RAPPORT DE L'ATELIER DE REVISION DES CRITERES DU MONITORING DES SITES WEB DES ORGANISMES PUBLICS DU SECTEUR DU DROIT ET DE LA JUSTICE

Par Dr. Fabrice APATA, Consultant juridique,
Expert,
fabriceapata@gmail.com
+225 0708108212

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION ..... *- 3 -*

I. CÉRÉMONIE D'OUVERTURE DE L'ATELIER ..... *- 5 -*

II. PRÉSENTATION DE LA LOI N°2013-867 23 DECEMBRE 2023 RELATIVE A L'ACCES A L'INFORMATION D'INTERET PUBLIC, PAR MONSIEUR SOULEYMANE BAMBA, CONSEILLER TECHNIQUE A LA CAIDP ..... *- 6 -*

III. PRÉSENTATION DU MONITORING 1.0 DES SITES WEB DES ORGANISMES PUBLICS, PAR MONSIEUR OSSEY TANGUY, COORDONNATEUR TECHNIQUE DE L'ATELIER ..... *- 7 -*

IV. LES ATTENTES DES PARTICIPANTS ..... *- 7 -*

V. LES TRAVAUX DE L'ATELIER ..... *- 8 -*

A. PRÉSENTATION ET REVISION DES CRITÈRES GÉNÉRAUX DU MONITORING DES SITES WEB DES ORGANISMES PUBLICS ET REVISION - 8 -

B. DETERMINATION DES CRITÈRES SPECIFIQUES DU MONITORING DES SITES WEB DES ORGANISMES PUBLICS DU SECTEUR DU DROIT ET DE LA JUSTICE ..... **- 14 -**

1. **Exercice de définition des critères spécifiques** ..... - 14 -
2. **Limites dans la conduite des travaux concernant les critères spécifiques** ... - 18 -

C. CRÉATION D'UN JURY ET MÉTHODE D'ÉVALUATION MONITORING 2.0 - 18 -

1. **Détermination des règles de désignation du jury** ..... - 18 -
2. **Méthode d'évaluation du monitoring 2.0** ..... - 20 -

VI. FORMULATION DE RECOMMANDATIONS *35*

VII. CÉRÉMONIE DE CLÔTURE DE L'ATELIER *35*

ANNEXES *37*

INTRODUCTION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la loi n°2013-867 relative à l'accès à l'information d'intérêt public, la CAIDP en partenariat avec le PAGOF a organisé un atelier sur la révision, à l'Hôtel Mövenpick d'Abidjan Plateau, du mercredi 13 au jeudi 14 décembre 2023. Cet atelier vise à offrir des informations précises sur les activités des entités publiques du secteur du droit et de la justice. Il s'inscrit dans une démarche participative de sensibilisation à la transparence, à la bonne gouvernance et à l'accès aux données publiques.

En effet, la Côte d'Ivoire, a fait de la bonne gouvernance et du développement durable un objectif partagé par les citoyens, et l'élément structurant des stratégies, politiques et actions des parties prenantes publiques et privées, nourrit aujourd'hui les ambitions de rendre effectifs, tous les leviers permettant à toutes les parties prenantes, de faire de notre pays, un véritable État de droit et de démocratie.

Ainsi, la reconnaissance par les autorités ivoiriennes de cette aspiration légitime du peuple au droit de savoir et de pouvoir librement exprimer ses pensées et ses opinions, un droit qui est d'ailleurs consacré par l'Article 19 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, a été entérinée par deux (2) textes fondamentaux.

D'une part, la Constitution du 08 novembre 2016 en son article 18 dispose que *« Les citoyens ont droit à l'information et à l'accès aux documents publics, dans les conditions prévues par la loi »*.

D'autre part, de la loi n° 2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public, qui fait suite à l'adoption par la Commission africaine des Droits de l'Homme et des Peuples.

Cette loi, quant à elle, pose comme principes, que « toute personne physique ou morale a le droit d'accéder, sans discrimination, à des informations et documents détenus par les organismes publics » (article 3), que « les organismes publics (OP) sont tenus de diffuser au public les informations et les documents publics qu'ils détiennent » (article 4) et enfin, que « les organismes publics doivent conserver et gérer leur données » (article 5). En plus de fixer les modalités d'accès aux informations et documents publics, la loi n° 2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public crée une Autorité Administrative Indépendante dénommée la Commission d'Accès à l'Information d'Intérêt Public et aux Documents Publics (CAIDP).

La CAIDP, dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont fixés par le décret n°2014-462 du 6 Août 2014, a pour principale mission de veiller au respect et à l'application par les organismes publics, du droit des personnes d'accéder aux informations et documents publics.

L'objectif général de cet atelier est de proposer une nouvelle version du Monitoring des sites web des organismes publics, qui offrira des informations plus précises sur les activités des organismes publics dans le domaine du droit et de la justice. Cette amélioration permettra une analyse plus approfondie de leur impact sur la vie des citoyens. Il s'agissait donc plus spécifiquement, à travers cet atelier :

- De proposer de nouveaux critères spécifiques qui tiennent compte du caractère particulier de chaque entité publique;
- De déterminer les critères généraux pertinents ou les améliorations à effectuer pour mieux évaluer l'efficacité des actions publiques dans la perspective de l'amélioration des conditions de vie des populations ;
- D'élaborer une nouvelle méthode d'évaluation pour le monitoring 2.0 ;
- De proposer et de déterminer la composition d'un jury multi-expert chargé d'une mission de certification des résultats d'évaluation de plus de 300 organismes publics chaque année ;
- De proposer un cadre d'échanges permanent entre les populations représentées par les Organisations de la Société Civiles (OSC) et les Organismes publics, sur les questions d'accès à l'information d'intérêt public;

Les participants à cet atelier sont issus des Organismes Publics et des Organisations de la Société Civile du secteur du droit et de la justice en Côte d'Ivoire. Aussi, y ont pris part, outre les représentants de ces Organismes publics, des Commissaires de la CAIDP.

La liste des participants figure en annexes **(voir Annexe 3).**

Les axes essentiels de cet atelier tournent autour de :

- ❖ La cérémonie d'ouverture ;
- ❖ La présentation du Conseiller Technique de la Présidente de la CAIDP ;
- ❖ La présentation de Monsieur OSSEY Tanguy sur le monitoring des sites web ;
- ❖ La présentation de cadrage de l'expert ;
- ❖ Les travaux de l'atelier :
- La présentation et la révision des critères généraux du monitoring ;
- La détermination des critères spécifiques ;

- La définition des principes de détermination du jury ;
- La détermination de la méthode d'évaluation pour le monitoring 2.0 ;
- La formulation des recommandations.

❖ Le compte rendu des résultats des travaux en plénière ;

❖ La cérémonie de clôture de l'atelier.

I. CÉRÉMONIE D'OUVERTURE DE L'ATELIER

La cérémonie d'ouverture a été présidée par Madame Murielle N'DA de la CAIDP. Elle a présenté le cadre général de l'atelier. Outre son introduction, deux (02) autres interventions ont marqué cette étape. Ainsi, dans l'ordre se sont succédés :

❖ **Monsieur Edmond MBIA,** Coordonnateur du projet PAGOF ouvrant la série des allocations, a remercié les participants et les représentants et transmis les compliments du partenaire technique Expertise France. Il a situé le cadre général de l'intervention du PAGOF qui étend son intervention au monitoring des sites web pour appuyer les pratiques relatives à l'accès à l'information et l'effectivité du droit d'accès à l'information d'intérêt public. Il a indiqué que l'appui du PAGOF concerne cinq (5) pays africains dont la Côte d'Ivoire qui bénéficie pour ce faire d'un budget de 672 000 euros.

❖ Prenant à son tour la parole, **Monsieur KONÉ Mamadou, Secrétaire Général de la CAIDP, représentant la Présidente Madame Anne-Marie KONAN PAYNE,** a remercié les Commissaires de la CAIDP, le Coordonnateur du PAGOF, au Conseiller Technique et les participants pour leur présence à cet atelier. Poursuivant, il a indiqué que cet atelier vise à explorer les opportunités du monde numérique pour collecter et diffuser les données. Cependant, avec l'existence de certains obstacles, il est nécessaire de déterminer des documents spécifiques pour apprécier l'impact des Organismes Publics sur la vie des populations. Il a donc encouragé à la participation active des participants tout en remerciant les experts pour leur engagement. Il a, pour finir, remercié les partenaires techniques dont l'engagement démontre la volonté collective d'atteindre l'objectif d'accès à l'information d'intérêt public.

II. PRÉSENTATION DE LA LOI N°2013-867 23 DECEMBRE 2023 RELATIVE A L'ACCES A L'INFORMATION D'INTERET PUBLIC, PAR MONSIEUR SOULEYMANE BAMBA, CONSEILLER TECHNIQUE A LA CAIDP

À l'entame de sa présentation, le Conseiller Technique a indiqué cette loi était la base de l'accès à l'information. Son adoption se justifie par le fait que l'adhésion de la Côte d'Ivoire à des mécanismes internationaux et régionaux active un accès ensemble d'obligations dont celle d'adopter un cadre législatif adapté. Il a ensuite défini l'objet de la loi et les trois (3) principes que définit la loi. Pour cette partie, il a mentionné le droit d'accéder aux documents d'informations, l'obligation pour les Organismes Publics (OP) de diffuser au public et l'obligation des OP de gérer et de conserver leurs données. Il a énoncé quelques définitions de certaines notions, à savoir la notion d'information d'intérêt public, la notion d'Organisme Public (l'état et ses démembrements, Les autorités judiciaires dans la mesure où elles accomplissent des fonctions administratives, Les personnes de droit privé exerçant une mission de service public ou qui agissent par délégation, d'une concession ou d'une autorisation de l'État).

Poursuivant, il a indiqué que le principe est que tout information est communicable au sens de la loi à quiconque en fait la demande et doit être publié ; Pour être communicable, l'élaboration doit être achevée ou définitive et ils doivent être susceptibles d'être porté à la connaissance du public. À ce principe, existe des exceptions, pour la protection de trois (3) grands intérêts, à savoir : les intérêts de l'État, de la justice et des personnes.

À propos des modalités d'accès à l'information, en référence à l'article 10, le requérant doit s'adresser au responsable de l'information, notamment le premier responsable de l'OP, par voie de requête écrite en français comportant l'identité et la qualité du requérant. La demande doit comporter des données suffisamment précises sur l'identification de l'information ou du document recherché. Aussi, a-t-il précisé que le requérant n'est pas tenu de motiver sa demande. Concernant les délais, il en existe deux (2) types, notamment le délai ordinaire et un délai exceptionnel. Le délai ordinaire est de trente (30) jours à compter de la saisine, et le délai exceptionnel de quinze (15) jours pour les journalistes et les chercheurs. Ces délais peuvent être prorogés une seule fois avec obligation de notifier. La satisfaction de la requête peut se faire par consultation sur place. Quant au sort de la requête, elle peut être rejetée de manière tacite ou de manière formelle ou à travers une communication partielle. Dans ce cas, le requérant bénéficie de deux types de recours prévus par la loi :

- Le Recours administratif, qui est un recours hiérarchique ou un recours devant la CAIDP

- Le Recours juridictionnel devant Conseil d'État.

En ce qui concerne le volet institutionnel, il a indiqué que la loi a mis en place un mécanisme, à savoir la Commission d'Accès à l'Information D'Information Public (CAIDP). Il s'agit d'une Autorité Administrative Indépendante (AAI), composée de douze (12) membres nommés *ex* qualité provenant du législatif, du judiciaire, la presse, etc. les missions de la CAIDP sont de deux ordres. Ainsi, elle agit en tant qu'organe de régulation en matière d'accès à l'information et en tant qu'organe compétent pour connaître du contentieux. L'article 30 de la loi organise la saisine de la CAIDP.

Pour finir, le Conseiller est revenu sur les pouvoirs de la CAIDP qui sont de trois (3) ordres : un pouvoir d'investigation, d'injonction, d'astreinte.

III. PRÉSENTATION DU MONITORING 1.0 DES SITES WEB DES ORGANISMES PUBLICS, PAR MONSIEUR OSSEY TANGUY, COORDONNATEUR TECHNIQUE DE L'ATELIER

Le Coordonnateur Technique de l'atelier a fait un bref rappel du monitoring 1.0. Sa présentation a porté essentiellement sur l'évaluation annuelle de l'effectivité du droit d'accès à l'information. Dans son exposé, il a mentionné que cette évaluation se basait sur un monitoring des sites web des Organismes publics. Poursuivant, il a démontré que cette activité conduisait à : i) une surveillance et à la mesure de l'attractivité des sites web des organismes publics, ii) une évaluation de l'effectivité du droit d'accès à l'information à travers la diffusion proactive, iii) à la définition de critères basés sur une typologie de documents devant faire l'objet de diffusion proactive. Ainsi, sept (7) catégories de documents types doivent faire l'objet de diffusion et d'évaluation. Ainsi, pour l'édition 2022, les critères d'évaluation et un barème de monitoring ont été déterminés travers deux (2) niveaux. Les Organismes publics cibles (au nombre de 67) comprennent les Ministères, les Structures de gouvernance, les Collectivités territoriales, les grandes Directions Générales. Ils ont été évalués sur cette base, en vue de l'attribution du prix monitoring 2022, par différentes catégories selon un planning démarrant en février-mars par le lancement et la notification aux OP sélectionnés jusqu'à la proclamation des résultats définitifs en septembre.

IV. LES ATTENTES DES PARTICIPANTS

Les participants ont exprimé leurs attentes qui se résument à connaître comment se mettait en œuvre le droit d'accès à l'information d'intérêt public, à travers une connaissance des critères

généraux et spécifiques du monitoring. Certains ont exprimé le vœu de comprendre au terme de l'atelier la notion de monitoring.

V. LES TRAVAUX DE L'ATELIER

A. PRÉSENTATION ET REVISION DES CRITÈRES GÉNÉRAUX DU MONITORING DES SITES WEB DES ORGANISMES PUBLICS ET REVISION

L'Expert à cette étape, a présenté le fondement juridique de l'activité de. Monitoring des sites web des Organismes publics, à travers la loi n°2013-867 et les obligations qui y sont attachées en termes de diffusion proactive des informations d'intérêt public et de désignation d'un Responsable d'Information au sein de chaque organisme public. Il a donc présenté les sept (7) catégories de documents et les composantes détaillées de chaque catégorie.

Enfin, une actualisation des critères généraux a été effectuée en tenant compte de leur pertinence et de leur communicabilité, à travers un exercice de groupe. Cet exercice a consisté à retenir des critères pertinents, à reformuler certains et à ajouter de nouveaux sur les bases de nouvelles exigences du management public.

Nouvelle typologie/critères ou nouvelles formulations	Anciennes catégories	Nouvelles catégories après retrait, rétention, ajout ou reformulation	Anciennes sous-catégories	Nouvelles sous-catégories après retrait, rétention, ajout ou reformulation
Les documents relatifs aux dépenses et finances publiques	• Les documents budgétaires; • Les documents relatifs aux marchés publics; • Les autres documents financiers et comptables.	Aucune modification à propos de l'intitulé des composantes	**Documents budgétaires (15)** • Le Budget de l'organisme public et Fonds hors budget géré(s) (10) ; • L'état d'exécution du budget ; (5) ; **Autres documents financiers / comptables (25)** • La liste des engagements financiers et/ou budgétaires ; (5) • Les informations relatives à l'acquisition des biens et des services ainsi que les contrats avec les fournisseurs ; (5) • Les bilans financiers / rapports financiers / analyses financières ; (10)	**Documents budgétaires (15)** • **Le budget général (5) ;** • **Le budget annexe (5) ;** • **L'état d'exécution du budget (5)** **Autres documents financiers / comptables (25)** • **La liste des engagements financiers et/ou budgétaires; (5)** • **Les informations relatives à l'acquisition des biens et des services ainsi que les contrats avec les fournisseurs; (5)** • **Les bilans financiers / rapports financiers / analyses financières; (10)** • **Les documents relatifs aux subventions, dons, legs des partenaires techniques et financiers / conventions de financement, les ressources propres (5)**

			• Les documents relatifs aux subventions, dons, legs des partenaires techniques et financiers / conventions de financement ; (5)	
Les documents relatifs à l'identification de l'organisme public		Aucune modification concernant les intitulés et les composantes de cette typologie	• La présentation de la structure, des structures sous-tutelle, des grandes Directions et les structures rattachées ; (3) • L'organigramme de la structure ; (2) • L'Identification des différents postes sur l'organigramme (préciser les noms à chaque poste) ; (4) • Les textes juridiques régissant la structure ; (3) • Les contacts et la situation géographique à jour ; (3)	• **La présentation de la structure, des structures sous-tutelle, des grandes Directions et les structures rattachées ; (3)** • **L'organigramme de la structure; (2)** • **L'Identification des différents postes sur l'organigramme (préciser les noms à chaque poste, avec la photo officielle du premier responsable de l'OP ; (4)** • **Les textes juridiques (ordonnances, lois, décrets, arrêtés) régissant la structure ; (3)** • **Les textes régissant l'organisation interne (règlement intérieur, etc.** • **Les contacts et la situation géographique actualisés ; (3)**

Les documents relatifs aux prestations et services que l'OP offre aux usagers			• Les missions de l'organisme public, les prestations et services offerts aux usagers (10) ; • La description des procédures de demande d'accès au service public ; (10) ; • La description des procédures utilisées par les agents dans le cadre de la fourniture de prestation de services aux usagers notamment les manuels de procédures ; (10)	• **Les missions de l'organisme public, les prestations et services offerts aux usagers (10) ;** • **La description des procédures de demande d'accès au service public ; (10)** • **La description des procédures utilisées par les agents dans le cadre de la fourniture de prestation de services aux usagers notamment les manuels de procédures ; (10);** • **L'affichage de la grille tarifaire…**
Les documents qui informent ou fixent les objectifs, déterminent les enjeux ou aident à la prise de décision **Les documents de planification**		•	• **Les notes d'orientations / politiques générales / mot du premier Responsable; (6)** • **Les foires aux questions / les liens vers les réseaux sociaux. (4)**	**Aucune modification n'a été apportée.**
			• Le plan d'actions ; (5) ;	• **Le plan d'actions ; (5)**

Les documents de planification			• Le plan de travail annuel budgétisé ; (5) ; • Les projets / programmes. (5)	• **Le plan de travail annuel budgétisé ; (5)** • **Les projets / programmes. (5)** • **Le plan de suivi-évaluation (contrôle, gestion et gouvernance)**
Les documents concernant le bilan organique de l'organisme public		•		• **Les rapports annuels / Rapports de performance ; (2)** • **Les communiqués / notes de service / notes d'information; (2)** • **Les comptes rendus / procès-verbaux / rapports d'activités; (2)** • **Les rapports d'audit ; (3)** • **Les statistiques / chiffres ; (4)** • **Les rapports d'études ; (5)** • **Les Ordonnances, lois, décrets, arrêtés / décisions / délibérations. (2)**
Les documents d'orientation de politiques socio-professionnelles et de programmes publics	•		•	• **Les documents cadres de politiques sociales, économiques, sanitaires, environnementales, éducatives, sécuritaires, etc.; (3)** • **Les référentiels / plans de formation (2)**
Les documents relatifs aux exigences complémentaires liées à la configuration du site			• Création d'un menu « **Accès à l'information** » ou « **Documents publics** » (+2) ;	• **Création d'un menu « Accès à l'information » ou « Documents publics » (+2);**

			• Site web compatible à « l'accessibilité numérique handicap » (déficience visuelle et/ou auditive) ; (+3) Toutes les informations diffusées doivent être à jour ;	• **Site web compatible à « l'accessibilité numérique handicap » (déficience visuelle et/ou auditive) ; (+3)** • **Toutes les informations diffusées doivent être actualisées.** • **Insertion des onglets tchats interactives pour faciliter l'échange des usagers avec l'OP;** • **Création de mails institutionnels pour professionnaliser les échanges.**

Tableau 1 : La typologie obtenue après retrait, rétention, reformulation ou ajout critères (les éléments en rouges représentent les résultats obtenus après l'exercice)

B. DETERMINATION DES CRITÈRES SPECIFIQUES DU MONITORING DES SITES WEB DES ORGANISMES PUBLICS DU SECTEUR DU DROIT ET DE LA JUSTICE

1. Exercice de définition des critères spécifiques

Cette détermination s'est opérée sur la base de l'analyse croisée des textes organiques des organismes publics dudit secteur et des données spécifiques.

Les textes organiques sont : i) le Décret n°2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des membres du gouvernement (article 6) ; ii) la loi Organique n°2018-979 du 27 décembre 2018 déterminant les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Cour des Comptes (article 11 et suivants) ; iii) la loi organique n°2018-976 du 27 décembre 2018 déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Cour suprême ; iv) la loi organique n°2020-968 du 17 décembre 2020 déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'État ; v) ; la loi n°2018-977 du 27 décembre déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Cour de cassation ; vi) la loi constitutionnelle n° 2020-348 du 19 mars 2020 modifiant la loi n° 2016-886 du 8 novembre 2016 portant Constitution de la République de Côte d'Ivoire dont l'article 146 se réfère aux attributions du Conseil supérieur.

La présentation de ces textes a permis de passer en revue les attributions des Organismes publics pour apprécier la typologie des documents d'intérêt public qui sont communicables en lien avec les éléments contenus dans la loi sur l'accès à l'information d'intérêt public. Les données chiffrées et statistiques du secteur ont été ensuite passées en revue. Cet exercice a permis de déceler les éléments spécifiques pertinents suivants.

Critères spécifiques	Typologie des documents spécifiques au secteur du droit et de la justice
La législation	• La législation et la réglementation relatives aux droits civiques ; • Les textes relatifs à l'état civil, gestion des affaires civiles, des sceaux et des procédures de naturalisation ; • Les textes organique des différentes juridictions ; • Les codes de procédure ; • Tout autre textes susceptibles de renseigner sur la conduite des procédures devant les juridictions.
Budget général et l'annexe du budget	• Les rapports relatifs aux comptes des comptables publics, les comptes des comptables de fait et les fautes de gestion soumis au contrôle de la Cour des comptes; • Les rapports sur le contrôle de la gestion des services de l'État, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales soumis au contrôle de la Cour des comptes ; • Les rapports sur l'effectivité du recouvrement des ressources publiques, du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les agents de l'État et par les autres personnes morales de droit public ; • Les rapports sur la vérification des comptes et le contrôle de la gestion des sociétés, groupements ou organismes ; • Les rapports sur le contrôle des organismes de sécurité et de prévoyance sociale, y compris les organismes de droit privé qui assurent, en tout ou en partie, la gestion d'un régime de prévoyance obligatoire. • Les rapports sur la conformité de l'emploi des ressources collectées auprès du public avec les objectifs énoncés lors de l'appel à la générosité publique ; •
	• Les Projets de réforme en matière civile, commerciale, administrative, pénale et sociale ;

Programmes spécifiques	• Les projets de réforme en matière de procédure, d'organisation judiciaire et d'administration pénitentiaire ; • Les programmes de promotion de l'accessibilité à la Justice ; • Le plan d'action national en matière de droits de l'Homme ; • Les programmes d'éducation et de formation en matière de droits de l'Homme conçus et exécutés ; • Les politiques d'assistance juridique en vue de la protection et de la défense des droits des malades du VIH/SIDA, en liaison avec le Ministre chargé de la Santé ; • Les programmes de lutte contre l'apatridie ; • Tout autre programme lié au fonctionnement de la justice ;
Bilan annuel d'activités/bilan organique	• Les rapports sur la gestion des affaires criminelles, de l'administration pénitentiaire et de l'enfance délinquante ; • Les rapports sur l'application des peines et grâces ; • Le suivi de la bonne application de la législation pénale, civile et commerciale ainsi que des règles de procédures suivies devant les juridictions ; • Le suivi de l'exécution des décisions pénales ; • Le développement et promotion de l'assistance judiciaire ; • Le suivi de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux droits humains ; • Les rapports concernant les études de projets de textes législatifs et règlementaires, des projets de conventions internationales, relatifs aux droits de l'Homme ainsi que leur mise en œuvre ; • Les rapports prévus par les conventions internationales relatives aux droits de l'Homme • la légalité des actes administratifs et la responsabilité des personnes publiques et services publics ; • les recours en annulation pour excès de pouvoir formés contre les décisions administratives émanant des autorités administratives centrales, ou des organismes ayant une compétence nationale ; • Le recueil des avis et décisions des organes juridictionnels ;

	• Les rapports des études sur des thèmes d'intérêt public ; • Les propositions ou avis faits aux pouvoirs publics sur les reformes d'ordre législatif, règlementaire ou administratif qui lui paraissent indispensables ou conformes à l'intérêt général ; • Les recours contre les décisions du Conseil supérieur de la Magistrature ; • Les recours en interprétation et en appréciation de la légalité des actes dont le contentieux relevant de la compétence des juridictions administratives ; • Les recours sur le contentieux des élections des organes des collectivités territoriales et des élections à caractère administratif. • Les avis sur les projets de texte soumis par le Président de la République et par les membres du Gouvernement.
Cartographie des différents services	• Les statistiques du recrutement, de la formation initiale et continue des magistrats des juridictions de première instance et d'appel ainsi que du personnel judiciaire et du personnel pénitentiaire ; • Le statistiques sur la capacité de traitement, les infrastructures ; • Les données concernant l'organisation judiciaire et pénitentiaire ; • Les chiffres concernant la gestion des services du ministère de la justice et des droits de l'homme, les juridictions et les centres pénitentiaires (effectifs, capacités d'accueil et de traitement, etc).

Tableau 2 : Critères spécifiques retenus pour le secteur du droit et de la justice

2. Limites dans la conduite des travaux concernant les critères spécifiques

La conduite des travaux de l'atelier a été limitée par l'absence totale des organismes publics du secteur de la justice et du droit. En effet, aucun représentant de ces organismes n'a participé à l'atelier, encore moins effectué le déplacement. Cette situation n'a pas facilité la mise en œuvre de la méthodologie prévue pour atteindre les objectifs. L'atelier devant se dérouler à travers une approche participative et andragogique, cette absence a donc eu pour conséquence une analyse parcellaire dans la détermination des critères spécifiques à ce secteur. La pertinence des critères spécifiques retenues et le caractère approximatif des données recueillies a quelque peu amoindri les résultats de la sélection. L'analyse s'est donc menée avec les Organisations de la Société Civile (OSC) dont le niveau de précision des données est relatif. Toutefois, la présence de deux (02) Commissaires de la CAIDP et d'un participant du secteur de la défense et de la sécurité a permis de juguler cette situation. Leurs contributions et commentaires ont aidé à renforcer la qualité des propositions tenant aux critères spécifiques.

C. CRÉATION D'UN JURY ET MÉTHODE D'ÉVALUATION MONITORING 2.0

Les activités relatives à cette phase ont conduit à la définition des règles devant conduire à la désignation du jury d'une part et d'autre part à déterminer la méthode d'évaluation du monitoring 2.0.

1. Détermination des règles de désignation du jury

Les règles de désignation de désignation comprennent : i). les principes fondamentaux de désignation du jury ; ii) les conditions relatives à la personne des membres du jury ; iii) la procédure de désignation ; iv) la composition du jury ; v) les règles de fonctionnement du jury.

Principes fondamentaux de désignation	Conditions de désignation	Procédure de désignation du jury	Composition du jury	Fonctionnement
1. Probité **2. Neutralité** **3. Impartialité** **4. Expertise avérée**	1. L'âge (21 ans minimum) 2. Une expérience de 5 ans minimum dans leur domaine 3. Être disponible pour participer aux sessions d'évaluation 4. Le respect de la parité 5. Présenter un Curriculum Vitae 6. Avoir une connaissance de l'outil internet (navigation sites web)	• La désignation du commissaire, président par ses pairs ; • La désignation des candidats sur la base d'une liste proposée par le Secrétariat général de la CAIDP et les commissaires ; • L'étude des dossiers par les commissaires de l'Accès à l'information ; • Validation définitive du jury par les Commissaires	• Président : 1 Commissaire de la CAIDP • 1 enseignant chercheur • 1 représentant de la presse • 1 représentant de la santé • 1 représentant des collectivités locales • 1 représentant du secteur des transports • 1 représentant Sécurité et défense nationale • 1 représentant Questions agricoles • 1 Planification • 1 représentant du ministère de la communication • 1 représentant du ministère des TIC • 1 représentant de la société civile dans le domaine de l'accès à l'information.	Fonctionnement sur une base collégiale

2. Méthode d'évaluation du monitoring 2.0

La définition de la méthode de monitoring s'est effectuée à travers des exercices de groupes. Ces réflexions ont permis d'élaborer un plan de monitoring et une grille d'évaluation sur la base d'une combinaison des données pertinentes inhérentes aux critères généraux et aux critères spécifiques définis pour le secteur du droit et de la justice.

Cependant, la validation des critères d'évaluation répond à un plan de monitoring clair et repose sur une grille d'évaluation par combinaison des critères généraux et des critères spécifiques.

2.1. Le plan de monitoring

Les éléments de ce plan de monitoring peuvent inclure, notamment :

- ❖ La surveillance technique qui comprend les modalités suivantes :
- La fréquence des analyses qui conduit à effectuer des analyses périodiques pour détecter rapidement les problèmes potentiels ;
- L'utilisation d'outils automatisés de surveillance pour suivre les changements et signaler les anomalies ;
- La mesure de la performance du site à travers les temps de chargement des pages, la disponibilité du site, et la réactivité sur différents appareils.
- ❖ La conformité et la sécurité qui permettront de suivre :
- Les normes d'accessibilité pour assurer l'accès équitable à l'information ;
- Les protocoles de sécurité pour s'assurer de la mise en place et du suivi des exigences de sécurité, y compris la gestion des certificats SSL[1].
- ❖ La gestion de Contenu qui permettra de détecter du contenu obsolète aux fins d'établir un processus pour identifier et mettre à jour régulièrement les informations obsolètes.
- ❖ L'analyse des statistiques à travers des outils d'analyse Web pour comprendre le comportement des utilisateurs, évaluer l'efficacité du contenu, et identifier les pages les plus consultées.

[1] Un Certificat SSL (Secure Sockets Layer) est un certificat numérique qui assure l'authenticité d'un site web. Il authentifie l'identité du site et assure que les visiteurs y trouveront le contenu attendu.

- ❖ La mobilité du site web qui conduira à évaluer les options d'optimisation pour les appareils mobiles, et vérifier et garantir que le site est optimisé pour une expérience utilisateur optimale sur les appareils mobiles.
- ❖ La réactivité du site web qui permettra de :
- Mettre en place un système d'alertes automatisées pour être informé immédiatement en cas de défaillance ou de problème critique ;
- D'assurer la formation du jury responsable du monitoring pour réagir efficacement aux alertes et interpréter les résultats.
- ❖ Les rapports et améliorations continues pour :
- Générer des rapports réguliers pour évaluer la performance du site et les résultats des analyses ;
- Mener des actions correctives en fonction des résultats des analyses et des retours utilisateurs.

En suivant ce plan de monitoring de manière rigoureuse, les organismes publics du secteur du droit et de la justice peuvent maintenir des sites web fonctionnels, sécurisés, et alignés sur les besoins des utilisateurs tout en respectant les normes et réglementations en vigueur. Ce plan facilitera l'analyse des sites à travers une grille d'évaluation dont pourra se servir le jury d'évaluation.

2.2.La grille d'évaluation

Le tableau ci-dessous décrit les éléments retenus pour l'évaluation.

GRILLE D'ÉVALUATION DES CRITÈRES GÉNÉRAUX (200/200)

CRITÈRES GÉNÉRAUX	COMPOSANTES ET SOUS COMPOSANTES DÉTAILLÉES DU CRITÈRE GÉNÉRALE		NOTE		MOYENNE
	Catégories	Sous-catégories	NOTE GÉNÉRALE DU CRITÈRE	NOTE OBTENUE PAR L'OP	
Les documents relatifs aux dépenses et finances publiques	Documents budgétaires	Le budget général			
		Le budget annexe			
		L'état d'exécution du budget			
	Documents relatifs aux Marchés publics	Les plans de passation de marché; (5)			
		Les marchés publics passés ; (5)			
		L'état d'exécution des marchés publics ; (5)			
		Les marchés programmés engageant le budget public que l'organisme entend contracter ; (5)			
		Le résultat de la mise en œuvre des marchés programmés engageant le budget public que l'organisme entend contracter ; (5)			
	Autres documents financiers et comptables	La liste des engagements financiers et/ou budgétaires; (5) Les informations relatives à l'acquisition des biens et des services ainsi que les contrats avec les fournisseurs; (5)			
		Les bilans financiers / rapports financiers / analyses financières; (10)			

		Les documents relatifs aux subventions, dons, legs des partenaires techniques et financiers / conventions de financement , les ressources propres (5)			
Les documents relatifs à l'identification de l'organisme		La présentation de la structure, des structures sous-tutelle, des grandes Directions et les structures rattachées ; (3)			
		L'organigramme de la structure; (2)			
		L'Identification des différents postes sur l'organigramme (préciser les noms à chaque poste, avec la photo officielle du premier responsable de l'OP) ; (4)			
		Les textes juridiques (ordonnances, lois, décrets, arrêtés) régissant la structure ; (3)			
		Les textes régissant l'organisation interne (règlement intérieur, etc.			
		Les contacts et la situation géographique (actualisés) ; (3)			
Les documents relatifs aux prestations et services que l'organisme public offre aux usagers		Les missions de l'organisme public, les prestations et services offerts aux usagers (10) ;			
		La description des procédures de demande d'accès au service public ; (10)			
		La description des procédures utilisées par les agents dans le cadre de la fourniture de prestation de services aux usagers notamment les manuels de procédures ; (10);			
		L'affichage de la grille tarifaire…			

Les documents relatifs aux informations ou documents qui fixent les objectifs, déterminent les enjeux ou aident à la prise de décision		Les notes d'orientations / politiques générales / mot du premier Responsable; (6)			
		Les foires aux questions / les liens vers les réseaux sociaux. (4)			
Les documents de Planification		Le plan d'actions ; (5)			
		Le plan de travail annuel budgétisé ; (5)			
		Les projets / programmes. (5)			
		Le plan de suivi-évaluation (contrôle, gestion et gouvernance)			

Les documents relatifs au bilan organique de l'organisme public		Les rapports annuels / Rapports de performance ; (2)			
		Les communiqués / notes de service / notes d'information; (2)			
		Les comptes rendus / procès-verbaux / rapports d'activités; (2)			
		Les rapports d'audit ; (3)			
		Les statistiques / chiffres ; (4)			
		Les rapports d'études ; (5)			
		Les ordonnances, les lois, les décrets, les arrêtés, les décisions, les délibérations. (2)			
Les documents d'orientation de politiques socio-professionnelles et de programmes publics		Les documents cadres de politiques sociales, économiques, sanitaires, environnementales, éducatives, sécuritaires, etc.; (3)			
		Les référentiels / plans de formation (2)			

Les documents relatifs aux exigences complémentaires liées à la configuration du site		**Création d'un menu « Accès à l'information » ou « Documents publics » (+2);**			
		Site web compatible à « l'accessibilité numérique handicap » (déficience visuelle et/ou auditive) ; (+3)			
		Toutes les informations diffusées doivent être actualisées à jour.			
		Insertion des onglets tchats interactives pour faciliter l'échange des usagers avec l'OP;			
		Création de mails institutionnels pour professionnaliser les échanges.			
Sous-total des critères généraux	**/200**				

GRILLE D'EVALUATION DES CRITERES SPECIFIQUES (340/340)

CRITÈRES GÉNÉRAUX	COMPOSANTES ET SOUS COMPOSANTES DÉTAILLÉES DU CRITÈRE GÉNÉRALE		NOTE		MOYENNE
			NOTE GENERALE DU CRITERE	NOTE OBTENUE PAR L'OP	
	Catégories	Sous-catégories			
La législation		• La législation et la réglementation relatives aux droits civiques ; • Les textes relatifs à l'état civil, gestion des affaires civiles, des sceaux et des procédures de naturalisation ; • Les textes organique des différentes juridictions ; • Les codes de procédure ; • Tout autre textes susceptibles de renseigner sur la conduite des procédures devant les juridictions.			

Budget général et l'annexe du budget		• Les rapports relatifs aux comptes des comptables publics, les comptes des comptables de fait et les fautes de gestion soumis au contrôle de la Cour des comptes; • Les rapports sur le contrôle de la gestion des services de l'État, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales soumis au contrôle de la Cour des comptes ; • Les rapports sur l'effectivité du recouvrement des ressources publiques, du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les agents de l'État et par les autres personnes morales de droit public ; • Les rapports sur la vérification des comptes et le contrôle de la gestion des sociétés, groupements ou organismes ; • Les rapports sur le contrôle des organismes de sécurité et de prévoyance			

		sociale, y compris les organismes de droit privé qui assurent, en tout ou en partie, la gestion d'un régime de prévoyance obligatoire. • Les rapports sur la conformité de l'emploi des ressources collectées auprès du public avec les objectifs énoncés lors de l'appel à la générosité publique ;			
Programmes spécifiques		• Les Projets de réforme en matière civile, commerciale, administrative, pénale et sociale ; • Les projets de réforme en matière de procédure, d'organisation judiciaire et d'administration pénitentiaire ; • Les programmes de promotion de l'accessibilité à la Justice ; • Le plan d'action national en matière de droits de l'Homme ;			

		• Les programmes d'éducation et de formation en matière de droits de l'Homme conçus et exécutés ; • Les politiques d'assistance juridique et judiciaire ; • Les programmes de lutte contre l'apatridie ; • Tout autre programme lié au fonctionnement de la justice.			
		• Les rapports sur la gestion des affaires criminelles, de l'administration pénitentiaire et de l'enfance délinquante ; • Les rapports sur l'application des peines et grâces ; • Le suivi de la bonne application de la législation pénale, civile et commerciale ainsi que des règles de procédures suivies devant les juridictions ; • Le suivi de l'exécution des décisions pénales ;			

Bilan annuel d'activités/bilan organique		• Le développement et promotion de l'assistance judiciaire ; • Le suivi de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux droits humains ; • Les rapports concernant les études de projets de textes législatifs et règlementaires, des projets de conventions internationales, relatifs aux droits de l'Homme ainsi que leur mise en œuvre ; • Les rapports prévus par les conventions internationales relatives aux droits de l'Homme • la légalité des actes administratifs et la responsabilité des personnes publiques et services publics ; • les recours en annulation pour excès de pouvoir formés contre les décisions administratives émanant des autorités administratives centrales, ou des			

		organismes ayant une compétence nationale ; • Le recueil des avis et décisions des organes juridictionnels ; • Les rapports des études sur des thèmes d'intérêt public ; • Les propositions ou avis faits aux pouvoirs publics sur les reformes d'ordre législatif, règlementaire ou administratif qui lui paraissent indispensables ou conformes à l'intérêt général ; • Les recours contre les décisions du Conseil supérieur de la Magistrature ; • Les recours en interprétation et en appréciation de la légalité des actes dont le contentieux relevant de la compétence des juridictions administratives ; • Les recours sur le contentieux des élections des organes des collectivités territoriales et des élections à caractère administratif ;			

		• Les avis sur les projets de texte soumis par le Président de la République et par les membres du Gouvernement.			
Cartographie des différents services		• Les statistiques du recrutement, de la formation initiale et continue des magistrats des juridictions de première instance et d'appel ainsi que du personnel judiciaire et du personnel pénitentiaire ; • Le statistiques sur la capacité de traitement, les infrastructures ; • Les données concernant l'organisation judiciaire et pénitentiaire ; • Les chiffres concernant la gestion des services du ministère de la justice et des droits de l'homme, les juridictions et les centres pénitentiaires (effectifs, capacités d'accueil et de traitement, etc.).			

Sous-total des critères spécifiques		
Total de la combinaison des deux typologies de critères		

VI. FORMULATION DES RECOMMANDATIONS

Pour améliorer le monitoring des sites web des organismes publics du secteur du droit et de la justice, les participants ont énoncés des recommandations. Elles se résument ainsi :

- Améliorer la fréquence régulière des analyses afin de détecter rapidement tout problème technique, ainsi que les contenus obsolètes ou non conformes ;
- Utiliser des outils de surveillance automatisés qui peuvent suivre les changements sur les sites et signaler toute anomalie ;
- Surveiller la performance des sites web en surveillant les temps de chargement des pages, les taux de disponibilité, et la réactivité générale pour garantir une expérience utilisateur optimale ;
- Vérifier la conformité des sites aux normes d'accessibilité, de sécurité, et de confidentialité des données conformément aux réglementations en vigueur ;
- Analyser les statistiques d'utilisation à travers des outils d'analyse web pour comprendre le comportement des utilisateurs, les pages les plus consultées, et les trajets de navigation, afin d'optimiser le contenu ;
- Établir un processus de gestion des contenus obsolètes en identifiant et en mettant à jour régulièrement les informations sur le site ;
- Sécuriser les données avec des protocoles de sécurité mis en place pour protéger les données sensibles ;
- Vérifier la réactivité mobile en s'assurant que les sites sont optimisés pour les appareils mobiles, car de nombreux utilisateurs accèdent aux sites web depuis des smartphones ou des tablettes ;
- Assurer la formation du jury responsable du monitoring pour qu'il comprenne les typologies et indicateurs clés, pour pouvoir interpréter les résultats au mieux ;
- Mettre en place un système d'alertes automatisées pour être informé immédiatement en cas de défaillance, de piratage ou d'autres problèmes critiques.

VII. CÉRÉMONIE DE CLÔTURE DE L'ATELIER

La clôture de l'atelier a été marquée par trois (03) allocutions successives :

- **L'allocution de Monsieur OSSEY Tanguy, Coordonnateur de l'atelier**

À la fin des travaux, Monsieur OSSEY a exprimé sa satisfaction quant à la parfaite conduite des travaux de groupes qui ont permis d'aboutir à des résultats probants. Il a insisté, à nouveau, sur la portée de l'atelier. Se faisant, il a apprécié le niveau de participation et le caractère interactif des travaux qui démontre de l'intérêt des uns et des autres. Pour clore ses propos, il a exprimé le vœu de voir les Organismes Publics s'approprier l'esprit de l'activité de monitoring qui constitue le moteur du droit à l'information.

- **L'allocution de Madame KRAMO Félicité, Directrice des Opérations de la CAIDP**

Prenant la parole, Madame KRAMO a exprimé sa totale satisfaction de l'atelier qui s'est déroulé dans un cadre participatif dans le traitement de l'ensemble des questions. Ce qui a permis d'atteindre les résultats escomptés, et démontré l'engagement des participants et leur intérêt pour les questions traitées. Poursuivant son propos, elle a évoqué les prochaines étapes qui sont de parvenir à un monitoring des sites efficace et à une effectivité du droit à l'information. Elle a exprimé, ses remerciements au partenaire technique, ainsi que le souhait de voir la réalité sur le terrain à travers des actions porteurs d'espoirs. Pour finir, elle a remercié tous les participants ainsi que toute l'équipe projet d'Abidjan.

- **L'allocution de Monsieur KOUAME David, Commissaire à la CAIDP**

Après avoir procédé au rappel synthétique des activités de l'atelier diagnostic, et les salutations protocolaires, Monsieur le Commissaire de la CAIDP a renouvelé sa satisfaction pour la réussite de l'atelier dont l'objectif est l'amélioration des conditions de vie pour les populations ivoiriennes et la transparence. Pour conclure, il déclara que le droit d'accès à l'information est une des priorités du Gouvernement. C'est sur ces mots, que Monsieur KOUAMÉ a déclaré clos les travaux de l'atelier.

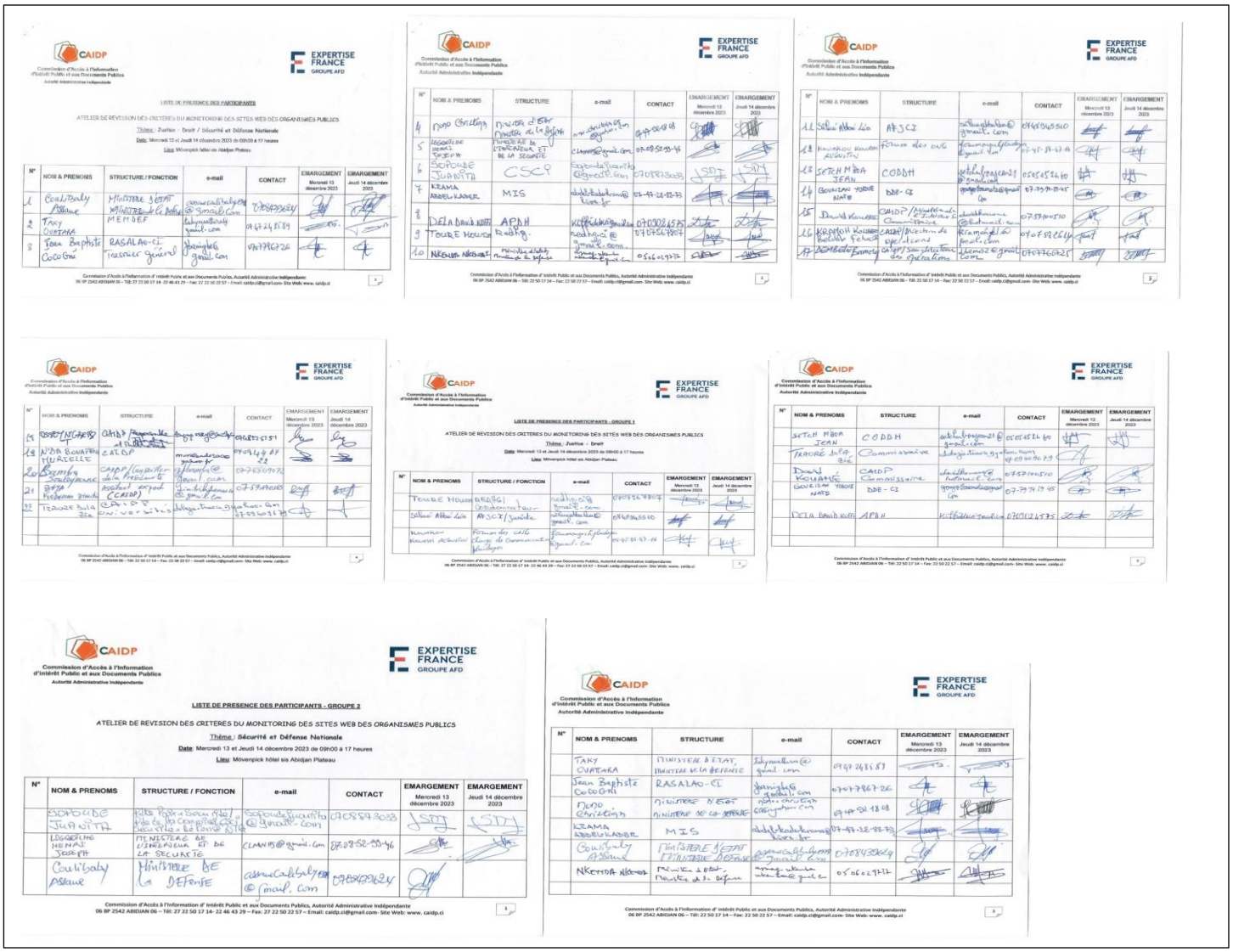
Vu Nicole NKOA
13/02/2024

ANNEXES

Annexe 1 : La photo de famille

HORAIRE	ACTIVITES	RESPONSABLES
09h00 – 10h00	Accueil et installation des participants	• CAIDP
10h00 – 10h15	Allocution Président de la CAIDP	Le Président de la CAIDP
	Photo de famille	
10h20 – 10h40	Cadrage : Présentation du cadre / justificatif	Consultant - CAIDP
10h40 – 12h00	**Phase 1 : typologie critères généraux** • Présentation des anciens critères généraux ; • Travaux en groupes de réflexion : (Retrait, rétention, reformulation ou ajout critères)	• Consultant • OSC • OP • CAIDP

12h – 13h30	**Pause Santé**	CAIDP
13h30-16h30	**(Suite)** **<u>Phase 2 (jour 1)</u> : typologie de critères spécifiques (selon le thème)** • Présentation de l'exercice ; • Travaux en groupes de réflexion : - Structure générale des indicateurs ; - Chiffres Clés Secteurs Régaliens.	• Consultant • OSC • OP • CAIDP
16h30 – 17h	• Présentation des résultats des travaux par groupe • Échanges et discussions	• Consultant • OSC • OP • CAIDP
17h – 17h30	**Pause Santé**	CAIDP
17h30	**Fin jour 1**	
Jour 2		
8h30 – 12h00	**<u>Phase 2 (suite)</u> : typologie de critères spécifiques (selon le thème)** - Présentation de l'exercice ; - Travaux en groupes de réflexion : - Structure générale des indicateurs ; - Chiffres Clés Secteurs Régaliens.	• Consultant • OSC • OP • CAIDP
12h00 – 13h30	**Pause Santé**	CAIDP
13h30-16h00	**<u>Phase 3</u> : Création d'un Jury et méthode d'évaluation Monitoring 2.0** • Travaux en groupes de réflexion : - Proposition de composition et fonctionnement d'un Jury ; • Élaboration méthode d'évaluation Monitoring 2.0.	• Consultant • OSC • OP • CAIDP
16h00 – 16h30	• Présentation des résultats des travaux par groupe • Échanges et discussions	• Consultant • OSC • OP • CAIDP
16h30 – 17h00	**Pause Santé**	CAIDP
17h00	**Clôture et Fin de l'atelier**	**CAIDP**



Annexe 3 : Liste de présence des participants