

**Jumelage entre la Direction Régionale de l'Équipement de Fès et la Direction
Régionale de l'Équipement du Languedoc Roussillon / Direction
Départementale de l'Équipement de l'Hérault**

**Convention annexe arrêtant les axes de coopération
pour la période triennale 2005 - 2007**

La Direction Régionale de l'Équipement de Fès, d'une part,

et

**La Direction Régionale de L'Équipement du Languedoc Roussillon / Direction
Départementale de l'Équipement de l'Hérault, d'autre part,**

Ci-après dénommées les parties.

- Considérant l'arrangement administratif en matière de coopération déconcentrée et de jumelages entre services déconcentrés, signé par les Ministres de l'Équipement du Maroc et de la France à Paris le 18 novembre 2004 ;

- Désireux à travers le jumelage, de capitaliser, de valoriser et de diffuser les expériences acquises et de conforter et développer le réseau d'échanges entre les services ;

Sont convenus des dispositions suivantes :

1. Thème principal :

Le thème principal pour lequel les deux parties sont responsables pour la réalisation du jumelage, est le suivant : **Modernisation des services.**

Ce thème et certaines actions qui en découlent, seront obligatoirement inscrits au programme de chaque mission. D'autres thèmes pourront également être abordés portant sur les champs de compétence communs entre les deux parties.

2. Objectif du jumelage :

Conformément à l'article 2 de l'arrangement administratif pré cité, la coopération en matière de jumelage entre services déconcentrés a pour objectif d'échanger les expériences et le savoir faire en vue d'accroître la qualité et l'efficacité des pratiques professionnelles ainsi que de promouvoir l'action du personnel à l'international.

Cette coopération participe aux actions de modernisation de l'administration marocaine et notamment renforce le positionnement des services de l'Etat en faveur du citoyen et en tant que services de proximité.

3. Modalités des échanges pour la période 2005 - 2007 :

Pour la période triennale 2005 - 2007, les modalités de coopération prendront les formes suivantes :

- Poursuite des échanges sur certains thèmes déjà traités ou ne nécessitant pas de mission sur le terrain, par voie de courrier, fax, téléphone et Internet;
- Démarrage des échanges sur nouveaux thèmes, avec des missions sur place conformément aux dispositions de l'arrangement administratif en matière de coopération déconcentrée et de jumelages entre services déconcentrés de novembre 2004 ;
- Facilitation des contacts avec d'autres acteurs (internes ou externes) si les besoins en terme de résultat le justifient ;
- Transmission systématique par chaque direction à l'autre de toutes publications, journaux internes ainsi que tout document et production en rapport avec le thème principal et les autres thèmes complémentaires.

Afin de s'assurer de la bonne conduite de l'opération, un système adéquat de suivi et d'évaluation des actions par le biais de fiches spécifiques ou autres, sera mis en place conjointement.

Les modalités d'organisation des missions et des échanges se feront conformément aux dispositions du chapitre III de l'arrangement administratif pré cité (articles 6 et 7 respectivement).

Chaque mission fait l'objet d'un cahier des charges, puis d'un rapport de mission (article 6 de l'arrangement administratif).

Le cahier des charges précise en particulier les objectifs de la mission et les résultats attendus de la mission de manière concrète. Le rapport de mission, élaboré dans le mois qui suit, relatara notamment le travail accompli, les résultats de la mission par rapport aux résultats attendus et le travail à entreprendre par la suite.

4. Actions d'échanges prévus dans le cadre du thème principal :

Ces actions sont groupées en cinq axes essentiels :

Axe 1 : L'informatisation

Cet axe engloberait certaines actions se rapportant à l'introduction progressive des N.T.I.C (Nouvelles Technologies de l'Information et de Communication) avec comme objectif global de rapprocher les services publics de leurs usagers (internes ou externes). Cet objectif pourrait être décliné en deux points :

- Offrir plus de transparence et de concertation en rendant l'information disponible pour les usagers ;

- Améliorer la qualité du service rendu en simplifiant l'usage et l'accès à l'administration.

La réalisation sera en adéquation avec le projet du gouvernement marocain : e-gouvernement, définissant l'année 2007 comme d'aboutissement des actions projetées.

Cet axe engloberait des actions comme :

- ✓ **Action 1.1** : Le développement d'applications informatiques locales limitées : S.I.G, ... ;
- ✓ **Action 1.2** : La mise en place d'un site internet propre à la Direction Régionale de l'Équipement de Fès ;
- ✓ **Action 1.3** : L'automatisation et mise en réseau informatique de certains outils de gestion (suivi des activités des services, ...) ou de travail (documents de gestion administrative, ...).

Ces actions feront aussi l'objet d'échange bilatéral et aboutiront sous forme de propositions qui pourront être faites aux instances supérieures comme la refonte des textes législatifs liés à la gestion des marchés (administration électronique des marchés), transmission des documents et des pièces électroniques, ...

Axe 2 : La qualité de service

Cet axe se composera de trois actions :

- ✓ **Action 2.1** : Le développement de la démarche qualité du service public avec pour but de sortir du cadre d'initiatives ponctuelles pour viser l'ensemble des services prioritaires rendus sans se centrer toutefois sur le fonctionnement interne ;
- ✓ **Action 2.2** : L'amélioration de la qualité d'accueil (physique, téléphonique et électronique) et de services rendu aux usagers (être servie avec diligence et efficacité) ;
- ✓ **Action 2.3** : La démarche de certification I.S.O (cas de la gestion du matériel des T.P).

Axe 3 : Le management

Des actions seront ciblées telles que :

- ✓ **Action 3.1** : Les outils et méthodes de gestion et de management (tableaux de bord de la Direction,...) ;
- ✓ **Action 3.2** : La délégation et l'externalisation des services rendus ;

- ✓ **Action 3.3** : L'élaboration de propositions pour la simplification ou la refonte de certaines procédures administratives (textes régissant la gestion des marchés publics, administration électronique des marchés, transmission des documents et des pièces électroniques, ...) ;
- ✓ **Action 3.4** : La délégation interne et la prise de décision ;
- ✓ **Action 3.5** : L'élaboration d'une charte graphique et éditoriale ;
- ✓ **Action 3.6** : La réflexion sur une réorganisation des services.

Axe 4 : La communication

- ✓ **Action 4.1** : Les outils de la communication interne au profit du personnel et celle inter services ;
- ✓ **Action 4.2** : Conception et réalisation d'une action de communication autour des grands projets.

Ce type d'action est considéré comme un levier important de la réussite de toute politique de proximité et de rapprochement des usagers et des citoyens. L'aspect organisationnel sera abordé pour mieux réussir les actions de communication interne et externe.

- ✓ **Action 4.3** : La formation sur de nouveaux logiciels d'édition et de publication : P.A.O (Page Maker et/ou InDesign) et sur les supports de communication.

Axe 5 : La gestion des ressources humaines

- ✓ **Action 5.1** : La mise en place d'un système d'appréciation du personnel ;
- ✓ **Action 5.2** : La gestion personnalisée des compétences des agents de maîtrise.

5. Autres thèmes d'échanges complémentaires :

Parallèlement à ces cinq axes liés au thème principal, il est proposé de conduire des échanges sur d'autres actions complémentaires telles que :

- ✓ **La sécurité routière** : plan et dispositions de sécurité routière, communication et information, aménagement des carrefours (à faible coût), contrôle routier, audit de sécurité, prise de contact avec les associations travaillant sur ce domaine, ... ;
- ✓ **La gestion du travail avec l'horaire continu.**

D'autres thèmes pourront également être abordés et porteront sur les champs de compétence communs des deux directions.

Par ailleurs, d'autres actions techniques peuvent faire l'objet d'échanges entre le CERET de Fès et le CETE Méditerranée moyennant une définition précise de la commande. La partie française étudiera la question avec le CETE et transmettra les éléments qu'il faut à la DRE de Fès. La DRE du Languedoc Roussillon transmettra toutes les publications du CETE à la DRE de Fès et facilitera les contacts entre les deux services.

6. Evaluation :

Chaque mission fera l'objet d'une évaluation portant sur l'atteinte des résultats attendus de la mission. Cette évaluation devra être intégrée dans le rapport de mission.

Conformément à l'article 10 de l'arrangement administratif pré cité, l'avancement des actions de jumelage entre les deux parties fera l'objet d'une évaluation annuelle. A et effet, les deux parties procéderont à l'élaboration d'un bilan (quantitatif et qualitatif) annuel conjoint des échanges et des réalisations.

7. Dispositions particulières :

Des fiches d'action seront élaborées conjointement par les deux parties. Ces fiches détailleront en particulier : l'objectif de chaque action, les responsables, les modalités de réalisation et de mise en œuvre, le calendrier de réalisation, les dispositifs d'évaluation, ...

La présente convention annexe est conclue pour une durée de trois ans couvrant les années 2005 à 2007. Son entrée en vigueur est prononcée à la date de sa signature.

Fait à Fès, le 27 juin 2005

<p>Le Directeur Régional de l'Équipement de Fès</p> <p>Signé : Mohamed BEJRHIT</p>	<p>Le Directeur Régional de l'Équipement du Languedoc Roussillon et Directeur Départemental de l'Équipement de l'Hérault</p> <p>Signé : Jacky COTTET</p>
--	--