



ROYAUME DU MAROC

**PROGRAMME
REUSSIR LE STATUT AVANCE PHASE II
Financé par l'Union Européenne**

ENPI/2013/024-875 complété par ENI/2014/037-845

« Appui à la Chambre des Conseillers du Royaume du Maroc »

Fiche de jumelage

Mai 2017

Table des matières

GLOSSAIRE.....	3
1 INFORMATIONS DE BASE.....	4
1.1 Programme :.....	4
1.2 Numéro de jumelage :	4
1.3 Intitulé du projet de jumelage :	4
1.4 Secteur :	4
Justice et Affaires interieures.....	4
1.5 Pays bénéficiaire :	4
2 OBJECTIFS.....	4
2.1 Objectif général	4
2.2 Objectif spécifique.....	4
2.3 Contribution du projet à la stratégie de développement sectoriel, au Plan d'Action Maroc - UE et à la Feuille de route du Statut avancé	4
3. DESCRIPTION.....	5
3.1 Contexte sectoriel et justification.....	5
3.1.1 Cadre Juridique	8
3.1.2 Cadre institutionnel	8
3.2. Activités connexes	8
3.3 Résultats.....	9
3.4 Activités:	10
3.4.1. Activités générales.....	10
3.4.2. Activités.....	11
3.5 Moyens et apports de l'administration du Partenaire de l'État Membre	33
3.5.1 Profil et tâches du Chef de projet.....	33
3.5.2 Profil et tâches du Conseiller Résident du Jumelage (CRJ)	34
3.5.3. Profil type et taches des experts courts termes:	35
3.5.3.1 Profil spécifique des experts à court terme	35
4. CADRE INSTITUTIONNEL.....	37
5. BUDGET	38
6. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	38
6.1 Organisme de mise en œuvre responsable de la passation de marchés et de la gestion financière	38
6.2. Principal organisme homologue dans le pays bénéficiaire	38
6.2.1. Chef de projet.....	38
6.2.2 Homologue du CRJ:.....	38
6.2.3. Le Comité de pilotage:	39
6.3 Contrats.....	39
7 CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE (INDICATIF)	39
8. DURABILITE	39
9. QUESTIONS TRANSVERSALES	39
9.1 Égalité des chances entre hommes et femmes	40
9.2 Environnement.....	40
9.3. Cofinancement.....	40
10. CONDITIONNALITÉ ET ÉCHELONNEMENT	40
ANNEXES À LA FICHE DE PROJET	40
ANNEXE 1 : CADRE LOGIQUE.....	41
ANNEXE 2 : CALENDRIER INDICATIF	52

GLOSSAIRE

AA	Accord d'association
CAP-RSA	Cellule d'accompagnement au Programme - Réussir le Statut Avancé
CE	Commission européenne
CoPil	Comité de pilotage
CP	Chef de projet
DRE	Division des relations avec l'Europe (A la Direction du trésor et des finances extérieures du Ministère de l'économie et des finances)
DUE	Délégation de l'Union européenne
EMP	Etat Membre Partenaire
M	Mois de démarrage d'une activité
MAEC	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération
P/j	personne/jour
PASA	Plan d'action Maroc UE 2013 – 2017
RSA	Réussir le Statut Avancé
SCRUE	Service de la convergence réglementaire avec l'UE auprès de la Direction du trésor et des finances extérieures (MEF)
UE	Union Européenne

1 INFORMATIONS DE BASE

1.1 Programme :

Programme Réussir le Statut Avancé (RSA) phase II ENPI/2013/024-875 complété ENI/2014/037-845.

1.2 Numéro de jumelage :

MA 13 ENPI JH 02 17 (MA/47B)

1.3 Intitulé du projet de jumelage :

«Appui à la Chambre des Conseillers du Royaume du Maroc»

1.4 Secteur :

Justice et Affaires intérieures

1.5 Pays bénéficiaire :

Royaume du Maroc

2 OBJECTIFS

2.1 Objectif général

Contribuer à la consolidation de la gouvernance démocratique par le renforcement de l'action parlementaire.

2.2 Objectif spécifique

Renforcement des capacités de la Chambre des conseillers à mener des actions parlementaires respectant les principes de bonne gouvernance. Renforcer l'intelligibilité de la Chambre des conseillers envers l'ensemble des citoyens. Améliorer son accessibilité, l'interactivité avec son environnement, ainsi que l'efficacité de sa communication.

2.3 Contribution du projet à la stratégie de développement sectoriel, au Plan d'Action Maroc - UE et à la Feuille de route du Statut avancé

La promulgation de la nouvelle Constitution¹ du 29 juillet 2011 a renforcé la fonction parlementaire. En plus de consolider les fonctions originelles de législation, de contrôle de l'action du gouvernement et de diplomatie parlementaire, qui se sont vues largement renforcées et diversifiées, une nouvelle fonction a notamment été rajoutée, celle de l'évaluation des politiques publiques.

Par ailleurs, la réforme constitutionnelle de 2011 a également :

- Elargi le domaine de la loi et renforcé les prérogatives des parlementaires dans l'initiative des lois;
- Renforcé les modalités de contrôle de l'action du gouvernement par l'extension des séances de questions orales et la convocation des membres du gouvernement par les commissions ;
- Introduit de nouvelles attributions parlementaires, en particulier une fonction d'évaluation des politiques publiques ;
- Placé le parlement au coeur de la vie politique en renforçant la responsabilité du gouvernement devant le parlement ;

Outre les matières qui lui sont expressément dévolues par d'autres articles de la Constitution, le Parlement est habilité à voter des lois-cadres concernant les objectifs fondamentaux de l'action économique, sociale et culturelle de l'Etat et le Parlement vote la loi de finances dans des conditions prévues par une loi organique.

Précisément, le Maroc, en l'occurrence dans les domaines de la démocratie, de l'état de droit et de la gouvernance, s'est lancé dans un vaste chantier de réformes politiques, institutionnelles, juridiques et œuvre, à cet égard, à mettre en place les mécanismes pratiques de concrétisation de ces réformes, tout en s'alignant avec les meilleures pratiques et les standards internationaux.

Ainsi, dans le cadre du Plan d'actions pour la mise en œuvre du Statut avancé, la coopération Maroc - Union européenne est notamment axée sur la convergence vers l'UE et par son chapitre 2, qu'inclue également le processus de déconcentration, de décentralisation et de régionalisation, cible le respect des principes

¹ A ce sujet, http://www.sgg.gov.ma/Portals/0/constitution/constitution_2011_Fr.pdf.

démocratiques et des droits de l'homme ainsi que la gouvernance et ceci notamment dans le cadre de la mise en œuvre de la Constitution du Royaume du Maroc adoptée le 1er juillet 2011, à travers entre autres :

- La consolidation du rôle du Parlement et du gouvernement et du rôle des partis politiques dans le cadre du pluralisme démocratique ;
- Le renforcement de la contribution et du rôle essentiel de l'opposition parlementaire dans le travail parlementaire et garantie de ses droits ;
- L'affermissement du rôle de la société civile, notamment par le renforcement des concertations avec les acteurs de la société civile et des parties prenantes dans l'élaboration des projets de lois ;
- La mise en place à cet effet d'instances de concertation afin de favoriser leur association et collaboration à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques ;
- Le renforcement de la participation des citoyens à la gestion de la vie publique, notamment par la mise en œuvre de leur pouvoir de pétition et de proposition législative ;
- Le renforcement des actions visant à accroître les taux d'inscription sur les listes électorales et de participation aux consultations électorales ;
- La poursuite de la mise en œuvre des mesures législatives visant à favoriser sur un pied d'égalité l'accès des femmes et des hommes aux mandats et fonctions électives et des efforts visant à accroître la participation des femmes dans la vie politique.

Au niveau du chapitre relatif au rapprochement entre Peuples, la coopération Parlementaire, au point 4 du Plan d'action du Statut avancé insiste sur :

- Le renforcement de l'action de la Commission Parlementaire Mixte UE-Maroc ;
- Le renforcement des capacités techniques, organisationnelles et législatives du Parlement ;
- La coopération entre le Parlement marocain et le Parlement européen pour le renforcement du partenariat entre le Maroc et l'UE notamment à travers la mise en œuvre dudit Plan d'Action.

Aux termes de la gestion et contrôle des finances publiques au chapitre 5 Réforme économique et sociale du PASA, il est prévu le renforcement de la démocratie budgétaire à travers notamment :

- L'octroi d'un rôle accru et clarifié du Parlement dans le processus budgétaire ;
- Le renforcement du système de contrôle externe de la dépense publique ;
- Le renforcement des pouvoirs et de la capacité d'analyse du Parlement aux stades de l'adoption et de l'exécution des lois de finances annuels.

3. DESCRIPTION

3.1 Contexte sectoriel et justification

Par la Constitution de 1962, le Royaume du Maroc a adopté un système bicaméral, composé ainsi de la Chambre des Représentants et la Chambre des Conseillers. Le parlement exerce le pouvoir législatif. Il vote les lois² (y compris la loi des finances³), contrôle l'action du gouvernement et évalue les politiques publiques⁴.

²Sont du domaine de la loi, selon la constitution de 2011 outre les matières qui lui sont expressément dévolues par d'autres articles de la Constitution:

- les libertés et droits fondamentaux prévus dans le préambule et dans d'autres articles de la Constitution
- le statut de la famille et l'état civil,
- les principes et règles du système de santé,
- le régime des médias audio-visuels et de la presse sous toutes ses formes,.
- l'amnistie,
- la nationalité et la condition des étrangers,
- la détermination des infractions et des peines qui leur sont applicables,
- l'organisation judiciaire et la création de nouvelles catégories de juridictions,
- la procédure civile et la procédure pénale,
- le régime pénitentiaire,
- le statut général de la fonction publique,
- les garanties fondamentales accordées aux fonctionnaires civils et militaires,

Leurs membres tiennent leur mandat de la Nation. Leur droit de vote est personnel et ne peut être délégué. Le nombre des membres du parlement, le régime électoral, les principes du découpage électoral, les conditions d'éligibilité, le régime des incompatibilités, les règles de limitation du cumul de mandats et l'organisation du contentieux électoral, sont fixés par une loi organique de chaque assemblée.

Le Président et les membres du Bureau des Chambres, ainsi que les présidents des Commissions permanentes et leurs bureaux, sont élus en début de législature, puis à la troisième année de celle-ci lors de la session d'avril pour la Chambre des Représentants et au terme de la moitié de la législature pour la Chambre des Conseillers, et ce pour la période restant à courir de ladite législature. L'élection des membres du Bureau a lieu à la représentation proportionnelle des groupes.

Aucun membre du Parlement ne peut être poursuivi ou recherché, arrêté, détenu ou jugé à l'occasion d'une opinion ou d'un vote émis par lui dans l'exercice de ses fonctions, hormis le cas où l'opinion exprimée met en cause la forme monarchique de l'Etat, la religion musulmane ou constitue une atteinte au respect dû au Roi.

Lorsque le Parlement a siégé quatre mois au moins, au cours de chaque session, la clôture peut être prononcée par décret. Le Parlement peut être réuni en session extraordinaire, soit par décret, soit à la demande du tiers des membres de la Chambre des Représentants ou de la majorité de ceux de la Chambre des Conseillers. Les sessions extraordinaires du Parlement se tiennent sur la base d'un ordre du jour déterminé. Lorsque ce dernier est épuisé, la session est close par décret. Les ministres ont accès à chaque Chambre et à leurs commissions. Ils peuvent se faire assister de commissaires désignés par eux.

-
- le statut des services et forces de maintien de l'ordre,.
 - le régime des collectivités territoriales dont les principes de délimitation de leur ressort territorial,
 - Le régime électoral des collectivités territoriales, dont les principes du découpage des circonscriptions électorales,
 - le régime fiscal et l'assiette, le taux et les modalités de recouvrement des impôts,.
 - le régime juridique de l'émission de la monnaie et le statut de la banque centrale,.
 - le régime des douanes,
 - le régime des obligations civiles et commerciales, le droit des sociétés et des coopératives
 - les droits réels et les régimes des propriétés immobilières publiques, privée et collective,
 - le régime des transports,
 - Les relations de travail, la sécurité sociale, les accidents de travail et les maladies professionnelles,
 - le régime des banques, des sociétés d'assurances et des mutuelles,
 - le régime des technologies de l'information et de la communication,
 - l'urbanisme et l'aménagement du territoire,
 - les règles relatives à la gestion de l'environnement, à la protection des ressources naturelles et au développement durable,
 - le régime des eaux et forêts et de la pêche,
 - la détermination des orientations et de l'organisation générale de l'enseignement, de la recherche scientifique et de la formation professionnelle,
 - la création des établissements publics et de toute autre personne morale de droit public,
 - la nationalisation d'entreprises et le régime des privatisations.

Outre les matières visées, le Parlement est habilité à voter des lois-cadres concernant les objectifs fondamentaux de l'activité économique, sociale, environnementale et culturelle de l'Etat. Les matières autres que celles qui sont du domaine de la loi appartiennent au domaine réglementaire. Les textes pris en forme législative peuvent être modifiés par décret, après avis conforme de la Cour constitutionnelle, lorsqu'ils seront intervenus dans un domaine dévolu à l'exercice du pouvoir réglementaire.

³Le gouvernement soumet annuellement au Parlement une loi de règlement de la loi de finances portant sur l'exercice précédent. Cette loi inclut le bilan des budgets d'investissement dont la durée est arrivée à échéance. Le parlement et le gouvernement veillent à la préservation de l'équilibre des finances de l'Etat. Le gouvernement peut opposer, de manière motivée, l'irrecevabilité à toute proposition ou amendement formulés par les membres du Parlement lorsque leur adoption aurait pour conséquence, par rapport à la loi de finances, soit une diminution des ressources publiques, soit la création ou l'aggravation des charges publiques. Si, à la fin de l'année budgétaire, la loi de finances n'est pas votée ou n'est pas promulguée en raison de sa soumission à la Cour constitutionnelle, le gouvernement ouvre, par décret, les crédits nécessaires à la marche des services publics et à l'exercice de leur mission, en fonction des propositions budgétaires soumises à approbation.

⁴Une loi d'habilitation peut autoriser le gouvernement, pendant un délai limité et en vue d'un objectif déterminé, à prendre par décret des mesures qui sont normalement du domaine de la loi. Les décrets entrent en vigueur dès leur publication, mais ils doivent être soumis, au terme du délai fixé par la loi d'habilitation, à la ratification du Parlement. La loi d'habilitation devient caduque en cas de dissolution des deux Chambres du Parlement ou de l'une d'entre elles.

Outre les Commissions permanentes, au sein de chacune des deux Chambres, des commissions d'enquête⁵ peuvent être formées pour recueillir les éléments d'information sur des faits déterminés ou sur la gestion des services, entreprises et établissements publics, et soumettre leurs conclusions à la Chambre concernée.

Les séances des Chambres du Parlement sont publiques et le compte rendu intégral des débats est publié au bulletin officiel du Parlement.

Les règlements intérieurs des deux Chambres du Parlement fixent les cas et les règles permettant la tenue par ces Commissions de séances publiques⁶.

Les réunions communes se tiennent sous la présidence du Président de la Chambre des Représentants. Les règlements intérieurs des deux Chambres déterminent les modalités et les règles de la tenue de ces réunions, Outre les séances communes, les Commissions permanentes du Parlement peuvent tenir des réunions communes pour écouter des informations portant sur des affaires revêtant un caractère national important.

Chaque Chambre établit et vote son règlement intérieur⁷. Toutefois, il ne pourra être mis en application qu'après avoir été déclaré conforme à la Constitution par la Cour constitutionnelle. Les deux Chambres ont tenues, lors de l'élaboration de leurs règlements intérieurs respectifs, de prendre en considération les impératifs de leur harmonisation et leur complémentarité, de manière à garantir l'efficacité du travail parlementaire.

Plus particulièrement, quant à la Chambre des Conseillers, elle a été instaurée pour la première en 1962 et en 1970, elle est supprimée pour être réinstaurée en 1996 à la suite d'une réforme de la constitution. En 2011, son fonctionnement est modifié par la nouvelle constitution. Alors que dans la Constitution de 1996, la Chambre des Conseillers pouvait voter une motion de censure, désormais, seule la Chambre des Représentants peut investir le gouvernement, voter une question de confiance ou une motion de censure.

Cette chambre dit « Chambre Haute » en vertu de la révision constitutionnelle de 2011, en particulier son article 63, se compose de 120 membres, élus pour six ans indirectement par les élus des chambres professionnelles, des salariés, de la CGEM (patronat) et des collectivités territoriales., selon la répartition suivante:

- Trois cinquièmes des membres représentant les collectivités territoriales. Cet effectif est réparti entre les régions en proportion de leurs populations respectives et en observant l'équité entre les territoires. Le tiers réservé à la région est élu au niveau de chaque région par le Conseil régional parmi ses membres. Les deux tiers restants sont élus par un collège électoral constitué au niveau de la région par les membres des conseils communaux, provinciaux et préfectoraux ;
- Deux cinquièmes des membres élus dans chaque région par des collèges électoraux composés d'élus des Chambres professionnelles et des organisations professionnelles des employeurs les plus représentatives, et de membres élus à l'échelon national par un collège électoral composé des représentants des salariés.

⁵Il ne peut être créé de commission d'enquête lorsque les faits ont donné lieu à des poursuites judiciaires et aussi longtemps que ces poursuites sont en cours. Si une commission a déjà été créée, sa mission prend fin dès l'ouverture d'une information judiciaire relative aux faits qui ont motivé sa création. Les commissions d'enquête ont un caractère temporaire. Leur mission prend fin par le dépôt de leur rapport auprès du Bureau de la Chambre concernée, et, le cas échéant, par la saisine de la justice par le Président de ladite Chambre. Une séance publique est réservée par la Chambre concernée à la discussion des rapports des commissions d'enquête.

⁶ Le Parlement tient des réunions communes de ses deux Chambres, en particulier, à l'occasion des événements suivants : l'ouverture par le Roi de la session parlementaire, le deuxième vendredi du mois d'octobre, l'adresse des messages royaux destinés au Parlement, l'adoption de la révision de la Constitution, les déclarations du Chef du Gouvernement, la présentation du projet de loi de finances annuel et les discours des Chefs d'Etat et de Gouvernement étrangers. Le Chef du Gouvernement peut également demander au Président de la Chambre des Représentants et au Président de la Chambre des Conseillers de tenir des réunions communes des deux Chambres, pour la présentation d'informations portant sur des affaires revêtant un caractère national important.

⁷Le règlement intérieur fixe notamment :

- les règles d'appartenance, de composition et de fonctionnement concernant les groupes et groupements parlementaires et les droits spécifiques reconnus aux groupes d'opposition,.
- les obligations de participation effective des membres aux travaux des commissions et des séances plénières, y compris les sanctions applicables aux absences ;
- le nombre, l'objet et l'organisation des Commissions permanentes, en réservant la présidence d'une ou deux de ces commissions à l'Opposition, sous réserve des dispositions de l'article 10 de la Constitution.

3.1.1 Cadre Juridique

La Constitution de juillet 2011 a conféré une place centrale au Parlement, avec ses deux chambres, en élargissant ses compétences et ses prérogatives de législation, de contrôle de l'action gouvernementale, de diplomatie parlementaire et d'évaluation des politiques publiques.

Le Royaume du Maroc a engagé des mutations structurantes dans divers domaines dont la mise en œuvre s'appuie inéluctablement sur l'implémentation des nouvelles dispositions constitutionnelles notamment celles relatives à la régionalisation avancée. De ce fait, le Parlement, particulièrement la Chambre des Conseillers, est appelé à se prononcer sur un nombre significatif de textes législatifs, à moderniser le système juridique du pays, à améliorer la qualité de la loi, et à répondre de façon constructive à la nécessité croissante d'assurer la compatibilité entre les ordres juridiques nationaux et internationaux.

S'y ajoute également l'instauration des valeurs de transparence et d'intégrité, la consécration de la culture de corrélation entre responsabilité et reddition des comptes, en tant que véritable outil de réforme des structures de l'Etat et de modernisation de ses institutions, et le renforcement du processus de décentralisation territoriale et de déconcentration administrative, outre la promotion du développement global et durable.

3.1.2 Cadre institutionnel

Depuis la réintroduction du système parlementaire bicaméral au Maroc, la Chambre des conseillers se renouvelle continuellement face aux enjeux politiques, économiques et sociaux lui imposant des exigences de performance et de professionnalisme.

En effet, l'institution s'est dotée depuis 2010 d'un plan stratégique qui s'articule autour des axes suivants :

- Une bonne gouvernance administrative ;
- Un plan d'informatisation et une communication institutionnelle.

La mise en place de ces réformes est animée par une volonté de valoriser la place de la Chambre des conseillers dans les paysages politico médiatique et institutionnel, en incorporant dans sa dynamique les notions d'efficacité, de partenariat, d'initiative, d'ouverture et de crédibilité.

La nouvelle configuration de la Chambre, après les élections d'octobre 2015, est en mesure de mettre sa performance en adéquation avec son rôle de réflexion et sa fonction de représentativité territoriale des régions ayant recours à des profils pointus et renouvelés. Cela dit, cette nouvelle configuration est particulièrement récente et ouvre un certain nombre de défis à relever en particulier dans les domaines objet de ce projet de jumelage (intelligibilité de la Chambre des Conseillers envers l'ensemble des citoyens, son accessibilité, l'interactivité avec son environnement, ainsi que l'efficacité de sa communication). En générale, le besoin de renforcement de ses capacités à mener des actions parlementaires respectant les principes de bonne gouvernance est notamment issu de sa nouvelle configuration et de son nouveau rôle dans le cadre de la nouvelle Constitution.

3.2. Activités connexes

Depuis 2009, la Chambre des conseillers a bénéficié d'appuis ponctuels d'experts SIGMA ayant comme objectif final le renforcement de la capacité législative de l'institution. Dans ce cadre, en 2013, les missions ont porté sur l'amélioration du système d'information qui demeure l'un des chantiers stratégiques pour l'institution.

En 2015 SIGMA a poursuivi son soutien au renforcement des capacités de la Chambre des Conseillers, notamment dans le contexte d'actions de préparation de ce projet de jumelage. Lors de la préparation de celui-ci et de sa mise en œuvre, une coordination étroite sera garantie avec SIGMA.

A l'instar de la Chambre des Représentants, la Chambre des conseillers s'est engagée avec diverses institutions nationales et internationales dans des actions de coopération pour le renforcement des compétences et des capacités de l'institution. Ces actions sont menées avec la Fondation Westminster pour la démocratie, l'ONU Femmes, la CNDH, la DIDH, le PNUD et USAID.

Il y a lieu de souligner que la Chambre des représentants bénéficie du projet de jumelage « Appui à la Chambre des Représentants du Royaume du Maroc » (2015-2017), ayant comme objectif de renforcer les capacités et les compétences en légistique, dans le contrôle de l'action du gouvernement et d'évaluation des politiques publiques, d'améliorer la gestion et l'administration notamment dans l'usage des nouvelles

technologies et la mise en place d'un système de suivi, avec une attention particulière à la mise en œuvre de l'approche Genre et à l'efficacité de la diplomatie parlementaire.

Compte tenu de la complémentarité des objectifs poursuivis par les projets de jumelage des Chambres et de la cohérence à assurer à l'action parlementaire, notamment dans des domaines tels que la légistique, la diplomatie, le partage de l'information et l'accès à l'information, la mise en œuvre du présent projet tiendra compte des activités en cours, des résultats déjà atteints et le cas échéant des leçons tirées par le projet ciblant la Chambre des représentants. Une coordination entre les deux projets sera assurée pendant la mise en œuvre de ce projet.

3.3 Résultats

Le présent jumelage comprend 3 composantes et des résultats obligatoires devant être atteints par le projet et leurs indicateurs mesurables sont résumés dans le tableau synoptique suivant :

COMPOSANTE 1 - Soutien à l'amélioration de la performance de l'action parlementaire	
R1 : Les capacités et les compétences en matière de légistique et de convergence vers l'UE sont renforcées	Indicateur : Nombre de fonctionnaires de l'unité de législation et des groupes parlementaires et nombre de parlementaires ont été formés à l'utilisation des 3 guides du SGG Statistiques sur la consultation du site de la Chambre Projet d'organigramme prévoyant la nouvelle unité Nombre de fonctionnaires et de parlementaires formés en matière de convergence Projet de base de données juridique à mettre en ligne
R2 : Les capacités de contrôle de l'action du gouvernement et d'évaluation des politiques publiques sont renforcées	Indicateur : Elaboration d'un projet de nouveau règlement intérieur Nombre de conseillers et de fonctionnaires participants aux activités du projet notamment à sa formation aux nouvelles méthodologies, aux enquêtes et à l'examen de la loi de finances.
R3 : L'implication et le rôle des femmes dans l'action Parlementaire sont renforcés	Indicateur : Proposition de nouveaux mécanismes/dispositifs pour augmenter le nombre de femmes participantes aux travaux de la Chambre Nombre de femmes parlementaires et fonctionnaires impliquées dans l'activité
R4 : La diplomatie parlementaire est renforcée	Indicateur : Nombre de parlementaires et fonctionnaires impliquées dans l'activité et stratégie en matière de diplomatie parlementaire adoptée.
COMPOSANTE 2 – Renforcement des compétences et des capacités de l'administration et utilisation des nouvelles technologies de l'information	

<p>R5 : Les compétences de l'administration sont renforcées en matière de système d'information</p>	<p>Indicateurs :</p> <p>Un projet de manuel des procédures de travail est proposé et nombre de séances de formation, nombre de participants</p> <p>Un projet de schéma directeur des systèmes d'information est proposé.</p>
---	--

COMPOSANTE 3 – Renforcement et optimisation de la coordination avec les régions

<p>R6 : Le relais, l'échange et la coopération avec les régions sont renforcés.</p>	<p>Indicateur :</p> <p>Une proposition de méthodologie d'identification des ponts de relais efficaces de la CdC avec les régions est élaborée ;</p> <p>Nombre d'activités réalisées en faveur du processus de régionalisation.</p> <p>Nombre d'activités (conférences et tables rondes) réalisées en faveur du processus de régionalisation.</p>
---	--

3.4 Activités:

Les activités à mener dans le cadre du jumelage sont décrites ci-après dans le détail et en référence aux résultats obligatoires à atteindre. Les activités mentionnées dans cette fiche de jumelage et le nombre d'hommes/jours alloués sont de nature indicative. Le groupe cible principal des activités de ce projet est celui du personnel de la Chambre des Conseillers. Par ailleurs, comme indiqué dans le plan indicatif des activités, des membres de la Chambre des Conseillers seront associés à un certain nombre d'activités spécifiques.

Les actions prévues par ce projet, notamment celles concernant le renforcement de capacités, reflèteront les bonnes pratiques européennes en matière de Genre, telles que celles issues du Plan d'action sur l'égalité de Genre. Les livrables en feront état.

3.4.1. Activités générales

En plus des activités liées aux deux composantes décrites ci-dessous, ce projet organisera également deux activités générales de façon à assurer sa visibilité: une première au moment du lancement du projet et une seconde visant à présenter les résultats obtenus lors de l'achèvement du projet. De plus, et pour assurer une gestion et un mécanisme de suivi efficaces, des réunions régulières du Comité de pilotage seront organisées.

Activité 0.1: Démarrage du projet et atelier de lancement

Organiser un séminaire de lancement d'une demi-journée auquel seront conviées les parties prenantes et qui sera l'occasion de réunir un premier CoPil. L'objectif de ce séminaire est de permettre un premier contact officiel avec toutes les parties prenantes impliquées dans le projet et présenter le projet à la presse. Cette réunion s'achèvera par une conférence de presse et la distribution d'un communiqué de presse. Cette manifestation sera de nature opérationnelle et les participants incluront – entre autres – le Chef de projet, ainsi que son homologue du côté de l'administration bénéficiaire, les représentants de la DUE, du MEF (y compris de la CAP-RSA), de la Chambre des conseillers et les autres parties prenantes dont le secteur privé et la société civile identifiées par le bénéficiaire.

Cet atelier de lancement fournira aux participants l'opportunité de recevoir une information détaillée au sujet des objectifs du projet, des résultats obligatoires attendus et du plan des activités. Un rapport concis incluant des photos sera produit à l'issue de cet événement et distribué par email aux invités.

Durée: Chef de Projet x 1 jour = 1 p/j

Activité 0.2: Réunion de mi-parcours du CoPil

Organiser une réunion de mi-parcours du CoPil d'une demi-journée auquel seront conviées les parties prenantes et qui sera l'occasion de vérifier l'état d'avancement des activités et de planifier la phase suivante du projet. Afin de préparer le CoPil, une réunion technique d'une demi-journée sera aussi organisée entre les responsables opérationnels du projet, y compris le Chef de projet et, ainsi que son homologue du côté de l'administration bénéficiaire, les représentants de la DUE, du MEF (y compris de la CAP-RSA), de la Chambre des conseillers et les autres parties prenantes identifiées par le bénéficiaire.

Durée : Chef de Project x 1 jour= 1 p/j

Activité 0.3: Conférence de clôture du projet

Organiser une conférence de clôture qui présentera aux parties prenantes les résultats atteints dans le cadre du projet et qui sera l'occasion de réunir le CoPil de clôture lors duquel le Chef de Projet remettra le rapport final. Cette conférence, organisée sous forme de table ronde, aura lieu à Rabat et toutes les parties prenantes du projet, y compris le secteur privé et la société civile, seront invitées à y participer. Cette manifestation permettra de présenter les résultats du projet et s'achèvera par des recommandations communes pour des actions de suivi et des leçons dont on pourrait tirer profit lors de la mise en œuvre de projets similaires.

Durée: Chef de Projet x 1 jour = 1 p/j

3.4.2. Activités

Composante 1 :

Soutien à l'amélioration de la performance de l'action parlementaire

L'objet de cette composante est de renforcer la Chambre des conseillers dans ses attributions essentielles que sont le vote des lois, le contrôle de l'action du gouvernement, l'évaluation des politiques publiques, mais également la diplomatie parlementaire, tenant compte de la demande de transparence et d'information de la part des citoyens et de la politique de parité désormais en vigueur au Maroc. Cette composante cible principalement les groupes parlementaires et la Direction de la Législation et du contrôle parlementaire, la Direction des relations internationales ainsi que les Commissions permanentes de la chambre.

D'autres actions spécifiques sont prévues dans cette composante, afin de renforcer les capacités dévolues à la démocratie parlementaire (droit des citoyens de présenter des motions dans le domaine législatif) et à la parité, avec la nécessité d'une participation effective et d'une forte présence des femmes dans les différents domaines du travail parlementaire, conformément à l'article 19 de la Constitution.

Dans un souci de complémentarité, des leçons pourront être apprises par le projet de jumelage « Appui à la Chambre des Représentants du Royaume du Maroc » (2015-2017) en cours d'exécution. Certaines bonnes pratiques et solutions adoptées voir des livrables du jumelage cité pourront être adaptées et transposées au niveau du présent jumelage afin d'égaliser le niveau des compétences notamment en ce qui concerne certaines actions ayant une portée transversale, telle que la formation en convergence réglementaire vers l'Acquis de l'UE et en légistique pourraient tirer profit de l'expérience des fonctionnaires du Secrétariat général du gouvernement (SGG) et de la Chambre des représentants.

En effet, le SGG dans le cadre d'un projet de jumelage a produit des guides de procédures légistiques basés sur les meilleures pratiques européennes en matière de convergence et adaptés à l'environnement juridique marocain. Ces outils servent de référence pour l'examen des textes législatifs et réglementaires au sein du SGG, des ministères et de la Chambre des représentants. De plus, ils ont fait l'objet de support pédagogique dans le cadre de formations au profit de la Chambre des représentants, bénéficiant actuellement d'un projet de jumelage dont la République française est le chef de file du consortium international.

Toutes ces activités seront mises en oeuvre en étroite coordination avec le Secrétariat Général de la Chambre haute.

Activité 1 (R1): Appui en légistique aux groupes parlementaires et à la Direction de la Législation et du contrôle	
Objectif :	Renforcement de la capacité en légistique de la Direction de la Législation et du contrôle
Durée et calendrier :	M 4
Moyens (<i>jours/experts</i>):	Moyens : 1 expert, 5 jours pour l'analyse, 4 jours pour le plan d'action et la tenue de séminaires, 4 jours x 4 (16 jours) pour la formation à l'utilisation de chacun des guides (total : 25 p/j).
Cible principale :	Le personnel de la Direction de la législation et du contrôle et des groupes parlementaires
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none">– Etat des lieux et un recensement des besoins de la Direction de la Législation et du contrôle en matière de légistique (étude des attributions, de l'organisation, du personnel et des capacités, des procédures et moyens de travail, des relations internes et externes). Cette activité devra tenir compte des acquis et des expériences du projet de jumelage en faveur de la CdR. Des réunions entre CdR et CdC devront être organisées pour que les groupes cibles puissent échanger sur leur expériences, contraintes et attentes ;– Formuler les recommandations utiles et un plan d'action pour la mise en oeuvre des activités du résultat n°1.

	<ul style="list-style-type: none"> – En concertation avec l’administration bénéficiaire, l’EM émettra des observations permettant à la direction en question, de s’enquérir des capacités en légistique en vue d’une amélioration de la rédaction des textes de lois et des amendements et sur le plan organisationnel, de se transformer en une véritable structure capacité d’enregistrer, mettre en forme et transmettre aux parlementaires des textes revus selon des normes techniques pré-établies ; – Plan d’action pour former l’équipe de juristes de la Direction de la législation et du contrôle et renforcer leurs capacités en techniques de la légistique à travers, notamment, l’appropriation des trois guides légistiques élaborés par le Secrétariat Général du Gouvernement: a) Guide général des procédures de rédaction des textes de lois, b) Guide de consolidation et de codification des lois, c) Guide de préparation des études d’impact. Ces 3 guides sont en français et en arabe. Dans ce contexte, le cas échéant, le projet devra également soutenir l’éventuel recrutement de juristes, coacher sur la manière de travailler avec le SGG et avec les parlementaires, etc... il est souhaitable de créer une passerelle avec le jumelage de la Chambres des représentants afin de mettre en œuvre des actions en étroite coopération afin de capitaliser les expériences, réduire les coûts transactionnels et égaliser les capacités. En effet des actions de formation en légistiques sont aussi prévues par ledit jumelage. – Organisation de séminaires internes de formation pratique au bénéfice des juristes sur l’utilisation des trois guides susmentionnés. <p>Cette activité pourrait bénéficier de l’expérience et des acquis du projet de jumelage en faveur de la Chambre des représentants en cours d’exécution (2016 – 2018). En effet, l’expérience des collègues de la Chambres des représentants en matière de légistique et ayant déjà utilisé les guides en question pourraient donner une valeur ajoutée à l’action. Les séminaires pourraient inclure des fonctionnaires de la Chambre des représentants.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Un rapport (support papier et électronique) de diagnostic recensant les besoins – Un projet de stratégie et un plan de mise en oeuvre – une présentation de séminaire de partage interne (support papier et électronique) réalisé en partenariat avec le Secrétariat Général du Gouvernement ; – Un rapport (support papier et électronique) sur les 3 séminaires de formation sur chacun des guides de légistique susmentionnés. Les juristes formés devront aussi savoir comment apporter leur contribution à l’amélioration de ces guides. – Feuilles d’évaluation remplies par les participants.

Activité 2 (R1): Benchmarking sur les dispositifs de contrôle de la qualité rédactionnelle des lois	
Objectif :	S’enquérir des meilleurs pratiques et dispositifs de contrôle de la qualité rédactionnelle des lois
Calendrier indicatif:	M 12
Moyens (jours/experts):	1 expert en légistique. 1 étude de benchmarkde 16j, 1expert x 2 missions x 8 j = 16 p/j
Cible principale :	Le personnel de la Direction de la législation et du contrôle et les groupes parlementaires

Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Réalisation d’une étude de benchmark sur les dispositifs de contrôle de la qualité rédactionnelle des lois auprès au moins 4 Etats membres de l’Union européenne les plus représentatifs. – En concertation avec l’administration bénéficiaire, l’EM proposera 4 institutions européennes dont l’expérience en matière de contrôle de la qualité législative est particulièrement instructive pour le Maroc.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – L’étude de benchmark détaillée

Activité 3 (R1): Renforcement des compétences en légistiques pour les parlementaires (formation, sensibilisation, élaboration et diffusion de guides de légistique)

Objectif :	Amélioration de la rédaction des textes de lois
Calendrier indicatif:	Mois 15
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 3 missions x 5 j = 15 p/j
Cible principale :	Les fonctionnaires des commissions permanentes ainsi que les parlementaires membres des commissions et d’autres parlementaires concernés par ces sujets, soit environ 15 à 20 personnes par module de formation (le personnel de la Commission et un total d'environ 45 parlementaires participants).
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Au moins 3 modules de formation seront spécifiquement organisés à l’intention des Commissions permanentes, 15 jours de formation, 10-15 participants par module ; – Les parlementaires pourront participer à ces séminaires. Le premier séminaire portera sur le guide général des procédures de rédaction des textes de lois, le second sur le Guide de consolidation et de codification des lois et le troisième portera sur le Guide de préparation des études d’impact ; – Préparation d’un programme de formation et des supports pédagogiques des trois modules, préparation des conditions matérielles de formation, réalisation de la formation et évaluation. <p>Cette activité pourrait être mise en œuvre tenant compte des modules de formation délivrés par le projet de jumelage en faveur de la Chambre des représentants en cours d’exécution (2016 – 2018). Les séminaires pourraient inclure des fonctionnaires de la Chambre des représentants, dont l’expérience en légistique sur la base des guides du SGG en question pourrait donner une valeur ajoutée à la formation.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Le programme et les supports de formation sont élaborés. – Feuilles d’évaluation remplies par les participants.

Activité 4 (R1): Soutien pour la définition des lignes directrices pour l’adaptation du site web de la Chambre des conseillers au titre de dépôt en ligne de pétitions et motions législatives

Objectif :	Renforcer le processus de dépôt en ligne de pétitions
Calendrier indicatif:	M 17
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1expert x 4 missions x 5 j = 20 p/j
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> – Le personnel de la Direction de la législation et du contrôle et du Service informatique
Méthodologie :	Le projet accompagnera les structures chargées des relations

	Parlement/citoyen/société civile au sein de l'institution, en vue de la mise en place d'un réseau électronique d'interaction entre les citoyens et les parlementaires, avec fourniture, via le web (à l'instar du site du SGG), des moyens techniques de communication adéquats. A sa charge donc d'élaborer une étude proposant la mise à niveau du site web de la Chambre des conseillers pour le rendre dynamique et offrant un forum de dialogue entre le parlement et les citoyens et ce, pour renforcer le processus de dépôt en ligne de pétitions et de motions Dans un souci d'uniformisation et compte tenu de l'intérêt de l'utilisateur, la proposition devra explorer la possibilité d'introduire un dispositif d'interaction qui puisse être étendu aussi la Chambre des représentants.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Une étude proposant la mise à niveau du site internet de la CDC.

Activité 5 (R1): Analyse de l'état des lieux et benchmarking institutionnel de l'observatoire de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international	
Objectif :	Soutenir le processus de convergence réglementaire vers l'Acquis de l'UE
Calendrier indicatif:	mois 4-6 du projet.
Moyens (jours/experts):	M 10
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> – Le personnel en charge de l'observatoire de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international ainsi que les parlementaires concernés (surtout la commission de la justice, de la législation et des droits de l'Homme) ; – Le personnel de la direction de la législation et du contrôle
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Etat des lieux et recensement des besoins de la structure « l'observatoire » en matière de convergence (étude des attributions, de l'organisation, du personnel et des capacités, des procédures et moyens de travail, des relations internes et externes) ; – Recommandations pour permettre à l'observatoire de s'ériger en véritable structure pour l'évaluation de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international. En fonction des besoins constatés, le cas échéant le projet pourrait soutenir le processus de recrutement en matière de convergence réglementaire ; – Appui technique et méthodologique pour la réalisation d'un plan d'actions de mise à niveau de la structure en fonction des besoins identifiés ; – Elaboration et mise en oeuvre d'un plan de formation pour renforcer l'équipe de l'observatoire, à travers, notamment, l'appropriation des techniques d'évaluation de la convergence législative et réglementaire. <p>L'expérience des collègues de la Chambre des représentants et de la SGG en matière de légistique et notamment des fonctionnaires ayant déjà utilisé les guides en procédure légistique pourraient donner une valeur ajoutée à cette action. Le plan de formation inclura un atelier de partage avec des fonctionnaires de la Chambre des représentants et de la SGG.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Un rapport (support papier et électronique) de diagnostic recensant les besoins, – Un projet de stratégie et un plan de mise en oeuvre, – Une présentation pour séminaire interne (support papier et électronique) réalisé en partenariat avec le Secrétariat Général du Gouvernement sur la convergence réglementaire,

	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport (support papier et électronique) sur les séminaires de formation susmentionnés, – Feuilles d'évaluation remplies par les participants.
--	---

Activité 6 (R1): Appui à l'installation d'une base de données élargie	
Objectif :	Développement d'une base de données juridique élargie sur la documentation juridique nationale, internationale et des pays partenaires (à titre d'exemple, legifrance, https://www.legifrance.gouv.fr/)
Calendrier indicatif:	M 6
Moyens (<i>jours/experts</i>):	2 experts x 10 missions x 5 p/j (total 100 p/j).
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> – Le personnel en charge de l'observatoire de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international ainsi que ses parlementaires et les fonctionnaires concernés; – Le personnel de la direction de la législation et du contrôle
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Accompagnement à l'identification des besoins techniques et d'infrastructures logistique pour définir le modèle de base de données à retenir (transactionnel et multidimensionnel); – Le cas échéant, élaboration d'un cahier des charges pour décrire toutes les phases et tous les détails techniques, technologiques relatifs à l'architecture et la structure de la base de données, à son fonctionnement, à son contenu, aux outils et applications à prévoir pour sa gestion, etc.. – Selon le modèle de base de données retenu, recommander le système de gestion adéquat et la nature de l'édition : open source ou un éditeur avec support (le système choisi doit répondre à l'ensemble des besoins et des contraintes notamment de sécurité et de disponibilité) ; – Test de la base de données avant sa mise en fonction, pour s'assurer que le système est réactif et supporte la charge ; – Définition du processus technique et administratif pour la mise en ligne de la base de données sur le site web de la CdC.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport de diagnostic des besoins techniques et logistiques ; – Cahier des charges décrivant les phases et détails techniques – – Rapport sur le processus technique et administratif pour la mise en ligne de la base de données.

Activité 7 (R2): Séminaires d'information des parlementaires et de formation pour les fonctionnaires en matière de convergence réglementaire	
Objectif :	Soutenir le processus de convergence réglementaire vers l'Acquis de l'UE
Calendrier indicatif:	M 10
Moyens (<i>jours/experts</i>):	4 séminaires de formation sur ce thème. 1 expert x 4missions x 5 p/j expert (total 20 p/j).
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> – Le personnel en charge de chacune des commissions permanentes ainsi que les parlementaires membres de ces commissions. – Des fonctionnaires attachés : <ul style="list-style-type: none"> - A l'observatoire de l'harmonisation de la législation nationale avec

	<p>l'international ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la direction de la législation et du contrôle - Les groupes parlementaires - Au service des commissions permanentes.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et mise en œuvre de 4 modules de formation et d'information sur les modèles et techniques pratiques de l'analyse de l'écart juridique et d'évaluation des niveaux de convergence réglementaire au bénéfice de parlementaires et des fonctionnaires ; - Préparation des supports matérielles des séminaires, les programmes de formation, les supports pédagogiques des 4 modules (support papier et électronique). - Réalisation, animation et évaluation des 4 sessions: <ul style="list-style-type: none"> - 2 séminaires d'information au bénéfice des parlementaires et - 2 autres de formation pour les fonctionnaires en matière de convergence réglementaire. <p>L'expérience des collègues de la Chambres des représentants et de le SGG en matière de convergence et outils du processus de convergence vers l'Acquis pourrait donner une valeur ajoutée à cette action. Des ateliers de formation pourraient inclure des fonctionnaires de la Chambre des représentants et de le SGG.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> - Un projet de stratégie et un plan de mise en œuvre des séminaires ; - Les programmes de formation et les présentations des séminaires (support papier et électronique); - Rapport d'évaluation (support papier et électronique) sur les 4 séminaires de formation ; - Feuilles d'évaluation remplies par les participants.

Activité 8 (R1): Recommandations pour le renforcement institutionnel de la structure chargée de la convergence (consolider les acquis et surmonter les limites)	
Objectif :	Soutenir le processus de convergence réglementaire vers l'Acquis de l'UE
Calendrier indicatif:	M 8
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 3 missions x 10p/j expert (total 30p/j).
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel en charge l'observatoire de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international permanentes ainsi que les parlementaires membres de ces commissions ; - Le personnel de la direction de la législation et du contrôle

Méthodologie :	<p>En se basant sur les résultats de l'analyse des besoins, réalisée sur l'activité 2.1, appui technique et accompagnement à l'élaboration d'un projet de méthodologique pour permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) la mise à niveau des capacités de l'observatoire sur les plans institutionnel et organisationnel et (ii) le renforcement des attributions de la structure en matière des études et du contrôle de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international. <p>Ainsi, il sera également prévu de :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Emmettre des recommandations pratiques utiles sur les nouvelles attributions, l'amélioration de l'organisation, les nouvelles procédures et moyens de travail, le profil du personnel et leurs capacités, sur la nouvelle architecture des relations internes et externes de la structure, etc. 2) Elaborer, avec le bénéficiaire, un plan d'action pour la mise en oeuvre de l'ensemble de ces recommandations.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport détaillé & recommandations ; – Proposition de nouvel organigramme de la structure ; – Projet de stratégie et un plan de mise en oeuvre.

Activité 9 (R2): Etat des lieux de l'action parlementaire dans l'évaluation des politiques publiques	
Objectif :	<p>Relever les points forts et les limites des outils méthodologiques disponibles de l'action parlementaire de la Chambre des conseillers.</p> <p>Développement et soutien au processus d'institutionnalisation des droits de l'Homme dans les structures de l'assemblée, des relations avec les instances nationales à caractère institutionnel, ainsi que de la relation avec la société civile.</p>
Calendrier indicatif:	M 5
Moyens (jours/experts):	1 expert x 4 missions x 10 p/j (total 40 p/j).
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> - Membres de la commission provisoire thématique pour l'évaluation des politiques publiques - Groupes parlementaires - Le personnel de la Direction de la législation et du contrôle parlementaire - Le personnel en charge des Commissions permanentes ainsi que ses membres.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Analyse des nouvelles dispositions du règlement intérieur de la Chambre des conseillers et des outils méthodologiques disponibles et la cartographie des parties prenantes ; – Étude de benchmarking sur l'évaluation des politiques publiques. L'étude devra aussi tenir compte du rôle de la CdR et des acquis du projet de jumelage en cours au profit de la Chambre des représentants, – Au moins 5 séminaires internes de présentation de l'étude de benchmarking – (30 parlementaires et 30 fonctionnaires présents aux séminaires de présentation de l'étude de benchmarking) – Elaboration de 100 exemplaires de l'étude de benchmarking à diffuser.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Une évaluation modèle sur un programme national ;

	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport d’analyse des nouvelles dispositions du règlement intérieur de la Chambre des conseillers ; – Rapport de diagnostic des outils méthodologiques disponibles pour l’évaluation de des politiques publiques et la cartographie des parties prenantes ; – Étude de benchmarking sur l’évaluation des politiques publiques ; – Les programmes et les présentations des séminaires (support papier et électronique) ; – Feuilles d’évaluation remplies par les participants. – 100 exemplaires de l’étude de benchmarking.
--	---

Activité 10 (R2): Renforcement de capacités pour le contrôle de l’action du gouvernement.

Objectif :	Renforcement des outils méthodologiques d’évaluation des politiques publiques.
Calendrier indicatif:	M 15
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 2 missions x 10 p/j (total 20 p/j).
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel en charge de la Direction de la législation et du contrôle Parlementaire - Le personnel en charge des Commissions permanentes ainsi que ses membres et des groupes parlementaires
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Réalisation de deux séminaires sur les outils méthodologiques d’évaluation des politiques publiques; – Finalisation de la version définitive du guide méthodologique d’évaluation des politiques publiques; – Diffusion de 400 exemplaires du guide méthodologique.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Programmes et présentations des séminaires (support papier et électronique) ; – Rapport d’évaluation (support papier et électronique) sur les séminaires ; – Feuilles d’évaluation remplies par les participants. – Projet de e Guide méthodologique d’évaluation des politiques publiques ; – 400 exemplaires du guide méthodologique.

Activité 11 (R2): Organisation des méthodes de travail des commissions d’enquête et des missions d’information.

Objectif :	Renforcement des capacités des commissions d’enquête et des commissions d’information.
Calendrier indicatif:	M 2
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 2 missions x 10 p/j (total 20 p/j).
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel en charge de la Direction de la législation et du contrôle Parlementaire - Le personnel en charge des Commissions permanentes ainsi que ses membres.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Réalisation d’une étude portant sur les procédures encadrant le travail des commissions d’enquête et d’information (les méthodes de travail, analyse

	<p>des documents ; guide sur le suivi de l'application des lois, analyse de la qualité des projets en cours d'étude, protocole éthique)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identification besoins en termes de formation et institutionnels ; – Étude de benchmarking sur les commissions d'enquête et d'information ; – Réalisation de deux séminaires de présentation de l'étude de benchmarking pour 30 parlementaires et 20 fonctionnaires ; – Diffusion de l'étude de benchmarking en 100 exemplaires ; – Actualisation du guide sur les missions d'information ; – Réalisation de deux séminaires de présentation du guide pour 30 parlementaires et 20 fonctionnaires présents aux séminaires ; – Diffusion de 100 exemplaires du guide.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport de l'étude sur les dispositions encadrant le travail des commissions d'enquête et d'information ; – Analyse des besoins – Étude de benchmarking sur les commissions d'enquête et d'information ; – Les programmes et les présentations des séminaires (support papier et électronique) ; – Rapport d'évaluation (support papier et électronique) sur les séminaires ; – Feuilles d'évaluation remplies par les participants. – 100 exemplaires de l'étude de benchmarking sur les commissions d'enquête ; – Projet de Guide actualisé sur les commissions d'information – 120 exemplaires actualisés du guide sur les commissions d'information.

Activité 12 (R2): Renforcement des compétences concernant l'étude et l'analyse du projet de loi de finances (PLF)	
Objectif :	Renforcement des capacités et de la structure administrative en charge de l'étude et de l'analyse du projet de loi de finances à la CdC.
Calendrier indicatif:	M 8
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 2 missions x10 p/j = total 20 p/j.
Cible principale :	Le personnel concerné de la direction de la législation et du contrôle parlementaire, des Commissions permanentes -(notamment la commission des finances).
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Réalisation d'une étude de l'état des lieux sur les procédures, moyens et outils méthodologiques pour l'examen du projet de loi de finances – Réalisation d'une étude de benchmarking sur les méthodes d'analyse du projet de loi de finances – Au moins 5 séminaires de présentation de l'étude de benchmarking – Diffusion de l'étude de benchmarking en 100 exemplaires – 60 parlementaires et 30 fonctionnaires présents aux séminaires
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Un état des lieux sur les procédures, moyens et outils méthodologiques liées à l'examen du projet de loi de finances ; – Etude de benchmarking sur les méthodes d'analyse du projet de loi de finances ;

	<ul style="list-style-type: none"> – Les programmes et les présentations des séminaires (support papier et électronique) ; – Rapport d'évaluation (support papier et électronique) sur les séminaires ; – Feuilles d'évaluation remplies par les participants.
--	---

Activité 13 (R2): Appui au contrôle des finances publiques de l'État	
Objectif :	Renforcement des capacités des Commission permanentes en charge d'examen et de contrôle des finances publiques.
Calendrier indicatif:	M 9
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 4 missions x 5jours, soit au total 20p/j.
Cible principale :	Le personnel sélectionné par le bénéficiaire.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – État des lieux des moyens des commissions – Appui à la Commission et conception d'un guide pratique des techniques d'examen et de contrôle des finances publiques – Séminaires de présentation des techniques d'examen et de contrôle des finances publiques – Suivi de la capacité d'expertise en matière d'examen et de contrôle des finances publiques – Accompagnement au renforcement des relations avec la Cour des comptes par l'élaboration d'un guide décrivant la relation institutionnelle avec la Cour des comptes
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Un rapport dressant l'état des lieux des moyens et des méthodes de travail de la Commission permanente en charge du contrôle des finances publiques de l'État ; – Un projet de guide pratique des techniques d'examen et de contrôle des dépenses publiques ; – Un projet de guide décrivant la relation institutionnelle avec la Cour des comptes ; – Les programmes et les présentations des formations sur le guide pratique relatif aux techniques d'examen et de contrôle des finances publiques (support papier et électronique) ; – Rapport d'évaluation des formations (support papier et électronique), incluant les ajustements nécessaires du guide pratique et aux méthodes de travail proposés par les concernés lors des formations ; – Feuilles d'évaluation remplies par les participants.

Activité 14 (R3): Sensibilisation à la dimension Genre dans le travail de la Chambre des conseillers	
Objectif :	Elever le niveau d'information et de sensibilisation des membres de la Chambre à la dimension Genre.
Calendrier indicatif:	M 17
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1expert (e) x 1 mission x 10 jours, soit au total 10 p/j.
Cible principale :	Le personnel sélectionné par l'administration bénéficiaire.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Etat des lieux politique et institutionnel en matière d'approche Genre ; – Étude de benchmarking sur l'approche Genre, incluant notamment panel les

	<p>bonnes pratiques mises en oeuvre dans divers pays de l'UE ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Séminaire de présentation de l'étude de benchmarking au profit d'au moins 60 participants ; – Diffusion de 120 exemplaires de l'étude de benchmarking ; – Organisation d'une table ronde de partage visant à : <ul style="list-style-type: none"> (i) présenter les meilleurs approches et pratiques mises en oeuvre avec succès dans divers pays de l'UE afin de s'approcher au maximum des objectifs en matière de dimension Genre (ii) soutenir le dialogue pour arrêter un plan d'actions pour progresser dans ce domaine. <p>Toutes les activités devront tenir en compte les acquis et des leçons tirées par le projet de jumelage en faveur de la CdR, qui a une composante dédiée. Il est souhaitable de créer une passerelle d'intervention entre les deux projets afin de développer des synergies et une interaction effective.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport de l'analyse de l'existant ; – Étude de benchmarking sur l'approche Genre – Présentations Power Point des bonnes pratiques; – Le programme et les présentations du séminaire sur le benchmarking sur l'approche Genre (support papier et électronique) ; – Rapport d'évaluation de la session de séminaire (support papier et électronique), incluant les observations des participants pour l'amélioration des méthodes de travail en intégrant l'approche Genre ; – Programme de la table ronde; – Synthèse des recommandations recueillies durant le débat. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants.

Activité 15 (R3): La promotion de l'approche Genre dans l'action parlementaire	
Objectif :	Mise en place des moyens et des mécanismes appropriés pour assurer une participation effective et une forte présence des femmes dans les différents domaines du travail parlementaire, conformément à l'article 19 de la constitution, portant sur la réalisation de la parité.
Calendrier indicatif:	M 1
Moyens (jours/experts):	1 expert x2 mission x10 p/j, total 20 p/j.
Cible principale :	Le personnel sélectionné par le bénéficiaire ainsi que des membres de la Chambre. Il conviendra de s'assurer que les femmes comme les hommes vont tous pouvoir bénéficier des fruits de cette activité.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Appui pour la création d'une commission d'étude visant à étudier comment il sera possible de passer de 12 % de femmes dans la Chambre à 20% et à quel horizon – Appui à la mise en place d'un groupe de travail sur la participation des femmes au travail parlementaire ; – Appui à l'élaboration d'un plan d'action du plan stratégique basé sur l'approche droits humains, axé sur les résultats et sensible au Genre. – Appui pour l'intégration de l'approche Genre dans l'analyse de l'action parlementaire, notamment lors de l'élaboration des manuels ou des

	<p>documents de référence, l'utilisation de données statistiques ventilées par sexe et par âge, ainsi que des études sexo-spécifiques, etc..</p> <ul style="list-style-type: none"> – Appui aux femmes parlementaires pour la consolidation des acquis en équité et égalité à travers la mise en réseau avec des femmes parlementaires dans la région et en Europe (y compris www.iknowpolitics.org) <p>Toutes les activités devront tenir compte des acquis et des leçons tirées par le projet de jumelage en faveur de la CdR, qui a une composante dédiée. Il est souhaitable de créer une passerelle d'intervention entre les deux projets afin de développer des synergies et une interaction effective entre la commission d'étude, le groupe de travail et la Chambres des représentants.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Etude technique sur la sensibilisation au Genre; – Projet de feuille de route pour la création du groupe de travail sur la participation des femmes au travail Parlementaire ; – Projet d'outils et de manuels intégrant l'approche Genre.

Activité 16 (R3): Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème participation des femmes à la vie parlementaire)	
Objectif :	S'enquérir des expériences avancées quant au rôle et l'apport de la femme dans le travail Parlementaire et capitaliser sur les bonnes pratiques dans ce cadre.
Calendrier indicatif:	M 14
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 visite d'étude x 6 participant(e)s x 5 jours
Cible principale :	Le personnel sélectionné par l'administration bénéficiaire
Méthodologie :	Organiser la visite d'étude en question dans un pays de l'UE présentant des bonnes pratiques dans la mise en œuvre de la politique Genre.
Livrables :	Rapport de visite d'étude (élaboré par les participants)

Activité 17 (R4): Analyse de l'état des lieux des procédures et moyens de la Chambre des conseillers à l'international	
Objectif :	L'optimisation des moyens et des procédures de la Chambre des conseillers à l'international
Calendrier indicatif:	M 16
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1experts x 3missions x 5p/j, total 15 p/j
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> – Le personnel de la Direction des Relations Extérieures et de la Coopération de la Chambre; – Membres du bureau de la Chambre, des groupes parlementaires, des sections et des groupes d'amitiés ainsi que le personnel en charge.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Etat des lieux sur les procédures et moyens de la Chambre des conseillers à l'international – Elaboration d'un rapport sur l'optimisation des moyens et procédures en matière de relations internationales, incluant un guide des procédures – Préparation pour diffusion de 100 exemplaires du guide des procédures ; – Organisation d'au moins 3 conférences. <p>Dans un souci d'efficacité et de cohérence de la diplomatie parlementaire</p>

	marocaine, bien entendu, cette activité devra se coordonner (et le présent projet coopérer) avec le projet de jumelage en faveur de la Chambres de représentants.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Etat des lieux des procédures et moyens de la Chambre des conseillers à l'international ; – Rapport sur l'optimisation des moyens et procédures en matière de relations internationales ; – Projet de guide des procédures (100 exemplaires du guide des procédures) ; – Programme et les présentations des conférences (support papier et électronique) ; – Rapport d'évaluation pour chaque session de séminaire (support papier et électronique), incluant la synthèse des recommandations recueillies durant les débats. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants.

Activité 18 (R4): Appui méthodologique au renforcement institutionnel et stratégique de la diplomatie parlementaire	
Objectif :	Amélioration de la performance de la diplomatie parlementaire
Calendrier indicatif:	M 16
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 experts x 2missions x 10 p/j, total 20 p/j,
Cible principale :	<ul style="list-style-type: none"> - Le personnel de la Direction des Relations Extérieures et de la Coopération de la Chambre; - Membres du bureau de la Chambre, des groupes parlementaires, des sections et des groupes d'amitiés ainsi que le personnel en charge.
Méthodologie :	<p>Elaboration d'une stratégie pour l'encadrement des activités diplomatiques de la Chambre des conseillers, fixant les priorités des activités de la diplomatie parlementaire, les objectifs et les résultats attendus, une méthodologie garantissant la rationalisation des travaux des sections parlementaires et des groupes d'amitiés. La stratégie doit prévoir la concrétisation des éléments retenus dans le rapport sur l'optimisation des moyens (activité 5.1) dont dispose l'activité diplomatique, pour être au service des priorités identifiées, et afin d'assurer la couverture la plus adéquate du plus grand nombre possible de pays.</p> <p>La stratégie sera assortie d'un éventuel plan de réorganisation de la Direction des Relations Extérieures et de la Coopération. Compte tenu de l'objectif de cette action, il est souhaitable que les actions envisagées soient enrichies par les leçons tirées par la mise en œuvre du projet de jumelage en faveur de la CdR. De plus, la stratégie pourrait introduire un dispositif d'interaction / dialogue avec la CdR afin de renforcer l'action diplomatique.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Projet de stratégie de la diplomatie parlementaire – Projet de plan de réorganisation de la Direction des Relations Extérieures et de la Coopération de la Chambre des conseillers

Activité 19 (R4): Renforcement des capacités: organisation de séminaires de haut niveau en matière de diplomatie parlementaire	
Objectif :	Renforcement des capacités professionnelles des groupes cibles en matière de

	diplomatie parlementaire
Calendrier indicatif:	M 17
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 2missions x 10 p/j, total 20 p/j
Cible principale :	Les dirigeants de la Direction des Relations Extérieures et de la Coopération de la Chambre ainsi que des membres du bureau de la Chambre, des groupes parlementaires, des sections et des groupes d'amitiés.
Méthodologie :	Organisation d'au moins 5 séminaires de haut niveau sur les questions internationales de grande importance.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Programmes des séminaires de haut niveau; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants.

Activité 20 (R4): Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème de la diplomatie parlementaire)

Objectif :	S'enquérir des expériences avancées quant au fonctionnement de la diplomatie parlementaire et capitaliser sur les bonnes pratiques dans ce domaine
Calendrier indicatif:	M 20
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 visite d'étude x 6 participants x 5 jours
Cible principale :	Le personnel sélectionné par l'administration bénéficiaire
Méthodologie :	Organiser la visite d'étude en question dans un pays de l'UE présentant des caractéristiques et une diplomatie parlementaire adaptable au cadre marocain.
Livrables :	Rapport de visite d'étude (élaboré par les participants)

Composante 2

Renforcement des compétences et des capacités de l'administration et utilisation des nouvelles technologies de l'information

L'objet de cette composante est de renforcer la Chambre des conseillers grâce à la mise à niveau des compétences en matière de gestion administrative et financière des ressources. Cette composante se focalisera principalement sur le renforcement de la gestion des ressources humaines, de l'élaboration du budget de la Chambre et de son contrôle, sur la mise à niveau de la bibliothèque ainsi que de son système d'information et de gestion documentaire. L'appui technique sera complété par un apport méthodologique et par des sessions de formation des personnels concernés. Bien entendu, il est souhaitable que les activités tiennent compte des acquis et des leçons tirés du projet de jumelage en faveur de la CdR. Il serait souhaitable que les solutions envisagées par cette composante soient inclusives vis-à-vis de la CdR.

Cette composante s'adresse principalement au personnel de la Direction des Ressources Humaines & des Affaires financières, de toute autre direction directement concernée par les affaires administratives de la Chambre, de la Division des Ressources Matérielles de l'administration de la Chambre, au personnel du Service Bibliothèque et Archives de la Division Etudes et documentation dépendant de la Direction de la Planification et de la Communication.

Activité 21 (R5): Rédaction du manuel des procédures relatives à la gestion administrative et financière	
Objectif :	Modernisation des règles et les procédures relatives à la gestion administrative et financière de la Chambre des conseillers.
Calendrier indicatif:	M 6
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 4 missions x 10 jours pour l'expert, soit au total 40 jours.
Cible principale :	Le personnel de la Direction des Ressources Humaines & des Affaires financières et toute autre direction directement concernée par la gestion administrative de la Chambre des conseillers.
Méthodologie :	<p>Constitution d'un groupe de travail chargé du projet de rédaction de ce manuel. Le groupe est composé d'un expert référent et de 3-4 homologues de la direction des affaires financières. La publication de ce manuel comprenant aussi les procédures sera assurée par l'imprimerie dépendant de la Chambre des Conseillers Le manuel sera assorti notamment des éléments qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> – État des lieux sur les principales procédures dans le domaine de la gestion administrative et financière ; – Référentiel des principales procédures administratives et financières. – Séminaires de formation à l'utilisation du manuel des procédures administratives et financières ; – Séminaires de formation en faveur du personnel des divisions des séances et des commissions à la production des documents parlementaires et leurs publications (PV in extenso, rapports, rapports analytiques, ... etc); – Accompagnement à la création d'une base de données sur les travaux de séances plénières (les intervenants en séances, sujets abordés, temps de parole, les amendements proposés en séances, résultats de votes ... etc) en bénéficiant de l'expérience et des bonnes pratiques européennes. – Préparation de 100 exemplaires du manuel à diffuser – Suivi de la mise en œuvre et ajustement éventuels des procédures administratives et financières prévues par le manuel.
Livrables :	– État des lieux complet des principales procédures administratives et financières de la CdR

	<ul style="list-style-type: none"> - Un projet de référentiel des principales procédures administratives et financières au sein de la Chambre des conseillers ; - Un manuel détaillant les procédures administratives et financières de la Chambre des conseillers ; - Programmes des séminaires de formation à l'utilisation du manuel des procédures administratives et financières; - Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. - Feuilles d'évaluation remplies par les participants aux formations. - Un bilan d'étape sur l'utilisation du manuel des procédures
--	---

Activité 22 (R5): Appui à la conception d'une méthodologie pour consolider un répertoire des métiers et des compétences

Objectif :	Modernisation des aspects organisationnels et de gestion des ressources humaines au sein de l'administration de la Chambre des conseillers.
Calendrier:	M 10
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 3 missions x 10 jours pour un expert, soit au total 30 jours.
Cible principale :	Le personnel de la Direction des Ressources Humaines & des Affaires financières.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un diagnostic fonctionnel permettant d'apprécier les aspects organisationnels et managériaux liés à la gestion des ressources humaines actuelle en termes de professionnalisme, de valorisation du statut, de système de recrutement, qualité des services rendus ; - Méthodologie pour consolider un répertoire des métiers et des compétences - Rapport analytiques sur les recommandations pour l'amélioration de la fonction gestion des ressources humaines et un plan d'actions dont l'Etat membre assurera la mise en oeuvre pendant la période d'exécution du projet de jumelage - Elaboration d'un répertoire identifiant les besoins de formation et - Elaboration d'un rapport de synthèse et mesures correctives proposés pour l'adaptation du plan de formation ; - 6 sessions de formation des fonctionnaires au bénéfice de 100 fonctionnaires participants aux sessions de formation répartis selon la nature des missions attribuées
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de diagnostic de la gestion des ressources humaines au sein de la Chambre des conseillers. - Un projet de méthodologie, assortie d'indicateurs et d'un calendrier d'exécution pour un répertoire des métiers et des compétences - Rapport analytiques sur les recommandations pour l'amélioration de la fonction gestion des ressources humaines ; - Répertoire identifiant les besoins en formation ; - Programmes des séminaires de formation répartis selon la nature des missions attribuées - Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. - Feuilles d'évaluation remplies par les participants. -

Activité 23 (R5): Appui aux modalités de gestion du budget de la Chambre des conseillers et à son contrôle	
Objectif :	Amélioration des capacités dans le processus de budgétisation et de contrôle interne du budget de la Chambre.
Calendrier indicatif:	M 6
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 4 missions x 5 jours pour un expert, soit au total 20 jours.
Cible principale :	Le personnel de la Direction des Ressources Humaines & des Affaires financières et parlementaires.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboration d'un rapport d'analyse de la procédure d'élaboration et de contrôle du budget de la Chambre des conseillers ; – Étude de benchmarking sur la gestion budgétaire rédigée – Diffusion de 50 exemplaires de l'étude de benchmarking ; – Organisation des actions de formation inscrites au plan de formation complémentaire (Connaissance par les autorités administratives et politiques de la Chambre des conseillers des pratiques européennes en matière de gestion du budget des assemblées). – Suivi des procédures de gestion du budget de la Chambre des conseillers ; – Appui à l'optimisation des procédures de gestion du budget de la Chambre des conseillers ;
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport d'analyse de la procédure d'élaboration, de gestion et de vérification du budget de la Chambre des conseillers ; – Étude de benchmarking ; – 50 exemplaires imprimés de l'étude de benchmarking ; – Plan d'action pour l'optimisation des procédures de gestion du budget de la Chambre des conseillers ; – Programmes des sessions de formation répartis selon la nature des missions attribuées ; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants. – Un bilan d'étape sur la gestion du budget de la Chambre des conseillers

Activité 24 (R5): Accompagnement ponctuel pour l'appropriation des bonnes pratiques en matière de gestion et de sauvegarde des données sous toutes ses formes	
Objectif :	Renforcement de la gestion et de la sauvegarde des données
Calendrier indicatif:	M 4
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 5 missions x 5 j, total 25 p/j
Cible principale :	Le personnel de l'administration de la Chambre des conseillers dont le nombre ne peut pas être quantifié à ce stade.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Analyse de l'état des lieux des supports documentaires ; – Organisation des tables rondes pour échanger sur les bonnes pratiques en matière de gestion et de sauvegarde des données sous toutes ses formes; – Organisation des sessions de formations pour 10 fonctionnaires en gestion et traçabilité documentaire organisées respectivement

	<ul style="list-style-type: none"> – Renforcement de l’ergonomie du portail documentaire ;
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport d’analyse de l’état des lieux des supports documentaires ; – Rapport récapitulatif des discussions et des recommandations issus des tables rondes ; – Programmes des sessions de formation répartis selon la nature des missions attribuées ; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d’évaluation remplies par les participants. – Un bilan d’étape sur la gestion des supports documentaires

Activité 25 (R5): Création et sécurisation d’une bibliothèque électronique pour la Chambre des conseillers	
Objectif :	Transformer la bibliothèque en centre de compétence pour les parlementaires.
Calendrier indicatif:	M 15
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 4 missions x 10 jours = 40 p/j.
Cible principale :	Le directeur de la bibliothèque et son staff.
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – État des lieux de la bibliothèque et identification des bonnes pratiques en matière de gestion de bibliothèque (rapport, tables rondes). – Formations en informatique documentaire ; – Appui à la définition du rôle et des fonctions de la nouvelle direction des études et de la recherche ; – Accompagnement à l’amélioration du portail de la bibliothèque par l’élaboration de recommandations ; – Appui à l’élaboration de spécifications complémentaires pour la sécurisation de la bibliothèque de la Chambre des conseillers ; – Appui à la mise en réseau avec d’autres bibliothèques ; – Elaboration d’un rapport de synthèse sur les axes de partenariat avec d’autres bibliothèques et bibliothèques virtuelles ; <p>Dans un souci d’efficacité, cette activité devra se coordonner (et le présent projet coopérer) avec le projet de jumelage en faveur de la Chambres de représentants.</p>

Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport sur l'état des lieux complet du fonctionnement de la bibliothèque et des ressources disponibles ; – Rapport sur les pratiques d'au moins trois bibliothèques européennes dans les thématiques prioritaires ; – Programmes des sessions de formation ; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; – Cahier des charges de mise à niveau du portail intranet de la bibliothèque ; – Rapport et plan d'action sur le rôle, les fonctions et les méthodes de travail de la nouvelle direction des études et de la recherche ; – Rapport définissant les spécifications techniques des équipements nécessaires à la bibliothèque avec tous les systèmes et technologies de stockage, d'information et de communication, ainsi que les bases de données mises à jour ; – Cahier des charges d'équipements pour la création et la sécurisation de la bibliothèque.
-------------	---

Activité 26 (R5): Assistance à la mise en oeuvre du schéma directeur des systèmes d'information	
Objectif :	Mise en oeuvre du « Schéma Directeur de l'Informatique (2014-2018) » pour la mise en application progressive de l'administration électronique de la Chambre.
Calendrier indicatif:	M 6
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 directeur des systèmes d'informations et Web master / designer site web, 2 experts x 4 missions x 5 j chacun (40 p/j)
Cible principale :	Le personnel de la Direction de la stratégie et des systèmes d'Information
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Appui technique et méthodologique à l'actualisation du schéma directeur des systèmes d'information en vue de renforcer la sécurité informatique ; – Organisation des sessions de formation et partage sur la sécurité informatique ; – Appui au renforcement de la communication électronique de la Chambre des conseillers.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Schéma directeur des systèmes d'information actualisé et techniquement opérationnel ; – Les garde-fous de la sécurité informatique définis et implémentés ; – Programmes des sessions de formation sur la sécurité informatique ; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; – Un bilan d'étape est dressé sur la gestion de la sécurité informatique ; – Documents pratiques sur les outils informatiques pour les parlementaires ; – Rapport sur les besoins identifiés et les recommandations opératoires en matière de bases documentaires ; – Plan d'action technique pour la mise à disposition de ces bases ; – La communication électronique de la Chambre des conseillers est renforcée et une stratégie conçue ;

Activité 27 (R5): Consolidation du système de gestion documentaire et des archives	
Objectif :	Modernisation du système de conservation des documents et des archives, permettant une amélioration du travail Parlementaire.
Calendrier indicatif:	M 15
Moyens (<i>jours/experts</i>):	2 experts x 4 missions x 5 jours = 40 p/j
Cible principale :	Le personnel du Service Bibliothèque et Archives de la Division Etudes et documentation dépendant des Directions concernées
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Analyse du système d’archivage mis en œuvre par la Chambre des conseillers – Accompagnement technique au processus de numérisation des documents ; – Actualisation et adaptation du guide de numérisation et d’archivage ; – Production de 100 exemplaires du guide pour diffusion ; – Échanges de bonnes pratiques en matière de la numérisation des documents et d’archives (rapports de benchmarking, Table ronde, séminaires); – Organisations des sessions de formations sur la numérisation des archives ; – Table ronde sur les bonnes pratiques en matière de gestion des archives. <p>L’expérience de la Chambre de représentants ayant bénéficié de formations spécifiques dans le cadre du jumelage en cours d’exécution pourrait augmenter la valeur ajoutée de cette action et renforcer la mémoire administrative et la gestion informationnelle du parlement. Ainsi, des fonctionnaires de la Chambre des représentants ayant bénéficié des formations du jumelage pourraient être inclus dans des ateliers de formation et de partage.</p>
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport d’analyse du système d’archivage de la Chambre des conseillers ; – Plan d’action technique pour la numérisation des documents ; – Guide de numérisation et d’archivage actualisé et adapté ; – 100 exemplaires du guide pour diffusion ; – Rapports de benchmarking d’au moins 3 modèles européens et de bonnes pratiques internationales en matière de la numérisation des documents et d’archives ; – Rapport de synthèse sur les tables rondes et séminaires sur le thème de numérisation des documents et d’archives ; – Programmes des sessions de formation et des séminaires sur la numérisation des documents et d’archives ; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d’évaluation remplies par les participants ; – Rapport de synthèse sur les tables rondes concernant les bonnes pratiques en matière de gestion des archives.

Composante 3

Renforcement et optimisation de la coordination avec les régions

Activité 28 (R6): Analyse du système de la régionalisation	
Objectif :	Relever et identifier les éléments de relais entre la CdC et les régions.
Calendrier indicatif:	M 15
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 5 missions x 5 j chacun (25p/j)
Cible principale :	Le personnel des directions concernées, notamment direction de la stratégie et des systèmes d'information
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Analyse des dispositions juridiques en matière de régionalisation sur la base de l'expérience UE. – Recommandations pratiques et plan d'action sur la mise en œuvre du relais avec les régions ; – Participation des collectivités territoriales à l'élaboration des politiques territoriales et la politique générale de l'Etat (art. 137 de la constitution)
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport d'analyse des dispositions juridiques en matière de régionalisation ; – Etude de benchmark ; – Rapport de synthèse sur les recommandations et les éventuels pistes et ponts de relais efficaces de la CdC avec les régions et le Plan d'action méthodologique pour la mise en œuvre.

Activité 29 (R6): Renforcement structurel et fonctionnel de la Chambre des conseillers dans le cadre de la régionalisation	
Objectif :	Renforcement des capacités de la Chambre des conseillers en matière de relais avec les régions
Calendrier indicatif:	M 20
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 5 missions x 5 j chacun (25 p/j)
Cible principale :	Le personnel des directions concernées
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Analyse de la nouvelle configuration de la Chambre des conseillers, notamment de sa spécificité fonctionnelle dans le cadre de la régionalisation et mise en place d'une structure de liaison opérationnelle chargée de l'organisation d'une série de séminaires thématiques mensuels ou trimestriels avec les (12) régions ; – Organisation des sessions de formation pour les « opérateurs » de ladite structure de liaison.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport d'analyse de la nouvelle configuration de la Chambre des conseillers et de sa spécificité fonctionnelle dans le cadre de la régionalisation ; – Plan d'action et de travail de cette structure ; – Programmes des sessions de formation et des séminaires pour les « opérateurs » de ladite structure de liaison ; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants ;

	– Un bilan d'étape est dressé sur le fonctionnement de cette structure ;
--	--

Activité 30 (R6): Renforcements des compétences des parlementaires en matière d'échange avec les régions	
Objectif :	L'appropriation par les conseillers des techniques de coopération et d'échange avec les régions.
Calendrier indicatif:	M 15
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 4 missions x 5 j chacun (20 p/j)
Cible principale :	Groupe de conseillers identifiés
Méthodologie :	– Étude de benchmarking sur les formes de coopération et d'échange avec les régions et dynamisation de la relation par l'organisation de 6 séances de partage et de 6 journées d'étude, à la suite desquelles des recommandations seront émises.
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Étude de benchmarking ; – Programmes des 6 séminaires et 6 journées d'étude organisés dans les (12) régions ; – Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. – Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; – Plateforme des recommandations et des décisions émanant des séminaires et des journées d'étude.

Activité 31 (R6): Appui technique et méthodologique pour la meilleure utilisation des données par les Conseillers et les fonctionnaires	
Objectif :	L'appropriation par les conseillers des techniques de coopération et d'échange avec les régions.
Calendrier indicatif:	M 15
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 expert x 4 missions x 5 j chacun (20 p/j)
Cible principale :	Groupe de conseillers identifiés
Méthodologie :	<ul style="list-style-type: none"> – Renforcement méthodologique pour une meilleure mise en œuvre du Plan d'action, d'organisation et du travail de la structure de liaison opérationnelle chargée de l'organisation d'une série de séminaires thématiques mensuels ou trimestriels avec les (12) régions; – Appui technique et méthodologique pour l'utilisation de bases de données par les Conseillers et les fonctionnaires tant en matière de législation, du contrôle de l'action gouvernementale que de l'évaluation des politiques publiques ;
Livrables :	<ul style="list-style-type: none"> – Rapport d'activités de structure de liaison opérationnelle dans l'organisation des séminaires thématiques prévus ; – Rapport sur les séminaires organisés dans les (12) régions ; –

Activité 32 (R6): Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème de la coopération régionale)

Objectif :	S'enquérir des expériences avancées quant au fonctionnement de la diplomatie parlementaire et capitaliser sur les bonnes pratiques dans ce domaine
Calendrier indicatif:	M 18
Moyens (<i>jours/experts</i>):	1 visite d'étude x 6 participants x 5 jours
Cible principale :	Les personnels sélectionnés par l'administration bénéficiaire
Méthodologie :	Réalisation d'une visite d'étude pour un groupe de conseillers auprès d'une institution homologue européenne (de préférence en Allemagne) pour s'inprégner du processus de régionalisation et des liens de coopération entre les institutions.
Livrables :	Rapport de visite d'étude (élaboré par les participants)

3.5 Moyens et apports de l'administration du Partenaire de l'État Membre

3.5.1 Profil et tâches du Chef de projet

Le Chef de projet de l'Etat Membre Partenaire doit avoir le statut de fonctionnaire de son Etat, être un responsable de rang supérieur au sein de l'Administration jumelle, avoir un diplôme universitaire en droit, en gestion ou en administration publique ou équivalent. Il doit disposer d'une expérience avérée et pratique de l'élaboration et du processus d'adoption d'une loi, de la définition et la mise en oeuvre de politiques publiques, du contrôle du gouvernement et particulièrement, du budget annuel ainsi que de l'organisation et du mode de fonctionnement de l'administration parlementaire au service des membres d'assemblés parlementaires.

Le chef de projet doit avoir d'excellentes compétences en communication et maîtriser la langue française.

Le CP pourra lui-même être l'un des experts désignés pour travailler dans le pays bénéficiaire, sous réserve que son profil réponde à un des profils requis.

Une expérience concernant les exigences législatives et institutionnelles de l'UE relatives aux différentes composantes du projet serait nécessaire.

Il doit être capable de mener un dialogue opérationnel et d'apporter les solutions requises aux problèmes et difficultés rencontrés durant l'exécution du projet de jumelage.

La mission du Chef de projet de l'Etat membre consiste notamment à :

- Superviser et coordonner le projet ;
- Diriger la mise en oeuvre du projet de jumelage ;
- Organiser, en étroite collaboration avec le Chef de projet marocain, les visites d'étude dans le pays de l'EM partenaire du jumelage ;
- Élaborer le rapport de démarrage (à mi-parcours) et le rapport final (à la clôture) qu'il soumettra à l'autorité contractante ;
- Assurer la qualité des livrables produits par les experts court-terme ;
- Présenter au Comité de Pilotage la méthodologie détaillée (lors du lancement), le rapport de démarrage (à mi-parcours) et le rapport final (à la clôture) ;
- Organiser l'événement de lancement du projet destiné à mobiliser les parties prenantes ainsi que le Comité de Pilotage à mi-parcours et l'événement de clôture.

Le Chef de projet doit avoir une bonne expérience en matière de mise en oeuvre des projets de coopération. Il doit disposer des aptitudes pour diriger une équipe, organiser et planifier son travail.

Le Chef de projet œuvrera en étroite collaboration avec le Chef de projet marocain pour garantir la direction et la coordination de l'ensemble du projet. Chacun d'eux sera responsable des activités assignées à son administration dans le plan de travail convenu et aura pleine autorité sur les ressources humaines et matérielles qui seront mobilisées à cette fin.

A cet effet, il doit pouvoir être disponible pour le projet et au moins faire trois visites sur le terrain (séminaire de lancement, comité de pilotage au cours du projet et séminaire de clôture). Le Chef de Projet devra participer à toutes les réunions du Comité de Pilotage.

3.5.2 Profil et tâches du Conseiller Résident du Jumelage (CRJ)

Le CRJ sera basé à temps complet au Maroc pendant toute la durée du projet, soit 30 mois :

Profil du CRJ :

- Le conseiller résident de jumelage devra être un fonctionnaire de conception et d'encadrement supérieur;
- Formation en sciences sociales ou domaine équivalent pertinent avec la nature du présent projet;
- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans la fonction publique ayant exercé ses responsabilités préférablement au sein d'un parlement d'un des Etats Membres;
- Minimum 5 ans d'expérience de travail dans des domaines juridiques, législatif, ou de réorganisation administrative ;
- Une expérience professionnelle dans le cadre d'un projet de la coopération européenne dans le domaine de la formation des magistrats serait un atout ;
- Connaissance des exigences de l'Acquis de l'UE et des bonnes pratiques européennes dans le domaine de l'Etat de droit, la gouvernance et les droits de l'Homme ;
- Dynamisme et autorité personnelle au sein de l'Administration contractante en mesure de lui permettre de mobiliser l'expertise nécessaire et d'animer une équipe d'experts à court terme de haut niveau et de réaliser ainsi tous les résultats attendus ;
- Excellentes aptitudes en matière de communication écrite et orale ;
- Bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite.

Les tâches du CRJ :

- Gestion au jour le jour de la coordination et du progrès de la mise en œuvre des activités du projet ;
- Apport d'inputs techniques dans certains domaines du projet;
- Assurer la liaison avec son chef de projet et avec l'homologue du CRJ au sein de l'administration bénéficiaire ;
- Contribuer à la rédaction des rapports trimestriels et du rapport final du projet.

3.5.3. Profil type et taches des experts courts termes:

L'équipe d'experts à court terme (fonctionnaires ou personnel interne d'un organisme mandaté) doit être en mesure de fournir des conseils de spécialistes et de réaliser les activités prévues et spécifiées.

Le profil type des experts à court terme devrait être comme suit:

- Diplôme universitaire dans le domaine du droit, des sciences sociales ou technologies de l'information et de la communication ou diplôme dans un domaine équivalent en conformité avec les spécifications prévues par le tableau des profils spécifiques des experts (3.5.3.1);
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des TIC et de 5 ans en politiques publiques, légistique, convergence vers l'Acquis de l'UE et travaux parlementaires en tant que fonctionnaire ou membre d'un organisme mandaté, en conformité avec les spécifications prévues par le tableau des profils spécifiques des experts (3.5.3.1);
- Expérience de travail antérieure dans un contexte de projets de coopération internationale avec des institutions jumelées ou une expérience de travail dans des projets de coopération constituerait un atout ;
- Maîtrise du français exigée

3.5.3.1 Profil spécifique des experts à court terme

COMPOSANTE 1		
Soutien à l'amélioration de la performance de l'action parlementaire		
Réf Act	Activité	Expertise spécifique
1	Appui en légistique à la Direction de la Législation et du contrôle	au moins 5 ans en légistique
2	Benchmarking sur les dispositifs de contrôle de la qualité rédactionnelle des lois	
3	Renforcement des compétences en légistiques pour les parlementaires (formation, sensibilisation, élaboration et diffusion de guides de légistique)	
4	Soutien pour la définition des lignes directrices pour l'adaptation du site web de la Chambre des conseillers au titre de dépôt en ligne de pétitions	au moins 5 ans en suivi de travaux parlementaires
5	Analyse de l'état des lieux et benchmarking institutionnel de l'observatoire de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international	au moins 5 ans en convergence vers l'UE
6	Appui à l'installation d'une base de données élargie	au moins 5 ans en suivi de travaux parlementaires
7	Séminaires d'information des parlementaires et de formation pour les fonctionnaires en matière de convergence réglementaire	au moins 5 ans en convergence vers l'UE
8	Recommandations pour le renforcement institutionnel de la structure charge de la convergence (consolider les acquis et surmonter les limites)	
9	Etat des lieux de l'action Parlementaire dans l'évaluation des politiques publiques	au moins 5 ans en suivi de politiques publiques
10	Renforcement de capacités pour le contrôle de l'action du gouvernement	
11	Organisation des méthodes de travail des commissions d'enquête et des commissions d'information	au moins 5 ans en suivi de travaux parlementaires
12	Renforcement des compétences concernant l'étude et l'analyse du projet de loi de finances (PLF)	au moins 5 ans en suivi du processus de légifération de loi de finances annuelles
13	Appui à la Commission permanente en charge du contrôle des finances publiques de l'État	
14	Sensibilisation à la dimension Genre dans le travail de la Chambre des conseillers	au moins 5 ans en formation en Genre et Parité
15	La promotion de l'approche Genre dans l'action parlementaire	
16	Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème participation des femmes à la vie Parlementaire)	

17	Analyse de l'état des lieux des procédures et moyens de la Chambre des conseillers à l'international	au moins 10 ans en suivi de travaux parlementaires et relations internationales
18	Appui méthodologique au renforcement institutionnel et stratégique de la diplomatie Parlementaire	
19	Renforcement des capacités: Organisation de séminaires de haut niveau en matière de diplomatie Parlementaire	
20	Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème de la diplomatie Parlementaire)	

COMPOSANTE 2

Renforcement des compétences et des capacités de l'administration et modernisation du système d'information

Réf Act	Activité	Expertise spécifique
21	Rédaction du manuel des procédures relatives à la gestion administrative et financière	au moins 5 ans en suivi de travaux parlementaires
22	Appui à la conception d'une méthodologie pour consolider un répertoire des métiers et des compétences	au moins 5 ans en TIC
23	Appui aux modalités de gestion du budget de la Chambre des conseillers et à son contrôle	
24	Accompagnement ponctuel pour l'appropriation des bonnes pratiques en matière de gestion et de sauvegarde des données sous toutes ses formes	
25	Création et sécurisation d'une bibliothèque pour la Chambre des conseillers	
26	Assistance à la mise en oeuvre du schéma directeur des systèmes d'information	
27	Consolidation du système de gestion documentaire et des archives	

COMPOSANTE 3

Renforcement de l'éducation au numérique et de la coopération régionale

Réf Act	Description Activité	Expertise spécifique
28	Analyse du système de la régionalisation	au moins 5 ans en travaux parlementaire dans un parlement d'un Etat à vocation régionale.
29	Renforcement structurel et fonctionnel de la Chambre des conseillers dans le cadre de la régionalisation	
30	Renforcements des compétences des	

	parlementaires en matière d'échange avec les régions	
31	Appui technique et méthodologique pour la meilleure utilisation des données par les Conseillers et les fonctionnaires.	
32	Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème de la coopération régionale)	

4. CADRE INSTITUTIONNEL

Le cadre institutionnel visé par le présent projet est décrit au point 3.1.2.

Ce jumelage, financé par l'Union européenne, s'inscrit dans le cadre du Programme Réussir le Statut avancé (RSA), géré par le Ministère de l'Economie et des Finances en partenariat avec le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération et le Secrétariat Général du Gouvernement.

Le Ministère de l'Economie et des Finances du Royaume du Maroc est le pouvoir adjudicateur. Conformément notamment aux points 2.7.2 et 7.1 du Manuel de jumelage, il opère en mode de gestion décentralisée avec contrôle ex ante sans devis-programme. A cet effet, quant aux procédures de paiement du présent projet de jumelage, son rôle à cet effet, consiste, entre autres, à approuver les demandes de paiement des Etats-membres avant leur soumission à la Délégation de l'Union européenne qui demeure l'organisme payeur des contrats de jumelage au Maroc.

Comme prévu par la Convention de financement, la CAP-RSA, qui a été créée au sein du MEF et placée auprès du Service de la convergence réglementaire avec l'UE de la DTFE, est en charge de l'accompagnement de la mise en œuvre du programme et nommée Point de Contact National (PCN) pour les jumelages, TAIEX et SIGMA.

5. BUDGET

Le montant maximal de la subvention est de 1.500.000 EUR

6. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

6.1 *Organisme de mise en œuvre responsable de la passation de marchés et de la gestion financière*

La CAP-RSA (Ministère de l'Economie et des Finances) assure la mise en œuvre des procédures de jumelage du programme RSA. Elle gèrera, donc, les appels à propositions, les contrats, et ce dans le respect des procédures de contrôle décentralisé ex-ante définies dans le Manuel de jumelage.

Personnes de contact à la CAP-RSA :

<p>Madame Souad MELLOUK Chef du Service de la convergence règlementaire avec l'Union européenne Responsable de la Cellule d'accompagnement du Programme « Réussir le Statut avancé » (CAP-RSA) Direction du Trésor et des Finances extérieures / ministère de l'Economie et des Finances Quartier Administratif, avenue Mohamed V MA-10000 Rabat + 212 537 67 76 10/ +212 673 99 5512 s.mellouk@tresor.finances.gov.ma</p>

6.2. *Principal organisme homologue dans le pays bénéficiaire*

La responsabilité pour les aspects techniques relatifs à la préparation, la mise en œuvre et la supervision relève de la Chambre des conseillers.

6.2.1. Chef de projet

Monsieur Hamid KOUSKOUS

Fonction : *3ème vice-président de la Chambre des Conseillers, en charge du développement des Ressources humaines*

Adresse : Parlement du Royaume du Maroc- Bvd Mohamed V- Rabat

Téléphone:

Fax:

Email: h.kouskous@hotmail.fr

Mission :

Diriger la mise en œuvre du projet de jumelage en concertation avec son homologue le Chef de Projet de l'État Membre (EM).

6.2.2 Homologue du CRJ:

Monsieur Abdelouahid KHOUJA

Fonction : *Secrétaire Général de la Chambre des Conseillers*

Adresse : Parlement du Royaume du Maroc- Bvd Mohamed V- Rabat

Téléphone: +212.537.21.83.82 /39

Fax:+212.537.73.05.68

Email: khoujawahid@gmail.com

Mission :

Point focal pour le projet de jumelage chargé de l'identification et de la formulation du projet, interlocuteur officiel susceptible d'être consulté pour toutes les activités de jumelage prévues et homologue principal du CRJ pendant toute la période de jumelage.

6.2.3. Le Comité de pilotage:

Le Comité de pilotage du projet (CoPIL), comprendra les représentants de la Chambre des conseillers, et ceux de la CAP-RSA, et sera établi dès le commencement du projet. Les représentants de la Délégation de l'UE auprès du Royaume du Maroc participeront aux réunions de ce CoPIL en qualité d'observateurs.

Le CoPIL sera établi pour le contrôle et la supervision des activités du projet et de ses résultats obligatoires. Le CoPIL se réunira à intervalles réguliers et procédera à l'évaluation des progrès du projet, vérifiera la réalisation des livrables et discutera de toute question qui pourrait affecter sa bonne mise en œuvre. Le CoPIL devra soumettre à la fin de chaque réunion (ce qui sera mentionné dans les comptes rendus) une validation (ou non validation) des rapports. Les comptes rendus de chaque réunion seront distribués à toutes les parties dans les 15 jours suivant chaque réunion. La composition exacte du CoPIL sera définie dans le contrat de jumelage. Cependant, les personnes suivantes doivent, en principe, en être membres: le chef de projet du côté du bénéficiaire, le chef de projet du côté de l'Etat membre et le Président de la Chambre des conseillers. Les représentants de la DUE et de la CAP-RSA participeront aux réunions du CoPIL en tant qu'observateurs.

6.3 Contrats

Un seul contrat de jumelage est prévu pour ce projet.

7 CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE (INDICATIF)

Durée du projet:	30 mois
Lancement de l'appel à propositions:	Mai 2017
Réception des propositions:	Juillet 2017
Notification des Etats membres:	Aout 2017

Signature du contrat de jumelage:	Décembre 2017
Démarrage des activités du projet de jumelage:	Janvier 2018
Date de fin du projet:	Juin 2020

Les dates proposées dans le calendrier sont données à titre indicatif. Toutefois, le contrat de jumelage devrait être signé au plus tard le 25/12/2017, date limite de contractualisation des projets financés sous le RSA II. Au-delà de cette date, le présent projet de jumelage ne pourra bénéficier d'un financement.

8. DURABILITE

L'identification et la formulation de ce projet ont été effectuées en concertation très étroite avec le bénéficiaire, et notamment l'équipe qui va suivre la mise en œuvre des activités. Le fort degré d'appropriation à ce stade est en soi une garantie d'efficacité et de durabilité des acquis du projet.

Les résultats obligatoires de ce projet de jumelage ont un caractère structurant pour le bénéficiaire et toutes les activités de formation et sensibilisation sont conçues pour avoir un effet multiplicateur.

9. QUESTIONS TRANSVERSALES

9.1 *Égalité des chances entre hommes et femmes*

Dans sa phase d'élaboration, de mise en place et d'exécution, le projet et les membres de son personnel s'engagent au respect du principe de l'égalité des femmes et des hommes, à combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basées sur le sexe, par référence à l'état matrimonial ou familial, sur la race, l'origine, la religion, ou l'orientation politique et à élaborer des instruments et stratégies fondées sur une approche intégrée de la dimension du Genre et de toutes les autres dimensions.

La mise en œuvre du présent projet n'aura aucun effet connu de discrimination ni positive ni négative à l'égard d'aucun sexe.

En outre, toutes les actions de ce projet, notamment celles concernant le renforcement de capacités, reflèteront les bonnes pratiques européennes en matière de Genre, telles que celles issues du Plan d'action sur l'égalité de Genre. Les livrables en feront état.

9.2 *Environnement*

La mise en œuvre du présent projet n'aura aucun effet connu pour l'environnement. Le projet de jumelage dans sa phase de mise en place s'assurera que les règles environnementales soient à tout moment respectées, que ce soit lors de la modification ou de la rédaction de nouveaux textes législatifs ou lors des formations, jusque dans le choix d'équipements qui veilleront à se conformer aux aspects spécifiques liés à l'environnement.

Le renforcement des capacités techniques et la mise à niveau avec les acquis européens permettront de disposer d'un outil d'évaluation et de contrôle essentiel dans le domaine de l'environnement et notamment de l'environnement méditerranéen.

9.3 *Cofinancement*

Dans le cadre de la mise en œuvre du jumelage, la Chambre des conseillers mettra à la disposition des experts:

- un bureau équipé
- téléphone (avec en particulier une ligne internationale), télécopieur et accès à l'Internet.

En ce qui concerne l'organisation des séminaires de formation et la logistique s'y rapportant, salles de séminaire, matériel audiovisuel et autres frais annexes (photocopies, transports, etc.) seront pris en charge par la Chambre des conseillers.

10. CONDITIONNALITÉ ET ÉCHELONNEMENT

Conditions préalables :

Il n'y a pas de conditions préalables à ce projet de jumelage. Néanmoins, un engagement et un soutien forts sont attendus de la part du bénéficiaire, y compris sa volonté d'établir un Comité de pilotage au sein duquel il jouera un rôle actif dans la coordination et la mise en œuvre du projet de jumelage.

Séquençage :

Le tableau présentant le calendrier de mise en œuvre (annexe 2) mentionne à titre indicatif les séquences des différentes activités en fonction des résultats à obtenir sur la période de 6+3 mois.

ANNEXES À LA FICHE DE PROJET

1. Matrice du cadre logique
2. Calendrier détaillé de mise en œuvre

ANNEXE 1 : CADRE LOGIQUE

Appui à la Chambre des conseillers du Royaume du Maroc

Référence du projet: MA/43B

Durée du projet : 30 mois

Budget : 1.500.000 EUR

2.1 Objectif général

Contribuer à la consolidation des institutions garantissant la démocratie l'état de droit et la gouvernance.

2.2 Objectif spécifique

Renforcement des capacités de la Chambre des conseillers à mener des actions parlementaires respectant les principes de bonne gouvernance et support institutionnel à devenir une institution intelligible pour l'ensemble des citoyens, accessible et interactive avec son environnement et avec communication efficace.

Obj	Logique d'intervention	IOV	SdV	Hypothèses
Obj Gén	Contribuer à la consolidation des institutions garantissant la démocratie l'état de droit et la gouvernance.	<p>Les nouvelles lois organiques prévues par la Constitution sont adoptées</p> <p>Augmentation du nombre de propositions de lois d'origine Parlementaire</p> <p>Amélioration des questions orales au gouvernement et rationalisation des missions d'information</p> <p>Les politiques publiques sont régulièrement évaluées</p> <p>Les citoyens présentent des motions dans le domaine législatif et des pétitions aux pouvoirs publics</p>	<p>- Journal Officiel</p> <p>- Rapport annuel d'activité de la Chambre des conseillers</p>	<p>Volonté politique du pays de poursuivre les réformes en vue de renforcer un État de droit démocratique</p> <p>La pleine appropriation du projet par tous les intéressés, résultant de sa formulation participative, entraîne la persistance des résultats du programme.</p>
Obj spéc	Renforcement des capacités de la Chambre des conseillers à mener des actions parlementaires respectant les principes de bonne gouvernance et support institutionnel à devenir une institution intelligible pour l'ensemble des citoyens, accessible et interactive avec son environnement et avec communication efficace.	<p>Les composantes du plan stratégiques de la Chambre des conseillers ont été mises en oeuvre et ont permis d'améliorer la qualité du travail Parlementaire des conseillers</p>	<p>- Rapport final d'évaluation du programme.</p>	<p>Il y aura une continuité d'action par les Présidents successifs de la Chambre des conseillers dans la mise en oeuvre des réformes soutenues et financées par ce programme.</p> <p>On suppose qu'une fois le programme lancé, il n'y aura qu'une faible rotation du personnel de la Chambre des conseillers afin que le personnel puisse bénéficier d'une formation pratique qui sera délivrée tout au long de la vie du programme.</p> <p>On suppose que les Conseillers s'impliqueront personnellement dans les activités de mise à</p>

				niveau qui les concernent.
R1	Les capacités et les compétences en matière de légistique et de convergence vers l'UE sont renforcées.	<p>Nombre de fonctionnaires de l'unité de législation et des groupes parlementaires et nombre de parlementaires ont été formés à l'utilisation des 3 guides du SGG</p> <p>Statistiques sur la consultation du site de la Chambre</p> <p>Projet d'organigramme prévoyant la nouvelle unité</p> <p>Nombre de fonctionnaires et de parlementaires formés en matière de convergence</p> <p>Projet de base de données juridique à mettre en ligne</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de présence aux formations - Rapport final d'évaluation - Comptes rendus d'activité du projet ;Outils site web - CR officiel de la CDC - Rapport final d'évaluation de l'état des lieux et recommandations - Fiche de présence aux formations - Site Web 	Le personnel sélectionné pour travailler dans l'unité spécialisée dans la législation est composé de juristes diplômés et professionnels. Une campagne d'explication et de motivation a été réalisée au préalable auprès de tous les parlementaires pour les convaincre de participer à ces séances de formation.
R2	Les capacités de contrôle de l'action du gouvernement et d'évaluation des politiques publiques sont renforcées	<p>Adoption d'un projet de nouveau règlement intérieur</p> <p>Nombre de conseillers et de fonctionnaires participants aux activités du projet notamment à sa formation aux nouvelles méthodologies, aux enquêtes et à l'examen de la loi de finances.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Site web institutionnel - CR officiel de la CDC 	Un dialogue impliquant l'ensemble des acteurs du changement doit être mis en œuvre avant le démarrage
R3	L'implication et le rôle des femmes dans l'action Parlementaire sont renforcés	<p>Proposition de de nouveaux mécanismes/dispositifs pour augmenter le nombre de femmes participant aux travaux de la Chambre</p> <p>Nombre de femmes parlementaires et fonctionnaires impliquées dans l'activité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CR officiels + PV des commissions - Rapport final d'évaluation de l'état des lieux et recommandations 	Cette thématique doit recevoir le soutien de la majorité des membres (hommes et femmes) de la Chambre.
R4	La diplomatie Parlementaire est renforcée	Nombre de parlementaires et fonctionnaires impliquées dans l'activité et stratégie en matière de diplomatie parlementaire adoptée.	<ul style="list-style-type: none"> - CR officiels + PV des commissions - Rapport final d'évaluation de l'état des lieux et recommandations 	Une bonne implication des bénéficiaires et autres parties prenantes impliquées.

<p>R5</p>	<p>Les compétences de l'administration sont renforcées en matière de système d'information</p>	<p>Un projet de manuel des procédures de travail est proposé et nombre de séances de formation, nombre de participants</p> <p>Un projet de schéma directeur des systèmes d'information est proposé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporting du projet et PV de la commission en charge - Fiche de présence - Comptes rendus annuels d'activité du projet - Test sur archives parlementaires informatisées - Avis de recrutement / site web CDC. 	<p>La capacité d'assimilation et la motivation des personnels impliqués dans ces activités de renforcement des capacités</p> <p>Les travaux de rénovation des archives (agrandissement, dépoussiérage, l'inventaire et tri) sont financés par la Chambre des conseillers.</p> <p>Les achats de rayonnages, matériel et logiciels ne sont financés par le jumelage</p>
<p>R6</p>	<p>Le relais, l'échange et la coopération avec les régions sont renforcés.</p>	<p>Une proposition de méthodologie d'identification des ponts de relais efficaces de la CdC avec les régions est élaborée ;</p> <p>Nombre d'activités réalisées en faveur du processus de régionalisation.</p> <p>Nombre d'activités (conférences et tables rondes) réalisées en faveur du processus de régionalisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporting du projet et PV de la commission en charge - Reporting du projet et PV de la commission en charge 	<p>Une bonne implication des bénéficiaires et autres parties prenantes impliquées dans la réussite de ce résultat obligatoire</p> <p>Une bonne coordination et communication préalable avec les régions.</p>

COMPOSANTE 1 - Soutien à l'amélioration de la performance de l'action parlementaire

Réf Act	Description	Moyens	Livrables
1	Appui en légistique aux groupes parlementaires et à la Direction de la Législation et du contrôle	1 expert x 5 missions x 5 p/j = 25 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport (support papier et électronique) de diagnostic recensant les besoins • Un projet de stratégie et un plan de mise en oeuvre, • une présentation de séminaire de partage interne (support papier et électronique) réalisé en partenariat avec le Secrétariat Général du Gouvernement ; • Un rapport (support papier et électronique) sur les 3 séminaires de formation sur chacun des guides de légistique susmentionnés. Les juristes formés devront aussi savoir comment apporter leur contribution à l'amélioration de ces guides. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants.
2	Benchmarking sur les dispositifs de contrôle de la qualité rédactionnelle des lois	1 expert x 2 missions x 8 j = 16 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Etude de benchmark
3	Renforcement des compétences en légistiques pour les parlementaires (formation, sensibilisation, élaboration et diffusion de guides de légistique)	1 expert x 3 missions x 5 j = 15 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation • Fiches d'évaluation des formateurs
4	Soutien pour la définition des lignes directrices pour l'adaptation du site web de la Chambre des conseillers au titre de dépôt en ligne de pétitions et des motions législatives.	1 expert x 4 missions x 5 j = 20 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Une étude proposant la mise à niveau du site internet de la CDC
5	Analyse de l'état des lieux et benchmarking institutionnel de l'observatoire de l'harmonisation de la législation nationale avec l'international	1 expert x 2 missions x 10 j = 20 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport de diagnostic, • Un projet de stratégie et un plan de mise en oeuvre, • Support papier et électronique des formations) • Rapport (support papier et électronique) sur les séminaires de formation susmentionnés. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants
6	Appui à l'installation d'une base de données élargie	2 experts x 10 missions x 5 p/j (total 100 p/j).	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de diagnostic des besoins techniques et logistiques ; • Cahier des charges décrivant les phases et détails techniques • • Rapport sur le processus technique et administratif pour la mise en ligne de la base de données •
7	Séminaires d'information des parlementaires et de formation pour les fonctionnaires en matière de convergence réglementaire	1 expert x 4 missions x 5 p/j expert (total 20 p/j).	<ul style="list-style-type: none"> • Projet de stratégie et un plan de mise en œuvre des séminaires ; • Programmes de formation et les présentations des séminaires (support papier et électronique) ; • Rapport d'évaluation (support papier et électronique) sur les 4 séminaires de formation. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants
8	Recommandations pour le renforcement institutionnel de la structure chargé de la convergence (consolider les acquis et surmonter les limites)	1 expert x 3 missions x 10 p/j expert (total 30 p/j)	<ul style="list-style-type: none"> • • Stratégie et un plan de mise en œuvre • Proposition de nouvel organigramme de la structure ;

			<ul style="list-style-type: none"> • Projet de stratégie et un plan de mise en œuvre.
9	Etat des lieux de l'action parlementaire dans l'évaluation des politiques publiques	1 expert x 4 missions x 10 p/j (total 40 p/j).	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation modèle • Rapport d'analyse des nouvelles dispositions du règlement intérieur CdC; • Rapport de diagnostic ; • Étude de benchmarking ; • les programmes et les présentations des séminaires (support papier et électronique) ; • Feuilles d'évaluation remplies par les participants. • 100 exemplaires de l'étude de benchmarking
10	Renforcement de capacités pour le contrôle de l'action du gouvernement	1 expert x 2 missions x 10 p/j (total 20 p/j)	<ul style="list-style-type: none"> • Programmes et les présentations des séminaires (support papier et électronique) ; • Rapport d'évaluation (support papier et électronique) sur les séminaires ; • Feuilles d'évaluation remplies par les participants. • Version originale définitive du guide méthodologique d'évaluation des politiques publiques ; • 400 exemplaires du guide méthodologique.
11	Organisation des méthodes de travail des missions d'enquête et des commissions d'information	1 expert x 2 missions x 10 p/j (total 20 p/j).	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de l'étude sur les dispositions encadrant le travail des commissions d'enquête et d'information ; • Analyse des besoins • Étude de benchmarking sur les commissions d'enquête et d'information ; • Les programmes et les présentations des séminaires (support papier et électronique) ; • Rapport d'évaluation (support papier et électronique) sur les séminaires ; • Feuilles d'évaluation remplies par les participants. • 100 exemplaires de l'étude de benchmarking sur les commissions d'enquête ; • Guide actualisé sur les commissions d'information • 120 exemplaires actualisés du guide sur les commissions d'information
12	Renforcement des compétences concernant l'étude et l'analyse du projet de loi de finances (PLF)	1 expert x 2 missions x 10 p/j = total 20 p/j.	<ul style="list-style-type: none"> • Un état des lieux sur les procédures, moyens et outils méthodologiques de la Chambre des conseillers • Etude de benchmarking sur les méthodes d'analyse du projet de loi de finances ; • Programmes et les présentations des séminaires (support papier et électronique) • Rapport d'évaluation (support papier et électronique) sur les séminaires. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants
13	Appui au contrôle des finances publiques de l'État	1 expert x 4 missions x 5 jours, soit au total 20 p/j.	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport dressant l'état des lieux des moyens et des méthodes de travail de la Commission permanente en charge du contrôle des finances publiques de l'État ; • Un projet de guide pratique des techniques d'examen et de contrôle des dépenses publiques ; • Un projet de guide décrivant la relation institutionnelle avec la Cour des comptes ;

			<ul style="list-style-type: none"> • Les programmes et les présentations des formations sur le guide pratique relatif aux techniques d'examen et de contrôle des finances publiques (support papier et électronique) ; • Rapport d'évaluation des formations (support papier et électronique), incluant les ajustements nécessaires du guide pratique et aux méthodes de travail proposés par les concernés lors des formations ; • Feuilles d'évaluation remplies par les participants.
14	Sensibilisation à la dimension Genre dans le travail de la Chambre des conseillers	1 expert x 1 missions x 10 p/j= total 10 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de l'analyse de l'existant ; • Étude de benchmarking sur l'approche Genre • Présentations Power Point des bonnes pratiques; • Programme et les présentations du séminaire sur le benchmarking sur l'approche Genre (support papier et électronique) ; • Rapport d'évaluation de la session de séminaire (support papier et électronique) ; • Programme de la table ronde; • Synthèse des recommandations recueillies durant le débat. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants
15	La promotion de l'approche Genre dans l'action parlementaire	1 expert x 2 missions x 10 p/j, total 20 p/j.	<ul style="list-style-type: none"> • Etude technique sur la sensibilisation au GenreGenre ; • Projet de feuille de route pour la création du groupe de travail sur la participation des femmes au travail Parlementaire ; • Projet d'outils et de manuels intégrant l'approche Genre.
16	Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème participation des femmes à la vie parlementaire)	1 visite d'étude x 6 participants x 5 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de visite d'étude
17	Analyse de l'état des lieux des procédures et moyens de la Chambre des conseillers à l'international	1 expert x 3 missions x 5 p/j, total 15 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Etat des lieux des procédures et moyens de la Chambre des conseillers à l'international ; • Rapport sur l'optimisation des moyens et procédures en matière de relations internationales ; • Projet de Guide des procédures (100 exemplaires du guide des procédures) ; • Programme et les présentations des conférences (support papier et électronique) ; • Rapport d'évaluation pour chaque session de séminaire (support papier et électronique), incluant la synthèse des recommandations recueillies durant les débats. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants. Feuilles d'évaluation remplies par les participants.
18	Appui méthodologique au renforcement institutionnel et stratégique de la diplomatie Parlementaire	1 expert x 2 missions x 10 p/j, total 20 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Projet de stratégie de la diplomatie parlementaire • Projet de plan de réorganisation de la Direction des Relations Extérieures et de la Coopération de la Chambre des conseillers
19	Renforcement des capacités: Organisation de séminaires de haut niveau en matière de diplomatie parlementaire	1 expert x 2 missions x 10 p/j, total 20 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Programmes des séminaires de haut niveau; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants

20	Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème de la diplomatie parlementaire)	1 visite d'étude x 6 participants x 5 jours	• Rapport de visite d'étude
----	---	---	-----------------------------

COMPOSANTE 2 - Renforcement des compétences et des capacités de l'administration et utilisation des nouvelles technologies de l'information

Réf Act	Description	Moyens	Livrables
21	Rédaction du manuel des procédures relatives à la gestion administrative et financière	1 expert x 4 missions x 10 jours pour l'expert, soit au total 40 jours	<ul style="list-style-type: none"> • État des lieux complet des principales procédures administratives et financières de la CdR • Un projet de référentiel des principales procédures administratives et financières au sein de la Chambre des conseillers. • Un manuel détaillant les procédures administratives et financières de la Chambre des conseillers. • Programmes des séminaires de formation à l'utilisation du manuel des procédures administratives et financières; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants aux formations à l'utilisation du manuel des procédures administratives et financières. • Un bilan d'étape sur l'utilisation du manuel des procédures
22	Appui à la conception d'une méthodologie pour consolider un répertoire des métiers et des compétences	1 expert x 3 missions x 10 jours = au total 30 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de diagnostic de la gestion des ressources humaines au sein de la Chambre des conseillers. • Un projet de méthodologie, assortie d'indicateurs et d'un calendrier d'exécution pour un répertoire des métiers et des compétences • Rapport analytiques sur les recommandations pour l'amélioration de la fonction gestion des ressources humaines ; • Répertoire identifiant les besoins en formation ; • Programmes des séminaires de formation répartis selon la nature des missions attribuées • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants.
23	Appui aux modalités de gestion du budget de la Chambre des conseillers et à son contrôle	1 expert x 4 missions x 5 jours = au total 20 jours.	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'analyse de la procédure d'élaboration, de gestion et de vérification du budget de la Chambre des conseillers ; • Étude de benchmarking ; • 50 exemplaires imprimés de l'étude de benchmarking ; • Plan d'action pour l'optimisation des procédures de gestion du budget de la Chambre des conseillers ; • Programmes des sessions de formation répartis selon la nature des missions attribuées ; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants. • Un bilan d'étape sur la gestion du budget de la Chambre des conseillers

24	Accompagnement ponctuel pour l'appropriation des bonnes pratiques en matière de gestion et de sauvegarde des données sous toutes ses formes	1 expert x 5 missions x 5 j, total 25 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'analyse de la procédure d'élaboration, de gestion et de vérification du budget de la Chambre des conseillers ; • Étude de benchmarking ; • 50 exemplaires imprimés de l'étude de benchmarking ; • Plan d'action pour l'optimisation des procédures de gestion du budget de la Chambre des conseillers ; • Programmes des sessions de formation répartis selon la nature des missions attribuées ; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants. • Un bilan d'étape sur la gestion du budget de la Chambre des conseillers
25	Création et sécurisation d'une bibliothèque électronique pour la Chambre des conseillers	1 expert x 4 missions x 10 jours = 40 p/j.	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur l'état des lieux complet du fonctionnement de la bibliothèque et des ressources disponibles ; • Rapport sur les pratiques d'au moins trois bibliothèques européennes dans les thématiques prioritaires ; • Programmes des sessions de formation ; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; • Cahier des charges de mise à niveau du portail intranet de la bibliothèque ; • Rapport et plan d'action sur le rôle, les fonctions et les méthodes de travail de la nouvelle direction des études et de la recherche ; • Rapport définissant les spécifications techniques des équipements nécessaires à la bibliothèque avec tous les systèmes et technologies de stockage, d'information et de communication, ainsi que les bases de données mises à jour ; • Cahier des charges d'équipements pour la création et la sécurisation de la bibliothèque. •
26	Assistance à la mise en oeuvre du schéma directeur des systèmes d'information	2 experts x 4 missions x 5 j chacun (total 40p/j)	<ul style="list-style-type: none"> • Schéma directeur des systèmes d'information actualisé et techniquement opérationnel ; • Les garde-fous de la sécurité informatique définis et implémentés ; • Programmes des sessions de formation sur la sécurité informatique ; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; • Un bilan d'étape est dressé sur la gestion de la sécurité informatique ; • Documents pratiques sur les outils informatiques pour les parlementaires ;

			<ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur les besoins identifiés et les recommandations opératoires en matière de bases documentaires ; • Plan d'action technique pour la mise à disposition de ces bases ; • La communication électronique de la Chambre des conseillers est renforcée et une stratégie conçue ;
27	Consolidation du système de gestion documentaire et des archives	2 experts x 4 missions x 5 jours = 40 p/j	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'analyse du système d'archivage de la Chambre des conseillers ; • Plan d'action technique pour la numérisation des documents ; • Guide de numérisation et d'archivage actualisé et adapté ; • 100 exemplaires du guide pour diffusion ; • Rapports de benchmarking d'au moins 3 modèles européens et de bonnes pratiques internationales en matière de la numérisation des documents et d'archives ; • Rapport de synthèse sur les tables rondes et séminaires sur le thème de numérisation des documents et d'archives ; • Programmes des sessions de formation et des séminaires sur la numérisation des documents et d'archives ; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; • Un bilan d'étape est dressé sur la numérisation des documents et d'archives ; • Rapport de synthèse sur les tables rondes concernant les bonnes pratiques en matière de gestion des archives..

Composante 3 Renforcement et optimisation de la coordination avec les régions			
28	Analyse du système de la régionalisation	1 Expert x 5 missions x 5 j (total 25 p/j)	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'analyse des dispositions juridiques en matière de régionalisation ; • Etude de benchmark ; • Rapport de synthèse sur les recommandations et les éventuels pistes et ponts de relais efficaces de la CdC avec les régions et le Plan d'action méthodologique pour la mise en œuvre.
29	Renforcement structurel et fonctionnel de la Chambre des conseillers dans le cadre de la régionalisation	1 expert x 5 missions x 5 j (total 25 p/j)	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'analyse de la nouvelle configuration de la Chambre des conseillers et de sa spécificité fonctionnelle dans le cadre de la régionalisation ; • Plan d'action et de travail de cette structure ; • Programmes des sessions de formation et des séminaires pour les « opérateurs » de ladite structure de liaison ; • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; • Un bilan d'étape sur le fonctionnement de cette structure ;
30	Renforcements des compétences des parlementaires en matière d'échange avec les régions	1 expert x 4 missions x 5 j (20 p/j)	<ul style="list-style-type: none"> • Étude de benchmarking ; • Programmes des 6 séminaires et 6 journées d'étude organisés dans les (12)

			régions ; <ul style="list-style-type: none"> • Supports pédagogiques: brochures, présentations Power Point. • Feuilles d'évaluation remplies par les participants ; • Plateforme des recommandations et des décisions émanant des séminaires et des journées d'étude
31	Appui technique et méthodologique pour la meilleure utilisation des données par les Conseillers et les fonctionnaires.	1 expert x 4 missions x 5 j chacun (20 p/j)	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'activités de structure de liaison opérationnelle dans l'organisation des séminaires thématiques prévus ; • Rapport sur les séminaires organisés dans les (12) régions ; •
32	Organisation d'une visite d'étude dans un Etat Membre (sur le thème de la coopération régionale)	6 participants x 5 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de visite d'étude (élaboré par les participants)

ANNEXE 2 : CALENDRIER INDICATIF

Activités	Mois du projet																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Activités générales																															
Activité 0.1: Atelier de lancement	■																														
Activité 0.2: Atelier mi-parcour															■																
Activité 0.3: Atelier de clôture																															■
Composante 1																															
Soutien à l'amélioration de la performance de l'action parlementaire																															
Activité 1	■	■	■	■																											
Activité 2												■	■	■	■	■	■	■													
Activité 3															■	■															
Activité 4																		■	■												
Activité 5												■	■	■	■																
Activité 6																															
Activité 7																															
Activité 8																															
Activité 9																															
Activité 10																															
Activité 11																															
Activité 12																															
Activité 13																															
Activité 14																															
Activité 15																															
Activité 16																															

