institutionnalisation ce processus cyclique.
- Contribuer à l'élaboration des cahiers de charges pour des services et études.
- Assister le DI dans le rapportage, suivi et évaluation des activités.

Profil

L'Assistant(e) Technique International(e) aura les qualification suivante :

- Licencié en droit, science politique, administration publique ou équivalent par expérience ;
- Bonne connaissance du secteur de la justice dans sa totalité ;
- Bonne connaissance de l'approche sectorielle ;
- Expérience d'approche sectorielle et de groupes de travail sectoriels ;
- Bonne connaissance des processus de suivi et évaluation et leur lien avec la planification ;
- Bonne connaissance et expérience de la coopération internationale et des dernières évolutions dans cette matière, notamment les questions d'harmonisation ;
- Bonne connaissance des nouvelles modalités d'aide ;
- Expérience de travailler avec différentes institutions juridiques et bailleurs de fonds ;
- Grande capacité de facilitation, gestion d'équipe ;
- L'expérience dans la région des Grands Lacs d'Afrique est un atout ;
- Expérience établie d'au moins 5 ans dans le secteur ;
- La connaissance des procédures et réglementation en matière de marchés publics est un atout;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (lu, parlé et écrit).

c) Assistant(e) Technique International(e) à la Cour Suprême (CS)

Lieu d'affectation : Bujumbura (République du Burundi)

Source de financement : Coopération Technique Belge et DFID

Durée du Contrat : 4 ans

Date de démarrage :/2008

Description des fonctions

L'Assistant(e) Technique International(e) travaille en collaboration et en bonne intelligence avec le Directeur d'Intervention auprès de la CS et le Délégué à la Cogestion ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la réalisation des objectifs du projet AI Justice.

L'AT vient en appui à la Cour Suprême pour renforcer ses capacités internes et sa capacité d'exercer son rôle comme chef des juridictions. Il ou elle intervient dans l'organisation et le fonctionnement interne de la Cour Suprême en vue d'une meilleure synergie d'action et une plus grande *efficacité de la justice*. Il ou elle contribuera à renforcer l'indépendance et à assurer une plus grande visibilité de la CS.

Tâches spécifiques

L'Assistant(e) Technique International(e) sera chargé(e) de :

- Mettre en œuvre l'ensemble des activités du projet qui assurent à la Cour Suprême un meilleur fonctionnement d'ici à la fin du projet AI Justice;
- Organiser l'installation et le fonctionnement d'un bureau d'accueil en collaboration avec la Présidence et le personnel de la Cour Suprême;
- Contribuer, en collaboration avec la Cour Suprême, à organiser et orienter les activités du bureau d'accueil : étendue et limites de compétences, planning de travail et traitement prioritaire des cas humains, préparation pratique et technique des dossiers programmés pour jugement, mise en place d'un registre des plaintes et des réclamations des justiciables, ouverture de dossiers et mise en place d'un système de réponses immédiates aux requêtes afin d'éviter d'autres accumulations de dossiers, élaboration de données statistiques permettant de juger du nombre des plaintes enregistrées et de leur pertinence, du nombre de cas résolus et non résolus, de la nature des plaintes et des réclamations, des catégories sociales les plus touchées, des villes ou provinces concernées et des réformes éventuelles à envisager, etc.
- En collaboration avec les autorités de la Cour Suprême, contribuer à l'aménagement d'une salle d'accueil équipée servant de bureau d'accueil en attendant la construction d'une cour suprême ;
- Mettre en place un programme de formation du personnel dans les techniques d'accueil, de conseil et d'orientation ;
- Préparer et organiser des études dont la finalité sera de permettre à la Cour Suprême d'adopter des mesures pratiques destinées à diminuer le nombre de recours et à apurer l'en-cours (3.000 dossiers en attente mi 2007) et appuyer la CS dans la mise en place de ces mesures;
- Préparer et organiser des études et expertises techniques (nationales et internationales) pour identifier les causes des lenteurs dans le traitement des dossiers et des problèmes structurels d'organisation de la Cour Suprême.
- Organiser en collaboration avec les autorités de la Cour Suprême, des missions régulières de descentes sur terrain pour les Conseillers, en vue de s'enquérir de l'état d'avancement des dossiers judiciaires et d'offrir un encadrement aux magistrats des juridictions;

- Contribuer à la mise en place d'une stratégie de communication des autorités de la Cour Suprême ;
- Contribuer à l'élaboration d'un plan de formation du personnel auxiliaire de la Cour ;
- Organiser de stages de formation et de recyclage des connaissances, à l'étranger, et des visites d'experts étrangers (sous régionaux ou européens) ;
- Contribuer à la poursuite et la systématisation des causeries judiciaires entre magistrats : contribuer à l'élaboration des thèmes et notamment au thème du rôle et du mandat du Juge et de la Cour Suprême ; veiller à ce que la méthodologie des débats comprenne l'élaboration de conclusions et de recommandations de mesures destinées à être mises en oeuvre ;
- S'impliquer, aux côtés de la Cour Suprême, dans les réflexions, recherches et élaboration concernant : les mesures d'orientations de la pratique et de la politique judiciaire ; les processus d'amélioration et d'adaptation de certaines lois devant être réformées ; l'encadrement des juridictions ; et à l'élaboration d'un plan stratégique et opérationnel de formation des magistrats et du personnel judiciaire;
- Appuyer la Cour Suprême pour qu'elle exerce davantage son rôle de chef des juridictions et qu'elle donne plus de visibilité à son action à travers programmes de visites régulières sur le terrain, destinées à offrir aux magistrats un appui, un encadrement et des échanges ;
- Contribuer à l'organisation d'activités (débat, tables rondes) destinées à ce que la CS exerce son rôle de leadership au sein de la magistrature et au sein du pouvoir judiciaire;
- Travailler en étroite collaboration avec le Délégué à la Cogestion pour mener à bien les différentes études architecturales destinées à la construction du siège de la Cour Suprême, de son Parquet et des locaux modulaires pouvant servir aux formations et aux réunions de coordination.

Profil

L'Assistant(e) Technique International(e) devra avoir le profil suivant :

- Etre licencié en Droit ;
- Avoir au moins sept ans d'expérience dans l'appui ou la collaboration avec les institutions judiciaires ;
- Avoir une expérience confirmée dans le domaine de la gestion des projets;
- Avoir une excellent expérience de travail dans les systèmes judiciaires de pays en développement et une connaissance approfondie de leurs contextes ;
- Avoir une expérience dans la région des Grands Lacs d'Afrique est un atout ;
- Connaître les procédures et la réglementation en matière de marchés publics est un atout;
- Etre un bon communicateur ;
- Maîtriser parfaitement le français : la connaissance de l'anglais serait un atout.
- Etre capable de travailler dans un environnement multiculturel et sous une grande pression ;
- Etre ouvert d'esprit et favoriser l'approche consensuelle pour la résolution des problèmes ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Etre disponible pour toute la durée du projet.

7.3.3. Personnel d'appui national long terme

a) Administrateur Financier (1)

Le ou la candidat(e) aura les responsabilités et le profil suivant :

Responsabilités

- Tenue des comptes du projet.
- Participation à l'élaboration des rapports financiers du projet.
- Vérification de tous déboursements des contrats.

Diplôme et expérience

- Diplômé en comptabilité
- Longue expérience dans la comptabilité d'un projet ou service, de préférence de justice.
- Bonne connaissance des procédures de la gestion financière d'un projet de développement. La connaissance des procédures CTB est un atout et, à défaut, une initiation aux procédures administratives et financières de la CTB devra intervenir.
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (WORD, EXELL),
- Bonne connaissance du français.

b) Coordonnateur des marchés publics (1)

Le ou la candidat(e) aura les responsabilités et le profil suivant :

Responsabilités

- Contribution à la rédaction des cahiers de charge
- Participation aux délibérations des procédures de passation de marché.
- Vérification de la conformité de tous les contrats et déboursements.
- Suivi des marchés

Diplômes et expérience

- Licencié
- Expérience établie avec marchés publics
- Capacité de suivre des marchés, y compris la construction
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (WORD, EXELL)
- Bonne connaissance du français. (anglais est un atout)

c) Secrétaire Comptable (1)

Le ou la candidat(e) aura les responsabilités et le profil suivant :

- Expérience confirmée de secrétariat au sein d'entreprises ou projets de développement
- Bonnes compétences en comptabilité
- Pratique courante des logiciels de bureautique

d) Responsable National(e) chargé(e) de la Banque de Données et de Jurisprudence et de la Revue de Droit

Lieu d'affectation : Bujumbura (République du Burundi)

Source de financement : Coopération Technique Belge et DFID

Durée du Contrat :

Date de démarrage :/2008

Description des fonctions

Le ou la responsable national(e) chargé(e) de la revitalisation et mise à jour régulière de la Banque de données et de jurisprudence ainsi que de la Revue de droit, travaillera en étroite collaboration avec l'Assistant Technique National et le Directeur d'Intervention du CEDJ pour :

- Mettre à disposition des usagers, des outils documentaires (Revue de Droit et Banque de données et de jurisprudence) actualisés et performants ;
- Etablir une planification du travail en fonction des urgences/priorités et faire une bonne répartition des tâches sur le personnel d'appui,
- Elaborer un programme (mensuel, bimensuel ou trimestriel) des tournées de recueil et collecte des données auprès des juridictions (à Bujumbura et à l'intérieur du pays),
- Travailler à la sensibilisation des Juges et des Greffiers en chef afin de mieux les impliquer dans le projet ;
- Concevoir des modèles et des formats d'encodage usuels et définir des mots clés et des moteurs de recherche adaptés à l'utilisation de la banque de données ;
- Contribuer aux réflexions et recherches sur la manière de générer des fonds pouvant assurer la durabilité du projet : ex. distribution gratuite à certains services (juridictions), accompagnée de la vente d'une autre partie (Services centraux de l'Etat, ONG, UN ou représentations diplomatiques...)

Le travail du ou de la responsable national(e) s'appuiera sur les travaux déjà réalisés (disponibles au sein du CEDJ) par le projet d'appui à la « **Réhabilitation des institutions judiciaires** » de la coopération technique allemande (GTZ).

errand

Tâches spécifiques

Pour accomplir son travail, le ou la responsable national(e), s'appuie sur une équipe de juristes et de personnel d'appui issue du CEDJ, qui contribue à la collecte et l'analyse des données ainsi qu'à leur traitement en vue de les rendre exploitables dans une base de données informatisée et utilisable par les usagers. Avec cet appui, le ou la responsable est chargé(e) de :

- Recueillir les données de jurisprudence auprès de toutes les juridictions d'appel et de la Cour Suprême (décisions rendues en premier et dernier ressort par ces juridictions et susceptibles de faire jurisprudence) ;
- Effectuer un travail préalable de classement des arrêts et d'hierarchisation (en fonction de la qualité de la motivation ou du raisonnement tenu, de leur portée et de leur pertinence) ;

- Réaliser un listing chronologique des dossiers et arrêts collectés, en vue de statistiques basées sur les matières, les catégories de justiciables, etc. ;
- Effectuer des traitements de textes recueillis sur base de critères ou grilles d'analyse préétablis, faire des commentaires jurisprudentiels pour les décisions les plus pertinentes et compléter avec un apport doctrinal grâce à des consultances nationales ;
- Effectuer la saisie et la mise en page des décisions selon des formes standardisées ;
- Créer des répertoires de consultation suivant des logiciels d'utilisation simple ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe informatique pour la conception et la réalisation des concepts techniques (moteurs de recherches à travers la définition de mots clés etc.) et la réalisation du site web ;
- Faire appel à des consultants locaux pour réaliser les commentaires de jurisprudence et de doctrine : ces consultants devront correspondre à des critères de diplômes et d'expérience préétablis (Docteurs en droit, professeurs d'université, juges des cours d'appel et de la cour suprême ayant les connaissances et les capacités techniques requises pour réaliser ce genre de travail) ;
- Réaliser les appels d'offre en fonction de la législation burundaise et passer des marchés avec les maisons d'édition en vue de la publication de la Revue ;
- Mettre en place une liste statistique des consultants, usagers et visiteurs de la Banque de données et des abonnées de la Revue de droit;
- Harmoniser les règles de gestion du BOB (prix de vente, abonnement, distributions gratuites, etc.) avec celles qui seront appliquées à la Revue de droit et à la Banque de données et de jurisprudence.

Profil

Le ou la responsable national(e) chargé(e) de la revitalisation et mise à jour régulière de la Banque de données et de jurisprudence ainsi que de la Revue de droit aura le profil suivant :

- Diplômé en Droit ;
- Avoir une expérience d'au moins cinq ans dans l'enseignement universitaire, la magistrature ou le barreau et une collaboration étroite avec les institutions judiciaires ;
- Avoir une expérience en matière de gestion de projet et de conception documentaire ;
- Avoir une connaissance approfondie du système judiciaire burundais (et du contexte politique et social) et ne pas avoir suscité ou été la cause d'un conflit personnel dans une juridiction ;
- Accepter d'avoir une mobilité pour des missions à l'intérieur du pays auprès des autres juridictions ;
- Connaître les procédures et la réglementation en matière des marchés publics du pays est un atout ;
- Parler couramment le français et le Kirundi (la connaissance de l'anglais serait un atout) ;
- Etre capable de travailler dans un environnement multiculturel et sous pression ;
- Favoriser dans sa relation avec les autres, une approche consensuelle pour résoudre les problèmes ;
- Maîtriser l'outil informatique.

3.5. Chauffeurs (5)

7.3.4. Personnel long terme engages par l'état burundais

a) Directeur d'intervention (DI) (4 Directeurs : Services centraux du MJ, Cour Suprême, CEDJ, SNL)

Mandat & Fonctions

Le Directeur d'Intervention est le représentant de la partie burundaise désigné par les autorités nationales (Ministère de la Justice) ; il fait parti de l'Unité de Gestion qui est responsable de la production des résultats attendus et assure la gestion quotidienne du projet.

Le DI et le Delco forment la Direction de l'Intervention. A ce titre ils sont responsables de la gestion administrative et financière et de la réalisation des objectifs ultimes de l'intervention.

Tâches spécifiques et fonctions du DI

- En collaboration avec le DELCO superviser l'ensemble des activités de l'intervention, en particulier par rapport à la cogestion de ses fonds, assurer la cohérence de la stratégie du projet et veiller au bon fonctionnement technique, administratif et financier des activités du projet;
- En collaboration avec les assistants techniques, définir les orientations et stratégies devant aider à l'élaboration des programmes d'actions, et devant être adoptées par le SMCL.
- Assurer la gestion technique, administrative, budgétaire, financière et comptable du projet avec la supervision du Délégué à la Cogestion;
 - Mettre en œuvre les différentes activités du projet pour contribuer à atteindre les résultats intermédiaires; suivre et contrôler l'exécution progressive des différentes actions programmées, en conformité avec la planification établie, ainsi que l'affectation et l'utilisation des budgets qui y ont été alloués;
 - Superviser l'organisation des missions d'appui et l'évaluation finale ainsi que les opérations administratives et financières de clôture du projet;
 - Rédiger les appels d'offre pour les marchés publics et les contrats à signer avec les soumissionnaires dans le respect des règles régissant les marchés publics ;
 - Suivre et évaluer l'avancement des activités en cours et en faire rapport à la Structure de Concertation (SMCL) en collaboration avec les assistant(e)s technique national(e)s, sous la supervision du Délégué à la Cogestion ;
 - Préparer et organiser avec l'Assistant(e) Technique national(e) et sous la supervision du Délégué à la Cogestion les réunions du comité de concertation (SMCL);
 - En collaboration avec le Délégué à la Cogestion, servir d'interface au Ministère de la Justice, autorité de tutelle pour tout ce qui est de rapportage et informations essentielles à communiquer dans le cadre de l'exécution des objectifs du projet « **Appui institutionnel et Organisationnel à la Justice au Burundi** » ;
 - Organiser des réunions de concertation au sein de l'unité de gestion du projet pour le suivi et la réalisation des objectifs du projet et pour la recherche de solutions aux problèmes qui se posent en attendant la réunion suivante du SMCL;
 - Préparer les termes de référence et recruter du personnel national ou des experts court termes;
 - Assurer la coordination des activités du projet et les relations avec d'autres institutions;

- Etre ouvert d'esprit et disposer de capacité à travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ;
- Etre disponible pour toute la durée du projet;
- Rédiger tous les rapports mensuels, semestriels et annuels et les soumettre à qui de droit;

Profil:

Le Directeur de l'Intervention doit avoir les qualifications et les compétences minimales suivantes :

- Etre licencié(e), juriste diplômé en droit (licence ou maîtrise) est un atout ;
- Avoir des capacités d'organisation et de direction d'un personnel et des réunions;
- Expérience en matière de gestion de projet ;
- Avoir des facilités de contact et de communication;
- Avoir les capacités de rapportage et de planification;
- Avoir des connaissances en traitement des textes (Word et Excel);
- Parler couramment le Kirundi et français (l'anglais est un atout)

b) Coordonnateur National pour le Secrétariat de Coordination

Mandat

En vue d'améliorer le fonctionnement de la justice et de concert avec les partenaires œuvrant dans le secteur, le Ministère de la Justice a convenu d'instaurer un **cadre de coordination sectorielle** qui regroupera les organismes et institutions clés de la justice ainsi que les partenaires au développement. Un **Secrétariat à la Coordination** est créé au sein du Ministère, avec à sa tête un **Coordonnateur National**, afin d'appuyer le fonctionnement de ce cadre de coordination et des groupes thématiques qu'il génèrera. Les modalités de fonctionnement du cadre de coordination et les termes de références du Secrétariat à la Coordination seront développés en concertation avec les intervenants concernés.

Le Secrétariat de Coordination est un appui aux services centraux du Ministère de la Justice et promeut une approche sectorielle basée sur la planification stratégique, la budgétisation et le suivi-évaluation, ainsi que sur l'harmonisation des interventions des partenaires et leur alignement sur les axes du CSLP au sein du secteur de la justice. Il servira de point focal pour tous les acteurs et partenaires du secteur, nationaux et internationaux.

Dans les tâches décrites ici, le Coordonnateur National sera assisté par un Assistant Technique International (cfr. §6.3.2.b du DTF). Il ou elle sera responsable de dynamiser le processus de concertation, la mise en place du cadre de coordination sectoriel et l'élaboration consensuelle des modalités de fonctionnement concernant le cadre de coordination et des termes de références concernant le Secrétariat à la Coordination.

Tâches globales

- Rechercher et évaluer les goulots d'étranglement et les insuffisances de coordination au sein du système pour y trouver des réponses appropriées ;
- S'informer des expériences similaires sous régionales de coordination et s'en inspirer en vue de mieux évaluer les performances ;
- Mettre en place un cadre d'échange et de concertation entre acteurs judiciaires en vue d'une plus grande synergie d'action ;

- Contribuer à dynamiser le cadre de coordination permettant la concertation et la recherche de décisions consensuelles entre les différents intervenants du secteur de la justice ;
- Développer et soutenir des groupes de travail sectoriels ;
- Contribuer à assurer le lien entre le Secrétariat de Coordination et le CNCA ;
- Contribuer à assurer le lien entre le Secrétariat de Coordination et les groupes de travail sectoriels
- Identifier et distribuer les documents sectoriels clés ;
- Mettre en œuvre une stratégie de communication ;
- Préparer les documents et rapport du Secrétariat de Coordination et les diffuser aux partenaires et institutions ;
- Préparer et convoquer, selon une régularité convenue, les réunions du cadre de coordination sectorielle ;
- Encourager des synergies et des échanges d'information entre les différents institutions et les partenaires de la justice ;
- Contribuer à la mise en œuvre des fonctions de planification, de budgétisation et de suivi-évaluation du Ministère de la Justice (développement d'un plan sectoriel, des plans d'action, des budgets, etc.) ;
- Assurer l'intégration des mécanismes de suivi-évaluation dans les processus de planification et ainsi contribuer institutionnaliser ce fonctionnement cyclique ;
- Renforcer le lien entre la planification et le Ministère de Finance.

Profil

- Licencié en droit, science politique, administration publique ou équivalent par expérience ;
- Bonne connaissance du secteur de la justice et des structures gouvernementales burundaises;
- Très fortes capacités en communication, processus de rapports et travail en réseau ;
- Capacité de travailler dans un environnement multiculturel ;
- Une expérience dans la coordination, suivi et évaluation, planification et budgétisation est recommandée ;
- La connaissance de l'approche sectorielle est un atout
- Une bonne connaissance ou expérience concernant la coopération internationale et les dernières évolutions dans cette matière (surtout les questions d'harmonisation) est un atout;
- Parfaite maîtrise du français (la connaissance de l'anglais est un atout) ;
- Un minimum de 5 ans d'expérience professionnelle ;
- Connaissance des bailleurs de fonds et des modalités de l'Aide au développement

7.5. Programme de la mission

Le programme ci-dessous énonce les visites effectuées par la mission dans les organes et institutions intervenant en matière de justice. Les réunions d'équipes et temps de rédaction ne sont pas mentionnées.

(à compléter)

Lundi 27 août 2007

12H CTB (Représentant Résident)

15H DFID et DGCD

Mardi 28 août 2007

10H Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire
14H Cour Suprême
19H00 Cocktail offert par la CTB aux personnalités du secteur de la justice

Mercredi 29 août 2007

10H Réunion de concertation des structures interventantes du secteur de la justice
(Ministère, institutions, barreau, ONG, bailleurs)
16H Cour Constitutionnelle

Jeudi 30 août 2007

10H Service National de Législation :
11H Centre d'Etudes et de Documentation Juridique
15H: APRODH
16H30 Ligue ITEKA :

Vendredi 31 août 2007

9H30 Inspection Générale de la Justice
10H30 Cour Suprême
14H30 Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire
16H Association des Femmes Juristes
17H Avocats Sans Frontière

Lundi 03 septembre 2007 :

Déplacement à Kirundo

Tribunal de Grande Instance
Parquet de Kirundo
Clinique juridique de l'Association des Femmes Juristes

Mardi 04 septembre 2007

Déplacement à Ngozi

Prison centrale de Ngozi
Bureau ASF à Ngozi
Tribunal de Résidence de Busiga
Cour d'Appel de Ngozi

Bujumbura

16H30 Commission européenne et projet « Gutwaraneza » de la Commission

Mercredi 05 septembre 2007

9H Direction Générale du Ministère de la Justice
10H30 Syndicat des Magistrats
14H30 ONG Réseau des Citoyens Network (RCN)
16H Parquet Général de la République

Jeudi 06 septembre 2007

8H30 Atelier de concertation sur la formation
Etaient représentés: le Conseil Supérieur de la Magistrature, la Faculté de Droit de l'Université du Burundi, le Secrétariat Général de la Cour Suprême, l'ONG ASF, le DESS en droits de l'homme et résolution pacifique des conflits de l'Université du Burundi.
14H30 Direction de l'Organisation Judiciaire du MJ
16H Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux

Vendredi 07 septembre 2007

- 8H Visite Banque de données GTZ
- 9H Réunion de coordination entre gouvernement et partenaires
- 11H ONG DAI (financement USAID)
- 12H Ambassade de Belgique

Lundi 10 septembre 2007

- 10H Madame la Ministre de la Justice et Garde des Sceaux
- 16H Direction Générale du MJ et Inspection Générale de la Justice
- 18H Commission européenne

Jeudi 13 septembre 2007

- 14H30 Réunion de consultation des structures bénéficiaires du projet

Vendredi 14 septembre 2007

- 16H30 Madame la Ministre de la Justice et Garde des Sceaux

Mission de restitution**29 octobre 2007 – 3 novembre 2007**

Réunion avec toutes les institutions partenaires (CEDJ, SNL, Services Centraux du Ministère de la Justice, Cour Suprême, Cabinet du Ministre) à la CTB – Bujumbura.

Réunion avec d'autres partenaires du Ministère de la Justice (Binub, EC, ASF, RCN, BTC, DFID) à l'Ambassade de la Belgique.

~~//~~