

MANUEL PGO

Règles et Orientations pour les Participants



Manuel PGO

Règles et Orientation pour les Participants

Version 4.1 (Anciennement Manuel du Point de Contact PGO)

Février 2020

Ce manuel s'applique à tous les pays participants du PGO.

Ce travail est sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International License. Pour afficher une copie de cette licence, visitez: <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/> ou envoyer une lettre à Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

Table des matières

1. Rôles et responsabilités au sein du PGO au niveau national	3
1.1 Le point de contact PGO du gouvernement	3
1.2 Le Forum multipartite (MSF)	4
1.3 Le chercheur du MIE	4
1.4 L'Unité de soutien du PGO	4
2. Calendriers et chronologies PGO	5
2.1 Regroupement des pays PGO en années paires et impaires	6
2.1.1 Années paires	6
2.1.2 Années impaires	7
2.2. Les retards	7
2.3 Transitions politiques et élections	8
3. Outils de participation et de co-crédation	8
4. Orientation sur la rédaction des documents du PGO:	
plan d'actions et rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre	9
4.1 Plans d'actions	9
4.1.1 Caractéristiques principales d'un plan d'actions	9
4.1.2 Format et longueur	10
4.1.3 Canevas de plan d'actions	11
4.2 Rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre	14
4.2.1 Canevas de rapport d'auto-évaluation	14
5. Conseils sur la création d'un référentiel en ligne	19
5.1 Qu'est-ce qui est considéré comme un référentiel?	19
5.1.1 Accessible en ligne, sans barrières à l'accès	19
5.1.2 Lié aux preuves	19
5.1.3 Mis à jour régulièrement	20
5.2 Conception d'un référentiel en ligne	21
5.2.1 Utilisation de votre site Web OGP actuel	21
5.2.2 Utilisation d'outils prêts à l'emploi	21
5.2.3 Référentiels Open Source	21
6. Exigences minimales de participation et agissements contraires au processus	22
6.1 Plans d'actions retardés	22
6.2 Exigences minimales de participation lors de la co-crédation	22
6.3 Référentiel en ligne	23
6.4 Aucun progrès réalisé	23

1. Rôles et responsabilités au sein du PGO au niveau national

Au cours de ses huit premières années, le Partenariat pour un Gouvernement Ouvert (PGO) est passé de huit pays fondateurs à environ 100 gouvernements participants aujourd'hui. Dans chacun de ces pays, l'intérêt de faire partie du processus de développement du PGO a également augmenté parmi les parties prenantes au sein et en dehors du gouvernement. Cette section présente les principaux rôles des partenaires nationaux du PGO, y compris les efforts pour engager stratégiquement les participants locaux intéressés.

1.1 Le point de contact PGO du gouvernement

Lorsqu'un pays atteint son éligibilité et décide d'adhérer au PGO, une lettre d'intention doit être soumise qui identifie le ministère et le ministre en charge du programme PGO, ainsi qu'un fonctionnaire responsable de la coordination des activités nationales et internationales du PGO d'un gouvernement participant. Le PGO se réfère à cette personne comme point de contact gouvernemental ou POC. Le rôle est crucial et multidimensionnel ; les points de contact sont au premier plan des efforts de transparence, de participation et de responsabilisation pour un gouvernement participant au PGO.

Les responsabilités et activités du point de contact PGO:

- **Mobiliser les parties prenantes:** Impliquer la société civile et les autres parties prenantes de manière continue. Cette mobilisation comprend le développement et la gestion d'un forum multipartite (MSF) en coopération avec la société civile (voir section 1.2), conformément aux [normes de participation et de co-crédation du PGO](#).
- **Impliquer l'Unité de support du PGO:** Travailler avec l'Unité de support du PGO pour aider au processus d'élaboration du plan d'actions, évaluer toutes les ressources disponibles et identifier les meilleures pratiques internationales pour une application locale potentielle.
- **Coordination gouvernementale:** Travailler avec d'autres agences gouvernementales impliquées dans les questions pertinentes qui émergent au cours du processus de co-crédation et de mise en œuvre.
- **Référentiel en ligne:** Collecter, publier et documenter un référentiel sur le site Web / la page Web du PGO national conformément aux directives du MIE. Le référentiel doit inclure des informations sur les processus OGP et la réalisation des engagements, y compris des preuves de la réalisation. Il doit également être accessible sans mot de passe ni informations d'identification et mis à jour au moins tous les six mois (voir section 5).
- **Élaboration d'un rapport d'auto-évaluation de fin de cycle:** Le rapport rend compte de la collaboration en cours avec la société civile et d'autres membres du forum multipartite et des résultats finaux des engagements développés (voir section 4.2).
- **Collaborer avec le Mécanisme Indépendant d'Évaluation (MIE):** Les activités comprennent:
 - Communiquer avec l'équipe et les chercheurs du MIE, fournir des informations et des contacts au chercheur du MIE concernant le PGO dans le pays ainsi que fournir des commentaires pendant le processus de revue des rapports du MIE.
 - Aider et faciliter l'utilisation des rapports du MIE pour identifier et traiter les domaines à améliorer et encourager l'adoption des recommandations du MIE avec les parties prenantes du PGO dans le pays.
 - Collaborer avec l'équipe et les chercheurs du MIE pour diffuser les résultats des rapports du MIE, par exemple participer aux lancements de rapports du MIE et collaborer pour garantir une participation de haut niveau. Pour plus d'informations sur le processus MIE, consultez le [manuel des procédures MIE](#)¹.

¹ Le manuel de procédures MIE peut être modifié après la fin de l'actualisation du MIE. Pour plus d'informations sur l'actualisation du MIE, veuillez consulter la section 2 sur les calendriers et la chronologie PGO.

- **Participer à tous les événements mondiaux du PGO et à tous les événements régionaux pertinents:** Cela nécessite également d'informer les hauts fonctionnaires du gouvernement (la hiérarchie) sur les événements et activités du PGO, de faciliter leur participation et d'encourager une participation de haut niveau aux événements régionaux et aux sommets mondiaux.
- **Participer à des activités d'échange entre pairs:** La participation comprend soit le soutien aux collègues ou la demande d'occasions de collaboration et d'apprentissage.

1.2 Le Forum multipartite (MSF)

La participation de la société civile et du gouvernement est essentielle au succès du Partenariat pour un gouvernement ouvert. C'est pourquoi les gouvernements participants au PGO s'engagent à développer et à mettre en œuvre leurs plans d'action à travers un processus multipartite, avec la participation active des citoyens et de la société civile. Un forum multipartite est un organe consultatif permanent et obligatoire qui aide à ce processus et est la pierre angulaire de la participation réussie de chaque gouvernement participant au processus du PGO. Il devrait se réunir tous les trois mois afin de se conformer aux orientations de base.

Bien que la structure de chaque MSF varie pour refléter les contextes et les demandes locaux, tous les MSF sont chargés d'aider à la supervision du processus PGO pour s'assurer que, conformément aux [normes de participation et de co-crédation du PGO](#), il est ouvert à – et inclusif de – toutes les parties prenantes. Les MSF doivent également:

- Comprendre des représentants du gouvernement et de la société civile
- Se réunir au moins tous les trimestres

Un gouvernement participant qui ne maintient pas un MSF en conformité avec ces exigences a agi contrairement au processus pour ce cycle de plan d'actions (voir section 6).

Pour plus d'informations sur les MSF et quelques exemples pratiques, voir la section 5 de [la boîte à outils de participation et de co-crédation du PGO](#).

1.3 Le chercheur du MIE

Le mécanisme indépendant d'évaluation (MIE) du PGO recrutera et nommera des chercheurs indépendants pour mener une évaluation de chaque plan d'actions.

Les chercheurs du MIE sont responsables de:

- Travailler avec toutes les parties prenantes pour élaborer des évaluations indépendantes de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan d'actions par un gouvernement participant, des progrès accomplis dans la mise en œuvre des principes d'un gouvernement ouvert et établir des recommandations pour améliorer la participation au processus du PGO et fournir une assistance pour adopter ces recommandations.
- Offrir un soutien et un apprentissage aux points de contact du gouvernement OGP, aux MSF et à d'autres parties prenantes en fonction de leur participation en tant qu'observateur aux activités nationales du PGO.
- Participer en tant qu'observateurs aux activités nationales du PGO, offrir un soutien à l'apprentissage et au dialogue renforcé, et promouvoir la connaissance et l'adoption des recommandations formulées dans leurs rapports du MIE.

Pour plus d'informations sur le processus MIE, consultez [Manual de procedimientos del IRM](#). Les noms et coordonnées de tous les chercheurs du MIE sont disponibles [ici](#).

Veuillez noter que le MIE fait actuellement l'objet d'une actualisation stratégique (voir la section 2 sur les calendriers et la chronologie du PGO) qui pourrait apporter des modifications à ces documents. Les changements en résultant seront

communiqués en conséquence et le MIE travaillera avec le personnel de l'Unité de Soutien pour fournir des conseils aux membres du PGO.

1.4 L'Unité de soutien du PGO

L'Unité de soutien du PGO a été créée pour fournir des conseils aux gouvernements et aux parties prenantes de la société civile sur la manière de participer le plus efficacement possible au PGO. Dans le cadre de cet effort, le PGO a élargi le soutien qu'il leur fournit, notamment en définissant et en développant un ensemble de services sur mesure auxquels les parties prenantes peuvent accéder tout au long du cycle PGO. L'unité de soutien vise à garantir que des informations et des directives de haute qualité sont disponibles pour les parties prenantes du PGO, soit directement, par le biais de partenaires institutionnels, soit par le biais d'une collaboration entre pairs. Les activités spécifiques de l'unité de soutien du PGO comprennent:

- **Fournir des conseils sur le respect des exigences et des meilleures pratiques du PGO:** l'Unité de soutien du PGO fournit des conseils réguliers au gouvernement et à la société civile sur la compréhension et la mise en œuvre des exigences minimales et avancées des [normes de participation et de co-crédation du PGO](#), ainsi que d'autres règles et procédures.
- **Promotion et sensibilisation:** la sensibilisation et la promotion d'une plus grande collaboration dans les processus nationaux du PGO sont essentielles à la réussite d'un partenariat. L'unité de soutien du PGO fournit à la fois un soutien général aux parties prenantes dans la conception de stratégies de collaboration et une assistance à des acteurs spécifiques.
- **Engagement politique:** en mobilisant le comité directeur du PGO, des ambassadeurs, des envoyés et d'autres champions, l'unité de soutien du PGO aide à renforcer le soutien politique aux réformes d'un gouvernement ouvert. Cela peut comprendre l'organisation de réunions bilatérales, la mise à profit des événements PGO et d'autres événements tiers de haut niveau, et la sensibilisation diplomatique. L'Unité de soutien du PGO fournit également des conseils pour assurer un soutien continu aux réformes d'un gouvernement ouvert pendant les transitions politiques.
- **Assistance technique:** avec le soutien des partenaires, experts et praticiens concernés, l'unité de soutien du PGO fournit une assistance dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des engagements dans un large éventail de domaines, y compris la commande publique ouverte, les données ouvertes, la transparence fiscale, les services publics, la lutte contre la corruption, l'espace civique, l'engagement citoyen et les objectifs de développement durable.
- **Échange et apprentissage entre pairs:** l'unité de soutien du PGO peut aider à négocier des discussions virtuelles entre pairs ; tirer parti des visites bilatérales pour des voyages d'étude ouverts au gouvernement ; organiser des webinaires et des ateliers transnationaux et sous-régionaux sur les processus PGO ou sur des réformes thématiques spécifiques ; et aider à la création de réseaux sous-régionaux permanents d'échange entre pairs.

L'Unité de soutien du PGO a été développée pour refléter un échantillon représentatif des équipes du PGO et des défis des parties prenantes. Adaptée aux besoins spécifiques de chaque participant, l'unité de soutien du PGO comprend des dirigeants individuels possédant une vaste expérience dans l'avancement des réformes du gouvernement ouvert à travers un éventail de questions et de régions (plus d'informations sur les équipes et le personnel du PGO peuvent être trouvées [ici](#)).

Chaque gouvernement participant au PGO se voit attribuer un représentant de l'Unité de soutien. Ce représentant servira de contact principal et de ressource pour le soutien du participant et se fera un plaisir de répondre à toutes les questions.

2. Calendriers et chronologies PGO

Cette section décrit le calendrier biennal de tous les gouvernements participants. L'unité de soutien, sur la base des règles émises par le comité directeur du PGO, fournit aux gouvernements et à la société civile ces informations afin qu'ils puissent planifier en conséquence et éviter les retards. Le fait d'avoir des règles claires sur les dates de soumission, les extensions et les conséquences permet de planifier et d'éviter les retards, ainsi que le traitement équitable de tous les gouvernements et parties prenantes participants.

Le processus PGO est basé sur un cycle récurrent de plan d'actions de deux ans. Comme indiqué ci-dessus, cela comprend l'élaboration co-créative des plans d'action, leur mise en œuvre, ainsi que le suivi, la notification et l'évaluation des progrès (y compris l'auto-évaluation par le gouvernement participant, et indépendamment par le mécanisme indépendant d'évaluation - MIE).

Les gouvernements devront finaliser un rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre pour chaque plan d'actions à la fin du cycle de deux ans. Les gouvernements seront également responsables de la maintenance et de la mise à jour régulière d'un référentiel en ligne contenant des informations et des preuves sur les principaux processus de co-création et la réalisation des engagements, comme indiqué dans la section 1.1.

Le MIE évaluera la performance des membres du PGO et la qualité des processus de création et de mise en œuvre du plan d'actions. Les plans d'action 2019-2021 seront revus avec le modèle actuel, délivrant un rapport de conception et un rapport de mise en œuvre. Cela signifie que le MIE fournira: (i) un rapport de conception d'ici juillet de l'année suivant la soumission du plan d'actions, pour évaluer le processus de co-création, la portée du plan d'actions et la conception des engagements; (ii) un rapport de mise en œuvre dans les 6 mois suivant la fin de la période de mise en œuvre du plan d'actions, pour évaluer les progrès et les résultats obtenus au cours de la période de mise en œuvre de deux ans du plan d'actions. Pour plus d'informations, veuillez vous référer au calendrier des pays impaires.

Le MIE est actuellement en cours de mise à jour stratégique, ce qui entraînera des changements dans le calendrier et la présentation de ses produits pour les plans d'action livrés en 2020 et au-delà. La mise à jour du MIE est en attente d'approbation par le comité directeur du PGO en février 2020. Les changements en résultant seront communiqués en conséquence et le MIE travaillera avec le personnel de l'unité de soutien pour fournir des orientations aux membres du PGO.

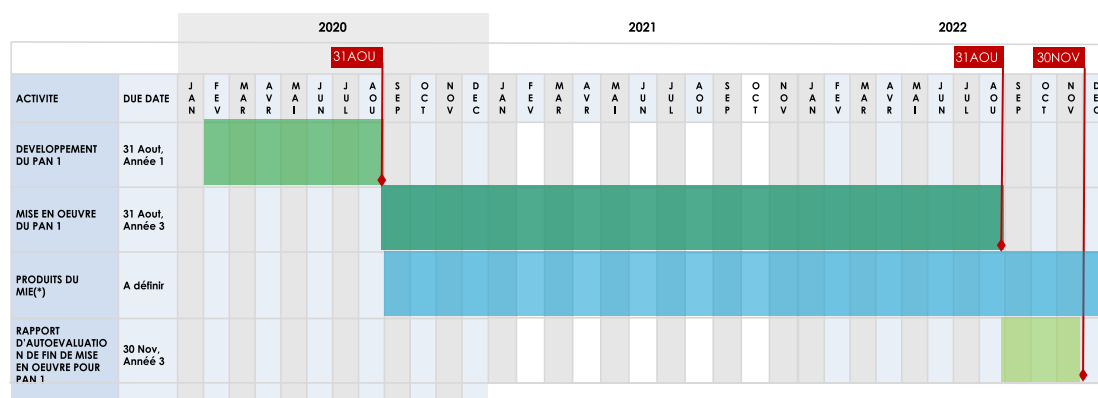
2.1 Regroupement des pays PGO en années paires et impaires

Tous les gouvernements participant au PGO se joignent à la cohorte des années paires ou impaires. La cohorte fait référence à l'année au cours de laquelle le plan d'actions biennal est exécuté. Par exemple, les participants de la cohorte de l'année paire présenteront un plan d'actions en 2020, 2022, etc. La liste complète des gouvernements participants classés par cohorte est disponible sur la [Gazette du PGO](#).

2.1.1 Années paires

Le tableau suivant présente un cycle de plan d'actions de deux ans pour les participants du PGO de l'année paire:

2020-2021 - Pays de l'année paire



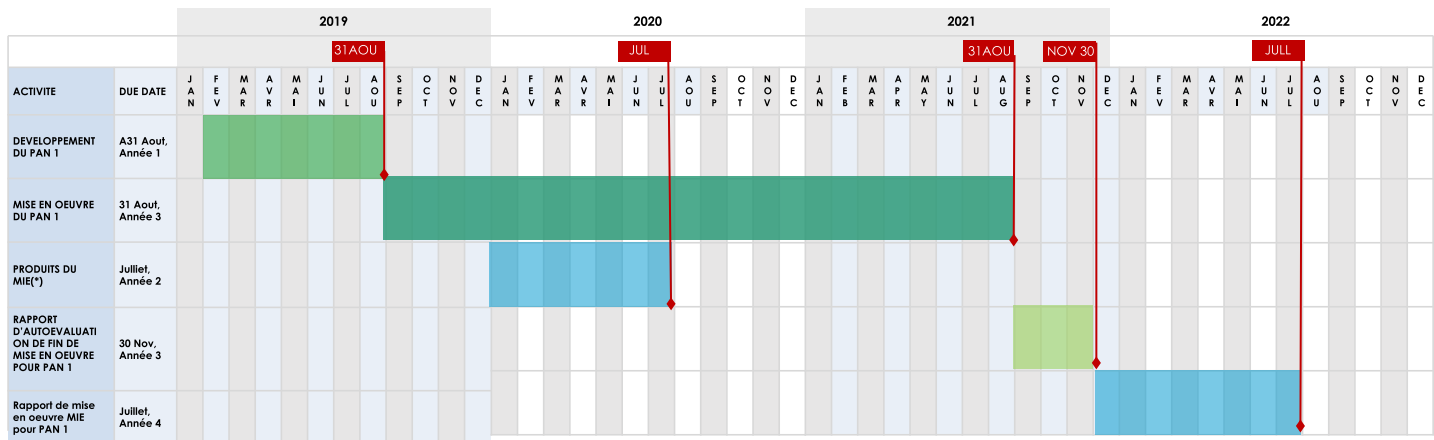
(*) Les produits du MIE et le calendrier de ce cycle de plan d'action dépendront des résultats de la mise à jour du MIE qui sera réalisée en 2020.

■ Développement ■ Mise en oeuvre ■ Autoévaluation ■ Rapport MIE

2.1.2 Années impaires

Le tableau suivant présente un cycle de plan d’actions de deux ans pour les participants aux années impaires du PGO:

2019-2020 - pays de l’année impaire



■ Développement ■ Mise en oeuvre ■ Autoévaluation ■ Rapport MIE

2.2. Les retards

- Les gouvernements participants doivent livrer leurs plans d’action à temps. Les plans d’action sont considérés comme livrés une fois qu’ils ont été téléchargés sur le site Web du PGO.
- L’Unité de soutien du PGO ne peut pas accorder de prolongation sur la livraison des plans d’action et le MIE ne modifiera les délais de soumission de ses rapports pour tenir compte des retards.
- Si un gouvernement participant soumet son plan d’actions après la date limite, le retard sera noté dans le rapport MIE.
- Si un gouvernement participant présente un nouveau plan d’actions tardivement, mais dans les quatre mois suivant la date limite du 31 août (c’est-à-dire avant le 1er janvier de l’année suivante), la date d’échéance originale du plan d’actions (31 août, deux ans après le délai original de soumission) ne changera pas. Toutefois, la période de retard sera déduite du délai de mise en oeuvre des engagements.
- Si un gouvernement participant ne présente pas de nouveau plan d’actions avant le 1er janvier de l’année suivante (plus de quatre mois après la date limite du 31 août), le gouvernement participant au PGO sera déplacé vers la cohorte de l’année suivante (par exemple, de l’année impaire à la cohorte d’année paire) et devra envisager de commencer un nouveau cycle de plan d’actions. Dans ce cas, un gouvernement participant aura agi contrairement au processus du PGO pour ce cycle de plan d’actions (voir la section 6). Le gouvernement participant recevra une lettre de l’unité de soutien notant cet événement, et elle sera copiée au sous-comité des critères et des normes pour envisager des actions ou un soutien supplémentaires si nécessaire (voir la section 6).

2.3 Transitions politiques et élections

Les transitions politiques posent des défis évidents à la mise en œuvre rapide des plans d'action. Avant et pendant ces périodes, il peut être difficile d'obtenir un soutien politique de haut niveau pour élaborer ou mettre en œuvre des engagements ambitieux. En outre, il est important que les responsables de la mise en œuvre des engagements fassent partie du processus de développement. Compte tenu de ces défis, voici les options pour la mise en œuvre d'un plan d'actions pendant les transitions politiques:

- **Attendre un an:** plusieurs pays participants ont choisi d'attendre un an avant que la nouvelle administration et les nouvelles autorités soient en place. Il est important de noter que le pays sera considéré comme ayant agi contrairement aux processus PGO pour un cycle (voir section 6).
- **Plan d'actions limité:** la deuxième option consiste à développer un plan d'actions plus limité, permettant ensuite à la nouvelle administration d'élaborer un processus alternatif et plus rationalisé de co-création pour ajouter de nouveaux engagements (tout en agissant conformément aux règles de modification du plan d'actions décrites dans la section 4.1). Cela permet à un gouvernement participant de maintenir l'élan et d'éviter d'agir contrairement au processus. Cependant, les engagements pourraient ne pas être très ambitieux ou ne pas être réalisés, selon les priorités de la nouvelle administration. A noter que dans ces cas, seul le premier processus de co-création sera évalué par le MIE.
- **Aucun ajustement au plan d'actions:** certains pays ont choisi d'élaborer des plans d'action réguliers pendant les transitions. Dans la publication [Pourquoi les engagements OGP prennent du retard](#) le MIE souligne qu'au-delà du manque de capacité ou de coordination, une cause fréquente d'échec de l'engagement est « la discontinuité d'une administration à l'autre pendant la transition politique ». Par conséquent, si cette option est choisie, un gouvernement participant devrait assurer des canaux de communication clairs avec l'administration entrante (et avec la société civile) et un processus de transfert complet.

Quelle que soit l'option choisie, il est important de discuter des différentes approches au sein du gouvernement, du Forum multipartite et avec le représentant de l'unité de soutien du PGO. Le Forum multipartite joue un rôle crucial pendant les transitions politiques, en particulier dans les pays où le taux de rotation des fonctionnaires est plus élevé, car il peut fournir une mémoire institutionnelle importante.

3. Outils de participation et de co-création

La participation civique est une composante essentielle d'un gouvernement ouvert et un élément essentiel du cycle du PGO. Les articles de gouvernance du PGO soulignent que les participants du PGO s'engagent à développer leurs plans d'action à travers un processus multipartite, avec l'engagement actif des citoyens et de la société civile.

[Les normes de participation et de co-création du PGO](#) définissent les exigences pour impliquer la société civile, les citoyens et les autres parties prenantes tout au long du processus PGO, y compris:

- **Diffusion de l'information:** fournir au public, à la société civile et aux autres parties prenantes concernées des informations opportunes sur tous les aspects du processus PGO, y compris des commentaires sur la manière dont leurs contributions sont prises en compte.
- **Espaces et plateformes de dialogue et de co-création:** faciliter un dialogue inclusif et continu en utilisant une variété d'espaces et de plateformes appropriés au contexte gouvernemental.
- **Copropriété et prise de décision conjointe:** le gouvernement, la société civile et les autres parties prenantes devraient s'approprier le processus et le développer conjointement.

Telles qu'établies dans les normes, ces exigences reflètent les réalités souvent difficiles de la réussite des réformes d'un gouvernement ouvert. Les modèles de réforme réussis passés montrent clairement que le changement transformateur et durable nécessite les efforts de coalitions composées de différents secteurs et groupes, notamment des ministres, des secrétaires

généralistes et des fonctionnaires, des OSC nationales et locales, des citoyens, des parlementaires, des universitaires et des médias.

La [boîte à outils de participation et de co-création du PGO](#) fournit des conseils sur le développement de processus de co-création et de mise en œuvre réussis. La boîte à outils, à travers la présentation des meilleures pratiques éprouvées, offre un schéma directeur pour l'adoption de cette approche intersectorielle partagée.

Pour plus d'informations sur les exigences minimales pour le processus de co-création, reportez-vous à la section 6.

4. Orientation sur la rédaction des documents du PGO: plan d'actions et rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre

4.1 Plans d'actions

Les plans d'action sont au cœur de la participation d'un pays au PGO. Ils sont le produit d'un processus de co-création dans lequel le gouvernement et la société civile développent des engagements ambitieux pour favoriser la transparence, la responsabilité et la participation du public. Ce chapitre reflète les enseignements tirés des gouvernements participants au PGO sur la production de plans d'action de haute qualité. En outre, le chapitre comprend des modèles qui garantiront que toutes les informations nécessaires sur les engagements et le processus de développement sont inclus dans le plan d'actions. Alors que les participants commencent leurs propres processus, il est important de considérer les éléments suivants:

- **Les plans d'action doivent être soumis à l'Unité de soutien du PGO dans la langue administrative du pays et en anglais.** Non seulement cela est obligatoire, mais la soumission en anglais garantit que les gens d'autres pays peuvent en savoir plus sur vos réformes de gouvernement ouvert et que l'apprentissage transfrontalier peut avoir lieu.
- **La version officielle de votre plan d'actions est celle publiée sur le site Web du PGO.** Si un gouvernement participant souhaite modifier une partie de son plan d'actions, il doit le faire dans l'année suivant la date limite initiale de soumission (c'est-à-dire avant le 31 août de l'année suivante). Pour modifier le plan d'actions, le gouvernement participant doit envoyer une version mise à jour, en anglais et dans la langue administrative (le cas échéant), à l'Unité de soutien du PGO qui décrit clairement tous les changements.

4.1.1 Caractéristiques principales d'un plan d'actions

Les plans d'action réussis du PGO se concentrent sur d'importantes priorités de gouvernement ouvert et des réformes ambitieuses ; sont pertinents au regard des valeurs du PGO – de transparence, de responsabilité et de participation du public – et contiennent des engagements spécifiques, limités dans le temps et mesurables:

- **Objectifs ambitieux:** le PGO vise à promouvoir des réformes ambitieuses de gouvernement ouvert qui étendent le gouvernement au-delà de son état de pratique actuel, améliorant considérablement le statu quo en renforçant la transparence, la responsabilité et la participation du public au gouvernement. Les gouvernements participants peuvent choisir d'initier de nouvelles initiatives de gouvernement ouvert dans leurs plans d'action ou d'améliorer des réformes en cours. Ils sont également encouragés à montrer une nette amélioration d'un plan d'actions à l'autre.
- **Pertinents:** les gouvernements participants doivent s'assurer que chaque engagement inclus dans le plan d'actions fait clairement avancer une ou plusieurs des valeurs de gouvernement ouvert suivantes:
 - **Transparence:** cela comprend la publication de toutes les informations détenues par le gouvernement (par opposition aux seules informations sur les activités du gouvernement) ; divulgation proactive ou réactive d'informations ; des mécanismes pour renforcer le droit à l'information ; et l'accès ouvert à l'information gouvernementale.
 - **Redevabilité:** il existe des règles, des règlements et des mécanismes en place qui invitent les acteurs gouvernementaux à justifier leurs actions, à réagir aux critiques ou aux exigences qui leur sont adressées et à accepter la responsabilité de leur non-respect des lois ou des engagements. Les engagements en matière de redevabilité devraient généralement inclure une composante tournée vers l'extérieur (c'est-à-dire qu'ils ne sont pas uniquement responsables devant les systèmes internes, mais impliquent également le public).
 - **Participation citoyenne:** les gouvernements cherchent à impliquer les citoyens dans un dialogue sur les politiques ou programmes publics et à demander leur contribution, leurs commentaires et leurs feedback, ce qui conduit à une gouvernance plus réactive, innovante et efficace.
 - **Technologie et innovation:** les gouvernements reconnaissent l'importance d'offrir aux citoyens un accès ouvert à la technologie, le rôle des nouvelles technologies dans la stimulation de l'innovation et les nombreux avantages de l'augmentation de sa capacité. La technologie et l'innovation ne peuvent pas être un principe autonome mais doivent soutenir / faire avancer les trois principes précédents.
- **Le cadre SMART:** Appuyer les gouvernements participants à viser des engagements efficaces, clairs et mesurables:
 - **Spécifique** l'engagement décrit précisément le problème qu'il essaie de résoudre, les activités qu'il comprend et les résultats attendus
 - **Mesurable:** il est possible de vérifier le respect de l'engagement
 - **Atteignable:** l'engagement spécifie clairement la principale agence responsable de la mise en œuvre, les agences de coordination ou d'appui le cas échéant, et si nécessaire, d'autres partenaires de la société civile, multilatéraux ou du secteur privé qui ont un rôle dans la mise en œuvre de l'engagement
 - **Pertinent:** pour chaque engagement, le plan d'actions doit expliquer sa pertinence par rapport à un ou plusieurs des principes de gouvernement ouvert décrits ci-dessus (transparence, redevabilité, participation citoyenne, technologie et innovation).
 - **Temporel:** l'engagement indique clairement la date à laquelle il sera achevé, ainsi que les dates des jalons, des repères et autres échéances potentielles

4.1.2 Format et longueur

L'expérience a montré que les plans d'action comprenant 5 à 15 engagements de qualité répartis sur plusieurs thèmes sont plus efficaces que ceux comportant un grand nombre d'engagements moins ambitieux. En 2017, le Comité directeur a fortement recommandé aux gouvernements participants de limiter le nombre d'engagements par plan d'action à 20, avec un maximum suggéré de cinq étapes par engagement, dans le but d'inciter à des engagements plus ambitieux.

Considérations supplémentaires lors de la détermination du format et de la durée de l'engagement

- **Clarté:** les plans d'action doivent être clairs, succincts et orientés vers l'action et doivent être rédigés dans un langage simple avec un minimum de jargon ou de termes techniques

- **Holistique:** les gouvernements sont encouragés à appliquer une approche pangouvernementale pour l'élaboration et la mise en œuvre de leurs engagements
- **Limité dans le temps:** tous les plans d'action doivent couvrir une période de deux ans, la période de mise en œuvre se terminant le 31 août de la deuxième année. Au minimum, chaque engagement devrait avoir des jalons annuels, de sorte que les gouvernements, les organisations de la société civile et le MIE puissent disposer d'un ensemble commun de paramètres assortis de délais pour évaluer les progrès.
- **Exigences d'extension:** les engagements dont la mise en œuvre prendra plus de deux ans sont autorisés pour autant qu'ils soient clairement cités dans le prochain plan d'action du pays et comprennent un jalon intermédiaire de deux ans.

4.1.3 Canevas de plan d'actions

Cette section fournit un modèle de plan d'actions. Les gouvernements participants peuvent modifier le format, tant que les informations requises par ce modèle sont incluses.

<<Nom du gouvernement participant>>

Plan d'actions 20XX-20XX

1. Introduction

Expliquez brièvement le contexte national en expliquant pourquoi les efforts d'un gouvernement ouvert sont importants pour le gouvernement participant. Cette section devrait également décrire les priorités de la réforme de la gouvernance pour le pays et identifier les principaux problèmes sociaux, politiques ou économiques à traiter par le biais de son plan d'actions PGO, ainsi qu'une justification.

2. Les efforts de gouvernement ouvert à ce jour

Fournissez un bref récit des principales initiatives et réalisations en termes de gouvernement ouvert à ce jour, en particulier celles qui reflètent la collaboration avec la société civile et comment elles se rapportent aux engagements co-crés. Cette section devrait expliquer comment le nouveau plan d'actions s'appuie sur les plans d'action précédents (le cas échéant), ainsi que les efforts connexes pour renforcer les réformes d'un gouvernement ouvert.

3. Processus d'élaboration du plan d'actions

Décrivez le processus d'élaboration du plan d'actions, en soulignant la collaboration entre le gouvernement participant et la société civile et les autres parties prenantes. Veuillez noter expressément la conformité aux [Normes de participation et de co-création de l'OGP](#) en accordant une attention particulière aux exigences minimales de participation (veuillez consulter la section 6 de ce document). Référez-vous à la [boîte à outils de participation et de co-création du PGO](#) pour plus d'informations.

4. Engagements

Le modèle suivant doit être utilisé pour chaque engagement du plan d'actions.

Canevas d'engagement	
Titre et numéro de l'engagement	
Date de début et de fin de l'engagement (par exemple, 31 août 2019 - 31 août 2021)	
Agence / acteur d'exécution principal	
Description de l'engagement	
Quel est le problème public que l'engagement réglera ?	• Décrire le problème social, économique, politique ou environnemental traité par l'engagement. Inclure des données de référence et des faits contextuels lorsqu'ils sont disponibles.
Quel est l'engagement ?	• Décrire ce que l'engagement implique, ses résultats attendus et son objectif global.
Comment l'engagement contribuera-t-il à résoudre le problème public ?	• Décrire comment l'engagement contribuera à résoudre le problème ou à changer les pratiques gouvernementales pour résoudre le problème. Conseil : Pour ce faire, expliquez comment l'engagement sera mis en œuvre. Fournir une description claire de la façon dont les étapes énumérées permettront d'atteindre l'objectif de l'engagement et d'obtenir les résultats attendus qui contribueront à résoudre le problème.
Pourquoi cet engagement est-il pertinent pour les valeurs de l'OGP ?	Tenez compte des questions suivantes : • L'engagement divulgue-t-il davantage d'informations, améliore-t-il la qualité des informations divulguées, améliore-t-il l'accessibilité des informations au public ou permet-il le droit à l'information ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la transparence. • L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il des opportunités ou des capacités pour le public d'informer ou d'influencer les décisions ? L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il un environnement propice à la société civile ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la participation citoyenne. • L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il des règles, des règlements et des mécanismes pour tenir publiquement les fonctionnaires responsables de leurs actions ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la redevabilité publique.

	Après avoir examiné les questions, fournissez des informations qui alignent la pertinence de vos réponses sur chacune des valeurs d'engagement décrites ci-dessus.	
Informations supplémentaires	Utilisez cet espace facultatif pour fournir d'autres informations utiles, par exemple : • Budget de l'engagement • Liens avec d'autres programmes gouvernementaux • Liens avec le plan national de développement ou d'autres plans sectoriels / locaux • Liens vers d'autres plans pertinents, tels qu'une stratégie anti-corruption • Lien avec les objectifs de développement durable	
Jalons d'activités avec un livrable vérifiable	Date de début:	Date de fin:
Informations de contact		
Nom de la personne responsable de l'agence d'exécution		
Titre, Département / Direction		
Email et Téléphone		
Autres acteurs impliqués	Acteurs étatiques impliqués	
	OSC, secteur privé, multilatéraux, groupes de travail	

4.2 Rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre

Les gouvernements participants doivent produire un rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre. Le rapport devrait se concentrer sur les résultats finaux des réformes achevées dans le plan d'actions, la consultation pendant la mise en œuvre et les enseignements tirés.

L'élaboration du rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre doit suivre les orientations établies dans les [normes de participation et de co-création](#). Référez-vous à [la boîte à outils de participation et de co-création du PGO](#) pour plus d'informations.

Bien que le rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre puisse être rédigé dans la langue officielle du pays, les gouvernements sont tenus de soumettre une traduction en anglais à l'Unité de soutien du PGO. Cette section comprend un modèle de rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre. Les gouvernements participants peuvent modifier le format, tant que les informations requises sont incluses.

4.2.1 Canevas de rapport d'auto-évaluation

<<Nom du gouvernement participant>>

Rapport d'auto-évaluation de fin de mise en œuvre pour le plan d'actions 20XX-20XX

1. Introduction et contexte

Expliquez brièvement le contexte national en discutant de l'importance des efforts de gouvernement ouvert. Cette section devrait réfléchir à la manière dont le plan d'actions et les autres initiatives de gouvernance contribuent à résoudre les principaux problèmes sociaux, politiques ou économiques auxquels le pays est confronté.

Il devrait également expliquer en quoi les engagements du PGO sont pertinents pour les valeurs fondamentales du gouvernement ouvert (transparence, redevabilité, participation citoyenne, et technologie et innovation pour l'ouverture et la responsabilité).

2. Processus du plan d'actions

A. Participation et co-création tout au long du cycle PGO

Décrivez l'approche du gouvernement en matière de participation tout au long du cycle du PGO. Veuillez noter expressément la conformité aux normes pertinentes parmi [les normes de participation et de co-création du PGO](#).

B. Participation et co-création lors de la mise en œuvre, du suivi et du reporting d'un plan d'actions

Fournir un récit de l'approche du gouvernement en matière de participation pendant la mise en œuvre. Veuillez noter expressément la conformité aux normes pertinentes parmi [les normes de participation et de co-création du PGO](#).

3. Recommandations du MIE

Expliquez brièvement comment les cinq recommandations clés du dernier rapport du MIE ont été prises en compte pour améliorer le processus de rédaction et de mise en œuvre du plan d'actions dans ce cycle de plan d'actions.

4. Mise en œuvre des engagements du plan d'actions

Fournir une description complète du processus de mise en œuvre de l'engagement, des conditions, des problèmes, etc. Cela peut inclure un tableau récapitulatif des progrès et des résultats de tous les engagements. Toutes les informations sur les modifications ou mises à jour des engagements doivent être incluses ici. De plus, pour chaque engagement, écrivez une brève explication de l'engagement et des principaux résultats obtenus.

Canevas d'achèvement d'un engagement

Numéro et titre de l'engagement

Date de début et de fin de l'engagement (par exemple, 31 août 2019 - 31 août 2021)

Agence d'exécution principale

Description de l'engagement

Quel est le problème public que l'engagement réglera ?

- Décrire le problème social, économique, politique ou environnemental traité par l'engagement. Lorsque disponibles, inclure des données de référence et des faits contextuels.

Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d'actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.

Quel est l'engagement ?

- Décrire ce que l'engagement implique, ses résultats attendus et son objectif global.

Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d'actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.

Comment l'engagement contribuera-t-il à résoudre le problème public ?

- Décrivez comment l'engagement contribuera à résoudre le problème ou à changer les pratiques gouvernementales pour résoudre le problème.

Conseil : Pour ce faire, expliquez comment l'engagement sera mis en œuvre. Fournir une description claire de la façon dont les étapes énumérées permettront d'atteindre l'objectif de l'engagement et d'obtenir les résultats attendus qui contribueront à résoudre le problème.

Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d'actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.

Pourquoi cet engagement est-il pertinent pour les valeurs de l'OGP ?

Tenez compte des questions suivantes :

- L'engagement divulgue-t-il davantage d'informations, améliore-t-il la qualité des informations divulguées, améliore-t-il l'accessibilité des informations au public ou permet-il le droit à l'information ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la transparence.
- L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il des opportunités ou des capacités pour le public d'informer ou d'influencer les décisions ? L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il un environnement propice à la société civile ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la participation citoyenne.
- L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il des règles, des règlements et des mécanismes pour tenir publiquement les fonctionnaires responsables de leurs actions ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la redevabilité publique.

Après avoir examiné les questions, fournissez des informations qui alignent la pertinence de vos réponses sur chacune des valeurs d'engagement décrites ci-dessus.

Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d'actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.

Informations supplémentaires

Utilisez cet espace facultatif pour fournir d'autres informations utiles, par exemple :

- Budget de l'engagement
- Liens avec d'autres programmes gouvernementaux
- Liens avec le plan national de développement ou d'autres plans sectoriels / locaux
- Liens vers d'autres plans pertinents, tels qu'une stratégie anti-corruption
- Lien avec les objectifs de développement durable.

		<i>Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d'actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.</i>			
Niveau d'achèvement		Pas commencé	Limité	Substantiel	Achevé
Description des résultats		<i>Inclure des activités spécifiques au cours de la période de référence (première ou deuxième année du plan d'actions) et, dans la mesure du possible, veuillez indiquer s'il y a des preuves que des membres du public ont utilisé l'engagement ou si l'engagement a eu un effet.</i>			
Prochaines étapes					
États des jalons		Date de début:	Date de fin	Niveau d'achèvement	
Informations de contact					
Agence d'exécution principale					
Nom de la personne responsable de l'agence d'exécution					
Titre, Département					
Email et Téléphone					
Autres acteurs impliqués	Ministères, organisme, agence du gouvernement				
	OSC, secteur privé, multilatéraux, groupes de travail				
Informations supplémentaires					

5. Progrès sur les critères d'éligibilité (facultatif)

Les gouvernements qui ont volontairement pris des mesures pour améliorer leur performance par rapport aux critères d'éligibilité du PGO dans le cadre de leur plan d'actions devraient identifier ces actions et résultats.

6. Échange et apprentissage entre pairs

Décrivez brièvement la participation aux échanges et aux activités d'apprentissage entre pairs. Par exemple, veuillez décrire la nature et les résultats des activités dans lesquelles vous avez fourni une assistance à d'autres pays ou si vous avez reçu une assistance lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'actions.

7. Conclusion, autres initiatives et prochaines étapes

- A. **Leçons apprises:** quelles ont été les leçons générales apprises et les défis rencontrés en ce qui concerne l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'actions?
- B. **Autres initiatives (facultatif):** rendre compte de toute autre initiative ou réforme entreprise pour faire progresser les valeurs du PGO qui n'étaient pas incluses dans le plan d'actions.
- C. **Prochaines étapes:** quelles sont les prochaines étapes en ce qui concerne le PGO en général?
- D. **Conclusion:** rendre compte de l'impact positif des activités et des résultats connexes par rapport à chaque engagement ; cela pourrait inclure une évaluation plus large qui pourrait détailler les mesures prises en dehors du plan d'actions lui-même, telles que les développements politiques et électoraux, les changements culturels et les plans pour l'avenir.

5. Conseils sur la création d'un référentiel en ligne

Un référentiel de gouvernement ouvert (OGR) est un site Web, une page Web ou une autre plateforme électronique où les informations et les preuves liées au plan d'actions (y compris le processus et la mise en œuvre) sont publiquement stockées, organisées, mises à jour et diffusées. Il est censé être un moyen transparent et facile pour les parties prenantes d'accéder à des données actualisées concernant les activités du PGO d'un gouvernement participant.

La maintenance des référentiels en ligne est obligatoire, et un pays qui ne possède pas de référentiel en ligne aura agi contrairement au processus de ce cycle de plan d'actions (voir section 6).

Outre la mise en place du référentiel en ligne, les gouvernements participants peuvent souhaiter développer une stratégie de communication dans laquelle toutes les agences et autres parties prenantes concernées partagent les mises à jour sur le contenu et encouragent les commentaires et l'interaction à ce sujet.

Les gouvernements participants ne sont pas tenus de traduire les preuves et informations du référentiel en anglais. Cependant, le PGO encourage la communication d'informations dans la/les langue(s) officielle(s) pour la responsabilisation des citoyens et en anglais pour favoriser l'apprentissage entre pairs au sein de la communauté PGO.

5.1 Qu'est-ce qui est considéré comme un référentiel?

Les directives du MIE pour les référentiels établissent les exigences de base pour tous les référentiels PGO. Ces directives indiquent que les gouvernements participants peuvent choisir n'importe quelle plateforme ou système pour leur référentiel en ligne tant qu'il suit un ensemble de principes directeurs. Le référentiel doit être : 1) accessible en ligne, sans barrières à l'accès, 2) lié aux preuves, et 3) mis à jour régulièrement.

5.1.1. Accessible en ligne, sans barrières à l'accès

Tout le monde devrait pouvoir accéder au référentiel où les informations sont hébergées. Il ne doit pas nécessiter de mots de passe ni d'informations d'identification pour y accéder.

Le site Web, la page Web ou l'hyperlien vers le référentiel doit être visible, accessible et trouvable, et non caché dans un coin obscur du site Web d'une agence. La plateforme idéale sera archivée ou « perma-liée » et fournira des données interopérables.

5.1.2 Lié aux preuves

Les gouvernements participants devraient publier des données sur les processus de co-crédation et les progrès de leurs engagements en matière de PGO. Ils doivent documenter, collecter et publier des informations sur le référentiel qui servent de preuve claire de ce qui s'est passé pendant les processus d'élaboration et de mise en œuvre du plan d'actions.

Les preuves sont définies comme « les faits disponibles qui justifient les déclarations ou les propositions, prouvant qu'elles sont vraies ou valides ». Il comprend des sources primaires ou des liens directs vers des informations objectives qui rendent compte de l'état d'avancement des activités, des engagements ou des jalons. Il n'inclut pas les matériaux de source secondaire, par exemple les allégations qui décrivent des activités sans fournir la preuve de l'activité elle-même.

La liste suivante fournit des exemples de données probantes pour expliquer l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'actions :

- Plans de consultations publiques sur l'élaboration du plan d'actions
 - Chronologies, invitations publiques, invitations interministérielles
- Preuve de la mise en place de forums multipartites (comités de coordination, groupes de travail, task force, etc.)
 - Mandat ou termes de référence d'un groupe de coordination
 - Procès-verbaux / mémos des décisions de constitution de groupes de travail

- Composition du groupe, liste des organisations et des individus inclus
- Preuve de consultation publique et de forums multipartites
 - Publicité ou avis de consultation publique
 - Invitations envoyées
 - Ordres du jour et / ou procès-verbaux des réunions du forum multipartite
 - Liste des participants (affiliations suffisantes dans le cas où les noms ne peuvent pas être divulgués pour des raisons de confidentialité)
 - Propositions écrites soumises par des OSC ou d'autres membres du public
 - Documents, rapports et plans pertinents pour établir la base de référence des engagements et les objectifs du gouvernement
 - Résultats des consultations (propositions, procès-verbaux, photos, notes de service, etc.)
 - Commentaires sur la manière dont les contributions ou propositions du public ont été prises en compte
- Preuve de la façon dont le gouvernement a répondu aux 5 recommandations clés du rapport précédent du MIE
- Documentation pour la mise en œuvre des engagements:
 - Projet de lois et état d'avancement du processus législatif sur les domaines liés aux engagements
 - Dossiers de prise de décision, nouveaux règlements ou ordonnances administratives
 - Preuve de mandat de recherche, de commande d'approvisionnement ou de conseil, appels à propositions
 - Preuve de documents techniques relatifs aux bases de données, aux technologies de l'information, etc.
 - Documents de stratégie, documents conceptuels et plans de travail produits au cours du processus ou à la suite d'engagements
 - Livrables ou produits de suivi et d'évaluation (rapports de suivi intergouvernementaux ou de tiers, etc.)
 - Preuve des décisions budgétaires, des allocations de ressources financières et humaines
 - Analyse externe / par tierce partie des documents (rapports alternatifs des OSC, suivi indépendant de la progression des engagements)
 - Rapports d'audit
 - Photos, vidéos et multimédia comme preuve de l'avancement des engagements, événements organisés
 - Statistiques sur les utilisateurs (le cas échéant)

Note: Pour le rapport de conception du MIE, le MIE évaluera uniquement si le référentiel fournit des éléments probants pour justifier l'élaboration du plan d'actions.

5.1.3 Mis à jour régulièrement

Comme établi dans [les normes de participation et de co-crédation](#), lors de la mise en œuvre, du suivi et de la communication d'un plan d'actions, le gouvernement devrait publier via le site Web / la page Web du PGO des mises à jour régulières (c'est-à-dire au moins tous les six mois) sur l'avancement des engagements. Il comprend les progrès par rapport aux jalons, les raisons des retards et les prochaines étapes. Par conséquent, l'OGR (le référentiel en ligne) doit être mis à jour au moins tous les six mois.

Le MIE suggère d'inclure des horodatages sur les référentiels qui indiquent quand il a été mis à jour pour la dernière fois.

5.2 Conception d'un référentiel en ligne

Lors de la conception de leurs référentiels en ligne, les gouvernements participants devraient tenir compte des questions suivantes:

- **Établissement de directives de contenu.** Les décisions clés concernant le type de contenu accepté par le référentiel doivent être prises et partagées au préalable avec les ministères / agences d'exécution. Cela garantit un niveau de contrôle de qualité sur les métadonnées, le formatage et, dans certains cas, le contenu du matériel déposé. Identifier qui sera responsable de documenter les progrès de chaque engagement et s'assurer qu'ils comprennent comment les preuves doivent être collectées et téléchargées tout au long du processus de mise en œuvre sera dans le meilleur intérêt de toutes les parties prenantes.
- **Considérations juridiques.** Assurez-vous que la plateforme de choix est conforme aux réglementations nationales et internationales, y compris celles relatives à l'architecture des données, à la sécurité, à la confidentialité, à l'accessibilité et à la tenue de r

5.2.1 Utilisation de votre site Web OGP actuel

Le site Web du PGO requis par les normes de participation et de co-création du PGO peut également être utilisé comme référentiel en ligne, tant que les exigences mentionnées à la section 5.1 sont remplies.

Dans sa version la plus élémentaire, il pourrait s'agir d'une série de dossiers électroniques, dont au moins un par engagement et un pour le processus d'élaboration du plan d'actions. Pour améliorer l'accessibilité, le dossier pourrait être complété par une feuille de calcul qui suit les engagements et les preuves d'achèvement disponibles ou, comme plusieurs participants au PGO l'ont fait, un tableau de bord de suivi en ligne.

Il convient de noter qu'un tableau de bord en soi n'est pas considéré comme un référentiel. À moins qu'il ne soit lié à des preuves et qu'il soit mis à jour tous les six mois, il ne suffira pas pour couvrir les exigences du référentiel.

5.2.2 Utilisation d'outils prêts à l'emploi

Semblable à la version de base proposée ci-dessus, un gouvernement participant peut décider d'utiliser l'un des systèmes de dépôt en ligne prêts à l'emploi pour héberger son référentiel. Google Drive ou Dropbox sont deux options pour ce faire. Comme mentionné précédemment, si cette option est choisie, le gouvernement doit veiller à ce qu'elle soit conforme aux réglementations nationales, en particulier celles qui concernent la confidentialité et la sécurité.

Des manuels en ligne sont disponibles pour [Google Drive](#) et [Dropbox](#). Afin d'utiliser l'une de ces plateformes comme référentiel, il faudrait créer des dossiers pour chacun des engagements du plan d'actions et un dossier relatif aux processus du plan d'actions. L'administrateur devrait s'assurer que les paramètres permettent un accès public aux dossiers et commencer à télécharger les informations dès qu'elles deviennent disponibles. Comme dans le cas précédent, les dossiers pourraient être complétés par une feuille de calcul pour suivre les progrès.

5.2.3 Référentiels Open Source

Les gouvernements participants peuvent décider d'adopter l'un des référentiels open source en libre accès disponibles. L'avantage de ce modèle est qu'il prend en charge une large gamme de formats de documents d'archivage relativement faciles à mettre en œuvre et leur maintenance n'est pas chère. L'autre avantage est que ces systèmes peuvent faciliter l'agrégation de contenu aux moteurs de recherche. Les options suivantes sont des référentiels Open Source:

- **E-prints:** EPrints est un logiciel générique de construction de référentiels développé par l'Université de Southampton. Il est destiné à créer un référentiel Web hautement configurable. EPrints est souvent utilisé pour stocker des images, des données de recherche, des archives audios ou tout ce qui peut être stocké numériquement.
- **DSpace:** DSpace est une application logicielle open source qui permet un accès facile et ouvert à tous les types de contenu numérique, y compris le texte, les images, les images animées, l'audio et les ensembles de données. Il a été développé par le MIT et Hewlett Packard, et est entièrement personnalisable.
- **CONSUL:** CONSUL est un logiciel open source conçu pour permettre aux citoyens de participer aux décisions quotidiennes des institutions gouvernementales en facilitant la création d'initiatives de participation. CONSUL peut être personnalisé pour inclure différentes fonctionnalités et il est gratuit.

6. Exigences minimales de participation et agissements contraires au processus

La participation d'un gouvernement au PGO peut être examinée par le Sous-comité des critères et des normes (C&S) ou par le Comité directeur complet sur recommandation du C&S, s'il agit contre le processus ou contre les principes du PGO, comme indiqué dans la politique [d'examen procédural](#). Celles-ci sont considérées comme les exigences minimales de participation pour tous les gouvernements participants au PGO.

Selon les articles de gouvernance du PGO, un gouvernement participant est considéré comme ayant agi « contrairement au processus » lorsque l'un des cas suivants se produit:

1. *Le gouvernement ne publie pas de plan d'actions national dans les 4 mois suivant la date d'échéance*
2. *Le gouvernement n'a pas atteint le niveau « impliquer » de l'Association Internationale pour la Participation Publique pendant l'élaboration ou « informer » lors de la mise en œuvre du plan d'actions tel qu'évalué par le mécanisme indépendant d'évaluation (MIE)*
3. *Le gouvernement ne parvient pas à collecter, publier et documenter un référentiel sur le site Web / la page Web nationale du PGO conformément aux directives du MIE*
4. *Le rapport du MIE établit qu'aucun progrès n'a été réalisé dans la mise en œuvre des engagements du plan d'actions du gouvernement participant (N.B. ce déclencheur place automatiquement un pays sous examen procédural)*

Lorsqu'un pays s'avère avoir agi contrairement au processus, l'Unité de soutien du PGO en informera le gouvernement via une lettre publiée sur le site Web du PGO et dans la Gazette du PGO. Si un pays agit contrairement au processus pendant deux cycles consécutifs de plan d'actions, il sera placé sous examen procédural par le C&S. Si un pays ne parvient pas à résoudre les problèmes qui conduisent à l'examen procédural, le C&S peut envisager de recommander au comité directeur complet que le pays soit désigné comme inactif. Veuillez consulter ci-dessous les définitions spécifiques de ces quatre déclencheurs fournis par l'unité de soutien du PGO et le MIE.

6.1 Plans d'actions retardés

Si un gouvernement participant ne parvient pas à présenter un nouveau plan d'actions avant le 1er janvier de l'année suivante (plus de quatre mois après la date limite du 31 août), le gouvernement participant au PGO sera transféré à la cohorte de l'année suivante (par ex. de la cohorte d'année impaire à la cohorte d'année paire) et pourra envisager de commencer un nouveau cycle de plan d'actions. Dans ce cas, un gouvernement participant aura agi contrairement au processus du PGO pour ce cycle de plan d'actions. Le gouvernement participant recevra une lettre de l'unité de soutien du PGO notant cet événement, et elle sera imputée également au sous-comité des critères et normes pour envisager toute action ou soutien supplémentaire si nécessaire (voir section 6). Pour une description détaillée des calendriers OGP, veuillez vous référer à la section 2.

6.2. Exigences minimales de participation lors de la co-crédation

Conformément aux normes de participation et de co-crédation du PGO, afin de répondre au niveau d'influence publique selon l'Association Internationale pour la Participation Publique (IAP2) pendant le développement, tel qu'évalué par le MIE, les gouvernements devront fournir dans leur plan d'actions et référentiel en ligne la preuve que les trois normes suivantes ont été respectées:

1. **Le forum existe:** le forum se réunit au moins une fois tous les trois mois (quatre fois par an)
2. **Le forum est multipartite:** le gouvernement et la société civile y participent
3. **Réponse raisonnée:** le gouvernement devra documenter ou être en mesure de montrer comment il a fourni la rétroaction pendant le processus de co-crédation, y compris un résumé des principales catégories et / ou thèmes proposés à inclure, à modifier ou à rejeter

Le MIE a élaboré des [lignes directrices](#) pour clarifier ce que signifie répondre à l'exigence « impliquer » de l'IAP2 et comment il sera évalué par le MIE. Il fournit des détails sur le seuil minimal requis pour agir conformément au processus OGP.

Trouvez ci-dessous un exemple de base de ce qui pourrait être considéré comme une réponse raisonnée:

EXEMPLE DE BASE : COMMENT FOURNIR UNE RÉPONSE RAISONNÉE

1. Fournir une réponse raisonnée sur la sélection des catégories ou des domaines politiques prioritaires identifiés au cours du processus de consultation:

Le gouvernement de Taprobane souhaitait se concentrer sur des réformes de gouvernement ouvert alignées sur le plan quinquennal de réduction de la corruption. Au début de la consultation, un certain nombre d'organisations ont demandé des réformes et des engagements en dehors du champ d'application du plan quinquennal. Ceux-ci comprenaient:

- Adaptation au changement climatique
- Rapports sur le taux d'obtention du diplôme universitaire
- Transparence des coûts des traitements médicaux publics

Pour répondre à ces préoccupations, le gouvernement, avec les membres du forum multipartite, a décidé d'inclure une « composante services publics » pour se concentrer sur les réformes sanitaires et médicales. En raison de l'existence préalable d'engagements et d'un plan d'actions dans le cadre de l'Accord de Paris sur le climat pour Taprobane, il a été jugé superflu d'inclure des engagements supplémentaires relevant de ce domaine dans le plan d'actions PGO.

2. Fournir une réponse motivée sur la manière dont les contributions ont été prises en compte pour la version finale des engagements:

Le groupe de travail thématique sur les frais médicaux a examiné un certain nombre de propositions. Ceux-ci comprenaient:

- Transparence des coûts facturés par les hôpitaux publics
- Taux de vol de substances réglementées
- Participation du public à la négociation du coût des médicaments sur ordonnance
- Raccourcir la durée des brevets et des marques pour les principaux médicaments vitaux

1 et 2 font désormais l'objet d'engagements (« données ouvertes sur les coûts médicaux » et « suivi social de la médecine »). La proposition 3 s'est avérée convaincante, mais n'a pas été incluse dans le plan d'actions pour des raisons juridiques, car les négociations sont protégées par des informations commerciales confidentielles concernant la recherche et le développement. La proposition 4 n'entre pas dans le champ d'application du gouvernement ouvert, car elle n'inclut pas les éléments de transparence, de participation ou de redevabilité en plus d'être au-delà de la portée d'un plan d'actions de deux ans.

6.3 Référentiel en ligne

Les gouvernements participants au PGO doivent collecter, publier et documenter un référentiel sur le site Web / la page Web national(e) du PGO conformément aux directives du MIE. Le référentiel est également nécessaire afin d'atteindre le critère « informer » selon l'Association Internationale pour la Participation du Public, lors de la mise en œuvre.

Les chercheurs du MIE évalueront si les gouvernements ont pris des mesures pour respecter la norme pour les référentiels. Les actions comprennent:

1. Disponibilité en ligne, sans barrières d'accès
2. Lié aux preuves
3. Mis à jour régulièrement

Le MIE a élaboré des [directives](#) pour clarifier ce que signifie répondre aux exigences du référentiel et comment cela sera évalué par le MIE. Il fournit des détails sur le seuil minimal requis pour agir conformément au processus PGO. Veuillez vous référer à l'annexe II pour le document d'orientation du MIE et à la section 5 pour plus d'informations sur cette exigence.

6.4 Aucun progrès réalisé

Si le rapport du MIE établit qu'aucun progrès n'a été réalisé dans la mise en œuvre de l'un des engagements du plan d'actions, le gouvernement sera automatiquement placé sous examen procédural, qu'il s'agisse de la première ou de la deuxième occurrence d'agissements contraires au processus.