



Manuel du

PGO
LOCAL

Open
Government
Partnership



Table des matières

Introduction	3
1. Comment devenir membre du PGO local	3
1.1. Critères d'admissibilité	3
1.2. Processus de demande	4
2. Rôles et responsabilités au sein du PGO local	5
2.1. Le Point de contact du gouvernement pour le PGO local	5
2.2. Organisations de la société civile et autres parties prenantes non gouvernementales	6
2.3. L'Organe de suivi du PGO local	7
2.4. L'Unité de soutien du PGO	7
3. Cycle du plan d'action	8
3.1. Programme d'orientation et planification initiale	8
3.2. Le plan d'action	8
3.2.1. Format et contenu	9
3.2.1.1. La Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert	9
3.2.1.2. Engagements	10
3.2.1.3. Modification des engagements	11
3.3. Co-création du plan d'action	11
3.3.1. Exigences	11
3.3.2. Pratique recommandée	12
3.4. Plans d'action communs	13
3.5. Suivi, rapports et apprentissage	14
3.5.1. Évaluation initiale	15
3.5.2. Évaluation de fin d'engagement	15
3.5.3. Exercice d'apprentissage final	15
3.5.4. Suivi de la progression des engagements	16
4. Inactivité et agissement contraire au processus	17
4.1. Inactivité	17
4.2. Agissement contraire au processus	17
Annexes	19



Introduction

Le Partenariat pour un gouvernement ouvert (PGO) rassemble les gouvernements, les citoyens, les organisations de la société civile, les universités et le secteur privé pour promouvoir une gouvernance plus transparente, redevable, réactive et inclusive. Le PGO réalise cette vision en reconnaissant le rôle clé que les gouvernements locaux jouent en se rapprochant des personnes qu'ils desservent. Les villes, États, régions, provinces, comtés et autres juridictions offrent des services essentiels exigeant des gouvernements locaux qu'ils soient efficaces et réactifs. Voilà pourquoi le PGO vise à soutenir les champions locaux du gouvernement ouvert dans l'adoption de réformes gouvernementales ouvertes innovantes. Il est de plus en plus clair que la collaboration, la transparence et la participation citoyenne constituent les piliers fondamentaux de tout gouvernement moderne, réactif et agile.

Ce manuel contient les règles d'adhésion et de participation au PGO local. Il s'applique aux juridictions locales qui ont été acceptées comme membres de cette initiative. Les juridictions qui ne font pas partie du PGO local peuvent participer au processus national du PGO, qui est réglementé par le [Manuel national PGO](#), ou postuler pour le PGO local au moment où le PGO lance un appel à candidatures.

1. Comment devenir membre du PGO local

A toute juridiction locale de tout pays membre du PGO y participant activement peut demander à se joindre au PGO local. Il n'y a pas de seuil de population, ni de limite au nombre de membres locaux au sein d'un même pays faisant partie du PGO qui peuvent se joindre à cette initiative locale. Pour devenir membre, les juridictions locales doivent répondre aux critères d'admissibilité et soumettre une lettre d'appui.

Les appels à candidatures pour rejoindre le PGO local seront annoncés par l'Unité de soutien du PGO sur une base périodique.

1.1 Critères d'admissibilité

Un minimum de critères d'admissibilité est requis pour rejoindre le PGO local afin de garantir des conditions adéquates pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action.

Ce qui suit présente les critères d'admissibilité requis pour devenir membre du PGO local :

- Engagement du (des) leader (s) politique (s), comme en témoigne la lettre d'appui (LA) du leader ou chef du gouvernement local, et engagement du (des) chef (s) de file des parties prenantes non gouvernementales.
- Antécédents en matière de gouvernement ouvert ou de co-crédation avec des parties prenantes non gouvernementales dans au moins une réforme du gouvernement ouvert, ou exemple réussi de co-crédation au cours des trois dernières années. Cela peut inclure la participation à des initiatives nationales de gouvernement ouvert.
- Au moins 16 mois restants au mandat de l'administration locale actuelle afin d'assurer qu'elle puisse participer et conclure le processus du plan d'action sans interruption.
- Ambition démontrable des orientations futures de l'action du gouvernement ouvert au sein de la juridiction et leur alignement avec les priorités stratégiques et thématiques du PGO, en particulier en ce qui concerne l'engagement des citoyens dans l'élaboration et la supervision des politiques et des services.
- Capacité et ressources existantes pour la co-crédation et la mise en œuvre, y compris un personnel désigné au sein du gouvernement et un homologue (ou des homologues) de la société civile / non gouvernemental (aux) désigné (s).



- Clarté sur les mécanismes disponibles pour la co-création et le suivi.
- Clarté de la proposition de valeur ou avantage pour la juridiction qui souhaite se joindre au PGO.
- Volonté de participer à l'apprentissage par les pairs et de partager des expériences avec d'autres membres du PGO.

1.2 Processus de demande

L'Unité de soutien du PGO annoncera des appels périodiques pour que de nouveaux membres se joignent au PGO local, date à laquelle les détails du processus et les délais seront publiés. Lors des appels ouverts à de nouveaux membres, un gouvernement local qui répond aux critères d'admissibilité et qui souhaite se joindre au PGO doit soumettre une lettre d'appui (LA). Cette LA doit être de trois (3) pages maximum et rédigée en anglais sur le papier à en-tête du gouvernement local, appuyant la demande de leur juridiction et s'engageant à respecter les valeurs du PGO et les critères ci-dessus. Elle doit être signée par le chef du gouvernement local ou un haut fonctionnaire local agissant à titre de fondé de pouvoir, et par au moins une (1) partie prenante non gouvernementale désireuse de soutenir et de faire partie du processus du PGO local.

La lettre d'appui doit prendre en compte :

1. Un engagement à respecter les [valeurs](#) et critères du PGO tels que décrits ci-dessus.
2. Une description claire de la proposition de valeur ou de l'avantage pour la juridiction locale de se joindre au PGO local.
3. L'ambition des orientations futures de l'action du gouvernement ouvert, y compris les domaines thématiques prioritaires que la juridiction locale souhaite faire progresser et leur alignement avec les priorités stratégiques et thématiques du PGO, en particulier en ce qui concerne l'engagement des citoyens dans l'élaboration et la supervision des politiques et des services.
4. La capacité et les ressources pour la co-création et la mise en œuvre, y compris l'identification d'un organisme responsable au sein du gouvernement et des principales parties prenantes non gouvernementales soutenant la demande.
5. Une expérience en matière de gouvernement ouvert ou de co-création avec des parties prenantes non gouvernementales, soulignant au moins une réforme du gouvernement ouvert ou un exemple réussi de co-création de politiques publiques au cours des trois dernières années.
6. Des domaines politiques thématiques où peuvent être mises à contribution de bonnes pratiques et leçons pour d'autres membres du PGO local.
7. Une volonté de participer à l'apprentissage par les pairs et de partager des expériences avec d'autres membres du PGO local au sein de leurs pays et cercles thématiques respectifs.
8. Des détails sur la façon dont ils peuvent aider à répandre la pratique du gouvernement local ouvert parmi les autres sections locales de leurs juridictions.

Les lettres d'appui seront évaluées par l'Unité de soutien sur la base des critères décrits ci-dessus. De plus, d'autres facteurs seront pris en compte pour assurer une cohorte diversifiée, comme l'équilibre entre différentes régions du monde, le type de juridiction et la taille de la population, ainsi que différentes forces pour compléter les objectifs généraux du PGO local.

Des conseils et des exemples spécifiques seront fournis par l'Unité de soutien au début d'un appel à candidatures pour intégrer de nouveaux membres.

Les candidats non retenus seront invités à participer à la communauté de pratique du PGO local et seront mis en contact avec la coordination nationale du PGO de leur pays afin d'explorer les possibilités de soutien, d'activités et d'occasions d'apprentissage supplémentaires.



2. Rôles et responsabilités au sein du PGO local

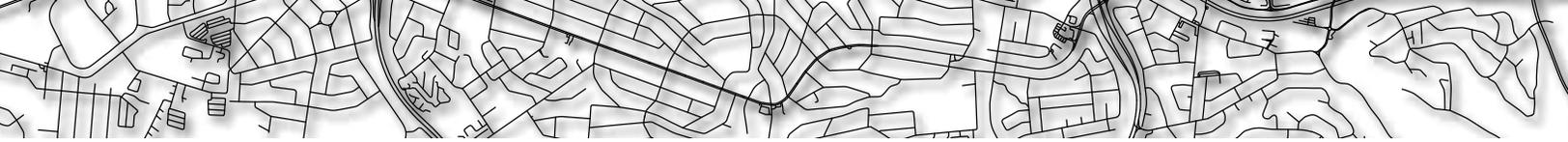
Être membre du PGO local implique l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action composé principalement d'un ensemble ambitieux d'engagements pour un gouvernement ouvert. Chaque plan d'action doit être co-créé par les parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales, mis en œuvre, surveillé et évalué. En outre, dans le cadre du Partenariat, le gouvernement et les parties prenantes participent à des échanges entre pairs et à des activités de soutien aux niveaux national et international. Les rôles et responsabilités des différents acteurs au cours du cycle du plan d'action sont décrits plus en détail ci-dessous.

2.1 Le Point de contact du gouvernement pour le PGO local

Dans le cadre de la demande d'adhésion au PGO local, les gouvernements doivent identifier l'organisme chef de file et le haut fonctionnaire du gouvernement quant à l'ordre du jour du PGO, avec l'autorité déléguée du chef du gouvernement local, pour superviser la participation du gouvernement au PGO, ainsi qu'un fonctionnaire chargé de coordonner les activités quotidiennes du PGO du gouvernement local. Le PGO désigne la personne chargée de coordonner la participation du gouvernement au **PGO local comme Point de contact du gouvernement local (PC)**. Le rôle est crucial et multidimensionnel; les points de contact sont à l'avant-garde des efforts de transparence, de participation et de redevabilité pour un gouvernement participant au PGO.

Les responsabilités et les activités du Point de contact du PGO local comprennent :

- **Engagement des parties prenantes :** Impliquer les parties prenantes non gouvernementales sur une base continue. Cet engagement comprend la garantie de la participation des parties prenantes non gouvernementales ([voir section 2.2](#)) lors des différentes étapes du cycle du plan d'action, en commençant par l'élaboration du plan d'action jusqu'à son évaluation finale ([voir section 3.2](#)).
- **Coordination gouvernementale :** Travailler avec d'autres organismes gouvernementaux impliqués dans les questions pertinentes qui émergent pendant le processus de co-création et de mise en œuvre.
- **Assurer la liaison avec l'Unité de soutien du PGO :** Assurer la liaison avec l'équipe du PGO local pour accéder aux offres de soutien, ce qui comprend : un programme d'orientation, une création de liens avec des pairs et des mentors, une transmission de connaissances sur des thèmes et des problèmes, une identification des meilleures pratiques internationales pour une application locale potentielle et une facilitation de la participation des parties prenantes locales aux événements régionaux et mondiaux du PGO.
- **Faciliter le suivi, l'évaluation et l'apprentissage :** Effectuer le suivi en ligne obligatoire des progrès et recueillir, publier et documenter les éléments (documents, enregistrements, images) prouvant le respect des exigences minimales décrites à la [section 3.3.1](#) à des fins d'évaluation.
- **Participer à des activités d'échange entre pairs :** La participation comprend soit un soutien aux collègues des juridictions homologues, y compris la communication avec l'intervenant concerné au sein de la juridiction, soit une demande de possibilités de collaboration et d'échange de connaissances avec des juridictions homologues ou des organisations partenaires.
- **Renforcer l'intégration entre le locale et le nationale :** Le Point de contact coordonnera le dialogue avec ses homologues au niveau national, ce qui offrira des possibilités de soutien, de mentorat, d'exercices d'apprentissage et d'événements.
- **Participer aux événements mondiaux du PGO et aux événements régionaux pertinents :** Cela nécessite d'informer les hauts fonctionnaires locaux des événements et activités du PGO, de faciliter leur participation et d'encourager une participation de haut niveau aux événements régionaux et aux sommets mondiaux. Cela comprend également le soutien à la participation des parties prenantes non gouvernementales de la juridiction locale aux événements du PGO.



2.2 Organisations de la société civile et autres parties prenantes non gouvernementales

La participation des parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales est essentielle au succès du PGO. C'est pourquoi les gouvernements participants s'engagent à développer et mettre en œuvre leurs plans d'action dans le cadre d'un processus multi-intervenants, avec l'engagement actif des citoyens et des parties prenantes non gouvernementales.

Les organisations de la société civile (OSC) constituent une partie prenante clé du processus du PGO aux niveaux national et local. Leur contribution en matière d'expertise technique, de ressources humaines et de capacité de rassemblement agit à titre de garantie du respect du principe de co-création et de participation du PGO. En plus des organisations de la société civile, le PGO local cherche à élargir l'engagement d'autres parties prenantes non gouvernementales pour capitaliser sur la proximité des gouvernements locaux avec les citoyens et d'autres groupes non gouvernementaux. Voici des exemples de parties prenantes non gouvernementales : les organisations / groupes communautaires, les conseils / groupes de citoyens, les mouvements sociaux dirigés par des citoyens, les chambres de commerce locales, les universités, les conseils des médias, les conseils / groupes de jeunes, etc.

Les responsabilités et les activités de la société civile et des autres parties prenantes non gouvernementales comprennent :

- **Sensibilisation au processus du PGO :** Les OSC et autres parties prenantes non gouvernementales peuvent soutenir les efforts du gouvernement visant à élargir la connaissance du processus du PGO afin d'assurer la participation et le suivi de la part des citoyens et du secteur privé. Cela peut inclure le partage d'informations sur le plan d'action et ses résultats avec des groupes de citoyens et les médias.
- **Encourager des engagements spécifiques :** Les OSC et les parties prenantes non gouvernementales peuvent aider à identifier et encadrer les problèmes qui peuvent être résolus à travers le plan d'action et promouvoir des actions politiques spécifiques pour résoudre ces problèmes.
- **Contribuer au contenu du plan d'action :** Cette activité comprend l'établissement des priorités, la sélection et le soutien en matière de rédaction des engagements à inclure dans le plan d'action et l'approbation du plan final. Cela comprend également la coordination avec d'autres parties prenantes non gouvernementales afin de rendre leur participation plus efficace et la gestion de priorités concurrentes.
- **Soutenir la mise en œuvre des engagements :** Certains engagements peuvent attribuer des rôles et des activités spécifiques à des acteurs non gouvernementaux dans leur mise en œuvre. Cela peut être convenu dans le cadre de la co-création des engagements et se traduira par la participation active des acteurs non gouvernementaux à la mise en œuvre d'un jalon ou d'une activité spécifique dans le cadre d'un engagement.
- **Surveiller la mise en œuvre des engagements :** Les OSC et les parties prenantes non gouvernementales jouent un rôle important en s'assurant que le gouvernement rende compte de la mise en œuvre de son plan d'action. Pour y parvenir, ils peuvent suivre les progrès de la mise en œuvre des jalons et des engagements, évaluer les progrès et utiliser les leçons et les résultats de ces évaluations pour faire évoluer les améliorations dans le processus du PGO local.
- **Dialogue local / national :** Les OSC doivent s'engager avec leurs homologues impliqués dans les exercices nationaux du PGO afin de fournir des possibilités de soutien, de mentorat, d'exercices d'apprentissage et d'événements.
- **Participer à des activités d'échange entre pairs :** La participation comprend soit un soutien aux collègues des juridictions homologues, y compris la communication avec l'intervenant concerné au sein de la juridiction, soit une demande de possibilités de collaboration et d'échange de connaissances avec des juridictions homologues ou des organisations partenaires.
- **Participer aux événements mondiaux du PGO et aux événements régionaux pertinents.**



Le PGO local met un accent particulier sur les membres afin de rechercher des possibilités d'engagement direct des citoyens et d'inclusion des groupes marginalisés, en plus d'une collaboration avec la société civile et d'autres partenaires.

2.3 L'Organe de suivi du PGO local

La redevabilité et l'apprentissage sont les deux fondements principaux de la participation au PGO local. Les deux principes visent à promouvoir la mise en œuvre ambitieuse de réformes du gouvernement ouvert. Pour cette raison, les juridictions locales devront sélectionner un organe de suivi, qui évaluera et analysera de manière indépendante le processus de co-création et les résultats obtenus grâce à la mise en œuvre des engagements. Le [Mécanisme d'évaluation indépendant \(MEI\)](#) fournira des conseils aux juridictions locales dans leur processus de suivi et de rapport.

Les responsabilités et les activités de l'Organe de suivi du PGO local comprennent :

- **Réunir des informations et évaluer le processus de co-création du plan d'action :** L'Organe de suivi sera chargé de rédiger un rapport initial en ligne, qui fournira une évaluation du degré et de la qualité du processus de co-création d'un plan d'action.
- **Réunir des informations et évaluer les résultats des engagements réalisés :** L'Organe de suivi doit évaluer chaque engagement une fois celui-ci pleinement mis en œuvre. Pour ce faire, le mécanisme doit rassembler les éléments nécessaires pour répondre aux questions fournies par le PGO dans un formulaire en ligne.
- **Diriger l'exercice d'apprentissage final :** Au terme du plan d'action, l'Organe de suivi est chargé de réaliser et de documenter un exercice de réflexion et d'apprentissage. Cet exercice vise à discuter du plan d'action avec les parties prenantes, de ce qui s'est bien passé et de ce qui pourrait être amélioré pour le prochain plan d'action en ce qui concerne le processus de co-création (à partir du rapport initial) et la mise en œuvre des engagements (à partir des évaluations d'engagement individuel).

L'Organe de suivi du PGO local joue un rôle clé dans le processus du plan d'action de la juridiction locale puisqu'il fournit des leçons, une responsabilité et une légitimité au processus. Pour cette raison, il doit être un acteur de confiance et indépendant. Les organismes de suivi locaux doivent au minimum utiliser les formulaires fournis par le PGO local pour effectuer leurs rapports et sont fortement encouragés à utiliser les documents d'orientation fournis par le PGO local et le MEI pour mener leurs travaux.

2.4 L'Unité de soutien du PGO

L'Unité de soutien du PGO a été créée pour fournir des conseils et un soutien aux gouvernements et aux parties prenantes non gouvernementales sur la manière de participer le plus efficacement au PGO. L'Unité de soutien vise à garantir que des orientations et des informations de haute qualité soient disponibles pour les parties prenantes du PGO, que ce soit directement, par le biais de partenaires institutionnels ou par le biais d'un engagement entre pairs. L'équipe du PGO local sera le principal point de contact de l'Unité de soutien du PGO pour tous les membres du PGO local.

Les activités spécifiques de l'Unité de soutien du PGO au sein du PGO local comprennent :

- Une orientation structurée en ligne et un programme d'apprentissage continu avec des modules spécifiques pour les intervenants gouvernementaux et non gouvernementaux. Le contenu sera adapté en fonction des besoins des différents groupes de parties prenantes.
- Un programme de mentorat formel, invitant les membres actuels du PGO local et d'autres experts locaux du gouvernement ouvert à jouer le rôle de mentors.
- Cercles d'apprentissage thématiques et axés sur les enjeux.



- Accès à l'information sur l'aide offerte par l'intermédiaire de pairs, de praticiens et de partenaires.
- Présenter les réalisations du gouvernement ouvert à travers les canaux de communication et les programmes incitatifs du PGO.
- Outils de connaissance du gouvernement local ouvert, y compris ceux obtenus en production participative de la communauté du gouvernement ouvert.
- « Heures de bureau » avec l'Unité de soutien pour identifier et fournir un soutien sur le processus du plan d'action ou des possibilités d'échange de connaissances thématiques.

3. Cycle du plan d'action

Le processus du PGO local est basé sur un plan d'action composé d'un résumé de la vision stratégique pour un gouvernement ouvert de la juridiction locale et d'un ensemble d'engagements co-crés. Le cycle du plan d'action doit correspondre à la durée du mandat du gouvernement local en fonction. Après la fin d'un plan d'action, le membre peut co-créeer et soumettre un nouveau Plan d'action au PGO.

Le cycle du plan d'action comprend : le **programme d'orientation** (pour les nouveaux membres) ainsi que la **planification initiale et l'élaboration conjointe avec les parties prenantes non gouvernementales de la Vision stratégique pour un gouvernement ouvert** pour la période du plan d'action; **l'élaboration et la mise en œuvre d'engagements par un processus de co-créeation**; et **le suivi, l'évaluation et la communication des progrès**.

3.1 Programme d'orientation et planification initiale

En se joignant au PGO local, les représentants des parties prenantes locales, gouvernementales ou non, suivront un programme d'orientation qui leur présentera les règles et les exigences, les familiarisera avec les bonnes pratiques et les innovations en matière de gouvernement ouvert, et amorcera leur processus de planification stratégique. Au cours de cette période, les membres doivent déterminer comment ils utiliseront le processus du Plan d'action du PGO pour atteindre leurs objectifs stratégiques de gouvernement ouvert à long terme et identifier les principaux intervenants à impliquer avant le début des activités de consultation publique.

Le programme d'orientation en ligne doit être complété par les nouveaux membres du PGO local au moment où ils entament le processus de co-créeation du plan d'action. L'accès à la plate-forme d'orientation en ligne sera fourni à chaque participant gouvernemental et non gouvernemental lors de son adhésion au PGO local.

L'orientation préparera les participants gouvernementaux et non gouvernementaux à développer avec succès ou à affiner une vision stratégique de gouvernement ouvert pour la période du plan d'action et leurs engagements. Elle introduira également des modules thématiques pour soutenir la co-créeation d'engagements innovants et ambitieux. De plus, un programme de mentorat et un accompagnement personnel seront mis à disposition lors du programme d'orientation.

3.2 Le plan d'action

Un plan d'action est au cœur de la participation au PGO d'un membre du PGO local. Il est composé d'un résumé de la Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert et de la gamme d'engagements visant à institutionnaliser la Vision stratégique pour un gouvernement ouvert au sein de la juridiction. Le plan d'action doit être le produit d'un processus de co-créeation dans lequel les parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales travaillent conjointement sur la vision stratégique et les engagements qui l'accompagnent pour favoriser la transparence, la redevabilité et les pratiques de participation du public tout au long de la période du plan d'action.



Les éléments clés du plan d'action sont les suivants :

- **Période du plan d'action** : Les plans d'action doivent s'aligner sur le mandat du gouvernement local en fonction. Autrement dit, le tout débute lorsque la juridiction rejoint le PGO local et doit se terminer au moins deux (2) mois avant la fin du mandat de l'administration en place. Cela doit être clairement indiqué au moment de la soumission du plan d'action. Pour les juridictions sans élections, la période du plan d'action peut correspondre à la période de la Vision stratégique à moyen terme du gouvernement existant ou la juridiction peut sélectionner une période comprise entre un et quatre ans.
- **Composantes** : Le plan d'action est constitué de :
 - Un résumé de la **Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert**, qui décrit la vision et les principes à long terme de l'ouverture du gouvernement et les objectifs que la juridiction prévoit atteindre pendant la période du plan d'action. En outre, elle doit décrire les mécanismes de mobilisation des parties prenantes non gouvernementales pendant la période du plan d'action ainsi que l'Organe de suivi indépendant. La Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert peut être nouvellement développée ou être une révision de la vision stratégique existante.
 - Les cinq premiers **engagements** étant des actions concrètes et mesurables visant à mettre en œuvre la Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert. Tous les engagements doivent être développés à travers un processus de co-création et évalués par l'Organe de suivi une fois pleinement mis en œuvre.
- **Nombre d'engagements** : Les plans d'action du PGO local peuvent comporter jusqu'à cinq engagements pour des juridictions seules ou jusqu'à 12 engagements pour des plans d'action conjoints de plusieurs juridictions à tout moment. Une fois qu'un engagement est complètement mis en œuvre, il doit être évalué et un nouvel engagement peut être co-créé et inclus dans le plan d'action, pour autant qu'il puisse être pleinement mis en œuvre pendant la période restante du plan d'action.
- **Langue** : Les plans d'action doivent être soumis à l'Unité de soutien du PGO en anglais afin de garantir que les personnes des juridictions locales d'autres pays puissent en apprendre davantage sur les réformes du gouvernement ouvert.

Une fois le plan d'action terminé, les membres du PGO local auront jusqu'à quatre (4) mois entre la fin d'un plan d'action et la soumission du suivant. Lors de cette période, le membre doit co-créer la nouvelle Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert et les engagements initiaux. À ce stade, un gouvernement peut soumettre une lettre d'appui mise à jour.

3.2.1 Format et contenu

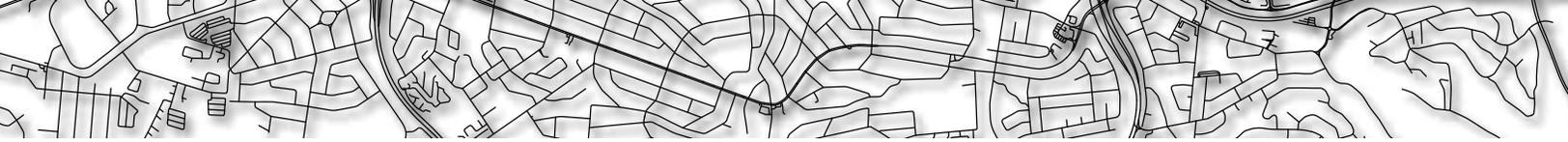
Le plan d'action sera soumis par voie électronique via un formulaire en ligne. Il sera composé de deux parties : i) une Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert et ii) les engagements individuels.

3.2.1.1 La Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert

Cette section du plan d'action présentera la vision stratégique qui guidera les actions de la juridiction tout au long de la période du plan d'action. Elle doit être fondée sur des principes politiques, chercher à obtenir des résultats à long terme et identifier des réalisations à moyen terme.

La Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert nécessite un processus inclusif pour garantir l'acceptation des principaux acteurs à la fois à l'intérieur et à l'extérieur du gouvernement. Afin d'assurer un tel soutien, toutes les parties prenantes concernées, en particulier les citoyens et les OSC, doivent participer au développement ou à l'amélioration de la Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert¹. En conséquence, la vision stratégique doit décrire son processus de développement ou de raffinement - y compris le degré et les résultats de la participation du public - et la façon dont le membre du PGO local est organisé pour assurer un engagement continu avec les parties prenantes non gouvernementales pour le développement et la mise en œuvre des engagements. De plus, la vision stratégique doit inclure des informations générales quant aux activités qui seront menées pendant cette période pour suivre et faire connaître les progrès, y compris l'Organe de suivi désigné.

¹ OCDE (2016), Gouvernement ouvert : Contexte mondial et perspectives, OECD Publishing, Paris, https://www.oecd-ilibrary.org/governance/gouvernement-ouvert_9789264280984-fr.



Une vision stratégique pour un gouvernement local ouvert réussie devrait fournir une vision pangouvernementale du gouvernement ouvert et se concentrer sur les priorités importantes du gouvernement ouvert et les réformes ambitieuses qui sont pertinentes pour les valeurs du PGO que sont la transparence, la redevabilité publique, la participation du public, la technologie et l'innovation :

- **Transparence** : Les informations détenues par le gouvernement (y compris sur les activités et les décisions) sont ouvertes, détaillées, opportunes, librement accessibles au public et répondent aux normes de base des données ouvertes (par exemple, données brutes, lisibilité par machine) lorsque les formats le permettent.
- **Redevabilité publique** : Les règles, réglementations et mécanismes en place appellent les acteurs gouvernementaux à justifier leurs actions, à donner suite aux critiques ou aux exigences et à accepter la responsabilité en cas de non-respect des lois ou des engagements.
- **Participation du public et inclusion** : Les gouvernements cherchent à mobiliser les citoyens pour qu'ils s'engagent dans le débat public, expriment leurs points de vue et apportent des contributions qui conduisent à une gouvernance plus réactive, innovante et efficace.
- **Technologie et innovation** : Les gouvernements reconnaissent l'importance d'offrir aux citoyens un accès libre à la technologie, le rôle des nouvelles technologies dans la stimulation de l'innovation et les nombreux avantages de l'accroissement de sa capacité. La technologie et l'innovation ne peuvent pas être un principe autonome mais doivent soutenir les trois principes précédents.

La vision stratégique et ses engagements connexes doivent former un programme de réforme ambitieux qui projette le gouvernement au-delà de son état actuel de pratique, améliorant considérablement le statu quo en renforçant la transparence, la redevabilité et la participation du public au sein du gouvernement. Grâce à leurs plans d'action, les gouvernements participants peuvent choisir d'initier une nouvelle vision stratégique et de nouvelles initiatives pour un gouvernement ouvert ou d'améliorer une vision stratégique existante et des réformes en cours. Dans les deux cas, les membres du PGO local devraient démontrer une nette amélioration par rapport à l'état de pratique actuel.

Un modèle est disponible à [l'Annexe 1](#).

3.2.1.2 Engagements

Cette section du plan d'action est composée d'une description détaillée des engagements pour un gouvernement ouvert. Ces engagements représentent les initiatives concrètes à court terme pour atteindre les résultats à moyen terme identifiés dans la Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert.

Chaque engagement doit clairement identifier le problème qu'il cherche à résoudre, le résultat attendu de l'engagement, les jalons et les dates de mise en œuvre, les ressources disponibles et les organisations responsables de la mise en œuvre de l'engagement.

Le plan doit contenir des engagements spécifiques, limités dans le temps et mesurables qui sont :

- **Pertinents** : Les gouvernements participants devraient s'assurer que chaque engagement inclus dans le plan d'action fait clairement progresser une ou plusieurs des valeurs du gouvernement ouvert que sont la transparence, la redevabilité, la participation et l'inclusion, et la technologie et l'innovation.
- **Spécifiques** : L'engagement décrit précisément le problème qu'il tente de résoudre, les activités qu'il comprend et les résultats attendus.
- **Vérifiables** : Afin de garantir la responsabilité de la mise en œuvre de l'engagement, il est nécessaire qu'un engagement puisse être démontré comme étant réalisé. Cela signifie que l'organe de suivi et les citoyens peuvent vérifier le statut de l'engagement. Le caractère vérifiable des engagements sera évalué.



- **Responsables** : L'engagement spécifie clairement le principal organisme responsable de la mise en œuvre, les organismes de coordination ou de soutien le cas échéant, et si nécessaire, d'autres partenaires de la société civile, multilatéraux ou du secteur privé qui jouent un rôle dans la mise en œuvre de l'engagement.
- **Limités dans le temps** : L'engagement indique clairement la date à laquelle il sera achevé, ainsi que les dates des jalons, des éléments comparatifs et d'autres échéances potentielles.

Les engagements doivent avoir une durée minimale d'une année civile, mais ils peuvent également couvrir toute la période du plan d'action. Une fois qu'un engagement est complètement mis en œuvre, il doit être évalué par l'Organe de suivi, et un nouvel engagement peut être co-créé et inclus dans le plan d'action pour autant qu'il puisse être pleinement mis en œuvre lors de la période du plan d'action.

Les engagements peuvent être soumis via ce lien. Un modèle est disponible à [l'Annexe 2](#).

3.2.1.3 Modification des engagements

Toute modification d'un engagement doit être l'objet de consultation et d'approbation auprès des parties prenantes non gouvernementales impliquées dans le processus de co-création. Cela peut inclure la suppression de l'engagement, la modification de son calendrier ou la modification des jalons. Tout changement, y compris le processus de prise de décision, doit être documenté.

Des modifications peuvent être apportées dans les six mois suivant la soumission de l'engagement.

Dans le cas où un membre du PGO local souhaite modifier un engagement existant, cela doit être communiqué à l'équipe du PGO local.

3.3 Co-Creation of the Action Plan

La participation du public est une composante essentielle du gouvernement ouvert et un élément fondamental du cycle du PGO. Les [Articles de gouvernance du PGO](#) soulignent que les participants du PGO s'engagent à développer leurs plans d'action par le biais d'un processus de co-création multi-intervenants. La Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert et chaque engagement individuel doivent être co-crédés avec l'implication active des citoyens et de la société civile..

3.3.1 Exigences

Afin de promouvoir un niveau élevé d'influence publique lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'action, les gouvernements doivent disposer d'un **espace ou d'une structure pour le dialogue itératif et la co-création**. Cet espace facilite un dialogue inclusif et continu lors de l'élaboration des engagements et de leur mise en œuvre. L'espace peut déjà exister ou être créé.

Afin de garantir que le niveau de participation requis soit atteint, les exigences minimales suivantes seront évaluées :

- **Forum** : Le gouvernement local, avec le soutien des parties prenantes non gouvernementales, doit disposer d'un espace de participation dans le cadre de l'élaboration et de la révision du plan d'action.
- **Régularité** : Le gouvernement local, avec le soutien des parties prenantes non gouvernementales, doit tenir au moins une réunion avec la société civile et les parties prenantes non gouvernementales lors de la co-création du plan d'action et deux réunions par an sur la mise en œuvre du plan d'action.



- **Multi-acteurs** : Le gouvernement local, avec le soutien des parties prenantes non gouvernementales, doit inclure des représentants gouvernementaux et non gouvernementaux dans l'espace de co-création.
- **Approbation** : Les parties prenantes non gouvernementales doivent approuver le plan d'action final. Le gouvernement doit soumettre, dans le cadre du plan d'action, la liste des noms des parties prenantes non gouvernementales qui approuvent le plan d'action final.

Des exemples d'espaces de participation comprennent des réunions récurrentes et des forums de discussion en ligne et hors ligne. Les espaces peuvent être configurés à des fins de co-création ou le processus peut être intégré au sein de mécanismes participatifs institutionnalisés existants, comme les assemblées publiques ou les conseils locaux de citoyens¹. Une autre bonne pratique avancée consiste à mettre en place de manière permanente un forum multi-intervenants dédié. ([Voir l'Annexe 3](#) pour plus d'informations sur les forums multi-intervenants.)

L'Unité de soutien évaluera ces quatre exigences sur la base des faits présentés dans les rapports de l'Organe de suivi.

3.3.2 Pratique recommandée

Au cours de ses dix années d'expérience, le PGO a identifié les meilleures pratiques suivantes pour garantir un engagement adéquat de la société civile, des citoyens et des autres parties prenantes tout au long du processus du PGO. En conséquence, il est recommandé que le gouvernement, avec l'appui des parties prenantes non gouvernementales, adopte les pratiques suivantes tout au long du cycle du plan d'action :

- **Transparence du processus** : Les gouvernements devraient maintenir un site Web ou une page Web lié au PGO local sur un site Web du gouvernement où les informations concernant tous les aspects du processus national du PGO local sont publiées de manière proactive. Se référer à [l'Annexe 4](#) pour plus d'informations sur les recommandations en matière du site Web et du référentiel du PGO local.
- **Documentation à l'avance** : Avec le soutien des parties prenantes non gouvernementales, le gouvernement devrait partager à l'avance les informations quant au PGO local avec les parties prenantes afin de faciliter une participation informée et préparée à toutes les étapes du processus.
- **Sensibilisation** : Le gouvernement, avec le soutien des parties prenantes non gouvernementales, devrait mener des activités d'information et de sensibilisation avec les parties prenantes concernées pour les informer du processus relié au PGO local.
- **Inclusivité** : Le gouvernement, avec le soutien des parties prenantes non gouvernementales, devrait veiller à ce que tous les membres intéressés du public puissent contribuer au plan d'action et observer ou avoir accès à la documentation relative à la prise de décision.
- **Canaux de communication** : Le gouvernement, avec l'appui des parties prenantes non gouvernementales, devrait s'engager dans une communication directe avec les intervenants pour répondre aux questions du processus du plan d'action, en particulier lors des périodes d'activité intense du PGO.
- **Tenue d'un référentiel** : Le gouvernement, avec le soutien des parties prenantes non gouvernementales, devrait documenter, recueillir et publier des informations sur le processus, les documents et les résultats du plan d'action du PGO local.

¹ Les conseils locaux de citoyens sont des espaces où les citoyens - représentés par les résidents locaux, la société civile ou les organisations communautaires, les universitaires et le secteur privé - se réunissent avec les autorités municipales pour discuter et prendre des décisions sur les questions de gouvernance et de développement local.



- **Rétroaction** : Le gouvernement devrait communiquer de manière proactive et rendre compte de ses décisions, activités et résultats au gouvernement au sens large ainsi qu'aux parties prenantes de la société civile. Cela comprend la manière dont le gouvernement a fait part de ses commentaires pendant le processus de co-création, y compris un résumé des principales catégories et / ou thèmes suggérés pour inclusion, modification ou rejet. En outre, le gouvernement devrait fournir une réponse à la rétroaction soumise lors de l'évaluation des engagements.
- **Collaborer** : Le gouvernement et les parties prenantes non gouvernementales devraient tenir un dialogue itératif continu où le public contribue à l'identification des priorités, à l'établissement du programme et à l'élaboration des engagements.

Ces pratiques reflètent les réalités souvent difficiles des réformes pour un gouvernement ouvert et de leur réussite. Les modèles de réformes réussies du passé montrent clairement que des changements transformateurs et durables nécessitent les efforts de coalitions composées de différents secteurs et groupes, incluant des hauts fonctionnaires et des subalternes du gouvernement, des OSC nationales et locales, des résidents, des législateurs, des universitaires et des médias.

3.4 Plans d'action communs

Un plan d'action conjoint est celui où deux à quatre juridictions membres du même pays forment une coalition pour développer et mettre en œuvre un plan d'action. Le but d'une telle coalition est de tirer profit de la collaboration. Par exemple, les juridictions peuvent souhaiter former une coalition pour :

- s'attaquer aux problèmes par des engagements thématiques similaires;
- promouvoir la coordination des politiques entre les juridictions; ou
- partager les parties prenantes et les ressources non gouvernementales.

Les coalitions doivent suivre ces directives supplémentaires :

- Les juridictions de la coalition doivent soumettre un (1) plan d'action contenant les engagements pour toutes les juridictions de la coalition.
- Au cas où la durée du mandat des administrations serait différente entre les juridictions, le plan d'action doit coïncider avec le plus long des deux mandats et chaque juridiction doit remplir ses engagements dans les deux (2) mois avant la fin de leur mandat.
- Le plan d'action peut comporter, à un certain moment, jusqu'à dix (10) engagements individuels pour des coalitions de deux (2) juridictions ou jusqu'à 12 engagements pour des coalitions de trois ou quatre juridictions. Les juridictions de la coalition peuvent décider de la répartition des engagements entre elles.
- Les engagements du plan peuvent être séparés ou conjoints. Des engagements distincts ne s'appliquent qu'à une seule juridiction, tandis que des engagements conjoints doivent être mis en œuvre par toutes les juridictions de la coalition.
- Les deux juridictions ne doivent sélectionner qu'un (1) seul organe de suivi pour effectuer l'évaluation du plan d'action et de ses engagements.
- Les juridictions peuvent avoir un processus de co-création conjoint ou un processus distinct. La décision revient aux juridictions.
- Les juridictions doivent convenir d'un (1) point de contact à des fins de coordination avec l'Unité de soutien du PGO.

La gouvernance de la coalition doit être définie par les partenaires de la coalition eux-mêmes. À tous égards, l'Unité de soutien du PGO considère toutes les juridictions comme des partenaires égaux au sein de la coalition.

Les plans d'action conjoints sont valables pour une (1) période du plan d'action. À la fin de la période du plan d'action, les juridictions peuvent décider de continuer en tant que coalition ou en tant que membres indépendants au sein du PGO local.



3.5 Suivi, rapports et apprentissage

Le suivi et les rapports sont des éléments clés du cycle du plan d'action. Ils fournissent un mécanisme de redevabilité, peuvent être utilisés pour tirer des enseignements et favorisent la mise en œuvre en temps opportun des engagements. Au moment de la soumission du plan d'action, les membres du PGO local seront invités à désigner un Organe de suivi qui effectuera une évaluation indépendante de leur plan d'action. Le PGO local et le MEI fourniront des conseils à l'organe de suivi afin qu'il remplisse son rôle.

L'Organe de suivi peut être une tierce partie telle qu'un organisme de surveillance indépendant, un mécanisme de redevabilité intégré dans la plate-forme du PGO (par exemple, un groupe de travail au sein de leur espace de co-création défini) ou toute autre partie indépendante adaptée au contexte local (par exemple, une institution universitaire ou de recherche). Il est responsable de la réalisation de trois types d'activités : une évaluation initiale, une évaluation de fin d'engagement pour chaque engagement finalisé et un exercice d'apprentissage final. Le mécanisme doit être approuvé par les parties prenantes non gouvernementales locales participant au processus du PGO.

Pour les membres du PGO local intéressés à travailler avec des pairs ou des chercheurs indépendants internationaux pour le suivi de leurs plans, l'équipe du PGO local peut faciliter les connexions avec un bassin de chercheurs du MEI ou de membres pairs. Les membres du PGO local sont responsables de s'assurer que les ressources sont disponibles pour que l'organe de suivi puisse remplir son rôle.

Pour minimiser le fardeau des membres du PGO local, l'organe de suivi sélectionné doit déposer les rapports par voie électronique sur une plate-forme en ligne fournie par le PGO local. Conformément à la pratique du MEI, l'Organe de suivi doit inviter les acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux à fournir des commentaires lors du processus de suivi afin de s'assurer que les points de vue et les contributions des parties prenantes sont pris en compte. Il incombe au membre du PGO local de présenter des éléments de preuve pour toute réclamation d'activités menées. ([Voir l'Annexe 5](#) pour plus de détails sur ce que constitue un élément de preuve aux fins du PGO.) Le membre du PGO local s'assurera que des ressources sont disponibles pour que l'organe de suivi puisse s'acquitter de son mandat.

De plus, le gouvernement devra suivre ses progrès sur une base trimestrielle en fournissant une mise à jour en matière de mise en œuvre des engagements sur un outil de suivi en ligne.

Le rôle du Mécanisme d'évaluation indépendant (MEI) du PGO au sein du PGO local

Le [Mécanisme d'évaluation indépendant \(MEI\)](#) orientera le PGO local et les juridictions locales dans leur processus de suivi et de rapports à travers les éléments suivants :

- Développer des lignes directrices et des outils de production de rapports pour les juridictions locales. Cela comprend des conseils sur les normes minimales en matière de rapports, les principes et la portée des rapports. Cela peut aussi inclure une contribution du MEI sur le bien-fondé de l'organe de suivi suggéré par la juridiction locale ou une réponse à la manière dont l'organe de suivi adopte et met en œuvre les normes en matière de rapports.
- Participer et animer des ateliers de formation ou de renforcement des capacités avec les juridictions locales pour mettre en place leur organe de suivi local, au besoin. Le MEI donnera ses impressions sur la manière dont les orientations sont utilisées par les parties prenantes locales, qui seront publiées sur le site Web du PGO.
- Une fois tous les deux ans, le MEI produira une analyse de la performance globale du PGO local sur des thèmes spécifiques ou de la co-création pour fournir des informations plus approfondies sur la performance du PGO local.



3.5.1 Évaluation initiale

L'évaluation initiale vise à fournir une appréciation du processus de co-création ainsi que la qualité de la conception des engagements à leur début. Cette évaluation doit être finalisée dans les deux mois suivant la soumission du plan d'action. Plus précisément, l'évaluation initiale mesurera les éléments suivants :

1. Évaluer le degré de conformité aux exigences et recommandations de co-création en se concentrant sur les critères suivants :
 - a. espaces et plates-formes pour le dialogue itératif et la co-création ([Voir la section 3.3.1](#) pour une explication détaillée des exigences minimales.)
 - b. diffusion de l'information ([Voir la section 3.3.2](#) pour une explication détaillée des pratiques recommandées.)
2. Évaluer les caractéristiques des cinq engagements initiaux selon les critères suivants :
 - a. pertinence par rapport aux valeurs de transparence, de redevabilité et de participation du public du PGO
 - b. vérifiabilité des engagements et
 - c. impact potentiel des engagements

3.5.2 Évaluation de fin d'engagement

L'évaluation de fin d'engagement évaluera les résultats de chaque engagement individuel au moment de sa mise en œuvre complète ou à la fin du plan d'action, selon la première éventualité. Cette courte évaluation des résultats de l'engagement doit être soumise sur une plate-forme en ligne. L'évaluation de fin d'engagement doit être soumise un (1) mois après la mise en œuvre d'un engagement. Plus précisément, l'évaluation mesurera :

- le niveau d'achèvement et
- les premiers résultats et conclusions de la mise en œuvre de l'engagement.

3.5.3 Exercice d'apprentissage final

L'exercice d'apprentissage final est destiné à extraire et analyser les leçons une fois que le plan d'action a atteint la date de fin indiquée. Le rapport analysera les informations contenues dans l'évaluation initiale et celle de fin d'engagement. L'exercice d'apprentissage final doit saisir les réussites et les domaines d'amélioration du plan d'action dans son ensemble - de la co-création à la mise en œuvre finale. Il vise à aller au-delà de l'évaluation de l'achèvement des activités et à susciter une réflexion significative sur les changements et les résultats rendus possibles par les réformes et le processus de co-création. Il peut également examiner les raisons du manque de progrès pour les réformes qui ne se sont pas déroulées comme prévu et décrire une voie à suivre pour surmonter les défis identifiés.

L'exercice d'apprentissage final et un rapport résumant les leçons tirées de l'exercice et les mesures à prendre doivent être réalisés et soumis en ligne deux (2) mois après la fin du plan d'action.

3.5.4 Suivi de la progression des engagements

En plus du dépôt électronique des rapports d'évaluation susmentionnés, le Point de contact local sera tenu de fournir des mises à jour publiques trimestrielles sur l'avancement des engagements par le biais d'un outil de suivi en ligne sur le site du PGO local.

Figure 1 - Instances de suivi et de rapport

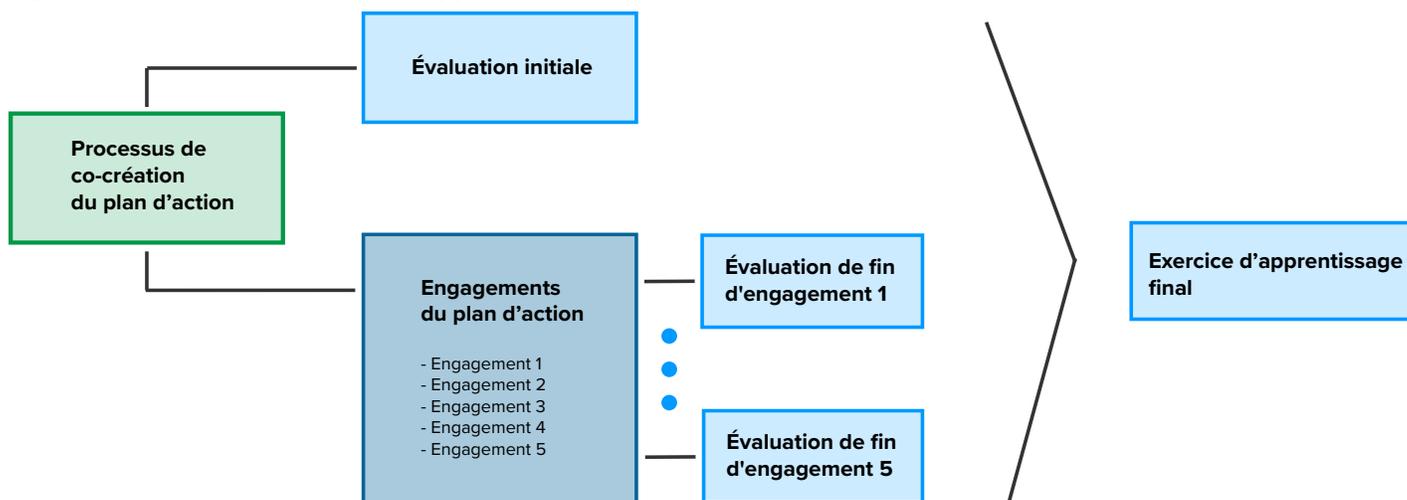


Figure 2 - Cycle et calendrier du plan d'action local (exemple de plan d'action triennal)

	Année 1												Année 2												Année 3																							
Activité	Période de l'administration gouvernementale																																															
	Se joindre au PGO local ou ↓ Début d'un nouveau mandat gouvernemental																																															
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
Orientation (nouveaux membres)																																																
Co-création d'une vision stratégique locale de gouvernement ouvert et 5 engagements initiaux																																																
Rapport initial																																																
Mise en oeuvre de l'engagement 1																																																
Évaluation de fin d'engagement 1																																																
Mise en oeuvre de l'engagement 2																																																
Évaluation de fin d'engagement 2																																																
Mise en oeuvre de l'engagement 3																																																
Évaluation de fin d'engagement 3																																																
Exercice d'apprentissage final																																																



4. Inactivité et agissement contraire au processus

4.1 Inactivité

Au cours de la période d'un plan d'action, les gouvernements participants doivent travailler à l'élaboration d'un plan d'action ou à la co-création et à la mise en œuvre d'engagements, sinon ils seront considérés comme **inactifs**. Un statut d'inactivité sera appliqué à un membre du PGO local si :

1. un plan d'action n'a pas été soumis par les nouveaux membres dans les délais impartis par l'Unité de soutien et aucune prolongation n'a été demandée [et accordée];
2. aucun plan d'action n'a été soumis par les membres existants dans les quatre mois suivant la fin du plan précédent;
3. l'outil de suivi en ligne ne montre aucun progrès dans aucun des engagements au cours de deux trimestres consécutifs; ou
4. l'outil de suivi en ligne n'a pas été mis à jour pendant deux trimestres consécutifs.

De plus, de nombreux événements peuvent entraîner des retards dans la co-création et la mise en œuvre d'un plan d'action, y compris des transitions politiques et des événements imprévisibles. Étant donné les multiples défis qui peuvent découler de ces événements, les membres du PGO local peuvent demander à être inactifs de manière volontaire sans que cela ne porte atteinte à leur adhésion.

Il est fortement recommandé que le gouvernement local discute avec les parties prenantes non gouvernementales et avec un représentant de l'équipe du PGO local en cas d'inactivité volontaire. Les parties prenantes non gouvernementales peuvent jouer un rôle crucial lors d'événements imprévus et de transitions politiques, car elles sont en mesure de maintenir la dynamique de progression.

Dans le cas où un membre se voit conférer le statut d'inactivité, le gouvernement participant recevra une lettre de l'Unité de soutien faisant mention de cet événement. Le statut de membre actif sera rétabli une fois que le membre du PGO local entamera le processus de co-création ou progressera dans la mise en œuvre des engagements, comme en témoignent les rapports de suivi et d'évaluation en ligne correspondants. Le statut de chaque membre du PGO local sera affiché sur la [page Web du PGO local](#).

4.2 Agissement contraire au processus

La participation des membres au PGO local sera considérée comme contraire au processus et mise sous probation s'il est impossible de :

- reprendre les activités après six mois consécutifs d'inactivité;
- présenter les éléments prouvant l'engagement des parties prenantes non gouvernementales dans la co-création et la mise en œuvre du plan d'action tel que décrit par les exigences de la [section 3.3.1](#).

Dans le cas d'une demande volontaire d'inactivité due à des circonstances inévitables, les membres du PGO local seront en mesure de prolonger l'inactivité au-delà de six mois et n'agiraient pas contrairement au processus.



Le gouvernement participant recevra une lettre de l'Unité de soutien s'il est mis sous probation. Les membres du PGO local sous probation peuvent poursuivre leurs activités; cependant, ils doivent rectifier toute exigence non satisfaite dans les quatre mois suivant la séance de mise sous probation.

Un statut actif peut être récupéré immédiatement après avoir satisfait aux exigences. Si après quatre mois le membre n'a pas rempli les conditions, son adhésion sera révoquée. Le statut de chaque membre du PGO local sera affiché sur la page Web du PGO local. De plus, si des violations flagrantes de l'espace civique sont signalées par la société civile locale ou des parties prenantes non gouvernementales, des préoccupations peuvent être soulevées dans une lettre adressée à l'équipe locale de l'Unité de soutien du PGO. La marche à suivre sera déterminée au cas par cas.

Annexes

Annexe 1 - Modèle de résumé de la Vision stratégique pour un gouvernement ouvert pour transmission électronique

La section Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert du plan d'action décrit la direction qui guidera les actions de la juridiction tout au long de la période du plan d'action. Elle doit être fondée sur des principes politiques, chercher à obtenir des résultats à long terme et identifier des réalisations à moyen terme. Vous trouverez ci-dessous le modèle avec les champs d'informations à compléter pour rédiger cette section du plan d'action. Seulement les points de contact du gouvernement peuvent soumettre la stratégie du plan d'action à travers la plateforme en ligne. Pour soumettre la Stratégie pour un gouvernement local ouvert du plan d'action, cliquez sur ce [lien](#). Chaque point de contact va recevoir ses identifiants pour la plateforme en ligne via courriel.

1. Durée

- 1.1. Fin du mandat de l'administration actuelle
- 1.2. Fin de la période du plan d'action (deux mois avant la fin du mandat gouvernemental)

2. Avant-propos

L'avant-propos peut être rédigé conjointement ou séparément par des représentants du gouvernement et de la société civile ou par un forum multi-intervenants. Cela devrait inclure l'ambition de ce plan et la manière dont ils prévoient de travailler ensemble dans le cadre de la mise en œuvre et du suivi.

3. Téléchargez la lettre d'introduction du responsable de la juridiction, si disponible.

4. Défis, possibilités et la vision stratégique du gouvernement ouvert

Cela devrait détailler la Vision stratégique pour un gouvernement ouvert dans votre région qui devrait guider les engagements pour la période du plan d'action :

- 4.1. Quelle est la vision à long terme pour gouvernement ouvert selon votre contexte et au sein de votre juridiction?
- 4.2. Quelles sont les réalisations du gouvernement ouvert à ce jour (par exemple, réformes récentes de gouvernement ouvert)?
- 4.3. Quels sont les défis / domaines d'amélioration actuels du gouvernement ouvert que la juridiction souhaite aborder?
- 4.4. Quels sont les objectifs du gouvernement ouvert à moyen terme que le gouvernement souhaite atteindre?
- 4.5 Comment ce plan d'action contribue-t-il à l'achèvement de la vision stratégique pour un gouvernement ouvert?
- 4.6. Comment la vision stratégique pour un gouvernement ouvert contribue-t-elle à la réalisation des objectifs généraux des politiques de l'administration actuelle?

5. Engagement et coordination au sein de la Vision stratégique pour un gouvernement ouvert et du Plan d'action du PGO

- 5.1. Veuillez lister quelles sont les principales institutions responsables de la mise en œuvre du Plan d'action du PGO.
- 5.2. Quels types d'arrangements institutionnels sont en place pour assurer la coordination entre les organismes gouvernementaux et les ministères afin de mettre en œuvre le Plan d'action du PGO?
- 5.3. Quels types d'espaces avez-vous utilisés ou créés pour permettre la collaboration entre le gouvernement et la société civile dans la co-création et la mise en œuvre de ce plan d'action? Mentionnez les espaces hors ligne et en ligne.
- 5.4. Quelles mesures avez-vous prises pour assurer la diversité de la représentation (y compris les populations vulnérables ou marginalisées) au sein de ces espaces?
- 5.5. Qui a participé à ces espaces? Mentionnez le type et le nombre de groupes différents qui ont participé au processus de co-création.
- 5.6. Combien de groupes ont participé à ces espaces?
- 5.7. Combien de réunions ont eu lieu dans le cadre du processus de co-création?
- 5.8. Comment les parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales continueront-elles de collaborer à travers la mise en œuvre du plan d'action?

6. Suivi du Plan d'action du PGO

- 6.1. Veuillez décrire l'organe de suivi indépendant que vous avez identifié pour ce plan.
- 6.2. Veuillez inclure les coordonnées de l'organe de suivi indépendant.
- 6.3. Quels types d'activités seront mis en place pour discuter de la progression des engagements avec les parties prenantes?
- 6.4. Comment suivrez-vous régulièrement les avancements auprès des agences d'exécution?
- 6.5. Comment partagerez-vous les résultats de vos efforts de surveillance avec le public?

7. Approbation des parties prenantes non gouvernementales

Énumérez ci-dessous les parties prenantes non gouvernementales qui ont participé au processus de co-création et qui approuvent ce plan d'action.

8. Téléchargez la Stratégie pour un gouvernement ouvert, si disponible ou d'autres documents pertinents.

9. Si vous avez tenu une co-création/consultation en ligne, veuillez insérer le lien du site.

Annexe 2 - Modèle d'achèvement d'engagement pour transmission électronique

La section principale du plan d'action est composée d'une description détaillée des engagements du gouvernement ouvert. Ces engagements sont des initiatives concrètes à court terme pour atteindre les résultats à moyen terme identifiés dans la Vision stratégique pour un gouvernement local ouvert. Vous trouverez ci-dessous le modèle avec les champs d'informations à remplir pour chaque engagement. Seulement les points de contact du gouvernement peuvent soumettre la stratégie du plan d'action à travers la plateforme en ligne. Pour soumettre la Stratégie pour un gouvernement local ouvert du plan d'action, cliquez sur ce [lien](#). Chaque point de contact va recevoir ses identifiants pour la plateforme en ligne via courriel.

En-tête et contacts de l'engagement

1. Titre de l'engagement

Décrivez l'action spécifique que l'engagement réalisera, en distinguant l'engagement des autres engagements du plan. Par exemple : « Créer un registre des propriétés bénéficiaires » ou « Publier des données judiciaires » ou « Améliorer le respect de la loi DAI ».

2. Délai

Date de début de l'engagement

Date de fin de l'engagement

3. Organisme gouvernemental d'exécution principal

Bureau, organisme ou ministère	Branche du gouvernement	Nom du contact	Titre	Courriel	Rôle dans mise en œuvre

4. Responsable de la mise en œuvre non gouvernementale, le cas échéant

Nom de l'organisation	Nom du contact	Titre	Courriel	Rôle dans mise en œuvre

5. Autres parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre de cet engagement

(par exemple, ministères, départements, organismes, organisations de la société civile, groupes communautaires, secteur privé ou groupes de travail)

Nom de l'organisation	Nom du contact	Titre	Courriel	Rôle dans mise en œuvre

Description de l'engagement

6. Problème

Décrivez le problème économique, social, politique ou environnemental identifié que cet engagement cherche à résoudre. (Par exemple, « une mauvaise allocation des fonds d'aide sociale » est plus utile que « Absence de site Web ».)

7. Statu quo

Décrivez l'état actuel de la question politique au début d'un plan d'action. (Par exemple : 26% des plaintes pour corruption judiciaire ne sont pas traitées actuellement.)

8. Action

Quel est l'engagement? Décrivez ce que l'engagement implique, les résultats attendus et son objectif général.

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

Quels sont les réalisations et résultats attendus une fois l'engagement mis en œuvre?

10. À quel objectif à long terme identifié dans votre Vision stratégique pour un gouvernement ouvert cet engagement se rapporte-t-il?

11. Domaine politique principal

Veillez indiquer la politique ou la pratique la plus pertinente pour cet engagement. Sélectionnez jusqu'à deux domaines politiques dans la liste suivante : Audits et contrôles; Conflit d'intérêt; Divulgence d'actifs; Données ouvertes; Droit à l'information; Élections et finances politiques; Espace civique; Filets de sécurité et inclusion économique; Gouvernance numérique; Gouvernance réglementaire; Impôt; Inclusion; Lobbyisme; Ouverture budgétaire; Ouverture législative; Processus ouvert d'octroi de contrats et marchés publics; Propriété bénéficiaire; Protection des dénonciateurs; Réponse à la pandémie; Responsabilité sociale; Stimulus et relance économique; Autre.

12. Secteur primaire

Veillez indiquer le secteur primaire le plus pertinent pour cet engagement. Sélectionnez jusqu'à deux secteurs dans la liste suivante : Aménagement du territoire et de l'espace; Eau, assainissement et hygiène; Éducation; Environnement et climat; Infrastructure et transport; Industries extractives; Intersectoriel; Justice; Médias et télécommunications; Pouvoir législatif; Santé et nutrition; Science & technologie; Secteur privé; Sécurité et sécurité publique; Services publics (général); Autre.

13. À quelle valeur du PGO cet engagement est-il pertinent?

Sélectionnez dans la liste suivante :

- Accès à l'information
- Participation publique
- Redevabilité publique
- Technologie et innovation pour la transparence et la redevabilité

14. Quelles ressources sont nécessaires pour réaliser cet engagement?

Veillez inclure le budget, le personnel, le temps et les contributions de la société civile et d'autres organisations, de même que toutes autres ressources nécessaires. Ajoutez des lignes si nécessaire.

Budget	Personnel	Temps	Autres ressources nécessaires
<i>(allocation de budget estimée, veuillez spécifier la devise)</i>	<i>(nombre de personnes nécessaires pour la mise en œuvre de l'engagement)</i>	<i>(mois nécessaires pour la mise en œuvre de l'engagement)</i>	<i>(veuillez décrire)</i>

15. Les ressources nécessaires pour réaliser cet engagement sont-elles déjà sécurisées?

Veillez sélectionner une option: Oui/ Non/ Partiellement.

16. Informations supplémentaires [facultatif]

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

- Analyse du point de vue tenant compte des sexospécificités
- Liens vers d'autres programmes gouvernementaux
- Liens vers le plan de développement national ou d'autres plans sectoriels ou locaux
- Lien vers les objectifs de développement durable

17. Jalons

Veillez ajouter les jalons individuels de votre engagement en bas. Ajoutez une ligne pour chaque engagement.

Description de la réalisation	Date de début MM/AAAA	Date de fin MM/AAAA	Organisme responsable	Contact	Etat Contact <i>(Veillez sélectionner une option: Pas commencé; en cours; bloqué; terminé; incomplet)</i>

Annexe 3 - Forum multi-intervenants (FMI)

Un Forum multi-intervenants (FMI) est un organe consultatif permanent qui prête assistance pendant le cycle du plan d'action dans le cadre de ce processus. Bien que ce mécanisme ne soit pas obligatoire pour la participation, il s'est avéré être un outil efficace de participation au processus du PGO.

Pour les membres du PGO local, un FMI n'est pas une exigence; cependant, il est recommandé s'il n'existe pas d'autres espaces participatifs multi-intervenants disponibles pour mener à bien le processus du PGO local.

Bien que la structure de chaque FMI varie pour refléter les contextes et les demandes locaux, tous les FMI sont chargés d'aider au développement et à la supervision du processus du PGO afin de s'assurer qu'il soit ouvert et qu'il tienne compte de toutes les parties prenantes.

Les FMI doivent aussi :

- inclure une représentation des parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales; et
- se réunir régulièrement.

Les membres du PGO local doivent être en mesure de déterminer s'ils établiront un FMI spécifique pour le PGO ou s'ils utiliseront plutôt les espaces existants pour un dialogue multi-intervenants dans leur contexte. Quel que soit l'espace choisi, les membres du PGO local devront en informer l'Unité de soutien du PGO.

Les membres du PGO local sont encouragés à s'assurer que ces espaces soient diversifiés et inclusifs.

Pour plus d'informations sur les FMI et quelques exemples pratiques, consultez la section 5 de la [Trousse d'outils de participation et de co-création du PGO](#).

Annexe 4 - Site Web et référentiel du PGO local

Le site Web ou la page Web du PGO local est recommandé pour permettre à ses membres de diffuser de manière proactive des informations sur tous les aspects du processus du PGO et être utilisé en tant que référentiel d'informations. Le site Web ou la page Web doit être visible, accessible et consultable.

Dans sa version la plus élémentaire, le site Web ou la page Web doit contenir :

- Des informations sur l'organisme chef de file et le point de contact pour le PGO, y compris les coordonnées.
- Des informations sur le processus de co-création du plan d'action, y compris un calendrier des étapes clés et des délais; les possibilités de participation; et le processus de prise de décision pour convenir des engagements et finaliser le PAN. Un avis adéquat et opportun sur les possibilités de participation (par exemple, les détails des réunions, des événements, des consultations écrites et des mécanismes de rétroaction) doit être divulgué de manière proactive via le site ainsi que via les autres médias pertinents, tels que la radio, le SMS ou tout autre moyen de communication approprié adapté au contexte local.
- Des mises à jour régulières sur la progression de l'élaboration du plan d'action, y compris des notes d'événements, des projets d'engagements et un aperçu des contributions des parties prenantes publiques et non gouvernementales à l'élaboration du plan d'action et à la réponse du gouvernement.
- Des mises à jour régulières sur les progrès de la mise en œuvre des engagements, y compris les progrès par rapport aux jalons, les raisons des retards et les prochaines étapes.
- Une fonctionnalité permettant au public de commenter les mises à jour de la progression..

En outre, le site Web ou la page Web peut contenir un référentiel dans lequel les informations et les éléments de preuve liés au plan d'action (y compris le processus et la mise en œuvre) sont stockés, organisés, mis à jour et diffusés publiquement. Il s'agit d'un moyen transparent et simple pour l'Organe de suivi et les autres parties prenantes intéressées à accéder à des éléments justificatifs à jour relatifs aux activités du PGO d'un gouvernement participant. Il peut s'agir d'une série de dossiers électroniques, dont au moins un par engagement et un pour le processus d'élaboration du plan d'action. Pour améliorer l'accessibilité, le dossier peut être complété par un tableau suivant les engagements et les preuves d'achèvement disponibles ou, comme plusieurs participants du PGO l'ont fait, par un tableau de bord de suivi en ligne.

Le site Web ou la page Web et le référentiel doivent être mis à jour régulièrement. Pour les informations relatives au processus de co-création, il est recommandé de mettre à jour les mises à jour au moins une fois par mois. Il est suggéré d'inclure des références temporelles sur les référentiels indiquant la date de la dernière mise à jour.

Outre la mise en place du référentiel en ligne, les gouvernements participants souhaiteront peut-être développer une stratégie de communication dans laquelle tous les organismes et autres parties prenantes concernées partagent des mises à jour sur le contenu et encouragent les commentaires et l'interaction à ce sujet.

Annexe 5 - Éléments de preuve

Une preuve se définit comme « un fait disponible qui justifie une déclaration ou une proposition, prouvant qu'elle est vraie ou valide ». Elle 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. Elle n'inclut pas les matériaux de source secondaire, par exemple les allégations décrivant des activités sans fournir la preuve de l'activité elle-même.

La liste suivante fournit des exemples d'éléments de preuve qui rendent compte de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'action :

- Plans de consultations publiques sur l'élaboration du plan d'action
 - Échéanciers, invitations publiques, invitations interministérielles
- Preuves de l'espace de participation multi-intervenants :
 - Termes de référence ou documents constitutifs de l'espace de participation
 - Procès-verbaux / notes de décisions pour la mise en place de groupes de travail
 - Composition du groupe, liste des organisations et individus inclus
- Preuves de consultations publiques et de forums multi-intervenants
 - Publicité ou avis de consultation publique
 - Invitations envoyées
 - Ordres du jour et / ou procès-verbaux des réunions d'un forum multi-intervenants
 - Liste des participants qui ont assisté (les affiliations sont 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 des engagements et les objectifs du gouvernement
 - Résultats des consultations (propositions, procès-verbaux, photos, mémos etc.)
 - Rétroaction sur la manière dont les contributions ou propositions du public ont été prises en compte
- Documentation pour la mise en œuvre des engagements :
 - Projet de lois et état du processus législatif sur les enjeux pertinents aux engagements
 - Registres de prise de décision, nouvelles réglementations ou arrêtés administratifs
 - Preuve de mise en marche de mandats de recherche, termes de référence en matière d'approvisionnement ou de consultation, 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 dans le cadre du processus ou à la suite d'engagements
 - Matériel de suivi et d'évaluation (rapports de suivi intergouvernementaux ou par un tiers, etc.)
 - Preuve des décisions budgétaires, allocations des ressources financières et des RH
 - Analyse externe / par une tierce partie des documents (rapports parallèles des OSC, suivi indépendant de l'avancement des engagements)
 - Rapports d'audit
 - Photos, vidéos et multimédia comme preuve de l'avancement des engagements, événements organisés
 - Statistiques relatives aux usagers (le cas échéant)