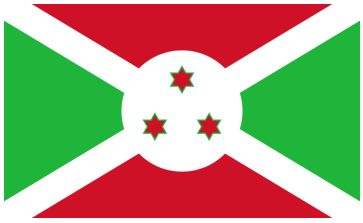

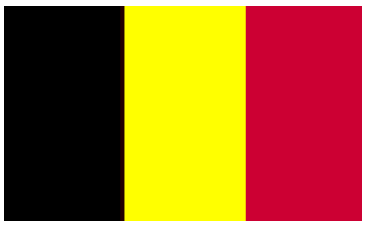

Coopération entre la République du Burundi et le Royaume de Belgique

Projet BDI0401911

APFP

Projet d'appui ponctuel au fonctionnement du Parlement du Burundi

RAPPORT ANNUEL D'EXECUTION, EXERCICE 2008

Assemblée Nationale

Sénat

RAPPORT ANNUEL D'EXECUTION

APPUI PONCTUEL AU FONCTIONNEMENT DU PARLEMENT (APFP)
BDI 0401911

INFORMATIONS DE BASE SUR LA PRESTATION

Pays	: Burundi
Secteur et sous –secteur CAD	: Gouvernance
Institution nationale ou régionale chargée de l'exécution	: Assemblée Nationale et Sénat du Burundi
Agences d'exécution	: Coopération Technique Belge
Nombre d'experts internationaux CTB	: 0
Nombre d'experts nationaux CTB	: 1
Durée de la prestation (selon AS/CS)	: 48 mois, dont 36 mois d'exécution
Date de signature de la CS	: 6 juillet 2006
Date d'approbation du DTF	: 13 novembre 2007
Date de signature CMO	: 10 décembre 2007
Date de démarrage de la prestation effective	: Janvier 2008
Date de clôture de la prestation estimée	: Décembre 2010
Modalités de gestion de la prestation	: Mixte, régie et cogestion
Budget total de la prestation	: 1 MEUR
Période couverte par le rapport	: Janvier à décembre 2008

Annexes	Oui	Non	Sans objet
1. Résumé des résultats intermédiaires et des activités	✓		
2. Planning d'activités période sous revue	✓		
3. Planning d'activités période + 1	✓		
4. Etat des recettes et dépenses de la période sous revue (Annexe 4)	✓		
5. Prévisions budgétaires période + 1(Annexe V)	✓		
6. Formations	✓		
7. Sous-traitance et appels d'offres	✓		
8. Proposition de changement budgétaire	✓		

Ière PARTIE : RAPPORT

I. INTRODUCTION

Contexte :

A l'issue des élections législatives du 4 juillet et sénatoriales du 29 juillet 2005, un parlement bicaméral a été mis en place au Burundi. Ce dernier s'est progressivement doté de structures politiques (bureaux, groupes parlementaires pour l'Assemblée Nationale, questeurs, commissions permanentes, cabinets des présidents) et administratives ainsi que de bureaux parlementaires provinciaux.

Bien que le Parlement, pilier du processus démocratique burundais, soit appelé à jouer un rôle important y compris celui de contrôle de l'action gouvernementale, sa capacité à assumer cette importante fonction était limitée du fait des faibles connaissances et capacités des députés et sénateurs nouvellement élus en 2005.

Devant cet état de fait, le Royaume de Belgique et la République du Burundi ont convenu d'apporter un « Appui Ponctuel au Fonctionnement du Parlement du Burundi » répondant aux besoins les plus urgents des deux chambres.

Objectifs :

Conformément à l'esprit de la constitution de la République du Burundi promulguée le 18 mars 2005 et du Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté (CSLP), **l'objectif global** de l'intervention est de contribuer à l'amélioration de la bonne gouvernance au Burundi.

Le Parlement jouant un rôle incontournable dans l'amélioration de la bonne gouvernance dans un pays démocratique, **l'objectif spécifique** de l'intervention est de contribuer à l'amélioration du fonctionnement du Parlement burundais.

L'atteinte des **résultats intermédiaires** suivants doit permettre l'atteinte de cet objectif spécifique :

- Les structures administratives du parlement sont appuyées ;
- Les formations sont préparées, organisées, suivies et évaluées ;
- Des stages pratiques sont organisés pour les présidents des commissions, les cadres du parlement et les questeurs ;
- Le Parlement est équipé de façon transitoire

Le projet ayant démarré tardivement pour différentes raisons qui le dépassent, le présent rapport dresse un rapide état des lieux avant d'examiner, de façon sommaire, les principales actions entreprises par le projet depuis son démarrage en janvier 2008 et le plan d'action pour la période à venir. Le rapport financier clos le rapport auquel sont jointes également plusieurs annexes.

Il est articulé autour de cinq points principaux, à savoir :

- Un bref aperçu de l'état des lieux ;
- Les activités réalisées au cours de l'année 2008 ;
- Difficultés rencontrées et Propositions de réorientation du projet ;
- Programme d'actions 2009 ;
- Le rapport financier

II. ETAT DES LIEUX

Au cours de sa mission, du 16 juillet au 9 août 2005, l'équipe chargée de la formulation du projet « Appui Ponctuel au Fonctionnement du Parlement du Burundi » a identifié avec les services du Parlement une série de besoins prioritaires – auxquels le DTF s'efforce de répondre. Cependant, entre la formulation du projet et le début de la législature actuelle, en août 2005, et le démarrage effectif du projet en janvier 2008, il s'est écoulé une longue période au cours de laquelle certaines de ces activités prévues ont été réalisées soit avec l'appui financier d'autres bailleurs tels que l'AWEPA, l'Union Interparlementaire, du PNUD, soit avec le budget de fonctionnement de l'une ou l'autre chambre. Ainsi, il est constaté que les activités suivantes ont été réalisées sans intervention du projet :

Résultat 1 « Les structures administratives du parlement sont appuyées » :

- L'organigramme du Sénat a été révisé en janvier 2007 et en janvier 2009 (Instruction Intérieure du 25 janvier 2007 et l'instruction intérieure du 5 janvier 2009) tandis que celui de l'Assemblée Nationale est en cours de révision (projet de modification de l'instruction intérieure du 10 octobre 2005) ;
- L'instruction Intérieure portant Fonctionnement du Bureau du Sénat a été mise en place ;
- L'instruction Intérieure portant Fonctionnement du Bureau de l'Assemblée Nationale a été mise en place;
- Les Instructions Intérieures portant Organisation et Fonctionnement du Collège des questeurs ont été mises en place à l'Assemblée Nationale et au Sénat ;
- Certaines dispositions des Règlements d'Ordre Intérieur du sénat et de l'Assemblée Nationale ont été modifiées ;
- Une proposition de loi sur le statut du personnel des deux chambres a été élaborée – mais la loi n'est pas encore promulguée dans la mesure où le projet de loi doit encore être inscrit à l'ordre du jour du parlement pour analyse.

Résultat 2 « Les formations sont préparées, organisées, suivies et évaluées » :

- Certaines formations ont été organisées à l'endroit des parlementaires et des fonctionnaires du Parlement principalement sur financement de l'AWEPA, de l'Union Interparlementaire et du BINUB.

®

Résultat 3 « des stages pratiques sont organisés pour les présidents des commissions, les cadres du Parlement et les questeurs »

- Peu d'échanges bilatéraux entre les parlements belges et burundais ont eu lieu au cours des deux dernières années. Par contre, plusieurs voyages d'étude ont été organisés au profit des élus dans d'autres pays du Nord comme du Sud.

Résultat 4 « Le Parlement est équipé de façon transitoire »

- Le Sénat burundais a reçu du Sénat belge un lot de 16 ordinateurs de seconde main. La plupart de ces ordinateurs ne fonctionnent plus ;
- Un site Internet a été créé pour le Sénat et l'Assemblée Nationale. Le site du Sénat est fonctionnel (http://www.senat.bi); celui de l'Assemblée Nationale connaît des difficultés.
- Un service informatique a été créé au Sénat et à l'Assemblée Nationale, il y a des unités chargées de la maintenance informatique.
- Un réseau informatique a été installé au Sénat.

Cette synthèse des différentes initiatives menées afin de renforcer les institutions du Parlement burundais permet de prendre la pleine mesure de l'impact du retard enregistré par le projet dans son démarrage.

III. REALISATIONS DU PROJET

Tout naturellement, les premiers mois, la Direction du projet s'est surtout attachée à constituer l'équipe et procéder plus particulièrement au recrutement d'un comptable/secrétaire et d'un chauffeur et à acquérir différents équipements (mobilier, bureautique, véhicule) nécessaires au bon fonctionnement du projet, à doter au parlement les premiers équipements et à organiser les premiers stages et formations au profit des fonctionnaires. Par la suite, et par résultat :

Résultat 1 « Les structures administratives du parlement sont appuyées » :

La plupart des activités prévues au titre de ce résultat ont déjà été réalisées sans intervention du projet ou ne sont pas de son ressort. Il en va ainsi de l'élaboration des différentes instructions citées plus haut, de l'élaboration d'un règlement d'ordre intérieur et, au Sénat, d'un organigramme fonctionnel. A contrario, le projet n'est pas véritablement en mesure d'appuyer l'adoption du projet de loi portant statut du personnel.

Dès lors, le projet s'est concentré sur des profils de poste, sur base des organigrammes, instructions, et règlements d'ordre intérieurs disponibles. Cet exercice compliqué sera confié à un expert international appuyé, s'il l'accepte, par un représentant du Parlement belge. Le budget dévolu à cette importante mission étant particulièrement faible, il est proposé de le
Les termes de référence de la mission sont prêts et le lancement de la mission est prévu au cours du 1er trimestre de l'année 2009. Le montant prévu étant insuffisant pour réaliser cette activité, une proposition de modification de budget est jointe en annexe.

Résultat 2 « Les formations sont préparées, organisées, suivies et évaluées » :

Comme évoqué ci-dessus, de nombreuses formations ont d'ores et déjà été organisées au profit des élus comme des fonctionnaires des deux chambres par d'autres intervenants. Afin d'assurer la coordination des différents apports, les Secrétaires Généraux des deux chambres du Parlement, les responsables de la section Gouvernance du BINUB, le responsable de AWEPA au Burundi et la Direction du projet se rencontrent chaque mois. Par ailleurs, et suivant le DTF du projet, une Cellule pédagogique a été constituée. Cette dernière compte 7 membres dont le Directeur Législatif et le Chef du service des Ressources Humaines de l'Assemblée nationale, le Directeur des Ressources Humaines et un conseiller au département législatif du Sénat, le DI et le Delco ainsi qu'un représentant de l'AWEPA.

A ce jour, la cellule a tenu cinq réunions afin de revoir les besoins des deux chambres en matière de formation (au regard des formations réalisées depuis le début de la législature) et sur cette base de supprimer certains des modules prévus au DTF et d'en modifier ou regrouper d'autres. Un Plan intermédiaire de mise en œuvre des formations a ainsi été arrêté courant mai. Ce dernier a été retouché et adapté après le passage en septembre 2008 d'une Mission du Parlement belge qui a tenu une réunion de travail avec ladite cellule. **Une copie du plan intermédiaire des formations actualisé est annexée au présent rapport.**

Au total et suivant le DTF, il est prévu la formation de 12 formateurs parmi les fonctionnaires des deux chambres, en 32 matières pour lesquelles il est proposé d'élaborer des modules de formation d'une durée variable, de 2 jours à 5 jours. L'élaboration de ces modules ainsi que la formation de formateurs seraient confiés à des consultants externes.

Sur base des recommandations de la SMCL tenue le 29 juillet 2008, la formation de 12 formateurs sur 32 modules a été abandonnée au profit d'un pool de 4 à 5 formateurs qui seront choisis parmi les fonctionnaires du parlement. Le projet a d'abord privilégié l'organisation des formations spécialisées au profit des fonctionnaires des deux chambres. Ainsi, en décembre 2008, des formations ont été organisées sur deux modules à savoir :

- Gestion des Ressources humaines et Management ;
- Gestion financière et comptabilité ;

La confection des modules et l'organisation des formations ont été confiées à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) qui a été sélectionnée après un appel d'offres.

Résultat 3 « des stages pratiques sont organisés pour les présidents des commissions, les cadres du Parlement et les questeurs »

Du 05 au 12 décembre 2008, un stage pratique a été organisé au parlement fédéral belge au profit de six hauts cadres des deux chambres du parlement burundais accompagnés par le Délégué à la Cogestion du projet. Les bénéficiaires de ce stage sont les Secrétaires Généraux de l'Assemblée Nationale et du Sénat, les Directeurs Législatifs de l'Assemblée Nationale et du Sénat, les Directeurs

Administratifs et Financiers de l'Assemblée Nationale et du Sénat. En marge du stage pratique, les participants ont pu visité la Cour Constitutionnelle, la Cour des Comptes et le Conseil d'Etat.

Résultat 4 « Le Parlement est équipé de façon transitoire »

4.1. Informatisation des chambres

Nonobstant l'installation d'un réseau au Sénat et la livraison de quelques ordinateurs, les besoins restent importants. En effet, une enquête conduite auprès de l'ensemble des services des deux chambres et des bureaux provinciaux a fait ressortir des besoins évalués à 101 ordinateurs pour l'Assemblée Nationale et 99 pour le Sénat, soit un total de 200 ordinateurs. Le budget dévolu à cette activité étant limité, le projet a procédé en juillet 2008 au lancement d'un appel d'offres pour l'installation de 110 ordinateurs avec logiciels et 110 onduleurs, répartis entre les différentes chambres et services. Les équipements en question ont été livrés respectivement en novembre pour les ordinateurs et logiciels et en décembre pour les onduleurs. Sur base d'une répartition convenue entre les responsables des deux chambres, l'Assemblée Nationale a reçu 71 ordinateurs et onduleurs tandis que le Sénat en a reçu 39.

Les services informatiques des deux chambres ont également évalué le niveau de compétences du personnel auquel ces ordinateurs sont destinés - pour trouver que la grande majorité d'entre eux maîtrise l'informatique de base. Dans ces conditions, l'installation de ces équipements d'une valeur de 159.713.510 BIF HTT soit 106.475 € devrait permettre une amélioration immédiate de l'efficacité des deux chambres. Notons également que, dans le cadre de l'accord de coopération signé entre la CTB Bruxelles et le Parlement fédéral belge, le projet a **organisé en novembre 2008** , une mission au sein du parlement burundais de deux experts informaticiens des deux chambres du parlement fédéral belge. A l'issu de cette mission, les deux experts ont fait des propositions d'amélioration de l'informatisation du parlement burundais.Ces propositions sont contenues dans un rapport transmis à la Direction du projet et aux responsables administratifs des deux chambres.

4.2 Matériel roulant

Dans le même temps, un appel d'offres a été lancé pour la fourniture d'un autobus pour le Sénat et d'un minibus pour l'Assemblée Nationale – en lieu et place des 3 minibus prévus dans le DTF. Le budget dévolu à cette activité n'a pas été modifié et cette nouvelle répartition s'est vue confirmé dans une lettre d'entente adressée au projet. Les deux véhicules en question ont été livrés aux deux chambres au mois d'octobre 2008. Ce matériel roulant d'une valeur de 100.950.000 BIF HTT soit 63.337,08 € a permis aux deux chambres de résoudre en partie le problème de transport du personnel vers les lieux de travail.

IV. PROGRAMME D'ACTIONS ET ADAPTATIONS DU DTF : PROPOSITIONS

Le projet étant encore dans sa première année d'exécution, il n'a été confronté à aucun problème majeur. Par contre, le démarrage d'un projet conçu comme un appui ponctuel susceptible de répondre à des besoins urgents trois ans après qu'il ait été formulé tient de la gageure. Aussi, plusieurs nouvelles

pistes font-elles l'objet d'une exploration systématique en vue de tirer profit des enseignements issus d'autres initiatives et d'assurer une plus grande efficience aux actions du projet.

De nouveau, ces propositions sont examinées une à une, résultat par résultat :

Résultat 1 « Les structures administratives du parlement sont appuyées » :

Comme il a été établi ci-dessus, la plupart des activités prévues au titre de ce résultat ont été réalisés avant le démarrage effectif du projet qui se concentrera avant tout sur l'élaboration des profils de poste. Cet exercice sensible n'aura de sens que si la loi portant statut du personnel des deux chambres est promulguée rapidement, garantissant aux fonctionnaires concernés une certaine visibilité quant à leur avenir professionnel. Or le projet n'a aucune prise sur ce processus.

Résultat 2 « Les formations sont préparées, organisées, suivies et évaluées » :

Si un travail significatif a été accompli déjà par la Cellule pédagogique au titre du résultat 2, les propositions qui en sont issues sont difficiles à mettre en œuvre. En effet,

- l'identification de formateurs capables d'assimiler jusqu'à 32 modules de cours pourrait s'avérer extrêmement compliqué. La formation de ces derniers contredit également le mandat de l'ENA, fondée en 2007, qui compte parmi ses missions la formation en cours d'emploi des fonctionnaires et des élus.
- le projet ne peut garantir que les dits formateurs resteront en poste pendant toute la durée du projet – et ne sera aucunement en mesure de reconduire les formations de formateurs.
- la Direction du Projet n'est pas outillée pour accompagner l'élaboration parallèle de 32 modules de formation par autant de consultants ;
- La formation des parlementaires en fin de législature sur certains modules prévus pour le début de législature produirait peu de résultats.

Même si ces difficultés pratiques trouvaient une résolution, la disponibilité des élus pour suivre ces modules de cours n'est aucunement garantie et l'expérience montre que certains sont assez réticents à l'idée d'être formés par des fonctionnaires.

Sur cette base, il a été proposé :

1. d'abandonner tout programme de formation de formateurs et de faire appel, en lieu et place, à des formateurs nationaux ou internationaux, selon les besoins, pour assurer des formations par grappes thématiques. Sans exclusives, pourront être consultés dans ce cadre l'ENA, Burundi Leadership Program, l'AWEPA, la Chaire UNESCO, Global Rights, etc. L'appui du parlement belge pourra également être sollicité dans ce cadre.

2. en lieu et place, constituer un pool de compétences au sein même du parlement, composé de 3 à 4 personnes, afin d'assurer la formation récurrentes des élus et des fonctionnaires sur le rôle et les principales attributions d'un parlement

3. de concentrer les efforts du projet sur la formation des fonctionnaires et plus particulièrement des fonctionnaires affectées aux commissions permanentes et aux plénières.
4. de s'appuyer sur la définition des profils de postes prévue au titre du R1 pour distinguer, parmi les modules retenus par la Cellule Pédagogique, les modules devant faire l'objet d'un travail prioritaire.
5. d'entamer une réflexion quant au mode de formation le plus approprié pour les modules tronc commun (ex-cathedra, transfert de compétences par mise à disposition d'une expertise perlée, coaching, etc.) suivant les expériences enregistrées par d'autres projets et intervenants dans le domaine.
6. de lancer sans plus attendre les formations spécialisées, destinés à des services ou directions particuliers des deux chambres

7. Etant donné que la plupart des modules sont conçus pour un parlement en début de législature, 9 de ces derniers sont programmés aux 3ème et 4ème trimestre 2010 au profit des parlementaires qui seront élus au début du 2ème semestre 2010.

Résultat 3 « des stages pratiques sont organisés pour les présidents des commissions, les cadres du Parlement et les questeurs »

La première mission de stage ayant été effectué en décembre 2008 au profit des hauts fonctionnaires des deux chambres du parlement burundais, une deuxième phase de stage est prévue au courant du 1er trimestre 2009 au profit de 15 personnes à savoir 13 Présidents des commissions permanentes et 2 fonctionnaires responsables des services des commissions dans les deux chambres du parlement burundais. Une 3ème phase de stage au parlement belge est prévu au 4ème trimestre 2009 pour six personnes (2 informaticiens, 2 responsables des services des séances et PV, 2 fonctionnaires des services d'appui aux questeurs).

Résultat 4 « Le Parlement est équipé de façon transitoire »

L'équipe chargée de la formulation du projet a proposé l'installation d'un logiciel intégré pour assurer la gestion de la comptabilité, des archives, de la logistique et de la documentation des deux chambres – pour un budget de 150 000 EUR, y compris la formation des utilisateurs. Ce montant a été défini en 2005 sur base du coût d'un logiciel similaire employé en Belgique. Depuis, force est de constater que les solutions informatiques de ce type ont connu une évolution notable, laissant entrevoir la possibilité de recourir à un système moins coûteux.

Le projet a fait appel en novembre et décembre 2008 à deux missions des experts informaticiens et des responsables des services des PV du parlement fédéral belge pour une analyse de l'état des lieux et des propositions d'actions à mener dans le cadre de l'informatisation des deux chambres du parlement burundais. Ces experts ont proposé notamment les actions suivantes :

1. Installation d'un réseau intranet (réseau local LAN) à l'AN et au Sénat
2. L'acquisition de 3 machines-serveurs dans chacune des deux chambres du parlement burundais ;

3. L'acquisition de 4 photocopieuses standard dans les services des séances et procès-verbaux des deux chambres ;
4. L'acquisition et l'installation de 10 logiciels au profit des deux chambres du parlement burundais (logiciel d'enregistrement et transcription numérique des débats en plénière, logiciel help desk, logiciel d'inventaire automatique des ressources informatiques, logiciel de création des « images disques» et logiciel d'anti-virus, logiciel de gestion Documentaire, logiciel d'archivage électronique, logiciel de gestion du personnel, logiciel de gestion financière et logiciel de gestion bibliothécaire);
5. Des formations spécialisées pour les informaticiens des deux chambres ;

Dans cette perspective, le projet fera appel aux services d'un expert informaticien avec une compétence particulière en matière de gestion de bases de données qui fera une étude préalable à l'installation d'un réseau intranet dans les deux chambres.Les propositions alternatives seront soumises à l'appréciation de la SMCL lors de sa prochaine réunion.

V. Rapport financier

Le projet n'ayant démarré qu'en janvier 2008, les principales dépenses enregistrées en régie sont des dépenses de personnel (recrutement compris), l'achat du véhicule de la Direction et les frais liés à l'organisation des formations sur deux modules au profit des fonctionnaires des deux chambres du parlement.

En cogestion, les principales dépenses enregistrées à ce jour sont des dépenses d'équipement et de fonctionnement. Il s' agit notamment des dépenses liées à l'achat de deux véhicules de transport du personnel dont un minibus pour l'Assemblée Nationale et un autobus pour le Sénat et des équipements informatiques composés de 110 ordinateurs avec 110 logiciels et 110 onduleurs.

L'achat du matériel informatique destiné aux deux chambres et des véhicules de transport du personnel a permis au projet d'engager 31% du budget total. A la fin du 1er trimestre 2009, l'organisation d'un stage au parlement belge au profit de 15 personnes du 20 au 27 mars 2009 ***permettra au projet d'engager près de 34,72% du budget.***

Ces dépenses sont détaillées dans l'annexe 4.

2EME PARTIE : ANNEXES

ANNEXE 1 : Résumé des résultats et des activités

Résultats intermédiaires	Indicateurs	Etat de réalisation
Résultat 1 : Les structures administratives du parlement sont réorganisées		
Act 1 : Elaboration des profils de postes	Un profil existe pour chaque poste administratif	Les TDRs pour le recrutement d'un consultant chargé de l'élaboration des profils de postes sont finalisés. Le lancement de la mission de consultation est prévu en Q1 2009
Act 2 : Révision de l'organigramme, du RI et des instructions intérieures	Existence d'un nouvel organigramme, d'un nouveau RI et de nouvelles instructions intérieures correspondant mieux au aux besoins du parlement	Cette activité a été faite sans l'intervention du projet (fait avant le démarrage du projet). L'organigramme du sénat a été révisé en janvier 2007(instruction intérieure du 25 janvier) et en janvier 2009 (instruction intérieure du 5 janvier), celui de l'Assemblée Nationale est en cours de révision (projet de modification de l'instruction intérieure du 10 octobre 2005), des instructions intérieures adoptées ou modifiées au Sénat et à l'AN. Certaines dispositions du RI du Sénat ont été modifiées.
Act 3 : Elaboration d'un plan global de formation	Existence d'un plan global de formation du personnel et des parlementaires	Cette activité est prévue pour la dernière année du projet car le plan à élaborer servira pour la prochaine législature.
Act 4 : Elaboration du plan global d'informatisation du parlement sur 5 ans	Existence d'un plan global d'informatisation du parlement.	Une partie de cette activité est déjà réalisée avec la mission des experts informaticiens du parlement belge.Le projet compte recourir aux services d'un expert informaticien avec une compétence particulière en matière de gestion de bases de données qui fera une étude préalable à l'installation d'un réseau intranet dans les deux chambres
Act 5 : Rédaction de la loi sur le statut du personnel	Loi sur le statut du personnel voté	Cette activité a été faite sans l'intervention du projet (fait avant le démarrage du projet). Une proposition de loi sur le statut du personnel des deux chambres existe. Il reste sa programmation aux fins d'analyse sur ordre du jour de la session du parlement.
Act 6 : Appui constitution organe suivi genre	Un organe de suivi genre existe et est fonctionnel	Activité non encore réalisée.L'organe est déjà mis en place avec l'appui d'autres partenaires. Le projet compte lui donner un appui en Q4 2009 et en 2010.
Résultat 2 : Les formations sont préparées, organisées, suivies et évaluées		
Act 1 : Mise en place de la cellule pédagogique	Cellule pédagogique mise en place et fonctionnelle	La cellule a été mise en place au mois d'avril 2008.Elle a déjà tenu cinq réunions au courant de l'année.
Act 2 : Séance d'information	Séances d'information organisées	Une couverture médiatique a été réalisée par la télévision nationale sur les grands axes d'intervention du projet lors de la remise des 1ers équipements au parlement le 26 janvier 2009. Un dépliant sur le projet est prévu.
Act 3 : Identification des 12 formateurs	Douze formateurs identifiés	La formation des formateurs a été abandonnée. Cette modification a été avalisée par la SMCL en juillet 2008.
Act 4 : Développement des modules de formation	Les modules tronc commun et les modules spécialisés sont préparés et validés	Deux modules spécialisés ont été élaborés et des formations y relatives ont été organisées au profit des fonctionnaires des deux chambres du parlement.
Act 5 : Finalisation du plan intermédiaire de mise en	Le plan de mise en œuvre des formations est finalisé et	Le plan intermédiaire de mise en œuvre des formations a été validé par la cellule pédagogique le 21 mai 2008. Cette

Résultats intermédiaires	Indicateurs	Etat de réalisation
œuvre des formations	validé par la cellule pédagogique	version a été réadaptée après la mission de recadrage du projet effectuée à Bujumbura en septembre 2008 par les Secrétaires Généraux de la Chambre et du Sénat belges.
Act 6 : Inspection des salles et location	Un contrat de location est signé entre le projet et l'ENA	Inspection des salles faite en novembre 2008 et un premier contrat a été signé le même mois avec l'ENA.
Act 7 : Achat matériels nécessaires, achat équipements pédagogiques de base	5 ordinateurs portables, 3 beaners et 1 photocopieuse sont achetés	Activité non encore réalisée. Prévue au cours des 2ème et 3ème trimestre 2009
Act 8 : Préparation des matériels didactiques pour les formateurs	Nombre de supports pédagogiques disponibles	Activité non encore réalisée. Prévue pour les 1er, 2ème et 3ème trimestre 2009
Act 9 : Préparation et développement du module de formation des formateurs	Un module de formation des formateurs développé et disponible	Cette formule est abandonnée au profit de la création vers la fin du projet d'un pool de compétences permanentes de 3à 4 personnes qui seront formées sur 4 à 5 thèmes les plus récurrents au parlement. La modification a été avalisée par la SMCL du 29 juillet 2008.
Act 10 : Formation des formateurs	Nombre de formateurs formés	Idem qu'au point précédent
Act 11 : Préparation des matériaux de base pour les cours et location des salles	Les matériaux de base pour les cours sont disponibles avant le début des formations	Activité réalisée à partir de décembre 2008 avec la location des salles de formation à l'ENA pour 2 modules spécialisés. Elle sera poursuivie en 2009
Act 12 : Les formateurs dispensent les cours	Nombre de parlementaires et de fonctionnaires formés	Activité commencée en décembre 2008 avec les 1ères formations. Elle va se poursuivre en 2009
Act 13 : Evaluation des cours par les stagiaires et les formateurs	Les formations sont régulièrement évaluées	Activité réalisée à partir des deux premières formations spécialisées organisées en décembre 2008
Act 14 : Organisation des séminaires de spécialisation	Nombre de séminaires organisés	Formations organisées en décembre 2008 sur deux modules spécialisés.
Act 15 : Système de suivi	Un tableau de bord pour le suivi des formations est disponible	Activité non encore réalisée;
Act 16 : Suivi administratif	Une matrice de suivi administratif élaborée et disponible	Activité réalisée à travers les réunions de l'équipe du projet (DI, Delco, Comptable, chauffeur).
Act 17 : Suivi monitoring et impact des formations sur le plan quantitatif et qualitatif	Rapports de mission de monitoring des formations sont disponibles et capitalisation des expériences	Activité non encore réalisée. Elle est prévue en 2009
Act 18 : Adaptation de la méthodologie de l'organisation et des contenus des modules en fonction des expériences et des évaluations.	Rapports de mission de monitoring des formations sont disponibles et capitalisation des expériences	Activité non encore réalisée. Elle est prévue vers la fin 2009
Résultat 3 : Des stages pratiques sont organisés pour les cadres du parlement et les présidents des commissions		
Act 1 : Stages pratiques et participation à d'autres rencontres internationales	Nombre de stages organisés Nombre de rapports de stage produits	Activité réalisée en partie. Le 1er stage a été organisé au parlement fédéral belge en décembre 2008 au profit de 6 hauts responsables administratifs des deux chambres du parlement burundais. D'autres sont prévus en 2009.

Résultats intermédiaires	Indicateurs	Etat de réalisation
Résultat 4 : Le parlement est équipé de manière transitoire en matériel informatique et de bureau et est formé en informatique		
Act 1 : Ordinateurs et onduleurs des services administratifs de l'Assemblée Nationale et des bureaux provinciaux	Nombre d'ordinateurs et onduleurs installés dans les bureaux	Au total 71 ordinateurs, 71 logiciels avec licence et 71 onduleurs ont été achetés et installés dans les bureaux de l'Assemblée Nationale. Ces équipements ont été livrés par le fournisseur au mois de novembre 2008.
Act 2 : Imprimantes et photocopieuses de l'AN et du Sénat	Nombre d'imprimantes et photocopieuses livrées et installées	Activité non encore réalisée. Elle est prévue en 2009.
Act 3 : Logiciels et cours sur utilisation logiciels	Nombre de logiciels achetés et fonctionnels	Activité non encore réalisée. Prévue au 3ème et 4ème trimestres 2009
Act 4 : Réseau AN et Sénat	Réseau fonctionnel	Activité prévue en 2009.
Act 5 : Ordinateurs et onduleurs du sénat	Nombre d'ordinateurs et onduleurs installés dans les services du sénat	Au total 39 ordinateurs, 39 logiciels avec licence et 39 onduleurs ont été achetés et installés dans les bureaux du Sénat. Ces équipements ont été livrés par le fournisseur au mois de novembre 2008.
Act 6 : Consommables extraordinaires	Nombres de consommables achetés	Activité non encore réalisée. Elle est prévue en 2009.
Act 7 : Ouvrages et documentation pour les deux chambres du parlement	Nombre d'ouvrages achetés et installés dans les rayons des bibliothèques des 2 chambres	Activité non encore réalisée. Elle est prévue en 2009.
Act 8 : Formation informatique	Nombre de personnes formées	Activité non encore réalisée. Elle est prévue en 2009.
Act 9 : Achat minibus	Minibus achetés et fonctionnels	Un autobus et un minibus ont été livrés par les fournisseurs en octobre 2008 et mis à la disposition respectivement du Sénat et de l'Assemblée Nationale.
Moyens globaux : assistance technique, équipement, Fonctionnement, coordination du projet		
1. Assistance technique et frais de fonctionnement		
Act 1 : Assistant technique local	Assistant technique local recruté et opérationnel	OK Il a été recruté en janvier 2008.
Act 2 : Directeur d'intervention	DI désigné et opérationnel	OK Il a été désigné en avril 2007 et a pris fonction à partir de janvier 2008.
Act 3 : Expert comptable/secrétaire	Expert comptable recruté et opérationnel	OK Il a été recruté en mars 2008.
Act 4 : Assistant technique international pour le démarrage	Un expert international recruté	L'assistant technique international n'a pas été recruté.
Act 5 : Local du projet	Un local disponible pour le projet	OK. Local disponible dès avril 2007 et occupé depuis janvier 2008 avec le démarrage du projet.
Act 6 : Frais de téléphone	Frais de téléphone régulièrement payés	OK. Le projet a eu sa propre ligne en avril 2008
Act 7 : Frais de fonctionnement véhicule	Frais de fonctionnement véhicule régulièrement payés	OK. Payé régulièrement
Act 8 : Consommables divers	Consommables achetés	OK.
2. Equipement bureau du projet		
Art 1 : Mobilier bureaux	Mobilier acheté et installé	OK. Acheté en février 2008
Art 2 : 2 PC	Deux PC achetés et installés	OK. Acheté en février 2008
Act 3 : Imprimante/scanner/ photocopieuse	Matériel acheté	Deux imprimantes et un scanner sont déjà achetés

Résultats intermédiaires	Indicateurs	Etat de réalisation
Act 4 : Voiture projet	Voiture achetée et fonctionnelle	OK. Voiture achetée en mai 2008
Act 5 : Achat telephone :mob , fax	Matériel acheté	OK. Matériel acheté
3. Formulation, monitoring et évaluation		
Act 1 : Evaluation	Mission réalisée	Activité prévue au milieu et à la fin du projet
Act 2 : Mission de formulation	Formulation validée	Activité terminée en 2006

ANNEXE 2 : Planning d'activités de la période sous revue

	2008												2009
Résultat1 : Le parlement est réorganisé	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Avr**	**Mai**	**Juin**	**Juil**	**Ao**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Déc**	
1) Elaboration des profils de postes													
Elaboration des TDRs pour la mission d'élaboration													
Lancement consultation													
Définition des profils de postes													
2) Statut du personnel													
Examen et adoption statut du personnel par le parlement													
Résultat 2 : Les formations sont organisées													
1) Mise en place/fonctionnement cellule pédagogique													
2) Finalisation du plan intermédiaire des formations													
3) Formation des fonctionnaires													
Finalisation/retouche des TDRs cours spécialisés													
Lancement 1ère consultation													
Organisation des premières formations spécialisées													
Elaboration nouveau programme de formation													
Définition des groupes cibles													
Lancement 2ème consultation													
Organisation 2ème phase des formations spécialisées													
4) Formation des parlementaires													
Elaboration nouveau programme formation tronc commun													
Définition des groupes cibles													
Lancement consultation													
Organisation premières formations													

	2008												2009
Résultat3 : Des stages pratiques sont organisés	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Avr**	**Mai**	**Juin**	**Juil**	**Ao**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Déc**	
Organisation d'un stage au parlement belge : 1ère phase													
Résultat 4 : Le parlement est équipé en informatique													
1) Matériel informatique													
Préparation DAO													
Lancement Appel d'Offres													
Ouverture et analyse des offres													
Livraison et installation des équipements													
Formation des utilisateurs													
2) Matériel roulant													
Préparation DAO													
Lancement Appel d'Offres													
Ouverture et analyse des offres													
Livraison des véhicules													
Moyens Généraux													
1) Recrutement personnel du projet													
Elaboration TDRs pour le recrutement													
Organisation test de recrutement + engagement													
2) Equipement bureau du projet													
Livraison et installation des équipements													
3) Achat véhicule du projet													
Préparation DAO													
Lancement AO													
Livraison du véhicule													
4) Recadrage du projet													
Contact avec les responsables du parlement belge													
Organisation Mission plt belge à Bujumbura													

ANNEXE 3 : Planning d'activités de la période + 1

	2009												2010
Résultat1 : Le parlement est réorganisé	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Avr**	**Mai**	**Juin**	**Juil**	**Ao**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Déc**	
1) Elaboration des profils de postes													
Lancement de la mission de consultation													
Définition des profils de postes													
Atelier d'échange sur les profils élaborés													
2) Appui organe suivi genre													
Identification des besoins de l'organe mis en place													
Appui à l'organe de suivi des questions liées au genre													
Résultat 2 : Les formations sont organisées													
1) Fonctionnement cellule pédagogique													
2) Séance d'information : Elaboration d'un dépliant													
3) Formation des fonctionnaires													
Développement de 3 modules spécialisés + formation													
Formation en informatique													
4) Formation des parlementaires													
Développement de 4 modules + formation													
Développement de 10 modules + formation													
Résultat 3 : Des stages pratiques sont organisés													
1) Organisation de la 2ème phase des stages au plt belge													
Contact avec les responsables du plt belge													
Organisation stage pour les pdts des commissions													
2) Organisation de la 3ème phase des stages au plt belge													
Contact avec les responsables du plt belge													
Organisation stage pour les fonctionnaires des services des PV, de l'informatique et de la questure													

	2009												2010
Résultat 4 : Le parlement est équipé en informatique	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Avr**	**Mai**	**Juin**	**Juil**	**Ao**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Déc**	
1) Matériel informatique (6 serveurs, 5 photocopieurs)													
Préparation DAO													
Lancement Appel d'Offres													
Ouverture et analyse des offres													
Livraison et installation des équipements													
2) Installation d'un réseau intranet (Réseau local LAN)													
2.1 Réalisation d'une étude préalable													
Préparation des TDRs pour la mission de consultation													
Lancement de la mission de consultation													
Recrutement d'un consultant													
Réalisation + validation de l'étude													
2.2. Installation proprement dite du Réseau													
Préparation DAO													
Lancement Appel d'Offres													
Ouverture et analyse des offres													
Mise en place de l'intranet													
3) Acquisition et installation de 10 logiciels													
Préparation DAO													
Lancement Appel d'Offres													
Ouverture et analyse des offres													
Livraison et installation des logiciels													
4) Acquisition des ouvrages de documentation													
Préparation DAO													
Lancement Appel d'Offres													
Ouverture et analyse des offres + commande													
Livraison des ouvrages													
Moyens Généraux													
1) Assistance technique et frais de fonctionnement													
Paiement des frais liés aux charges du personnel													
Honoraires de l'A.T. International													
Frais de fonctionnement du téléphone													
Frais de fonctionnement du véhicule du projet													
Frais de fonctionnement UGP													

Annexe 4 : Etat des dépenses de la période revue

ANNEXE 4: ETAT DES DEPENSES DE LA PERIODE SOUS REVUE

Code Budget	Description des postes budgétaires	Code Tâche	Code Secteur	COUT TOTAL CONTRIBUTION BELGE	DEPENSES CUMULEES	DEPENSES PERIODE SOUS REVUE	DEPENSES PREVUES PERIODE + 1
VOLET A *: introduire le titre du volet A :* ***APPUI AU PARLEMENT***							
Résultat 1 : LE PARLEMENT EST ORGANISE							
A-01-01	Elaboration des profils	REGIE		5000	0	0	5 000 Euros
A-01-02	Révision de l'organigramme, du RI et des instructions	REGIE		0	0	0	0
A-01-03	Elaboration d'un plan global	REGIE		5000	0		0
A-01-04	Elaboration du plan global d'informatisation du parlement sur 5ans	REGIE		10 000 Euros	0	0	10
A-01-05	Rédaction de la loi sur le statut du personnel	REGIE		0	0	0	0
A-01-06	Appui constitution organe suivi Genre	REGIE		5000	0	0	2 000
	Sous total Résultat 1-Volet A			***25 000Euros***	0	0	**17 000 Euros**
Résultat 2 : ***LES FORMATIONS SONT PREPAREES, ORGANISEES, SUIVIES ET EVALUEES***							
A-02-01	Mise en place de la cellule pédagogique	COGESTION		2000	255.57	255.57	1000
A-02-02	Séance d'information	COGESTION		0	0	0	0
A-02-03	Identification de 12 formateurs	COGESTION		0	0	0	
A-02-04	Développement des modules	REGIE		128 000 Euros	0	0	32 000Euros
A-02-05	Finalisation du plan intermédiaire de formation	COGESTION		0	0	0	0
A-02-06	Inspection des salles et location	COGESTION		2 000	0	0	2 000
A-02-07	Achat matériels nécessaires, achat équipements pédagogiques de base	COGESTION		14 000	0	0	14 000
A02-08	Préparation des matériels didactiques pour les formateurs	COGESTION		1 100	0	0	800
A-02-09	Préparation et développement du module de formation des formateurs	REGIE		0	0	0	0

ANNEXE 4: ETAT DES DEPENSES DE LA PERIODE SOUS REVUE

Code Budget	Description des postes budgétaires	Code Tâche	Code Secteur	COUT TOTAL CONTRIBUTION BELGE	DEPENSES CUMULEES	DEPENSES PERIODE SOUS REVUE	DEPENSES PREVUES PERIODE + 1
A-02-10	Formation des formateurs	REGIE		8 400	0	0	0
A-02-11	Préparation des matériaux de base	REGIE		35 400	0	0	15 000
A-02-12	Les formateurs dispensent les cours	REGIE		25 000	0	0	11 000
A-02-13	Evaluation des cours par les stagiaires et les formateurs	REGIE		0	0	0	0
A-02-14	Organisation des séminaires de spécialisation	REGIE		0	0	0	0
A-02-15	Système de suivi	COGESTION		0	0	0	0
A-02-16	Suivi administratif	COGESTION		0	0	0	0
A-02-17	Suivi, monitoring et impact des formations sur le plan quantitatif et qualitatif	REGIE		5 000	0	0	0
A-02-18	Adaptation de la méthodologie, de l'organisation et des	COGESTION		0	0	0	0
	Sous-total Résultat 2-Volet A			***220 900***	255,57	0	***75 800 euros***
Résultat 3 : ***DES STAGES PRATIQUES SONT ORGANISES DANS LE CADRES DES PARLEMENTS ET LES PRESIDENTS DES COMMISSIONS***							
A-03-01	Stages pratiques et participation à d'autres rencontres internationales	COGETION		96 000	18937,67	18 937,67	**65 000**
	Sous-total Résultat 3-Volet A			***96 000***	**18 937,67**	**18 937,67**	**65 000**
Résultat 4 : ***LE PARLEMENT EST EQUIPE DE MANIERE TRANSITOIRE EN MATERIELS INFORMATIDUES ET DE BUREAU***							
A-04-01	Ordinateurs et onduleurs des services administratifs de l'assemblée et du sénat et des 17 bureaux	COGETION		93 600	268,34	268.34	67 300
A-04-02	Imprimantes et photocopieuses de l'assemblée te du Sénat	COGETION		30 000	0	0	26 000
A-04-03	Logiciels comptabilité, archives, documentation et cours utilisation logiciels	COGETION		150 000	0	0	78 000

ANNEXE 4: ETAT DES DEPENSES DE LA PERIODE SOUS REVUE

Code Budget	Description des postes budgétaires	Code Tâche	Code Secteur	COUT TOTAL CONTRIBUTION BELGE	DEPENSES CUMULEES	DEPENSES PERIODE SOUS REVUE	DEPENSES PREVUES PERIODE + 1
A-04-04	Réseau Assemblée et Sénat	COGETION		16 000	0	0	16 000
A04-05	Ordinateurs et onduleurs Sénat	COGETION		43200	0	0	40 200
A-04-06	Consommables extraordinaires	COGETION		45 000	0	0	20 000
A-04-07	Ouvrages et documentation pour les 2 chambres	COGETION		50 000	0	0	30 000
A-04-08	Formation informatique	COGETION		9 000	0	0	5 000
A-04-09	Autobus et mini bus	COGETION		60 000	0	0	60 000
	Sous total Résultat 4-Volet A			***496 800***	268,34	00	**282 500**
	Sous total Volet A			**836 700**	**268 ,34**	**268 ,34**	**440 300**

VOLET Z*: introduire le titre du volet Z :* ***ASSISTANCE TECHNIQUE ET FRAIS DE FONCTIONNEMENT***

Résultat 1 :
ASSISTANCES TECHNIQUES, EQUIPEMENT, M&E, FONCTIONNEMENT COORDINATION

Z-01-01	Assistant technique local	REGIE		32 400	9 592,93	9 592,93	10 800
Z-01-02	Prime du Directeur d'intervention	COGETION		7 200	2 260,41	2 260,41	2 400
Z-01-03	Expert comptable/secrétaire	REGIE		18 000	4 966,01	4 966,01	6 000
Z -01-04	Assistant International	REGIE		5 800	0	0	2 500
Z-01-05	Local Assemblée	COGETION		0	0	0	0
Z-01-06	Frais de téléphones locaux	COGETION		0	256,93	256,93	800
Z-01-07	Frais de fonctionnement véhicule	COGETION		7 200	2 799,73	2 799,73	3 200
Z-01-08	Consommables divers	COGETION		7 200	932,14	932,14	1 600
Z-01-09	Chauffeur du projet	REGIE		7200	807,56	807,56	2 400
Z-01-10	Fonctionnement UGP	COGETION		2 000	109,73	109,73	1 100
	Sous total Résultat 1-Volet Z			***93 836,97***	**23 109,57**	**23 109,57**	**30 800**

ANNEXE 4: ETAT DES DEPENSES DE LA PERIODE SOUS REVUE

Code Budget	Description des postes budgétaires	Code Tâche	Code Secteur	COUT TOTAL CONTRIBUTION BELGE	DEPENSES CUMULEES	DEPENSES PERIODE SOUS REVUE	DEPENSES PREVUES PERIODE + 1
Résultat 2 : ***EQUIPEMENT BUREAU PROJET***							
Z-02-01	Mobilier de bureaux	COGESTION		1 200	894,13	894,13	300
Z-02-02	2 PC	COGESTION		3 000	2 346,35	2 346,35	300
Z-02-03	Imprimante, Scanner, photocopieuse	COGESTION		2 000	2 117,74	2 117,74	0
Z-02-04	Voiture du projet	REGIE		12 963,03	12 963 ,03	12 963 ,03	0
Z-02-05	Achat téléphone mobile, Fax	COGESTION		300	255,50	255,50	0
	Sous -total Résultat 2 Volet Z			**19 463,03**	**18 576,75**	**18 576,75**	**600**
Résultat 3 : **FORMULATION MONITORING ET EVALUATION**							
Z-03-01	Evaluation mi-parcours	REGIE		11 000	0	0	11 000
Z-03-02	Evaluation finale	REGIE		0	0	0	0
Z-03-03	Solde de formulation	REGIE		11 259	0	0	0
	Sous total Résultat 3 Volet Z			***22 259***	0	0	
Résultat 4 : *IMPREVUS*							
Z-04-01	Imprévus			15 000	0	0	0
	Sous total Résultat 4-Volet Z			***15 000***	0	0	0
	Sous total Volet Z			***148 559***	**25 397,67**	**9 281,46**	**9 200**
	GRAND TOTAL			**985 259,01**	**25 666.01**	**25 666.01**	**292 600**

Comme il faut présenter le rapport annuel d'exécution 2008 les dépenses sous revues couvrent la période du 01/01/2008 au 31/12/2008 et les dépenses prévues vont du 01/01/2009 au 31/12/2009. Les dépenses cumulées sont du 01/01/2008 au 28/02/2009

1. Le détails des dépenses effectuées du 01/01/2008, au 28/02/2009

2. Le planning financier version 2009Q1

ANNEXE 5 : PREVISIONS BUDGETAIRES PERIODE + 1 : Voir Rapport dans FIT (Rapport annuel finances)

ANNEXE 6 : FORMATIONS

Type De Formation	Pays, Institution, Durée	Nombre de personnes formées	Date de formation	Sujet, contenu et niveau
Stage	Une Semaine en Belgique	7	Du 05 au 12/12/2008	
Séminaires	Une semaine à l'ENA	10	Du 21 au 26 décembre 2008	Management et Gestion des Ressources Humaines
Séminaires	Une semaine à l'ENA	8	Du 21 au 26 décembre 2008	Gestion Financière et Comptabilité