



RAPPORT ANNUEL

2007

PROJET "APPUI A LA 2^e EDITION DES CODES & LOIS DU BURUNDI"

Table des matières

1	Fiche projet	4
2	situation DU CONTEXTE ACTUEL	5
3	Bilan de la planification des activités	6
	3.1 <i>Aperçu des activités</i>	6
	3.2 <i>Analyse de la planification des activités</i>	6
	3.3 <i>Analyse de la planification des activités</i>	8
	4. <i>Bilan des finances</i>	10
	4.1. <i>Aperçu des dépenses par rapport au planning financier</i>	10
	4.2 <i>Analyse du planning financier</i>	13
5.	SUIVI des indicateurs	16
	5.1 <i>Objectif spécifique</i>	16
	5.2 <i>Résultats</i>	17
	3.3.1 Résultats	17
	5.3 <i>Évolution graphique des indicateurs</i>	18
6.	APPRECIATION des critères de suivi	19
	6.1 <i>Efficiency</i>	19
	6.2 <i>Efficacité</i>	19
	6.3 <i>Durabilité</i>	20
7.	MESURES et recommandations	21
	7.1 <i>Synthèse des critères</i>	21
8.	NOUVEAU planNING (année n+1)	23
	8.1. <i>Planning des activités de l'année N+1</i>	23
	8.2. <i>Planning financier de l'année N+1</i>	25
9.	CONCLUSIONS	27
	9.1. <i>Activités et Finances</i>	27
	9.2. <i>Critères de suivi</i>	27
	9.2.1. <i>Efficiency</i>	27
	9.2.2. <i>Efficacité</i>	27
	9.2.3. <i>Durabilité</i>	27
10	Annexes	28
	10.1. <i>Etat d'exécution des activités</i>	28
	10.2. <i>Mesure des indicateurs de résultats</i>	29

<i>10.3. Check-list Efficience</i>	<i>30</i>
<i>10.4. Check-list Efficacité.....</i>	<i>34</i>
<i>10.5. Check-list Durabilité.....</i>	<i>37</i>
<i>10.6. Encodage dans PIT (check-list)</i>	<i>40</i>
<i>10.7. Cadre logique.....</i>	<i>46</i>
<i>10.8. Aperçu du tableau de suivi des marchés publics.....</i>	<i>48</i>

1 FICHE PROJET

1.1 Objectifs poursuivis : le projet a pour objectif global le renforcement de l'Etat de droit au niveau de la justice ; et son objectif spécifique est de contribuer à l'amélioration de la connaissance et de l'application du droit à travers la réédition des codes et lois.

1.2 Le public cible : en premier lieu les magistrats appelés à dire le droit, ensuite les services ayant recours au droit dans leurs activités. La traduction des codes en Kirundi fait de la population un autre cible et dont environs 10% seulement parlent le français.

1.3 Le principal résultat attendu c'est la collecte et l'analyse de toutes les lois burundaises promulguées depuis la dernière mise à jour des codes en 1972 de les publier et de les distribuer (cf. détail au tableau).

R.I.1. Les lois sont collectées, annotées, validées et traduites en Kirundi
Act. 1.1. Collecter et annoter les lois
Act. 1.2. Traduire les codes et lois
Act. 1.3. Assurer le fonctionnement du comité scientifique (cinq experts)
Act. 1.4. Assurer le fonctionnement du comité des validations (cinq experts)
Act. 1.5. Suivi technique (1 par tome)
R.I. 2. Les textes de lois sont mis à jour et publiés
Act. 2.1. Saisir sur ordinateur, mettre en page des textes de lois
Act. 2.2. Imprimer textes bilingues en cinq tomes
R.I.3. Les codes et lois sont distribués auprès des bénéficiaires
Act. 3.1. Distribuer les ouvrages aux services concernés
Act. 3.2. Organisation de la publicité dans les médias
Act. 3.3. Créer un site Web
Act. 3.4. Former des secrétaires sur la mise sur site
Act. 3.5. Publier des codes sur CD-ROM
R.I.4. Le Bulletin Officiel du Burundi est publié régulièrement
Act. 4.1. Saisie et mise en forme des BOB
Act. 4.2. Publication, distribution gratuite et vente des numéros BOB

1.4 Le Budget de la prestation s'élève à 1.428 382 €. Ce budget a été augmenté de 204 000 € au de l'exécution du projet pour intégrer la dimension d'une assistance technique internationale et de 63 000 € pour prendre en compte la publication régulière du BOB :

	<i>Contribution belge</i>	<i>Contribution burundaise</i>
RI 1 : collecte & traduction des lois	537 000 €	-
RI 2 : Les codes et lois sont publiés	608 696 €	-
RI 3 : Les codes et lois sont distribués	37 397 €	9 900 €
General Means : « Unité d'Appui » + AT	245 290 € + 204 000 €	105 280 €
Total	1 428 382 €	115 180 €
RI 4: Le BOB est redynamisé et publié	63 000 €	
Total	1 695 382 €	115 180 €

1.5 Personnes clés de l'intervention : c'est la Direction d'Intervention composée du Délégué à la Cogestion et du Directeur d'Intervention qui sont responsables de la production des résultats intermédiaires. Viennent ensuite les membres de la structure mixte de concertation locale (SMCL) parmi lesquels il y a l'ordonnateur issu du Ministère des Relations extérieures et le coordonnateur qui le RR de la CTB.

1.6 L'instance partenaire : est le Ministère de la Justice, Maître de l'Ouvrage.

2 SITUATION DU CONTEXTE ACTUEL

L'évolution majeure du contexte est le changement d'équipe gouvernemental survenu en novembre 2007 avec un nouveau ministre à la tête du département du Ministère de la Justice.

La conséquence pour le projet a été de reprendre avec le nouveau ministre les procédures qui étaient en cours sous son prédécesseur à savoir la proposition de cinq nouveaux noms qui seront nommés membres du Comité de validation, chargé de veiller à la qualité des codes.

Pour rappel il faut également mentionner que lors de la réunion du Comité de Concertation (SMCL) de juin et août 2007, certaines décisions importantes ont été prises allant dans le sens d'accélérer le rythme de réalisation des objectifs du projet : ainsi il a été décidé la suppression du supplément des mises à jour prévu dans la convention spécifique et mis à la charge de l'Etat partenaire (Ministère de la Justice) ; la suppression du volet analyse jurisprudentielle des codes compte de sa rareté et du retard causé pour rassembler le peu d'arrêts qui existent. Au cours de cette réunion de la même réunion de SMCL, certaines réallocations budgétaires ont été proposées et approuvées et le principe d'une prolongation du projet pour une durée de 7 mois sans augmentation de budget a été acquis. C'est notamment les cas suivants :

1. Budget pour l'informatisation + distribution des codes

Réaffectations budgétaires approuvées au cours de la réunion de SMCL du mois de juin 2007

			Débit	Crédit
R_03_01	distribution des codes et lois	COGEST		10 000,00
R_03_02	élaboration, publication sur site web	COGEST		35 000,00
R_01_02	traduction des codes et lois en Kirundi	COGEST	-45 000,00	
			- 45 000,00	45 000,00

2. Budget pour la maintenance informatique

Réaffectations budgétaires approuvées au cours de la réunion de SMCL du mois de juin 2007

			Débit	Crédit
Z_01_07	Maintenance du matériel informatique	COGEST		1 000,00
Z_01_02	Elaboration des statuts du projet	COGEST	-1 000,00	
			- 1 000,00	1 000,00

Toujours sur l'évolution de contexte avec effet sur le projet, en juillet 2007 l'état du Burundi a commencé à libérer une première tranche (1/3) de sa contribution au projet. C'est à ce moment que survient une difficulté à savoir quels personnels du Centre d'Etudes et Documentations

Juridiques (CEDJ) a droit au bénéfice de l'indemnité d'encouragement prévue au DTF au titre de participation aux activités du projet. Ceci du fait que le CEDJ compte 33 personnels et chacun se considérait (à tort ou à raison) comme personnel du projet. La question a été résolue d'autorité par le Directeur d'Intervention en même temps Directeur du CEDJ en affectant à mi temps, su décision interne 7 personnes au projet. Ce qui n'a pas manqué de faire des frustrations au sein des autres salariés du CEDJ et occasionner parfois des procédures en justice.

3 BILAN DE LA PLANIFICATION DES ACTIVITES

3.1 Aperçu des activités

L'année 2007 à l'opposé des deux années précédentes, a permis la réalisation des étapes importantes et a donné des certitudes (après de 2 ans de retard cumulé) de réaliser les objectifs du projet en 2008.

En effet l'ensemble des 11 consultants engagés pour réaliser la collecte, l'analyse et l'annotation des trois tomes composés de 13 matières, ont terminé avec l'étape I. Exceptés trois consultants encore à l'étape d'intégration des recommandations du Comité Scientifique, tous les autres ont achevé la deuxième étape et attendent la mise sur pied du Comité de validation pour valider la troisième et dernière étape.

De son côté le comité scientifique a déjà examiné et transmis à l'équipe de traduction qui a démarré ses activités le 11/12/2007 dernier, sept (07) matières sur treize (13) et poursuit l'étude des six (6) derniers.

Le personnel national affecté au projet a déjà bénéficié de deux séances de formation : formation de base sur l'utilisation de l'outil informatique et une formation continue de contrôle des connaissances destinées à renforcer leurs capacités dans le maniement de l'outil informatique.

3.2 Analyse de la planification des activités

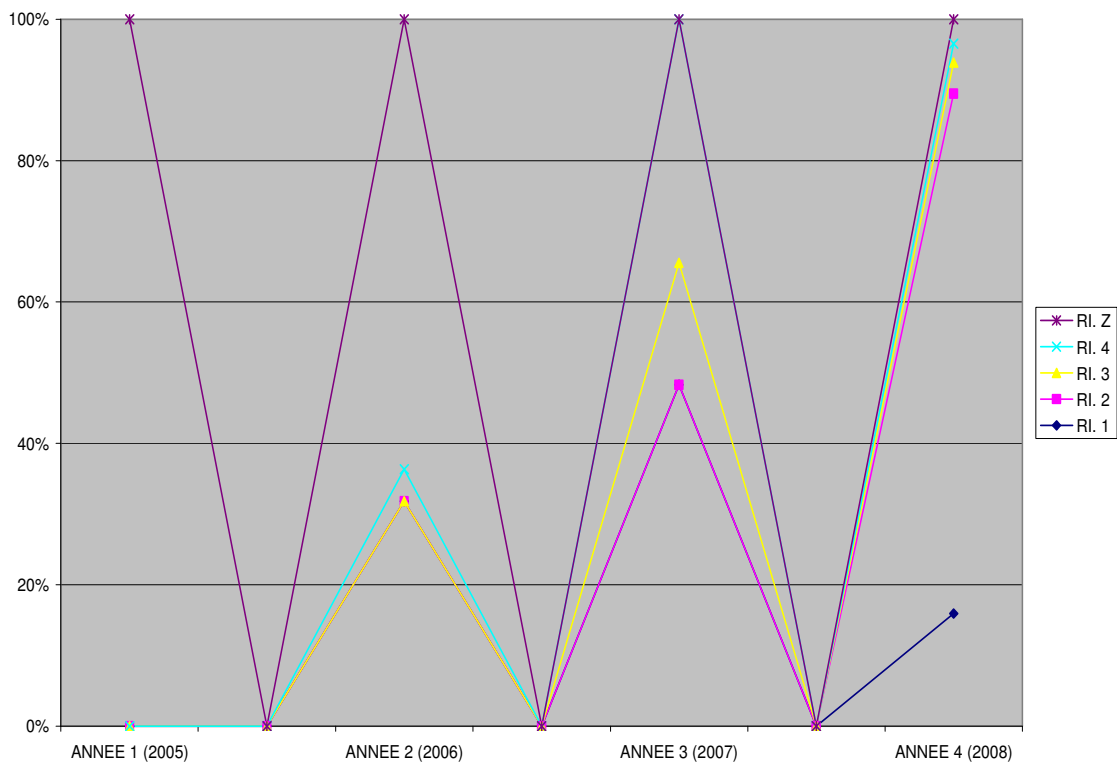
Certains résultats exemples des **Résultats 2 et 3 : RI.2** : « les codes et lois sont mis à jour et publiés » et le **RI.3** : « les codes et lois sont distribués et vulgarisés auprès des bénéficiaires », ne peuvent être mis en œuvre qu'après réalisation complète du premier résultat (RI.1).

Le **RI.4** correspond à la redynamisation du Bulletin Officiel du Burundi qui est aujourd'hui publié auprès d'un fournisseur local avec 2 à 3 numéros par mois à raison de 300 exemplaires par numéros. Le BOB est sensé alimenter les prochaines mises à jour des codes et lois

Cependant le projet a franchi au cours de cette année un pas important grâce au travail du comité scientifique qui a pu vérifier et approuver la qualité scientifique de quatre (4) matières sur 5 du tome I, de trois (3) matières sur trois du tome II et de deux (2) matières sur 5 du tome III. La planification du reste des activités est faite jusque mai 2008 date à laquelle on espère publier un premier tirage des codes en français.

Pour avoir une idée précise de là où le projet est parti et où nous en sommes aujourd'hui, rien de tel que les deux tableaux qui suivent : le premier retrace sur une courbe l'évolution des activités depuis 2005 à ce jour, et le second montre les étapes franchies et celles qui restent à achever au courant de la année 2008.

Courbes de mesure des taux d'exécution des résultats



3.3 Analyse de la planification des activités

	ANALYSE & SUIVI DES ACTIVITES DU PROJET 2005 A 2008															
	ANNEE 1: 2005				ANNEE 2: 2006				ANNEE 3: 2007				ANNEE 4: 2008			
	<i>Démarrage officiel du projet</i>				<i>Nouvelle direction du projet & Signature des premiers contrats</i>				<i>Début réel de mise en œuvre des activités</i>				<i>Fin (CS) de projet</i>		<i>7 mois de période probable de prolongation du projet</i>	
	<i>Q1/05</i>	<i>Q2/05</i>	<i>Q3/05</i>	<i>Q4/05</i>	<i>Q1/06</i>	<i>Q2/06</i>	<i>Q3/06</i>	<i>Q4/06</i>	<i>Q1/07</i>	<i>Q2/07</i>	<i>Q3/07</i>	<i>Q4/07</i>	<i>Q1/08</i>	<i>Q2/08</i>	<i>Q3/08</i>	<i>Q4/08</i>
	<i>Mai 2005 correspond à la date de démarrage – même si aucune activité n'a été mise en œuvre sur les 3 RI jusque juillet 2006.</i>															
R.I.1. Collecte des lois + traduction en Kirundi																
<i>Les lois sont collectées, annotées</i>																
<i>Les lois sont traduites Kirundi</i>																
<i>Comité scientifique fonctionne</i>																
<i>Comité de validation fonctionne</i>																
<i>Les suivis techniques des tomes</i>																
R.I. 2. Publication des lois																
<i>Les codes sont publiés</i>																
R.I.3. Distribution des codes																
<i>Les codes sont distribués</i>																
<i>Les codes sont vulgarisés</i>																
<i>Publication sur site web</i>																
<i>Formation du personnel sur site</i>																
<i>Publication des codes sur CD-ROM</i>																
R.I. 4 Parution régulière du BOB																
<i>Les retards d'impressions résorbés</i>																
<i>Constitution stock BOB</i>																
<i>Ouverture de compte BOB</i>																
<i>Le personnel BOB est formé</i>																
<i>Le BOB est redynamisé</i>																

Cette année a vu la planification des activités essentielles comme la *collecte, l'analyse et l'annotation* des lois par 11 consultants qui avaient en charge 13 matières à codifier. Cette activité est largement avancée et à l'exception d'1 consultant sur le tome I (matière pénale), 1 consultant sur le tome II (matières fiscales) et 2 consultants sur le tome III (matières financières et matière économiques) toutes les 9 autres matières sont collectées, analysées et vérifiées.

En effet la planification porte également sur les activités des *membres du Comité Scientifique* qui également vérifié et accepté la qualité scientifique de ces neuf matières qui attendent pour leur mise en œuvre la validation finale du Comité de Validation en cours de nomination.

L'activité de *publication du BOB* est bien avancée grâce à un contrat de fourniture signé avec un imprimeur local (Les Presses LAVIGERIES) qui édite ce bulletin en 300 exemplaires par numéro à raison de 2 à 3 numéros par mois. On peut conclure aujourd'hui à la reprise effective du rythme de parution régulière du BOB. Cependant les ventes des numéros BOB n'avancent comme on l'aurait espéré : seul un montant de 3 millions de francs de recettes se trouvent dans le compte spécial BOB à la BCB.

L'une des dernières activités qui a fait l'objet de planification cette année et avance sur un rythme normale, c'est la traduction des codes qui a démarré le 11 décembre pour une durée de 3 mois. Pour l'instant il est trop tôt de se prononcer sur les performances de l'équipe de traduction qui est composée de linguistes et de juristes ayant une expérience confirmée en traduction juridique.

4. Bilan des finances

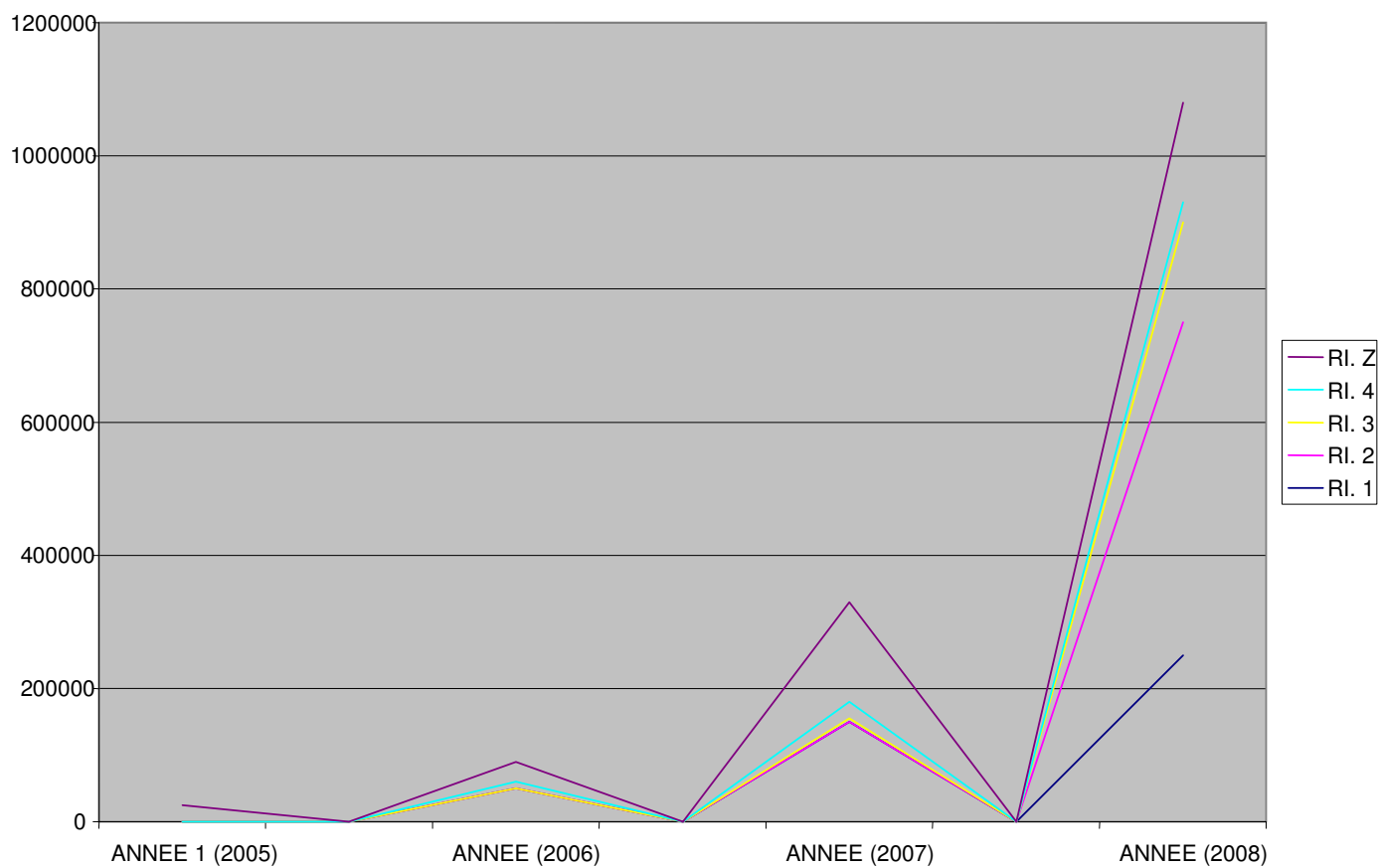
4.1. Aperçu des dépenses par rapport au planning financier

Voir également la note complémentaire au bas de la page 12 (courbe des dépenses) : La progression des dépenses au cours de l'année sous revue comparativement aux deux dernières années de démarrage du projet (2005 & 2006) où le cumul des dépenses ne dépasse guère le seuil de **157 203,55€**, cette année 2007 a vu une immense poussée des dépenses qui se chiffrent à **255 364,39€** soit environs 77% des prévisions financières de l'année.

ETAT DES DEPENSES DE L'ANNEE SOUS REVUE, 2007 (Euros)							
Code budget	Description des postes budgétaires	Financial mode	Contribution Belge	Dépenses cumulées 05 & 06	Dépenses année sous revue 07	Dépenses cumulées 31/12/07	Solde au 31/12/07
RI.1	01. Les lois sont collectées, traduites en Kirundi..	Cogestion	537 000,00	14 307,74	42 158,58	56 466,32	435 533,68
A-R1-11-A	Consultants locaux collecte des lois	Cogestion	183 000,00	8 106,38	25 815,15	33 921,53	149 078,47
A-R1-11-B	Frais de traduction codes et lois	Cogestion	183 000,00	-	2 042,72	2 042,72	135 957,28
A-R1-11-C	Honoraires comité scientifique	Cogestion	45 000,00	6 201,36	5 900,73	12 102,09	32 897,91
A-R1-11-D	Honoraires comité de validation	Cogestion	36 000,00	-	-	-	36 000,00
A-R1-22-A	Mission suivi technique	Cogestion	90 000,00	-	8 399,98	8 399,98	81 600,02
RI.2	02 Les lois sont publiés et mis à jour	Cogestion	608 696,00	-	-	-	608 696,00
A-R1-13A	Impression codes et lois en cinq tomes	Cogestion	608 696,00	-	-	-	608 696,00
RI.3	03 Les codes et lois sont distribués	Cogestion	37 396,00	-	9 371,65	9 371,65	73 024,35
A-R3-30-A	01 Distribution des codes et lois	Cogestion	1 719,00	-	-	-	11 719,00
A-R3-30-B	02 Elaboration - publication sur site web	Cogestion	29 067,00	-	9 275,77	9 275,77	54 791,23
A-R3-30-C	03 Publication des codes sur CD-ROM	Cogestion	6 250,00	-	-	-	6 250,00
A-R3-51-A	04 Formation sur la gestion du site web	Cogestion	360,00	-	95,88	95,88	264,12
RI.4	04 Parution du Bulletin Officiel du Burundi		63 000,00	2 326,41	42 021,52	44 347,93	18 652,07
A-04-01	01 Formation du personnel BOB	Cogestion	555,56	354,36	181, 21	535,57	19,99
A-04-02	02 Investissement informatique et bureautique	Cogestion	13 300,00	-	13 030,77	13 030,77	269,23
A-04-03	03 Investissement en mobilier	Cogestion	1 585,19	421,71	321,12	742,83	842,36
A-04-04	04 Frais d'impression BOB	Cogestion	39 351,85	1 550,34	28 406,04	29 956,38	9 395,47
A-04-05	05 Consommables pour service BOB	Cogestion	8 207,40	-	82,38	82,38	8 125,02

Code budget	Description des postes budgétaires	Financial mode	Contribution Belge	Dépenses cumulées 05 & 06	Dépenses année sous revue 07	Dépenses cumulées 31/12/07	Solde au 31/12/07
Z	Z GENERAL MEANS: UNITE D'APPUI		449 290,00	140 569,40	161 812,64	302 382,04	146 907,96
Z-GM-02-A	01 Délégué à la cogestion international	Régie	258 000,00	85 206,17	145 459,07	230 665,24	27 334,76
Z-GM-11-A	02 Consultants local élaboration statuts du projet	Cogestion	733,00	-	322,36	322,36	410,64
Z-GM-21-A	03 Suivi technique CTB	Régie	18 000,00	6 033,02	-	6 033,02	11 966,98
Z-GM-22-A	04 Elaboration procéd. Admin. & comptables	Cogestion	18 000,00	-	2 957,51	2 957,51	15 042,49
Z-GM-22-B	05 Suivi évaluation	Régie	18 000,00	-	948,61	948,61	17 051,39
Z-GM-30-A	06 Frais de fonctionnement de bureau	Cogestion	37 800,00	6 504,07	3 345,77	9 849,84	27 950,16
Z-GM-32-A	07 Acquisition contrat de maintenance informat.	Cogestion	3 001,00	-	1 018,90	1 018,90	1 982,10
Z-GM-33-A	08 Fonctionnement véhicules	Cogestion	19 440,00	3 910,24	2 504,58	6 414,82	13 025,18
Z-GM-40-A	11 Véhicule	Cogestion	33 333,00	16 795,12	-	16 795,12	16 537,88
Z-GM-43-A	12 Matériel informatique	Cogestion	17 333,00	10 421,47	5 015,83	15 437,30	1 895,70
Z-GM-44-A	13 Mobilier	Cogestion	18 603,00	10 502,66	199,89	10 702,55	7 900,45
Z-GM-44-B	14 Equipement de bureau	Cogestion	7 047,00	1 182,51	40,12	1 222,63	5 824,37
	TOTAL REGIE		294 000,00	91 239,19	146 407,68	237 646,87	56 353,13
	TOTAL COGESTION		1 401 382,00	65 964,36	108 956,71	174 921,07	1 226 460,93
	TOTAL GENERAL		1 695 382,00	157 203,55	255 364,39	412 567,94	1 282 814,06

4.1 Courbes des dépenses par rapport au planning financier



Note complémentaire : Les dépenses au cours de l'année sous revue sont de 77,6% par rapport à la planification initiale. Ce relatif regain

d'activités et des dépenses qui ont suivi est lié à l'engagement des nombreuses activités (exceptées les activités de publication et de

distribution des codes, toutes les autres sont entamées) mais qui paradoxalement ne nécessitent pas de grosses sommes : c'est le cas des consultants locaux, de la publication mensuelle du BOB, etc. Les activités à gros potentiel de dépenses sont la traduction qui vient

à peine de démarrer et la publication des codes qui ne pourra démarrer qu'au milieu de l'année 2008.

4.2 Analyse du planning financier

PREVISIONS BUDGETAIRES 2007 - PROJET CODES & LOIS DU BURUNDI)										
Rubrique budgétaire			Prévisions Q1-07	Dépenses réelles	Prévisions Q2-07	Dépenses réelles	Prévisions Q3-07	Dépenses réelles	Prévisions Q4-07	Dépenses réelles
A. CONTRIBUER A L'AMERIORATION DE L'ETAT DE DROIT				<i>Janv. & Févr.</i>						
RI.1	Collecte des lois et traduction en Kirundi	537	31,74	8,09	21,14	12,64	11,56	6,10	20,90	15,25
A-01	<i>Consultants locaux, collectes, annotations, qualité</i>									
A-01-01	<i>Collecte et analyse (DAO + travail des consultants)</i>		7,00	5,85	3,00	6,34	5,00	4,55	10,00	9,06
A-01-02	<i>Comité scientifique</i>		4,30	1,24	8,50	2,66	3,06	1,00	2,50	1,00
A-01-03	<i>Comité de validation</i>		5,24							
A-01-04	<i>DAO pour traducteurs en Kirundi T1, 2 & 3</i>		7,20	1,00	0,50	0,00	3,50	0,55	7,20	5,19
A-01-05	<i>Mission de suivi technique</i>		8,00			3,64			1,20	
	<i>Total R.1</i>									
A-02	Les codes et lois sont publiés et mis à jour	608	0,00		0,50	0,00	0,50	0,00		
A-02-01	<i>Dossiers d'Appel d'Offre (DAO)</i>									
	<i>Total R.2</i>									
A-03	<i>Distribuer les ouvrages aux services concernés</i>	37,4					0,00		0,00	
A-03-01	<i>Distribution des codes</i>						0,00		0,00	
A-03-02	<i>Etudes et mise en œuvre pratique du site Web</i>		0,50		3,11	3,07	0,00	0,60	16,50	5,70
A-03-03	<i>Publier des codes sur CD-ROM</i>						0,00			
A-03-04	<i>Formation site web</i>						0,00		0,00	0,09
	<i>Total R.3</i>									
RI.4	La parution du Bulletin Officiel (BOB)	63	17,50	8,91	14,50	11,73	9,14	9,80	12,52	12,22
A-04-01	<i>Formation du personnel</i>			0,74			0,12	0,10	0,02	
A-04-02	<i>Investissement informatique et bureautique</i>		13,00	3,28	10,00	8,75	1,27	1,00		
A-04-03	<i>Investissement en mobilier</i>						0,35	0,32		
A-04-04	<i>Impression BOB</i>		4,50	4,89	4,00	2,90	7,00	8,40	12,00	12,20
A-04-05	<i>Consommable pour service BOB</i>				0,50	0,08	0,42		0,50	
	<i>Total R.4</i>									

Rubrique budgétaire		Prévisions Q1-07	Dépenses réelles	Prévisions Q2 -07	Dépenses réelles	Prévisions Q3 -07	Dépenses réelles	Prévisions Q4 -07	Dépenses réelles	Rubrique budgétaire
RI Z	GENERAL MEANS	449	46,79	39,44	41,28	43,29	38,50	33,80	50,50	47,08
Z-01-01	<i>Délégué à la cogestion</i>		36,00	34,58	36,00	39,62	36,00	32,11	36,00	39,15
Z-01-02	<i>Consultant local élaboration du statut du projet</i>					0,32	0,00		0,00	
Z-01-03	<i>Suivi technique CTB</i>						0,00		0,00	0,00
Z-01-04	<i>Elaboration procédures administratifs et comptables</i>		5,00	0,69	2,74	0,00	1,00	0,89	1,40	1,38
Z-01-05	<i>Suivi évaluation</i>		1,50	0,90			0,00		10,00	1,86
Z-01-06	<i>Frais de fonctionnement du bureau</i>		1,00	0,41	0,50	1,55	0,00	0,06	1,00	1,32
Z-01-07	<i>Acquisition d'un contrat de maintenance matériel inform.</i>		0,40	0,15	0,22	0,22	0,40	0,32	0,50	0,32
Z-01-08	<i>Fonctionnement véhicule</i>		0,55	0,37	0,40	1,33	0,70	0,42	0,40	0,39
Z-01-09	<i>Frais administratifs et banque</i>									
Z-01-10	<i>TVA</i>									
Z-01-11	<i>Véhicule</i>									
Z-01-12	<i>Matériel informatique</i>		2,15	2,14	0,92	0,21	0,00		1,00	2,66
Z-01-13	<i>Mobilier</i>		0,19	0,20	0,50		0,00	0,00	0,00	0,00
Z-01-14	<i>Equipement de bureau</i>					0,04	0,40	0,00	0,20	0,00
	<i>Total Z</i>									
	TOTAL COGESTION		59,03	20,96	44,03	31,11	23,28	18,00	53,72	39,33
	TOTAL REGIE		37,50	35,48	36,00	39,62	36,00	32,00	46,00	41,01
	TOTAL		96,53	56,44	80,03	70,72	59,28	50,00	99,72	80,34

Note explicative : Les prévisions ont souvent été surestimées par rapport aux dépenses effectives réalisées en fin de Q. Cependant on remarque une nette progression des dépenses et selon les périodes et le pic des activités, les prévisions été estimées à la hausse ou à la baisse. Au Q1 les dépenses se situent à 58% des prévisions, au Q2 à

88%, au Q3 à 84% et au Q4 on a un rapport de 80% de prévisions qui ont été dépensés.

Ce qui donne les taux de déboursement globaux suivants dans le petit tableau de résumé financier ci-dessous :

RESUME FINANCIER						
Source de financement	Budget annuel prévu	Budget cumulé	Dépenses réelles de l'année	Dépenses réelles cumulées	Taux de déboursement de l'année	Taux de déboursement cumulé
Contribution belge directe	565.127,3	1 695 382,00	255 364,38	412 567,94	45,18%	24,33%
Contribution Etat partenaire	38.393,3	115 180,00	22 161,87	22 161,87	57,72%	19,24%

5. SUIVI DES INDICATEURS

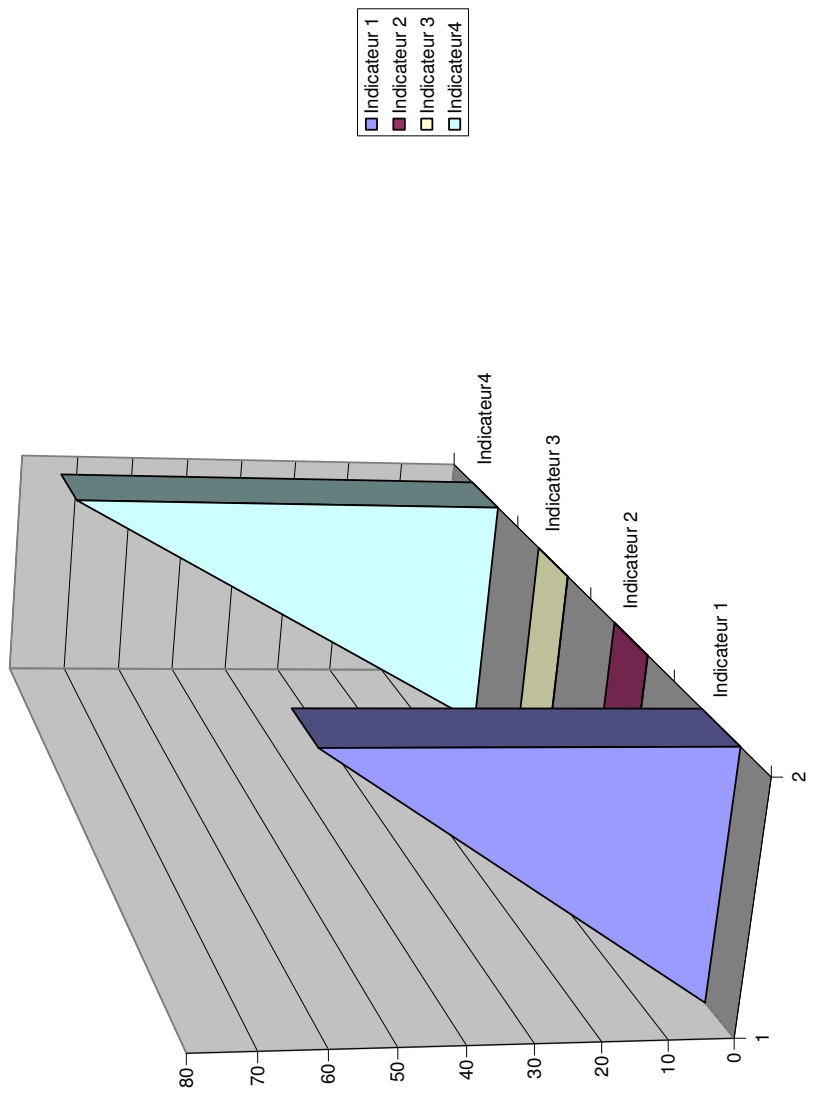
5.1 Objectif spécifique

Objectifs	Risques et hypothèses	Evolution du % d'exécution
Objectif Global: Renforcement de l'Etat de droit	Détérioration de la situation politique, état de corruption ;	Stabilité avec corruption rampante : difficile à mesurer tant que le projet n'est pas clôturé et une évaluation qui faire un véritable diagnostic global
Objectif spécifique : Contribuer à l'amélioration de la connaissance et de l'application du droit à travers la réédition des codes et lois »	La législation est validée et publiée au BOB Formation des magistrats et personnels judiciaires, indépendance du juge, motivation (salaires décentés...), augmentation du budget de la justice, publication annuels des rapports et décisions des Ministère de la justice, cours et tribunaux et du conseil de l'Ordre des Avocats.	Résorption des arriérés et avancement sur l'année 2006 et 2007. 75% Grande dépendance de la justice vis-à-vis de l'exécutif au contraire de tous les textes qui mettent en avant l'indépendance des juges et du pouvoir judiciaire Même observation sur l'objectif spécifique : on ne peut mesurer l'amélioration des connaissances qu'avec des codes distribués qui commencent à être utilisés par les magistrats, ce qui n'est pas le cas aujourd'hui.
RI.1: les lois sont collectées, annotées, validées et traduites en Kirundi ;	Mise en place du Comité Scientifique Mise en place du Comité de Validation, Indemnités de motivation accordées	62%
RI.2: les codes et lois sont mis à jour et publiés	Compétences et qualification des personnes désignées Mise à jour partielle chaque année	
RI.3: Les codes et lois sont distribués et vulgarisés auprès des bénéficiaires	Capacité d'accès aux moyens de communication, personnel judiciaire et administratif compétent et motivé	0%
RI.4: Le Bulletin Officiel du Burundi est régulièrement publié et alimente les codes et lois	Appui à la parution du BOB	

5.2.Résultats

3.3.1 Résultats	Indicateurs	Etat de réalisation %
RI. 1. les lois sont collectées, annotées, validées et traduites en Kirundi	Quantité des textes collectés et approuvés par le Comité scientifique, Nombre de textes et de jugements traduits en Kirundi	62%
RI. 2. les codes et lois sont mis à jour et publiés	Quantité de textes de lois mis à jour Quantité des volumes publiés Pourcentage des codes et lois publiées	0%
RI.3. Les codes et lois sont distribués et vulgarisés auprès des bénéficiaires	Chaque instance judiciaire dispose d'un code ; Nombre de séminaires de formation organisés sur les codes. Nombre de campagnes de publicité (radio, télévision..). Systématisation de la vente de codes. Nombre de textes publiés sur le web.	0%
RI.4. Le Bulletin Officiel du Burundi est régulièrement publié et alimente les codes et lois	Les destinataires de numéros gratuits sont régulièrement dotés de leurs stocks mensuels. Le nombre de publications par mois a atteint son niveau d'avant ; Le nombre des visiteurs au BOB s'intensifie et le stock des quantités destinées à la vente effectuées augmente.	75%

5.3.Évolution graphique des indicateurs



6. APPRECIATION DES CRITERES DE SUIVI

6.1.Efficience

Les moyens financiers et matériels sont gérés de façon optimale mais cela ne coïncide pas avec une gestion efficiente des ressources humaines. Le CEDJ affecte son personnel propre au projet à mi temps et le gère suivant les règles nationales de gestion des personnels des administrations publiques. Sur ce point le DTF n'est pas respecté et des améliorations sont possibles (voir tableau ci contre).

1° Respect du timing pour les résultats
Les activités sont-elles exécutées à temps ? non : les retard étaient dus au démarrage tardif des activités et aux consultants qui n'étaient pas de vrais codificateurs
L'atteinte des résultats est-elle compromise par un éventuel retard ? non : aujourd'hui ces retards sont passés et les résultats intermédiaires sont en cours d'être atteints
2°Moyens engagés dans l'exécution des activités
Les moyens peuvent-ils être affectés de manière plus optimale ? pour les moyens humains oui (voir plus haut) pour les moyens matériels et financiers aucun problème
Quelle est la qualité des activités ? Elles sont de bonne qualité même si elles avaient été mal définies au départ. Le comité scientifique et de validation attestent de cette qualité
Le modèle organisationnel du projet est-il jugé positif ? Il est positif et fait réellement sens, sa mise en œuvre pose quelques problèmes liés au contexte du projet : le projet loge au sein du CEDJ qui gère 8 autres missions, l'implication du partenaire au projet est peu significative, il y a peu de renforcement de capacité pour le personnel du projet qui ne travaille qu'à mi temps.
Les activités peuvent-elles être exécutées de manière plus optimale ? Certaines activités peuvent gagner à être optimisées oui : il s'agit dans ce cas de figure de mettre à disposition du projet les 7 personnes à temps plein et de les suivre de manière plus effective.
3°Taux de réalisation des indicateurs des résultats
Quel est le taux de réalisation des indicateurs des résultats ? il est de 2/5 (40%) des résultats sont en cours de réalisation.
Les activités contribuent-elles à la réalisation des résultats planifiés ? oui sans aucun doute.
L'efficience du projet peut-elle être améliorée et, si oui, comment ? Elle pourrait en effet être améliorée en ayant plus d'emprise sur le personnel du projet et en ayant des tâches spécifique et un objectif à leur assigner- ce qui n'est pas le cas aujourd'hui. La contribution des aux autres moyens à la réalisations des résultats est efficiente.

6.2.Efficacité

Seuls les résultats RI.1 et RI.4 ont connu une plus grande fortune dans leur état de réalisation. Les autres résultats RI.2 et RI 3 ne sont pas avancés pour les raisons qui ont été soulignées plus haut : la publication et la distribution des codes n'intervient qu'après la collecte, l'analyse et l'approbation de la qualité scientifique. Voir mesure de ces indicateurs au tableau ci-dessous :

1°Taux de réalisation des indicateurs de l'objectif spécifique
Quelle est la réalisation des indicateurs de l'objectif spécifique ? On ne peut pas parler de réalisation de l'indicateur de l'objectif spécifique : les magistrats doivent disposer des codes et commencer l'application des lois pour en mesurer l'impact.

Les résultats contribuent-ils à l'objectif spécifique ? oui sans aucun doute
L'efficacité du projet peut-elle être améliorée et, si oui, comment ? Même observation que précédemment : l'efficacité du projet ne pourra être améliorée que si les résultats sont produits dans leur intégralité et mis à disposition des juges qui doivent en faire usage. Ce qui pour le moment n'est pas le cas. La spécificité du projet c'est un tout qui produit ses effets à la fin et non en cours.
2° Autres facteurs ayant une incidence sur l'objectif spécifique
Les facteurs externes influencent-ils l'objectif spécifique ? L'absence ou la faiblesse des structures de formation, d'organe de suivi et de contrôle de la bonne application sont des facteurs externes qui influencent considérablement la mise en œuvre de l'objectif spécifique qui est de favoriser la connaissance et la bonne application du droit. Le juge est en général assez mal payé et se préoccupe de sa survie en se laissant corrompre
Y a-t-il des effets secondaires positifs ou négatifs ? L'aboutissement du projet et l'engouement pour les résultats et l'effet d'entraînement que ça fait grâce à la diffusion et médiatisation de ces résultats sont des facteurs positifs qui aident à mettre en place un autre état d'esprit.
3° Satisfaction des groupes cibles quant aux résultats
Quelle est la nature des groupes cibles concernés ? ce sont tous les magistrats et l'ensemble des professionnels du secteur justice
Les groupes cibles ont-ils accès aux résultats produits ? C'est ce qui est prévu lorsque les résultats seront effectifs en fin de projet
Se servent-ils de ces résultats ? sans objet
Le projet répond-il à leurs problèmes et priorités ? oui

6.3. Durabilité

Un des éléments qui souligne cette durabilité réside dans la mise en œuvre du Projet au sein du CEDJ qui est une administration personnalisée de l'Etat avec une dizaine de missions à accomplir. L'Etat du Burundi accorde à cette institution un budget de fonctionnement et d'investissement qui semble plus conséquent depuis cette année (autour de 300 millions de francs)

Autre élément de durabilité, le recours à des experts nationaux qui s'occupent de la collecte et de l'analyse des lois, de la traduction, du suivi de la qualité et de la validation technique des codes. Ce recours aux compétences nationales constitue un élément de durabilité à travers le renforcement des capacités dont ils bénéficient à travers les séminaires de formation organisés, les rencontres d'échanges entre consultants indépendants, comité scientifique et de validation, équipe de traduction et experts internationaux venus appuyer le projet.

Le Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques est également renforcé grâce à la méthode de cogestion qui contribue au renforcement des capacités institutionnelles même si ce procédé est lent dans la production des résultats escomptés.

1° Les processus de développement lancés par le projet
Des processus de développement ont-ils été entamés dans l'un des domaines suivants ? (politique, culturel, social, économique, technique, organisationnel ou au niveau du cadre institutionnel) ? Surtout au niveau du cadre organisationnel et institutionnel.

Le projet a-t-il été intégré à des institutions locales ? Oui le projet s'exécute au sein du Centre d'Études et de Documentations Juridiques (CEDJ) qui est une administration personnalisée qui est impliquée dans la gestion et mise en œuvre du projet.
Existe-t-il un plan d'intégration du projet à l'instance partenaire ? Le projet codes & lois est une des dix missions du CEDJ financée par le Royaume de Belgique, il n'y a donc pas de problème d'intégration
2° Responsabilités des partenaires
L'instance partenaire participe-t-elle à la mise en oeuvre ? oui
Prend-elle des mesures pour reprendre le projet ? oui
Les partenaires respectent-ils leurs engagements ? oui le déboursement des engagements financiers a commencé en milieu de l'année avec une tranche portant sur le 1/3 des engagements.
3° Conditions de durabilité
Des moyens sont-ils disponibles pour poursuivre le projet une fois celui-ci clôturé ? oui
Une formation institutionnelle est-elle prévue pour l'instance partenaire? oui
Un renforcement des capacités est-il en cours ? il a eu lieu de façon séquentielle tout au long du projet et se poursuit.
4° Modalités du projet
Le projet est-il lié à des conditions imposées par le donateur ? non
Le principe de l'aide déliée est-il respecté ? oui
Les modalités d'exécution sont-elles favorables à la durabilité ? oui
La modalité d'aide est-elle favorable à la durabilité ? oui

7. MESURES ET RECOMMANDATIONS

7.1. Synthèse des critères

Code	Le projet...	Mesures
A	est : Efficace	Les efforts déjà consentis doivent être poursuivis : ces efforts doivent être poursuivis pour ce qui est de l'efficacité. Ce critère trouve réponse pour l'instant dans les avis et appréciations du public cible, les magistrats qui attendent avec impatience la publication et la distribution des codes
B	est : Durable	Ici également les efforts doivent être poursuivis : l'état burundais a mis à la disposition du projet le cadre d'exécution du Centre d'Études et de documentations juridiques. Avec les cycles de formation et renforcement des capacités le CEDJ a les moyens de poursuivre et de parachever les objectifs du projet même après sa clôture.
C	doit être: Plus efficace	Des mesures s'imposent du seul point de vue de l'efficacité : le personnel et dans une moindre mesure la gestion de certains biens (véhicule du projet) ne sont pas optimisés : application des règles de gestion de la CTB sur les véhicules, suivi du personnel qui doit travailler à temps plein au projet

7.2. Recommandations

L'efficacité et la durabilité ne méritent pas d'autres commentaires que de poursuivre les efforts consentis et de les maintenir jusqu'à la fin du projet.

Le projet dont la finalité est de mettre à disposition des magistrats des codes bien faits, ne produira son impact réel même si dès maintenant l'avis des bénéficiaires est tout à fait positif et élogieux, que lorsque ces codes sont publiés, distribués aux juges qui commencent à les utiliser.

La pérennité du projet semble assurée par l'existence du CEDJ qui applique la politique de l'état en matière de documentation : codes, bulletin officiel du Burundi, revue de droit et de jurisprudence

Du point de vue de l'efficacité, les règles de gestion sur les ressources (personnel et patrimoine) du projet ne sont pas (bien/mal) comprises/appliquées par la partie adverse.

La question de la gestion personnalisée des ressources humaines et du patrimoine du projet a été plusieurs fois évoquée et discutées entre Direction du Projet, direction de la Représentation de la CTB et Ministère de la Justice.

Et de ce point il est important de souligner qu'au-delà de certaines habitudes sociales et de comportements personnels compréhensibles, il s'agit pour l'avenir de veiller dès la prise de fonction des responsables chargés de la mise en œuvre du projet au rappel des principes et à l'application systématiquement des règles. Il s'agit également de faire un traitement égalitaire pour tous les projets et personnels qui exercent au sein des projets CTB: pour les DI au moment du recrutement vérifier que le postulant dispose d'un minimum d'expérience de gestion de projet qui permet d'avoir une vision claire sur la logique projet, de partager les mêmes sensibilités et préoccupations professionnelles que son homologue délégué à la cogestion et d'obéir aux impératifs du DTF sur l'exécution des objectifs du projet dans un délai relativement court, etc.

De plus et quelle que soit la position hiérarchique que pourrait occuper un directeur national au sein de son administration d'origine, un temps minimum à consacrer aux activités du projet est à observer en compagnie de son homologue délégué à la cogestion.

Préciser quelle que soit ses préoccupations que le rôle d'un délégué à la cogestion est de faire un travail d'accompagnement technique (et non de substitution), que ce qui compte et fait sens à la fin du projet c'est lorsque le représentant de l'état partenaire est devenu capable de planifier par lui-même un budget ou un rapport financier, d'écrire un marché d'appel d'offre d'élaborer un rapport d'activité annuel, etc.

Veiller au respect de l'application de ces éléments est d'autant plus essentiel qu'un grand projet justice dit « Appui institutionnel et opérationnel à la justice » est prévu pour s'exécuter en 2008 pour venir compléter ou parachever ce qui est en cours dans le projet « codes & lois du Burundi ».

8. NOUVEAU PLANNING (ANNEE N+1)

8.1. Planning des activités de l'année N+1

	Q1 & Q2 : délai de fin de projet CS		Q3 & Q4 : probable délai de prolongation	
	<i>Q1/08</i>	<i>Q2/08</i>	<i>Q3/08</i>	<i>Q4/08</i>
R.I.1. Collecte des lois et traduction en Kirundi				
<i>Les lois sont collectées, annotées</i>				
<i>Les lois sont traduites Kirundi</i>				
<i>Comité scientifique fonctionne</i>				
<i>Comité de validation fonctionne</i>				
<i>Les suivis techniques des tomes</i>				
R.I. 2. Publication des lois et mise à jour				
<i>Les codes sont publiés</i>				
R.I.3. Les codes et lois sont distribués				
<i>Les codes sont distribués</i>				
<i>Les codes sont vulgarisés</i>				
<i>Publication sur site web</i>				
<i>Formation du personnel sur site</i>				
<i>Publication des codes sur CD-ROM</i>				
R.I. 4 Le BOB paraît régulièrement				
<i>Les retards d'impressions résorbés</i>				
<i>Constitution stock BOB</i>				
<i>Ouverture de compte BOB</i>				
<i>Le personnel BOB est formé</i>				
<i>Le BOB est redynamisé</i>				

Note complémentaire : la nouvelle planification des activités prend en compte deux étapes :

1° L'étape qui va de janvier à mai (Q1 & Q2) où le projet est sensé se terminer suivant la Convention Spécifique signée entre les deux pays partenaires en mai 2004. Et de ce point de vue mises à part les activités continues qui sont : *validation des codes, publication du BOB*, les autres activités qui ont démarré en même temps sont planifiées pour être exécutées et finalisées au cours des délais de la convention spécifique (Q1 & Q2).

2° De l'autre côté il y a le gros « morceau » de la publication des codes et de la distribution aux bénéficiaires avec une période intermédiaire de vulgarisation, qui ne peut démarrer véritablement qu'au Q3 & Q4 et donc hors délais conventionnels.

Les perspectives : l'information sur la gestion de cette situation a été donnée aux membres du Comité de Concertation. Une proposition de modification budgétaire en vue d'une prolongation du projet de 7 mois allant de juin à décembre 2008 est en cours d'élaboration. Ce délai ultime devra permettre de finaliser l'ensemble des objectifs du projet et de procéder à sa clôture.

Autre alternative : faire basculer les dernières activités du projet « *appui à la 2^e édition des codes & lois du Burundi* » qui restent à réaliser dans le nouveau projet justice « *Appui institutionnel et opérationnel à la justice* » qui commence en principe en début 2008. Ce sera la tâche du prochain comité de concertation de décider de l'attitude à prendre.

8.2. Planning financier de l'année N+1

Planification Budgétaire Nouvelle Année (N+1)						
Rubrique budgétaire			Prévisions Q1/08	Prévisions Q2/08	Prévisions Q3/08	Prévisions Q4/08
A. Contribuer A l'amélioration de l'Etat de Droit		cogest				
RI.1	Les lois son collectées & traduites en Kirundi	436				
A-01-01	<i>Collecte, annotation +analyse des lois (consultants)</i>		3,60	25,00	14,00	
A-01-02	<i>Comité scientifique (honoraires)</i>		1,80	10,00	7,34	
A-01-03	<i>Comité de validation (honoraires)</i>			12,00	12,00	12,00
A-01-04	<i>DAO + honoraires traducteurs en Kirundi</i>		36,00	20,00	10,00	
A-01-05	<i>Mission de suivi technique</i>			10,00		10,00
	Total RI.1		41,40	77,00	43,34	22,00
A-02	Les codes et lois sont publiés et mis à jour	608				
A-02-01	<i>Impression des codes (+DAO)</i>			10,00	60,00	180,00
	Total RI.2	cogest	0,00	10,00	60,00	180,00
A-03	Les Codes sont distribués et vulgarisés	28				
A-03-01	<i>Distribution des codes</i>					12,00
A-03-02	<i>Appel d'Offre Connexion + site web</i>		10,80	40,00		
A-03-03	<i>Graver les codes sur CD-ROM</i>			1,00	5,20	
A-03-04	<i>Formation du personnel sur site web</i>				0,30	
	Total RI.3	cogest	10,80	41,00	5,50	12,00
RI.4	La parution du Bulletin Officiel (BOB)	20				
A-04-01	<i>Formation du personnel</i>					
A-04-02	<i>Investissement informatique et bureautique</i>					
A-04-03	<i>Investissement en mobilier</i>			0,84		
A-04-04	<i>Impression BOB</i>		9,40	9,00	9,00	9,00
A-04-05	<i>Consommable pour service BOB</i>		0,50	2,00	2,00	3,60
	Total RI.4	cogest	9,90	11,84	11,00	12,60
RI Z	GENERAL MEANS	165				
Z-01-01	<i>Délégué à la cogestion</i>	<i>régie</i>	36,00	36,00	36,00	36,00
Z-01-02	<i>Consultant local élaboration du statut du projet</i>		0,00			
Z-01-03	<i>Suivi technique CTB</i>	<i>régie</i>	0,00		6,00	
Z-01-04	<i>Elaboration procédures administratifs et comptables</i>			2,00		
Z-01-05	<i>Suivi évaluation</i>	<i>régie</i>	8,80		7,90	
Z-01-06	<i>Frais de fonctionnement du bureau</i>		1,50	1,00	5,00	5,00

Planification Budgétaire Nouvelle Année (N+1)					
Rubrique budgétaire		Prévisions Q1/08	Prévisions Q2/08	Prévisions Q3/08	Prévisions Q4/08
Z-01-07	Acquisition d'un contrat de maintenance matériel inform.	0,32	0,32	0,32	0,32
Z-01-08	Fonctionnement véhicule	0,70	0,70	1,50	0,70
Z-01-11	Véhicule				
Z-01-12	Matériel informatique		1,89		
Z-01-13	Mobilier		3,50		4,40
Z-01-14	Equipement de bureau	1,80			4,00
	Total Z	49,12	45,41	56,72	36,00
	TOTAL COGESTION	66,42	149,25	83,32	203,40
	TOTAL REGIE	44,80	36,00	42,00	36,00
	TOTAL	111,22	185,25	125,32	239,40

Note explicative : la planification du budget tient compte des hypothèses émises sur les délais de mise en œuvre future des activités en deux phases (ci-dessus) : à savoir Q1 & 2 qui s'inscrivent dans les délais conventionnelles ont une affectation de budget et une planification sur toutes activités susceptibles d'être réalisées dans ces délais de la convention spécifique. Vient ensuite

toute la partie qui dépend d'une décision du comité de concertation avec les propositions de réallocations et modifications de budgets nécessaires ventilée sur les Q3 & Q4. Les chapitres les plus importants et fournis en terme de grosses prévisions de dépenses sont la *publication des codes* et leur *distribution* aux bénéficiaires

9. CONCLUSIONS

9.1. Activités et Finances

Sur les activités et du point de vue du timing conventionnel (Mai 2008), il sera tout à fait impossible comme évoqué plus haut d'atteindre tous résultats qui réalisent les objectifs à cette date : une prolongation s'impose sauf une coïncidence entre les deux projets et le grand projet absorbant certaines activités qui débordent sur le Q3 & Q4 2008. La question c'est aussi en cas de prolongation faut-il également prolonger avec ou sans assistance technique internationale. La réponse sera donnée en réunion de SMCL attendue pour le début d'année 2008.

Du point de vue des finances, le budget global reste largement suffisant : à ce jour les dépenses globales se situent à 26% d'un budget chiffré à 1. 695 000 €. L'ensemble des besoins seront couverts même en cas de prolongation de 7 mois du projet avec assistance technique internationale.

9.2. Critères de suivi

9.2.1. Efficience

Cf. observations émises aux point 6.1 et 6.2 : l'efficience n'est pas tout à fait effective : il faudra prendre des mesures si ce n'est pour ce projet dont la clôture est bientôt arrivée, ce sera pour le grand projet « appui institutionnel et opérationnel à la justice » qui poursuit les mêmes objectifs et s'appuie sur les mêmes capacités et ressources humaines du secteur judiciaire.

9.2.2. Efficacité

L'efficacité du projet ne fait aucun doute, mais sa mesure n'est envisageable que lorsque les codes distribués ont joué leur rôle d'outils de savoir et d'amélioration des connaissances, de bonne application de la loi, d'effectivité de la loi avec diminution des cas d'impunités ou de mal jugés.

9.2.3. Durabilité

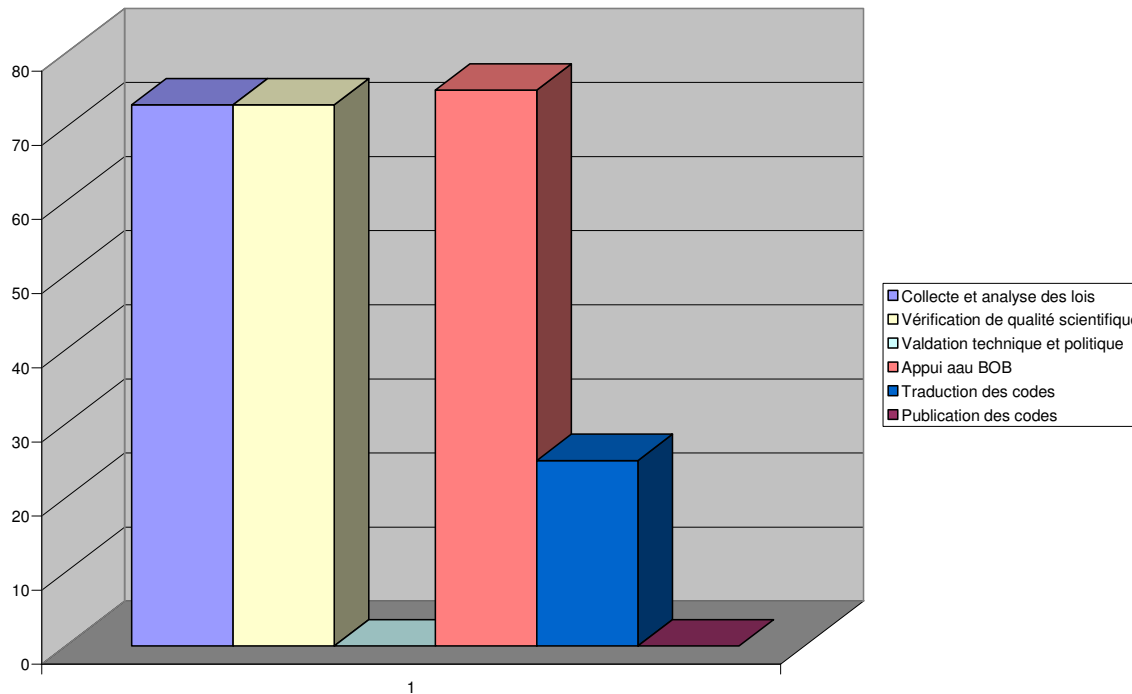
Les conditions sont là : un centre d'étude et de documentation créé spécialement pour abriter le projet avec d'autres objectifs similaires qu'il : bibliothèques, archives, études doctrinales et jurisprudentielles, etc. Il faut cependant insister sur le renforcement des capacités des ressources humaines du CDEJ, son organisation interne qui également très faible, son manque d'outils de référence pour le suivi des performances de son personnel.

10 ANNEXES

10.1. Etat d'exécution des activités

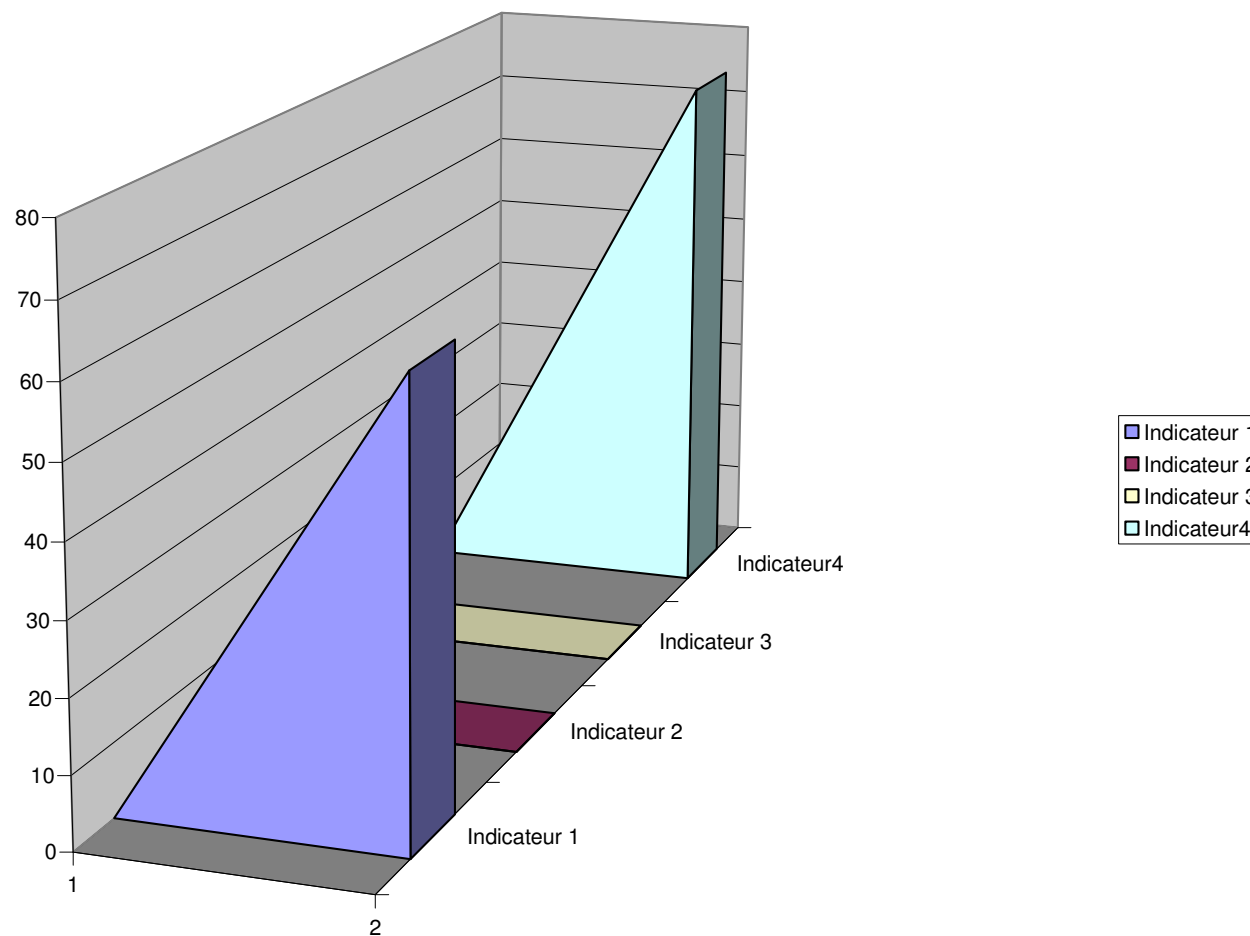
Cette estimation graphique (voir ci-dessous) part des activités qui ont connu une réalisation réelle : *collecte des lois* par les consultants, *vérification de la qualité scientifique* des lois par le comité scientifique, la *traduction des codes* par l'équipe de traduction, la reprise de *parution du Bulletin Officiel du Burundi (BOB)*. Il y a par

ailleurs les deux autres activités de *validation technique et politique des codes* avant leur *publication* qui n'ont pas bougé pour la raison évidente qu'il faut avoir complètement terminé avec les activités précédentes avant de les engager.



10.2. Mesure des indicateurs de résultats

La projection graphique porte sur les indicateurs qui ont trait au résultat intermédiaire (RI.1) (collecte, annotation des lois) et au résultat intermédiaire (RI.4) (reprise de parution du BOB et résorption des retards). Les résultats RI.2 et RI.3 (publication et distribution des codes) n'ont pas commencé.



10.3. Check-list Efficience

L'efficience se réfère à la manière dont les ressources de l'intervention de coopération sont converties au moyen des activités du projet pour atteindre les résultats escomptés.

1. Données factuelles sur les indicateurs de résultats:	% de réalisation escomptée	% réel de réalisation	différence*
Indicateurs pour le Résultat 1			A l'exception du résultat 4, rien ne permet pour l'instant de mesurer le % d'exécution en l'absence des codes
Indicateurs pour le Résultat 2			
Indicateurs pour le Résultat 3			
Indicateurs pour le Résultat 4			
Indicateurs pour le Résultat 5			
Indicateurs pour le Résultat 6			
Indicateurs pour le Résultat 7			

* (% de réalisation escomptée - % réel de réalisation)

2. Réalisation des résultats se référant aux indicateurs.	Oui	Non	NA
Ces indicateurs sont-ils formulés de façon 'SMART'?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tous les indicateurs font-ils l'objet d'un suivi?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe-t-il une base de comparaison pour chaque indicateur?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Données factuelles sur les activités:	La mise en oeuvre avance comme prévu	La mise en oeuvre est retardée	La mise en oeuvre a de l'avance	Explication
pour le Résultat 1		oui		Le projet a connu à son démarrage plusieurs mois de retard (14 mois) avec répercussions négatives sur les délais de réalisation
pour le Résultat 2		oui		
pour le Résultat 3		oui		
pour le Résultat 4		oui		
pour le Résultat 5	oui			

4. Les activités sont mises en oeuvre comme prévu.	Oui	Non	NA
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'efficience se réfère à la manière dont les ressources de l'intervention de coopération sont converties au moyen des activités du projet pour atteindre les résultats escomptés.

- | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Il faudra plus de temps pour réaliser certaines activités | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certaines activités peuvent être mises en oeuvre dans un délai plus court | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tout délai encouru sera rattrapé avant la fin du projet | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tout écart détecté influencera considérablement l'atteinte des résultats | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. La qualité générale des activités du projet est jugée:

- satisfaisante
suffisante
problématique

6. Les activités contribuent-elles à l'atteinte des résultats planifiés?

Dans le cas contraire, expliquez pourquoi:

-

7. Est-il possible de planifier les activités de manière plus optimale?

Le cas échéant, expliquez de quelle manière:

-

8. Données factuelles sur les dépenses:

	% du budget total	% du budget annuel	date de la dernière modif.	Explication	% de la programmation financière année X
pour le Résultat 1	29%	13%	31/12/2007	25% de la PF 07 - treize matières à collecter & 11 consultants	
pour le Résultat 2	35%	180%	31/12/2007	0% de la PF 2007 - R2 (édition des codes) arrive après le R1	
pour le Résultat 3	4,80%	2%	31/12/2007	0% de la PF 2007: la distribution des codes vient en dernier	
pour le Résultat 4	3,70%	10%	31/12/2007	16% de la PF -R4 correspond à la publication/mois du BOB	
pour le Résultat Z	26%	70%	31/12/2007	53% de la PF - General Means + Frais de gestion du Delco	
Budget total					

L'efficience se réfère à la manière dont les ressources de l'intervention de coopération sont converties au moyen des activités du projet pour atteindre les résultats escomptés.

	Oui	Non	NA
9. Les ressources financières sont gérées comme prévu.			
Certains coûts estimés ne suffisent pas; des ressources suppl. sont nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il reste d'importants moyens financiers; ceux-ci doivent être planifiés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certains risques financiers ont été identifiés par rapport aux dépenses (crédits,...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les risques financiers détectés sont sous contrôle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les activités pourraient être mises en oeuvre avec moins de moyens financiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La contribution du partenaire est respectée en termes financiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Est-il possible de gérer les ressources financières de façon plus optimale? Le cas échéant, expliquez de quelle manière:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Les ressources humaines sont gérées comme prévu.			
Le personnel du projet est au complet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le personnel du projet n'est pas stabilisé	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le personnel prévu ne suffit pas; des ressources suppl. sont nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certains membres du personnel exécutent des tâches non conformes à leurs descriptions de fonction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les activités pourraient être mises en oeuvre avec moins de moyens humains	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il existe un équilibre femmes/hommes au sein du personnel du projet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Est-il possible de gérer les ressources humaines de manière plus optimale? Le cas échéant, expliquez de quelle manière: en suivant les règles de publicité et de transparence du DTF en matière de recrutement et de gestion du personnel du projet qui n'est pas le cas aujourd'hui du Projet "Codes & Lois	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'efficience se réfère à la manière dont les ressources de l'intervention de coopération sont converties au moyen des activités du projet pour atteindre les résultats escomptés.			
13. Les biens et les équipements sont gérés comme prévu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
L'équipement a été inventorié et assuré	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D'importantes quantités de biens ne seront pas utilisées	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biens et équipement insuffisants; des ressources suppl. sont nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certains équipement ou biens ne sont pas adaptés aux conditions/à une utilisation locales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Est-il possible de gérer les biens et équipements de façon plus optimale?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, expliquez de quelle manière: Une meilleure réorganisation est possible avec le retour au respect des prescriptions du DTF par le partenaire et aux règles CTB de gestion de certains biens (comme du parc automobile).			
15. La structure organisationnelle du projet est jugée:			
satisfaisante	<input type="checkbox"/>		
suffisante	<input type="checkbox"/>		
problématique	<input checked="" type="checkbox"/>		
17. Tout problème inattendu de planification a-t-il pu être résolu?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, expliquez comment le planning a été adapté: la règle de cogestion du patrimoine et du personnel du projet ne marche pas - grande confusion entre objectifs du projet et ceux du CEDJ, méconnaissance ou ignorance totales des règles de gestion des projets....			
16. L'efficience du projet peut-elle être améliorée?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, expliquez de quelle manière: éviter la fusion/confusion entre objectifs du projet et ceux des administrations personnalisées - édicter une démarche et des règles claires au démarrage du projet (SMCL) et appuyer le DELCO dans leur application (RR).			
Enseignements tirés	La gestion efficace des ressources est l'un des points à problème dans le cadre d'une cogestion: surtout lorsque le partenaire décide d'ignorer les règles. Dans un tel cas de figure, le bailleur devrait être à mesure de donner des orientations claires pour un retour au respect des règles. Ce qui n'a pas été le cas ici.		
Best practices	Les vertus de la cogestion et de la collaboration (Delco - DI et personnel local du projet) c'est la création d'outils et la mise en place de pratiques qui pérennisent les acquis du projet		

L'efficience se réfère à la manière dont les ressources de l'intervention de coopération sont converties au moyen des activités du projet pour atteindre les résultats escomptés.

Recommandations

Une sélection du personnel local sur base de règles objectives et rigoureuses (formation, compétence, expérience, ouverture d'esprit et habitude de gestion de projets...). Veiller à éviter toutes confusions entre: objectifs du projet loin d'être les mêmes que ceux des administrations personnalisées - distinguer les droits reconnus au personnel (indemnité payés à titre d'encouragement par le projet) et ceux que l'Etat partenaire peut payer comme salaire à son personnel .

10.4. Check-list Efficacité

L'efficacité évalue si les résultats du projet sont atteints et s'ils contribuent à la réalisation de l'objectif spécifique. Elle vérifie si les changements survenus dans la zone du projet sont attribuables au projet même. Elle évalue également si les bénéficiaires utilisent les résultats apportés par le projet.

À remplir par le Projet		Oui	Non	NA
En ce qui concerne les indicateurs de l'objectif spécifique :				
Existe-t-il des indicateurs pour l'objectif spécifique?		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les indicateurs de l'objectif spécifique sont-ils 'SMART'?		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les indicateurs de l'objectif spécifique font-ils l'objet d'un suivi?		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe-t-il une base de comparaison?		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les indicateurs de l'objectif spécifique sont-ils atteints?	% de réalisation escomptée	% réel de réalisation		différence*
Indicateur 1	Il est impossible d'évaluer le % d'exécution vu que les codes ne sont pas encore publiés			
Indicateur 2				
Indicateur 3	0	0		
Indicateur 4	0	0		

L'efficacité évalue si les résultats du projet sont atteints et s'ils contribuent à la réalisation de l'objectif spécifique. Elle vérifie si les changements survenus dans la zone du projet sont attribuables au projet même. Elle évalue également si les bénéficiaires utilisent les résultats apportés par le projet.

* (% de réalisation escomptée - % réel de réalisation)

3. L'objectif spécifique sera-t-il réalisé uniquement grâce aux résultats atteints?

4. Les résultats s'assortissent-ils d'effets secondaires?

Y a-t-il des effets secondaires; influencent-ils l'objectif spécifique?

de manière positive de manière négative

5. Des facteurs extérieurs influencent-ils l'objectif spécifique?

de manière positive de manière négative

Contexte post conflit, état de corruption, "turn over" du personnel

6. Quelles sont les caractéristiques des bénéficiaires impliqués dans le projet?
pauvres, mieux nantis, hommes, femmes, ... expliquez: essentiellement un personnel qui se recrute dans les burundais ordinaires, il y a aussi des magistrats, avocats et professeurs d'université qui travaillent comme des consultants (classe moyenne) – le personnel national qui compose les membres du projet sont de 4 hommes et 3 femmes dont la Directrice nationale, Directeur du CEDJ.

7. Les groupes qui bénéficie(ront) de l'objectif spécifique sont:
intentionnels, non intentionnels, ... expliquez: il s'agit de groupe intentionnels qui oeuvrent au sein du système judiciaire burundais et affectés à cette tâche.

8. Les bénéficiaires ont-ils accès aux résultats fournis par le projet?

<p>L'efficacité évalue si les résultats du projet sont atteints et s'ils contribuent à la réalisation de l'objectif spécifique. Elle vérifie si les changements survenus dans la zone du projet sont attribuables au projet même. Elle évalue également si les bénéficiaires utilisent les résultats apportés par le projet.</p>	
<p>Dans le cas contraire, expliquez pourquoi (pour les résultats en question): Les résultats du Projet c'est la publication des codes qui seront distribués aux bénéficiaires</p>	
<p>9. Les bénéficiaires utilisent-ils les résultats fournis par le projet?</p> <p>Dans le cas contraire, expliquez pourquoi (pour les résultats en question): on ne sait pas évaluer ce critère vu que les codes ne sont pas publiés et distribués aux utilisateurs</p>	<p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>10. Les bénéficiaires sont-ils satisfaits des résultats fournis par le projet?</p> <p>Dans le cas contraire, expliquez pourquoi: sans objet</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11. L'exécution du projet répond-elle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux problèmes des bénéficiaires - aux priorités des bénéficiaires 	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>12. Les solutions proposées résolvent-elles les problèmes des bénéficiaires?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Enseignements tirés	<p>La justice (dans l'interprétation et l'application des lois - dans les recherches doctrinales et le développement de la culture du droit) n'est réellement possible qu'avec des codes régulièrement publiés et mis à jour à la disposition des professionnels, d'où la pertinence du projet actuel.</p>
Best practices	<p>L'empire de la loi qui prend le dessus sur le travail d'approximations et la culture de l'impunité</p>
Recommandations	<p>L'édition du supplément des mises à jour des codes est inévitable - ne pas attendre comme les 30 années déjà écoulées pour une autre édition des codes. Former le personnel local en leur laissant les outils déjà élaborés ainsi que le savoir-faire local qui prendront la relève pour assurer une pérennité à l'intervention</p>

10.5. Check-list Durabilité

La durabilité se réfère à la probabilité de préserver et reproduire les bénéfices d'une intervention de coopération au développement après le retrait de l'aide du donateur.

À remplir par le Projet	Oui	Non	NA
0			
1. L'instance partenaire participe-t-elle de manière active à: <ul style="list-style-type: none"> rapportage v <input type="checkbox"/> prise de décisions v <input type="checkbox"/> planning des activités <input checked="" type="checkbox"/> gestion financière <input checked="" type="checkbox"/> mise en oeuvre du projet <input checked="" type="checkbox"/> monitoring et évaluation <input checked="" type="checkbox"/> gestion des ressources humaines <input checked="" type="checkbox"/> gestion des ressources matérielles <input checked="" type="checkbox"/> 			
2. Des ressources et capacités sont-elles mise à disposition pour préserver et reproduire les résultats? <ul style="list-style-type: none"> Ressources humaines <input checked="" type="checkbox"/> Ressources financières <input checked="" type="checkbox"/> Équipement <input checked="" type="checkbox"/> 			
3. L'instance partenaire prend-elle les dispositions requises pour reprendre le projet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Existe-t-il un plan d'intégration du projet dans l'instance partenaire?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Le cas échéant, expliquez: <i>on ne peut pas parler de véritable plan d'intégration, le projet s'exécute au sein d'une administration personnalisée de l'Etat qui a d'autres missions semblables et bénéficie du soutien financier de l'Etat.</i></p>			

La durabilité se réfère à la probabilité de préserver et reproduire les bénéfices d'une intervention de coopération au développement après le retrait de l'aide du donateur.

5. Le projet assure-t-il une formation institutionnelle aux instances partenaires?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Le personnel formé reste-t-il en place?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Le projet renforce-t-il les capacités des organisations en ce qui concerne? (Le projet ne travaille pas avec ces organisations)			
Gestion de systèmes	<input type="checkbox"/>		
Gestion des processus	<input type="checkbox"/>		
Transfert de connaissances	<input type="checkbox"/>		
Networking	<input type="checkbox"/>		
8. Le projet veille-t-il au renforcement nécessaire des capacités des individus en ce qui concerne?			
Transfert de connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>		
Échange d'expériences	<input checked="" type="checkbox"/>		
Échange de valeurs	<input checked="" type="checkbox"/>		
Empowerment	<input checked="" type="checkbox"/>		
Networking	<input checked="" type="checkbox"/>		
9. Le projet est-il appuyé par les instances locales suivantes?			
Instances politiques	<input checked="" type="checkbox"/>		
Instances partenaires	<input checked="" type="checkbox"/>		
Instances de la société civile	<input checked="" type="checkbox"/>		
Instances culturelles (religieuses, ethniques, traditionnelles,...)	<input type="checkbox"/>		
10. Les modalités d'aide renforcent-elles la durabilité?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Les modalités d'exécution renforcent-elles la durabilité?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La durabilité se réfère à la probabilité de préserver et reproduire les bénéfices d'une intervention de coopération au développement après le retrait de l'aide du donateur.

12. Le projet contribue-t-il à la durabilité dans les dimensions suivantes?

- Politique
- Sociale
- Institutionnelle
- Organisationnelle
- Culturelle
- Économique
- Technique

13. Le projet est-il assorti de conditions posées par le donateur?

Le cas échéant, ces conditions sont-elles déduites des stratégies nationales?

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

14. Le projet respecte-t-il le principe de l'aide déliée?

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

15. L'instance partenaire respecte-t-elle sa contribution?

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

10.6. Encodage dans PIT (check-list)

Code du Projet	BDI 02 002 11
Titre du Projet	<i>Appui à la deuxième édition des codes & lois du Burundi</i>
Responsables du Projet	Boubacar DIABIRA Délégué à la Cogestion Rose NIRAGIRA Directrice d'Intervention
Comptabilité faite par (Projet/Représentation) :	Projet
Dernière clôture :	mars-08
Par :	Boubacar Diabira & James Nsabimana
Date :	mars-08

10.6.1 Gestion Budgétaire

1.1 Changements Budgétaires

1.1.1	Le budget dans FIT correspond-il au budget officiellement validé (Convention Spécifique / Echange de lettres)?	oui	
1.1.2	Les changements budgétaires approuvés par la SMCL sont-ils correctement entrés dans FIT?	oui	
1.1.3	La dernière proposition de changement budgétaire est-elle dressée selon les directives (à compléter seulement pour les changements budgétaires après 2006)?	oui	
1.1.4	La dernière proposition de changement budgétaire a-t-elle introduite à temps - trois semaines à l'avance (à compléter seulement pour les changements budgétaires après 2006)?	oui	

1.2 Suivi du Budget

1.2.1	Le projet fait-il régulièrement un suivi budgétaire?	chaque trimestre	
1.2.2	Les rapports de suivi budgétaire FIT sont-ils utilisés?	oui	
1.2.3	Le projet suit-il ses engagements?	oui	
1.2.4	Les rapports de suivi budgétaire sont-ils classés?	oui	
1.2.5	Le projet vérifie-t-il le solde budgétaire disponible avant de valider	oui	

	une dépense?		
1.2.6	Le projet fournit-il les rapports de suivi budgétaire au SMCL?	oui	

10.6.2 Comptabilité

2.1 Enregistrement des transactions (trois derniers mois)

2.1.1	Les mouvements de caisse sont-ils enregistrés au moins hebdomadairement dans FIT?	oui	
2.1.2	Les transactions bancaires sont-elles immédiatement enregistrées dans FIT après réception des extraits de compte?	oui	
2.1.3	Les descriptions sont-elles claires et cohérentes?	dans certains cas	Souvent la Représentation fait ses remarques
2.1.4	Les "payements HQ" sont-ils tous enregistrés?	oui	
2.1.5	Les avances sont-elles correctement liées?	oui	Le projet ne fait pas d'avance
2.1.6	Les transferts sont-ils correctement enregistrés?	oui	
2.1.7	Les transactions sont-elles correctement annulées?	oui	

2.2 Pièces justificatives (30 transactions des 3 derniers mois à vérifier)

2.2.1	Est-ce que toutes les pièces justificatives sont disponibles?	oui	
2.2.2	Toutes les pièces justificatives disponibles sont-elles des originaux?	oui	
2.2.3	Toutes les pièces justificatives disponibles sont-elles correctement classées (par compte / chronologiquement)?	oui	
2.2.4	Toutes les pièces justificatives disponibles sont-elles correctement numérotées?	oui	
2.2.5	Toutes les pièces justificatives disponibles ont-elles été approuvées?	oui	
2.2.6	Les factures contiennent-elles toutes les informations nécessaires?	dans une certaine mesure	
2.2.7	Toutes les pièces justificatives sont-elles correctement enregistrées dans FIT?	oui	

2.3 Clôture mensuelle (trois derniers mois)

2.3.1	Le comptable a-t-il contrôlé la comptabilité avant de la donner au directeur du projet?	oui	
2.3.2	Le directeur du projet a-t-il toujours contrôlé la comptabilité afin d'obtenir une certitude raisonnable sur l'exactitude avant de la valider?	oui	
2.3.3	Les échéances ont-elles été respectées?	trois fois	

2.3.4	Les rapports de clôture ont-ils été signés et classés?	oui	
2.3.5	Tous les documents nécessaires ont-ils été envoyés à la représentation?	oui	
2.3.6	Le feed-back a-t-il été pris en compte?	oui	
2.3.7	Les soldes dans FIT sont-ils les mêmes que les extraits de compte / livres de caisse?	oui	

2.4 Questions spécifiques

2.4.1	Le projet a-t-il une liste d'inventaires?	oui	
2.4.2	La liste d'inventaires est-elle à jour?	oui	
2.4.3	Les biens d'investissement perdus, vendus ou hors service sont-ils correctement documentés?		Aucun bien n' été vendus ou hors service,
2.4.4	Le projet a-t-il un dossier TVA pour le suivi des demandes de remboursement?	non	
2.4.5	Le dossier TVA est-il à jour?		sans objet
2.4.6	Le projet respecte-t-il les directives sur l'octroi d'avances?	oui	
2.4.7	Le projet utilise-t-il un tableau de suivi pour les avances?	oui	
2.4.8	Les avances sont-elles remboursées à temps?	oui	Il s'agit d'avances contractuelles non remboursables

10.6.3 Programmation Financière

3.1. Elaboration de la Programmation Financière (deux derniers trimestres)

3.1.1	Le projet a-t-il élaboré une programmation financière?	pour chaque trimestre	
3.1.2	Les programmations financières sont-elles élaborées dans FIT?	pour chaque trimestre	
3.1.3	Le projet a-t-il élaboré une programmation dans FIT pour les trimestres et années à venir?	pour chaque trimestre	
3.1.4	Le projet a-t-il commenté ses programmations financières?	pour chaque trimestre	
3.1.5	Le projet a-t-il introduit ses programmations financières à temps?	pour chaque trimestre	
3.1.6	Le projet suit-il l'état d'avancement des marchés publics?	oui	Le processus de suivi des marchés publics se fait au projet et à la représentation

3.2 Suivi de la Programmation Financière

3.2.1	Le projet suit-il sa programmation financière trimestrielle?	oui	
3.2.2	Le projet suit-il sa programmation financière annuelle?	oui	

10.6.4 Gestion de Trésorerie

4.1 Cash call (deux derniers trimestres)

4.1.1	Le projet a-t-il introduit ses cash calls à temps à la représentation?	pour aucun trimestre	Le projet disposait d'assez de liquidité et n'a pas eu besoin de cash call
4.1.2	Les cash calls ont-ils été correctement remplis?	pour aucun trimestre	

4.2 Gestion des comptes bancaires

4.2.1	Le projet a-t-il un compte EUR ou (FCFA)?	oui	Le projet dispose d'un compte en EURO et en BIF
4.2.2	Combien de fois les comptes opérationnels (pas les comptes principaux) sont-ils alimentés?	au moins une fois par mois	
4.2.3	Les mandats des comptes bancaires sont-ils disponibles?	oui	
4.2.4	Le projet utilise-t-il l'outil e-banking pour les paiements?	non	
4.2.5	Le principe de la double signature est-il toujours respecté?	oui	

Gestion des caisses

4.3.1	Y a-t-il une séparation de fonction?	oui	
4.3.2	Utilise-t-on des livres de caisse avec pages numérotées?	oui	
4.3.3	Tous les mouvements de caisse sont-ils enregistrés dans le livre de caisse?	oui	
4.3.4	Tous les mouvements de caisse sont-ils correctement documentés?	oui	
4.3.5	Les certificats de caisse sont-ils signés par la direction du projet le dernier jour de chaque mois? (trois derniers mois)	oui	
4.3.6	La direction du projet a-t-elle vérifié la caisse avant de signer le certificat de caisse? (trois derniers mois)	oui	
4.3.7	Le projet a-t-il mené des contrôles surprises dans les trois derniers mois?	oui	
4.3.8	Les caisses sont-elles gardées dans un endroit sécurisé?	oui	
10.6.5	Cycle d'achats et Contrôle des coûts		

5.1	Achats		
5.1.1	Un bon de réquisition standard est-il utilisé?	non	
5.1.2	Les demandes d'achat sont-elles approuvées par la personne adéquate?	oui	
5.1.3	Les procédures de sélection du fournisseur sont-elles respectées?	oui	
5.1.4	Le bon de commande standard est-il utilisé?	oui	
5.1.5	Le bon de commande a-t-il été signé par la personne adéquate?	oui	
5.1.6	Y a t il un suivi des commandes?	oui	
5.1.7	Les achats sont-ils vérifiés à la livraison?	oui	
5.1.8	Les factures sont-elles approuvées par la personne adéquate?	oui	
5.2	Contrôle des coûts		
5.2.1	Le projet suit-il le coût de l'essence?	non	
5.2.2	Le projet suit-il le coût des communications?	non	Supportées par la partie Burundaise
5.2.3	Le projet suit-il les autres coûts opérationnels?	oui	
5.2.4	Le projet suit-il le coût des activités du projet?	oui	
5.2.5	FIT est-il utilisé pour suivre les coûts?	oui	

10.6.6. Général

6.1 Organisation Générale

6.1.1	Le projet a-t-il un organigramme à jour?	non	Intègre celui du CEDJ
6.1.2	Y a t il une description des tâches pour le personnel du projet?	oui	
6.1.3	Les mandats sont-ils écrits?	oui	

6.2 Procédures

6.2.1	Le projet a-t-il un manuel de procédures interne?	oui	
6.2.2	Les procédures sont-elles à jour?	dans une certaine mesure	

6.3 Organisation Administrative

6.3.1	Le projet a-t-il un système de classement adéquat?	oui	
6.3.2	Le projet suit-il les directives pour l'organisation de son système de classement? (File Index)	dans une certaine mesure	
6.3.3	Le projet a-t-il une liste de tous les contrats?	oui	
6.3.4	Y a t il une procédure de back up pour le projet? (informatique)	non	

6.4 Personnel

6.4.1	Les lois sociales sont-elles respectées?	dans une certaine mesure	Le projet s'exécute au sein du CEDJ
6.4.2	Les lois fiscales sont-elles respectées?	oui	
6.4.3	Le salaire payé correspond-il au contrat?	oui	Le projet ne paye pas de salaires
6.4.4	Y a t il un dossier par membre du personnel?	oui	

6.5 Véhicules

6.5.1	Chaque véhicule a-t-il son carnet de bord?	oui	Le projet dispose d'un seul véhicule
6.5.2	Tous les véhicules sont-ils assurés?	oui	

6.6 Problèmes Légaux

6.6.1	Le projet liste-t-il les problèmes légaux en cours?	oui	Aucun problème légal à ce jour
6.6.2	Le projet en a-t-il informé la représentation?		Sans objet

10.7. Cadre logique

Résultats	Indicateurs	Sources objectives de vérification	Risques et Hypothèses
<u>Objectif global:</u> Renforcement de l'Etat de Droit	Consolidation de l'empire de la loi. Perception de la justice par la population. Adéquation de l'action des institutions et les lois. Réduction du nombre de cas jugés sans motivation juridique.	Rapports des organisations de droits de l'homme (Commission Nationale des Droits de l'homme, O.N.U, Human Rights Watch). Rapport annuel des cours et tribunaux Boîtes à suggestions ouvertes aux guichets de l'administration Rapports annuels des juridictions administratives	Les accords de paix sont respectés. Détérioration de la situation politique sur le plan interne ou international. La corruption est sanctionnée.
<u>Objectif spécifique:</u> Contribuer à l'amélioration de la connaissance et de l'application du droit à travers la réédition des codes et lois.	Diminution du nombre d'arrêts suspendus suite à un vice de forme Les agents judiciaires appliquent la justice en cohérence avec les nouveaux codes et lois. Baisse du nombre de remises d'audiences demandées par les avocats	Rapport annuel des Cours et Tribunaux Rapports annuels des juridictions administratives Rapport du bâtonnier. Enquêtes auprès des bénéficiaires.	La législation est validée et publiée au Bulletin Officiel du Burundi (BOB). Formation du personnel judiciaire. Motivation des magistrats (salaires...) Indépendance de juges. Augmentation du budget concernant les Cours et Tribunaux. Publications annuels des rapports du système judiciaire (Minijust, Cours et Tribunaux, Bâtonnier)
<u>R.I. 1.</u> Les lois sont collectées, annotées, traduites en Kirundi et validées	Quantité des textes traduits en Kirundi Quantité des textes validés au niveau ministériel Nombre de jugements en Kirundi.	Rapports de la direction de l'intervention; Rapports d'expertises remis Rapports du Comité scientifique Rapports du comité de validation	Mise en place du comité de validation; Indemnités de motivation données;
<u>R.I.:2:</u> Les codes et lois sont publiés et mis à jour	Quantité des textes de lois mis à jour Quantité des volumes publiés Pourcentage des codes et lois publiées	Rapport annuel de la direction de l'intervention Evaluation externe Rapport annuel des cours et tribunaux	Indemnités de motivation versées Compétence des personnes désignées Mise à jour partielle chaque année Collaboration avec le BOB assurée;
<u>R.I. 3:</u>	Chaque instance judiciaire dispose au	Rapport annuel des cours et tribunaux	Capacité d'accès aux moyens de communication

Résultats	Indicateurs	Sources objectives de vérification	Risques et Hypothèses
Les codes et lois sont distribués et vulgarisés	<p>moins d'un code des lois</p> <p>Nombre de séminaires de formation organisés.</p> <p>Nombre de campagnes de publicité (radio, télévision..).</p> <p>Systematisation de la vente de codes.</p> <p>Nombre de textes sur le web.</p>	<p>Rapport de la direction de l'intervention</p> <p>Rapport annuel de la CTB</p> <p>Rapport suivi/évaluation</p> <p>Rapport annuel du Ministère de la Justice</p> <p>Rapport annuel de l'Université</p> <p>Inventaire des instances judiciaires</p>	Personnel judiciaire et administratif compétent et motivé

10.8. Aperçu du tableau de suivi des marchés publics

REGISTER OVERHEIDSOPDRACHTEN "BURUNDI" REGISTRE MARCHÉS PUBLICS																
Volg nummer	Titel van het bestek	Datum van verzending bestek	Datum van gunning	Gemachtigd verantwoordelijke	Dossier beheerder	Partnerland	Navision code prestatie	NI code DGIS	Titel prestatie	budgetlijn	regie, medebeheer of andere	voorzien budget in het bestek (€)	uiteindelijk bedrag van gunning (€)	Uiteindelijk factuurbedrag (muntenbeid)	uiteindelijk factuurbedrag (equiv. in €)	
Numéro d'ordre	Intitulé du CSC	Date d'envoi du CSC	Date de passation	Responsable mandaté	Gestionnaire du dossier	Pays partenaire	Code Navision prestatie	Code NI DGCI	Intitulé de la prestation	Ligne budgétaire	Régie, cogestion ou autre	Budget prévu dans le CSC (€)	montant final du marché passé (€)	montant final de la facture (unité monétaire)	montant final de la facture (equiv. en €)	Attributaire
BDI/074	Fourniture de matériel informatique et bureautique	31/05/2005	10/06/2005	Faustin N. (D.I.) et Etienne R. (Delco)	Ntibangana (D.I.) et E. Rodenbach (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	Z-01-12	Cogestion	333,00 €	17 988,97 €	13 976 000 BIF	10 792,12 €	GTS
BDI/075	Fourniture d'un véhicule	06/06/2005	28/06/2005	Faustin N. (D.I.) et Etienne R. (Delco)	Ntibangana (D.I.) et E. Rodenbach (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	Z-01-11	Cogestion	333,00 €	33 746,83 €	21 750 000 BIF	16 795,12 €	TOYOTA
BDI/102	Consultance en rédaction du tome I des codes et Lois du Burundi.	12/05/2006	08/09/2006	Faustin N. (D.I.) et Etienne R. (Delco)	Ntibangana (D.I.) E. Rodenbach (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-01-01	Cogestion	000,00 €	37 500,00 €	en cours	en cours	Consultants locaux recrutés sur la 2 ^e étape
BDI/110	Fourniture de matériel informatique pour le BOB	23/08/2006	06/10/2006	Rose N. (DI) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (DI) B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-04-02	Cogestion	000,00 €	13 3 255,00 €	4 231 568 BIF	3 255,00 €	Fournisseur OSA
BDI/122	Fourniture de matériel photocopieuse multifonctions	24/10/2006	en cours	Rose Niragira (DI) et Boubacar Diabira (Delco)	R. Niragira (DI) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-04-02	Cogestion	000,00 €	13 9 988,00 €	12 984 400 BIF	en cours	Désistement de fournisseur (cf. BDI/131)
BDI/123	Consultance en rédaction du tome II des codes et Lois du Burundi.	02/11/2006	15/12/2006	Rose Niragira (DI) et Boubacar Diabira (Delco)	R. Niragira (DI) B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-01-01	Cogestion	500,00 €	18 500,00 €	24 050 000 BIF	en cours	Consultants locaux recrutés sur la 1 ^e étape
BDI/124	Consultance en rédaction du TIII des codes et lois du Burundi	02/11/2006	en cours	Rose N. (DI) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (DI) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois	A-01-01	Cogestion	000,00 €	29 29 000,00 €	37 700 000 BIF	en cours	2/5 répondent aux critères - nouveau DAO

REGISTER OVERHEIDSOPDRACHTEN "BURUNDI" REGISTRE MARCHÉS PUBLICS																
Volg nummer	Titel van het bestek	Datum van verzending bestek	Datum van gunning	Gemachtigd verantwoordelijke	Dossier beheerder	Partnerland	Navigon code prestatie	NI code DGIS	Titel prestatie	budgetlijn	regie, medebeheer of andere	voorzien budget in het bestek (€)	uiteindelijk bedrag van gunning (€)	Uiteindelijk factuurbedrag (munteenheid)	uiteindelijk factuurbedrag (equiv. in €)	
Numéro d'ordre	Intitulé du CSC	Date d'envoi du CSC	Date de passation	Responsable mandaté	Gestionnaire du dossier	Pays partenaire	Code Navigon prestation	Code NI DGCI	Intitulé de la prestation du Burundi	Ligne budgétaire	Régie, cogestion ou autre	Budget prévu dans le CSC (€)	montant final du marché passé (€)	montant final de la facture (unité monétaire)	montant final de la facture (équív. en €)	Attributaire
BDI/125	Consultance Internationale pour la Rédaction d'un Guide de Méthodologie	23/11/2006	en cours	Rose N. (DI) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (DI) B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-01-05	Cogestion	90 000,00 €	8 000,00 €	10 400 000 BIF	en cours	Aucune soumission voir BDI/130
BDI/126	Manuel de Procédures Administratives & Comptables		en cours	Rose N. (DI) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (DI) B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	Z-04	Cogestion	18 000,00 €	3 600,00 €	4 700 000 BIF	Fini	Le Jean MINANI a été sélectionné
BDI/130	Consultances pour rédaction du Tome 3 (3 lots)	25/01/2007	en cours	Rose N.(D.I.) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (D.I.) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-01-01	Cogestion	20 000,00 €	11 000,00 €	18 200 000 BIF	en cours	D. Nzyimana et Antoine Nzyobandora Joseph (Sinabwiteye)
BDI/131	Fourniture d'un photocopieur multifonction à haut débit	20/02/2007	cours	Rose N. (D.I.) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (D.I.) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-04-02	Cogestion	8 000,00 €	8 515,00 €	13 600 000 BIF	Fini	Someca
BDI/144	Publication du Bulletin Officiel du Burundi	10/04/2007	en cours	Rose N.(D.I.) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (D.I.) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-04-02	Cogestion	28 000,00 €	en cours	en cours	en cours	Les Presses LAVIGERIE
BDI/155	Installation d'un réseau informatique	08/08/2007	en cours	Rose N.(D.I.) et Boubacar D. (Delco)	R. Niragira (D.I.) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-03-02	Cogestion	20 000 €	18 000 €	26 523 163 BIF	en cours	CAL Burundi

REGISTER OVERHEIDSOPDRACHTEN "BURUNDI" REGISTRE MARCHÉS PUBLICS																
Volg nummer	Titel van het bestek	Datum van verzending bestek	Datum van gunning	Gemachtigd verantwoordelijke	Dossier beheerder	Partnerland	Navision code prestatie	NI code DGIS	Titel prestatie	budgetlijn	regie, medebeheer of andere	voorzien budget in het bestek (€)	uiteindelijk bedrag van gunning (€)	Uiteindelijk factuurbedrag (munteenheid)	uiteindelijk factuurbedrag (equiv. in €)	
Numéro d'ordre	Intitulé du CSC	Date d'envoi du CSC	Date de passation	Responsable mandaté	Gestionnaire du dossier	Pays partenaire	Code Navision prestation	Code NI DGCI	Intitulé de la prestation	Ligne budgétaire	Régie, cogestion ou autre	Budget prévu dans le CSC (€)	montant final du marché passé (€)	montant final de la facture (unité monétaire)	montant final de la facture (équív. en €)	Attributaire
BDI/165	Traduction des codes	01/10/2007	en cours	Rose Niragira (D.I.) et Boubacar Diabira (Delco)	R. Niragira (D.I.) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-01-02	Cogestion	42 533 €	42 533 €	68 000 000 BIF	en cours	Consultants locaux au nombre 22 personnes
BD/184	Fourniture, installation et configuration d'équipement de connexion	23/01/2008	14/02/2008	Rose Niragira (D.I.) et Boubacar Diabira (Delco)	R. Niragira (D.I.) et B. Diabira (Delco)	Burundi	BDI/0200211	12111/01	2 ^e édition des Codes et Lois du Burundi	A-03-02	Cogestion	40 000 €		64 000 000 BIF	en cours	