

République Tunisienne

Ministère du Développement et de la Coopération Internationale

**Programme d'Appui à la mise en œuvre de l'Accord
d'Association TUNISIE-Union Européenne (P3A- II)**

Fiche de Projet de Jumelage léger

«Appui à la modernisation du Tribunal Administratif».

LISTE DES ABREVIATIONS

CE	:	Commission Européenne.
MDCI	:	Ministère du Développement et de la Coopération Internationale.
P3A-II	:	Programme d'Appui à la mise en œuvre de l'Accord d'Association UE-Tunisie.
RNP	:	Responsable National du Programme.
T.A	:	Tribunal Administratif
UE	:	Union Européenne.
UGP3A-II	:	Unité de Gestion du Programme d'Appui à la mise en œuvre de l'Accord d'Association UE-Tunisie et du Plan d'Action Voisinage.
PAV	:	Plan d'Action Voisinage

Table des Matières

I. Informations de base	4
I.1. Programme : Programme d'Appui à l'Accord d'Association et au Plan d'Action Voisinage	4
I.2. Numéro de jumelage	4
I.3. Intitulé du projet : «Appui à la modernisation du Tribunal Administratif»	4
I.4. Secteur : Justice	4
I.5. Pays bénéficiaire : La République Tunisienne	4
II. Objectifs du Projet	4
II.1. Objectif général:	4
II.2. Objectifs spécifiques:	4
II.3. Contribution à la mise en œuvre de l'Accord d'Association, du Plan d'Action Voisinage et du plan national de développement :.....	4
III. Description du volet jumelage	5
III.1. Contexte et justification :	5
III.2. Activités connexes : (autres initiatives nationales et internationales)	6
III.2.1 Initiatives nationales:	6
III.2.2 Coopération avec l'Union européenne:	7
III.3. Résultats :.....	8
III.4. Activités indicatives :	8
III.5. Moyens et apports de l'administration de l'Etat membre partenaire	9
III.5.1.1. Profil et tâches du Chef de Projet :.....	9
III.5.1.2. Tâches et Profils des experts à court terme	10
IV. Cadre institutionnel	16
V. Budget	16
VI. Modalités de mise en œuvre :	16
VI.1. Institution responsable dans le pays bénéficiaire :.....	17
L'UGP3A-II :.....	17
VI.2. Principaux homologues dans le pays bénéficiaire :.....	18
VII. Calendrier de mise en œuvre :	18
VII.1. Lancement de l'Appel à Proposition : Mars 2011	18
VII.2. Début des activités du projet : Juin 2011	18
VII.3. Achèvement du projet : Janvier 2012	18
VII.4. Durée de la période de mise en œuvre : 8 mois	18
VIII. Durabilité :	18
IX. Questions transversales	19
X. Conditionnalité et échelonnement :.....	19
XI. Annexes	19
- Matrice du cadre logique	19
- Tableau des moyens	19

FICHE DE PROJET DE JUMELAGE

I. Informations de base

I.1. Programme : Programme d'Appui à l'Accord d'Association et au Plan d'Action Voisinage.

I.2. Numéro de jumelage: TU/10/ENP-AP/JH/23

I.3. Intitulé du projet : «Appui à la modernisation du Tribunal Administratif».

I.4. Secteur : Justice.

I.5. Pays bénéficiaire : La République Tunisienne.

II. Objectifs du Projet

II.1. Objectif général:

Appui à l'amélioration de la qualité du travail au sein du T.A.

II.2. Objectifs spécifiques:

- Renforcement des capacités humaines au sein du T.A et mise en œuvre d'une stratégie de leur développement.
- Appui au renouvellement organisationnel des structures de recherche et à la modernisation de l'infrastructure informationnelle du T.A.

II.3. Contribution à la mise en œuvre de l'Accord d'Association, du Plan d'Action Voisinage et du plan national de développement :

Le présent projet promet, de par son objectif et le contenu de ses activités, d'apporter une contribution significative à la réalisation des objectifs de développement tunisiens tels que définis dans le XIème Plan de développement économique et social ainsi qu'aux objectifs du Plan d'Action Voisinage.

En effet, la Tunisie prévoit dans le cadre du XIème plan de développement économique et social de « renforcer les fondements de la bonne gouvernance et de la transparence en tant que choix impérieux de la stratégie de développement à travers la consécration de l'Etat de droit et des institutions en s'assurant d'une répartition équilibrée des prérogatives entre les pouvoirs et d'une participation effective des diverses composantes de la société civile dans l'élaboration des politiques et le suivi de leur bonne exécution. »

Par ailleurs, la notion d'Etat de Droit a été expressément consacrée dans le cadre de la politique européenne de voisinage. En effet, le Plan d'Action Union Européenne-Tunisie prévoit « *la consolidation des institutions garantissant l'Etat de Droit* et ce notamment à travers *le soutien des efforts entrepris par les autorités tunisiennes dans le domaine de la réforme administrative en vue de renforcer la transparence*» [point 2.1.(1)] ainsi que « *la consolidation de l'indépendance et l'efficacité de la justice* par l'appui de *la réforme du système judiciaire notamment en matière d'accès à la justice et au Droit et de la modernisation du système judiciaire.*»

Dans ce contexte, le rôle du Tribunal Administratif est essentiel. De par sa fonction consultative, le T.A participe à l'élaboration des différents textes juridiques qui constituent le moyen de mise en œuvre de ces objectifs (réglementation en matière de commerce et d'industrie, exercice des professions libérales, normes

fiscales, gestion administrative...) et ce, essentiellement, à travers sa consultation obligatoire à propos des décrets à caractère réglementaire. Sa fonction contentieuse garantit l'application des différents textes adoptés et permet d'assurer la soumission de l'administration aux règles de droit. Ceci est valable pour les différents contentieux administratifs (en matière fiscale, en matière d'autorisations administratives, en matière de marchés publics, en matière d'exercice des libertés publiques...). Le T.A s'est vu confier, par ailleurs, le rôle de la juridiction de contrôle des décisions rendues par diverses autorités en matière de régulation de certains secteurs économiques. C'est le cas, notamment, des décisions de la Commission Bancaire, du Conseil de la Concurrence, du Comité Général des Assurances, et de la Commission de Services Financiers prévue par le code de prestation des services financiers aux non-résidents.

De plus, certains membres du T.A font partie de la composition de différents organismes et institutions. A ce titre, le Premier Président du T.A est membre es-qualité du Conseil Constitutionnel. La loi prévoit, en outre, qu'un membre du T.A occupe le poste de vice-président du Conseil de la Concurrence. De même, la composition du Conseil du Marché Financier, du Comité Général des Assurances, de l'instance nationale de protection des données à caractère personnel, ainsi que d'autres organismes compétents en matière douanière, en matière de conciliation des différends relatifs à l'exécution des marchés publics et autres, inclut un ou plusieurs membres du T.A.

Le T.A est ainsi, directement ou indirectement et à divers niveaux, associé, aux actions qui peuvent être engagées suite aux négociations dans le cadre de la politique de voisinage entre la Tunisie et l'UE, concernant, notamment, la libéralisation du commerce, des services et du droit d'établissement, ainsi que la libéralisation des produits agricoles.

Les notions d'Etat de Droit et de bonne gouvernance entraînent une rationalisation du contrôle de l'administration dont le T.A constitue l'un des principaux protagonistes. En effet, le juge administratif est de plus en plus confronté aux mutations considérables touchant la relation administration/administrés qui sont principalement dues au développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication et à l'apparition de nouveaux secteurs d'activité.

Ces mutations ont conduit à la prolifération, sinon à l'inflation, des textes juridiques ce qui a engendré des difficultés de maîtrise horizontale et verticale de ces textes de la part des acteurs fondamentaux de la société, à savoir l'administration, les administrés, les professionnels du droit et notamment le juge administratif, dans sa double fonction consultative et contentieuse.

Par ailleurs, et s'inscrivant dans la politique générale de l'Etat tunisien visant à renforcer le rapprochement du service public du citoyen, l'organisation du T.A. est appelée à se développer dans le sens d'une plus grande proximité géographique. A ce titre, cette réforme garantit la proximité et, par voie de conséquence, une meilleure accessibilité de la justice administrative en plus du raccourcissement des délais de résolution des affaires.

III. Description du volet jumelage

Il est à noter que la Tunisie traverse depuis Janvier 2011 une période de transition politique qui pourrait amener des modifications sur certaines des politiques, stratégies et plans d'actions qui sont soutenus à travers ce jumelage. Par conséquent, des aménagements pourront être apportés à certaines activités et résultats énoncés dans la fiche de jumelage.

III.1. Contexte et justification :

La mondialisation incite de plus en plus les Etats à adopter un modèle d'Etat de Droit. Les Etats sont appelés, à ce titre, à améliorer les mécanismes de fonctionnement du pouvoir, à renforcer le contrôle et la transparence de l'administration et à rapprocher l'administration du citoyen. Ainsi, l'article 5 de la constitution tunisienne, tel que modifié par la loi constitutionnelle n° 2002-51 du 1^{er} juin 2002 énonce : "La

République Tunisienne garantit les libertés fondamentales et les Droits de l'Homme dans leur acception universelle, globale, complémentaire et interdépendante. La République Tunisienne a pour fondement les principes de l'Etat de Droit et du pluralisme et œuvre pour la dignité de l'homme et le développement de sa personnalité."

La Tunisie s'est engagée depuis plusieurs années dans un effort continu de modernisation du système juridictionnel, tant au niveau des structures de formation du personnel qu'au niveau du développement de nouvelles lois visant aussi bien l'ordre administratif que celui judiciaire. Les objectifs des autorités sont notamment de promouvoir l'Etat de Droit, de consolider les libertés fondamentales, d'améliorer l'accès à la Justice et de développer et renforcer le cadre législatif et réglementaire.

A cet égard, le renforcement de la justice administrative témoigne de la volonté des pouvoirs publics de soumettre l'administration à un contrôle plus efficace du juge et à une protection plus exigeante des droits des citoyens.

III.2. Activités connexes : (autres initiatives nationales et internationales)

III.2.1 Initiatives nationales:

Pour le Tribunal Administratif, les efforts nationaux de modernisation se sont intensifiés dès le début des années 90 avec des réformes qui ont été opérées en deux phases :

- La première s'est matérialisée par l'adoption de trois lois organiques :
 - La loi organique n°96-38 du 3 juin 1996 relative à la répartition des compétences entre les tribunaux judiciaires et le tribunal administratif et à la création d'un conseil des conflits de compétence ;
 - La loi organique n°96-39 du 3 juin 1996 relative au Tribunal Administratif.
 - La loi organique n°96-40 du 3 juin 1996 modifiant et complétant la loi n°72-67 du 1^{er} août 1972 relative au fonctionnement du tribunal administratif et au statut de ses membres.

Ce réaménagement substantiel a permis la consolidation et le renforcement de la justice administrative érigée désormais en ordre juridictionnel quasi achevé.

- La deuxième phase s'est matérialisée par l'adoption de la loi organique n°2001-79 du 24 juillet 2001 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°72-40 du 1^{er} juin 1972 relative au Tribunal Administratif notamment son article 15 qui a prévu que des Chambres de Première Instance relevant dudit Tribunal peuvent être créées au niveau des régions. Cependant, aucune Chambre n'a été créée au niveau régional jusqu'à nos jours.
- A l'occasion de la remise du rapport annuel pour l'année 2008 au Président de la République, de nouvelles mesures ont été décidées au nombre desquelles figurent, notamment, la création d'une septième Chambre de Première Instance, l'introduction de la cassation en matière de recours pour excès de pouvoir ainsi que la mise en place d'un système permettant le suivi à distance de l'instruction des affaires.
- Répondant aux recommandations développées lors du jumelage léger TU08/ENPI-AP/JH18 pour assurer la célérité de traitement des affaires et améliorer l'indépendance de la justice administrative, deux mesures ont été prises dans ce sens:
 1. En vertu de la loi organique n°2011-2 du 3 janvier 2011, le recours en cassation contre les jugements en matière de recours pour excès de pouvoir ainsi que la possibilité de juger par ordonnance sont accordés aux présidents des chambres de première instance ;

2. Deux commissions ont été créées au sein du T.A. L'une est chargée de préparer un projet de texte modifiant la loi relative au Tribunal; et la deuxième s'est vue confier la tâche de préparer un projet de texte modifiant la loi relative au statut des membres du T.A.

III.2.2 Coopération avec l'Union européenne:

Le T.A a bénéficié, dans le cadre de la première phase du P3A, d'un jumelage léger qui s'est achevé le 31 décembre 2009 visant le renforcement de ses capacités institutionnelles d'un budget de l'ordre de 250.000 EUR.

L'objectif général dudit jumelage étant l'appui à la modernisation institutionnelle du T.A en vue d'une justice administrative plus efficace et mieux accessible. L'objectif spécifique était de renforcer les capacités institutionnelles du (T.A.) au niveau des aspects organisationnels, fonctionnels, humains et technologiques.

Les résultats de ce projet de jumelage portaient principalement sur les points suivants:

1. Les aspects organisationnels relatifs au (T.A.) sont diagnostiqués et des propositions de mise en place et d'ajustement sont arrêtées.
2. Les méthodes et techniques de travail au sein du (T.A.) sont évaluées et des propositions d'ajustement sont arrêtées.
3. Les manuels de procédure suivants sont élaborés:
 - Manuel des procédures d'enregistrement des requêtes et de suivi des affaires;
 - Manuel des procédures d'étude des dossiers consultatifs et d'élaboration des avis.
4. Les capacités professionnelles des magistrats du T.A se sont développées notamment concernant les domaines touchant aux nouveaux aspects de la gestion publique.
 - Outre le jumelage, le T.A a bénéficié, par le biais du P3A, d'une enveloppe financière de l'ordre de 50.000 EUR pour l'acquisition d'ordinateurs portables et de 20.000 EUR pour l'acquisition d'ouvrages scientifiques. Mais malheureusement les deux marchés de fournitures se sont révélés infructueux. La procédure pour relancer les appels d'offre est réengagée.
 - Le T.A a également signé un contrat cadre ayant pour objet la fourniture d'une assistance technique pour la conception et l'appui à la mise en place d'un système d'information intégré. Le coût prévu de cette assistance technique est de 98.600 EUR. Cette action est d'autant plus importante que les rapports découlant des travaux des experts au niveau du jumelage précédent ont permis d'insister sur le caractère primordial de la mise en place d'un tel système au sein du Tribunal. Le contrat cadre susvisé ayant été résilié, le projet relatif à la conception et à la mise en place d'un système d'information a été introduit en tant que composante de la présente fiche.
 - Certaines actions ont été également réalisées dans le cadre du programme SIGMA à savoir, principalement, la réalisation d'une étude sur la mise en place d'un système de télé procédures et de formation dans le domaine économique et financier (rapports finaux en cours d'élaboration et de validation).
 - Le T.A a également réalisé le 22 janvier 2010 au profit de ses magistrats une session de formation dans le domaine du droit de la concurrence et ce par le biais de l'instrument TAIEX. Une deuxième

requête TAIEX a été acceptée ayant pour objet l'organisation d'un atelier portant sur la compétence juridictionnelle en matière de pratiques anticoncurrentielles et les procédures devant le Conseil de la Concurrence et qui a eu lieu les 13 et 14 octobre 2010.

III.3. Une nouvelle activité TAIEX (N°15924) est prévue en 2011 relatives au droit de la concurrence (visite d'étude dans des institutions européennes chargées de ce contentieux). **Résultats :**

1. La méthodologie de fonctionnement d'une unité de documentation juridictionnelle est arrêtée et les besoins liés à sa mise en place sont définis.
2. Le plan de formation des magistrats et des greffiers est élaboré et la méthodologie de préparation des plans annuels de formation est arrêtée.
3. Un noyau de formateurs est constitué au sein du T.A.
4. L'étude relative à la mise en place d'un système d'information approprié au T.A est conçue.
5. Les capacités professionnelles des magistrats du T.A se sont développées notamment à travers les stages, les visites d'études et les sessions de formation.

III.4. Activités indicatives :

Composante A: une unité de documentation juridictionnelle mise en place. (45h/j)

A.1 - Appui à la mise en place d'une unité de documentation juridictionnelle : Il s'agit de déterminer les besoins liés à la mise en place d'une telle unité (Besoins humains, matériels, documentaires...) et de la proposition d'une méthodologie pour son fonctionnement.

A.2 - Appui à la réalisation d'un plan de classement de la jurisprudence.

A.3 - Organisation d'une visite d'études portant sur l'organisation et le fonctionnement d'une structure de documentation juridictionnelle.

Composante B : Une politique de programmation de formation des magistrats et des greffiers est mise en place.(25h/j)

B.1- Conception d'un plan de formation (initiale et continue) des magistrats et des greffiers du Tribunal Administratif.

B.2- Appui à la définition d'une méthodologie de préparation des plans annuels de formation.

Composante C : Un noyau de formateurs est constitué au sein du T.A.(20h/j)

C.1- Organisation de deux ateliers de formation des formateurs dans le domaine du contentieux administratif.

C.2- Organisation d'une visite d'études portant sur la méthodologie de formation des magistrats administratifs et des greffiers.

Composante D : Un système d'information approprié au TA est conçu.(55h/j)

D.1- Diagnostic et analyse de l'existant (système d'information)

D.2- Etude fonctionnelle et organisationnelle de la solution

D.3- Etude technique de la solution

D.4- Elaboration des dossiers de passation de marchés

Composante E : Les capacités professionnelles des magistrats du T.A se sont développées à travers les stages, visites d'études et sessions de formation.(14h/j)

- E.1-** Organisation de stages/visites d'études portant sur la fonction consultative et la fonction juridictionnelle.
- E.2-** Organisation d'une session de formation portant sur le domaine de la loi et le domaine du règlement.
- E.3-** Organisation d'une session de formation portant sur le juge administratif et le droit du sport.
- E.4-** Organisation d'une session de formation portant sur la sécurité juridique (théorie et applications jurisprudentielles).
- E.5-** Organisation d'une session de formation portant sur les pouvoirs du juge d'appel.
- E.6-** Organisation d'une session de formation portant sur le juge de cassation et le règlement définitif des litiges.
- E.7-** Organisation d'une session de formation portant sur les sanctions administratives.
- E.8-** Organisation d'une session de formation portant sur les techniques de rédaction des jugements et arrêts en matière administrative.

III.5. Moyens et apports de l'administration de l'Etat membre partenaire

III.5.1.1. Profil et tâches du Chef de Projet :

Le Chef de Projet œuvre en étroite collaboration avec son homologue tunisien à garantir la direction et la coordination de l'ensemble du projet. Chargé de la direction du projet, son niveau de responsabilité doit lui permettre de faire appel à des experts à court terme pour soutenir la mise en œuvre efficace des activités prévues.

Expérience considérée comme indispensable :

- Ayant au moins de 15 ans d'expérience professionnelle dans une juridiction administrative;
- Avoir occupé au moins 3 ans un poste de responsabilité (Président de Tribunal ou de Chambre/formation juridictionnelle);
- Expérience en management d'équipes et de l'animation de groupes de travail,
- Bonnes capacités relationnelles et de communication,
- Ayant une bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et la rédaction,
- Ayant une bonne maîtrise des outils informatiques et de communication (traitement de texte, présentation,...).

Expériences considérées comme des atouts supplémentaires:

- Connaissances sur le fonctionnement de la justice administrative en Tunisie,
- Bonne connaissances des instruments et des procédures européennes, et notamment des programmes de l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat,
- Ayant une expérience en matière de gestion de projets de jumelage ou projets similaires

III.5.1.2. Tâches et Profils des experts à court terme

(Voir tableau ci-dessous).

Les missions des experts seront organisées par le chef de projet en accord avec les responsables du T.A. Il conviendra de placer chacune des composantes du projet sous la responsabilité d'un expert nommé et appelé expert-clé qui sera responsable de son déroulement. Un nombre de minimum 12 experts clés est prévu pour couvrir l'ensemble des activités.

Activités indicatives		Tâches des experts	Profil des experts
1.	Appui à la mise en place d'une unité de documentation juridictionnelle: Il s'agit de déterminer les besoins liés à la mise en place d'une telle unité (Besoins humains, matériels, documentaires...) et de la proposition d'une méthodologie pour son fonctionnement.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Elaborer le rapport de diagnostic. ‣ Valider le rapport de diagnostic. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) ▪ Expérience: minimum 10 ans au sein d'une haute juridiction administrative ou institution équivalente. ▪ Bonne maîtrise de l'organisation et du fonctionnement de structures de documentation juridictionnelle. ▪ Ayant participé, de préférence, en tant qu'expert, à la mise en place de structures similaires. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
2.	Appui à la réalisation d'un plan de classement de la jurisprudence.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Préparer un plan de classement de la jurisprudence. ‣ Valider le plan de classement. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) ▪ Expérience : minimum 10 ans au sein d'une haute juridiction administrative. ▪ Maîtrise des méthodes et techniques de classement de la jurisprudence. ▪ Ayant de préférence participé à la réalisation d'un plan similaire. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
4.	Conception d'un plan de formation (initiale et continue) des magistrats et des greffiers du Tribunal Administratif.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un plan de formation. ‣ Valider le plan de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit ▪ Expérience : minimum 10 ans dans le domaine en question. ▪ Maîtrise des méthodes et techniques de préparation des plans de formation.

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
5.	Appui à la définition d'une méthodologie de préparation des plans annuels de formation.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Valider le document méthodologique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit ▪ Expérience : minimum 10 ans dans le domaine en question. ▪ Maîtrise des méthodes et techniques de préparation des plans annuels de formation. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
6.	Organisation de deux ateliers de formation des formateurs dans le domaine du contentieux administratif.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer l'atelier (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. ‣ Animer l'atelier de formation. ‣ Préparation de supports pédagogiques. ‣ Préparation de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit public. ▪ Expérience: minimum 10 ans en tant que formateur dans le domaine du contentieux administratif. ▪ Maîtrise des méthodes et techniques de formation des formateurs. ▪ Maîtrise des nouvelles technologies appliquées à la formation. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
8.	Conception d'un système d'information approprié au TA.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Elaborer le rapport de diagnostic et de conception contenant l'analyse de l'existant, le schéma directeur, la formalisation des composantes à acquérir et les dossiers d'appel d'offres. ‣ Valider le rapport de diagnostic et de conception ainsi que les DAO. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence). ▪ Expérience: minimum 5 ans dans le domaine requis. ▪ Maîtrise des méthodes et techniques d'étude et de conception des systèmes d'information juridique et/ou juridictionnels. ▪ Ayant de préférence des connaissances juridiques notamment relatives au droit et au contentieux administratif. ▪ Ayant une expérience prouvée dans le domaine de l'archivage électronique des documents.

			<ul style="list-style-type: none"> • Ayant, de préférence, participé à la conception d'un système d'information similaire notamment pour d'autres juridictions ou organismes publics. • Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
10.	Organisation d'une session de formation portant sur le domaine de la loi et le domaine du règlement.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer la session de formation (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. ‣ Animer la session de formation. ‣ Préparation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit Public. ▪ Expérience : minimum 10 ans en tant que magistrat ou enseignant universitaire. ▪ Ayant animé, de préférence, des sessions de formation portant sur le domaine de la loi et le domaine du règlement. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
11.	Organisation d'une session de formation portant sur le juge administratif et le droit du sport.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer la session de formation (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. ‣ Animer la session de formation. ‣ Préparation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit. ▪ Expérience : minimum 10 ans en tant que magistrat ou enseignant universitaire. ▪ Ayant animé, de préférence, des sessions de formation portant sur le juge administratif et le droit du sport. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
12.	Organisation d'une session de formation portant sur la sécurité juridique (théorie et applications jurisprudentielles).	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer la session de formation (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. ‣ Animer la session de formation. ‣ Préparation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit ▪ Expérience : minimum 10 ans en tant que magistrat ou enseignant universitaire. ▪ Ayant animé, de préférence, des sessions de

			<p>formation portant sur la sécurité juridique.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
13.	Organisation d'une session de formation portant sur les pouvoirs du juge d'appel.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer la session de formation (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. ‣ Animer la session de formation. ‣ Préparation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit ▪ Expérience : minimum 10 ans en tant que magistrat ou enseignant universitaire. ▪ Ayant animé, de préférence, des sessions de formation portant sur les pouvoirs du juge d'appel. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
14.	Organisation d'une session de formation portant sur le juge de cassation et le règlement définitif des litiges.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer la session de formation (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. ‣ Animer la session de formation. ‣ Préparation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit ▪ Expérience : minimum 10 ans en tant que magistrat ou enseignant universitaire. ▪ Ayant animé, de préférence, des sessions de formation portant sur le juge de cassation et le règlement définitif des litiges. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
15.	Organisation d'une session de formation portant sur les sanctions administratives.	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer la session de formation (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. ‣ Animer la session de formation. ‣ Préparation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit ▪ Expérience : minimum 10 ans en tant que magistrat ou enseignant universitaire. ▪ Ayant animé, de préférence, des sessions de formation portant sur les sanctions administratives. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
16.	Organisation d'une session de formation portant sur les techniques de rédaction des jugements et arrêts	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer la session de formation (en définir le contenu et le profil des participants) en collaboration avec le bénéficiaire. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme d'études universitaire (post licence) en Droit ▪ Expérience : minimum 10 ans en tant que magistrat

	<p>en matière administrative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Animer la session de formation. ‣ Préparation d'études et de simulations de cas. 	<p>dans une haute juridiction administrative.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ayant animé, de préférence, des sessions de formation portant sur les techniques de rédaction des jugements et arrêts en matière administrative. ▪ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture, la conversation et, de préférence, la rédaction.
--	-----------------------------------	---	---

Remarque :

Le français sera la langue de travail et tous les documents produits par les experts devront être rédigés dans cette langue.

IV. Cadre institutionnel

Le projet concerne l'ensemble des services et activités du T.A décrits dans le document de présentation en annexe.

Les activités du présent jumelage permettront de consolider les structures de recherche et de documentation au sein du T.A, ainsi que la modernisation de l'infrastructure informationnelle du T.A en le dotant d'un système d'information lui permettant d'optimiser le suivi des affaires contentieuses et des dossiers consultatifs se basant sur des procédures modernes, et de gérer efficacement ses ressources matérielles et humaines.

Elles permettront, également, d'améliorer la qualification des ressources humaines du T.A.

V. Budget

Le montant maximum du budget jumelage est limité à **250 000** euros (contribution éligible au titre d'un financement sous le P3A II).

VI. Modalités de mise en œuvre :

Le jumelage rentre dans le cadre du Programme d'Appui à la mise en œuvre de l'Accord d'Association (P3A), qui est un programme convenu entre le Gouvernement tunisien et l'Union européenne en vue de soutenir les efforts de l'administration et des institutions publiques tunisiennes impliquées dans la mise en œuvre de l'Accord d'association dans tous ses volets : économiques, sociaux, commerciaux et de services.

Les activités du programme portent essentiellement sur l'amélioration de l'efficacité et le renforcement des capacités aux niveaux organisationnel, humain et matériel, des structures administratives responsables de la mise en œuvre de l'Accord à travers le recours aux différents instruments de coopération à savoir l'expertise technique privée, l'expertise publique (jumelage institutionnel traditionnel ou léger), les études, la formation, les visites d'étude et l'acquisition d'équipements.

Les autorités de tutelle du programme sont la Commission Européenne et le Ministère du Développement et de la Coopération Internationale "MDCI", coordonnateur national des projets financés dans le cadre IEVP.

La gestion de ce programme est assurée par une Unité de Gestion (UGP3A-II), qui agit sous la responsabilité du Responsable National du Programme (RNP), haut cadre du MDCI, et dirigée par un Directeur.

Afin de réussir la réalisation du projet, il est primordial de mettre en place un ensemble de mécanismes pour assurer la coordination et le suivi nécessaires, et notamment la constitution d'un comité de pilotage.

VI.1. Institution responsable dans le pays bénéficiaire :

Autorité contractante : Ministère du Développement et de la Coopération Internationale

Responsable National du P3A- II : **Mme. Nawele BEN ROMDHANE DHRIF**

98, avenue Mohamed V - 1002 Tunis Belvédère -
Tunisie

Tél. : +216 71 796 616

Fax : +216 71 799 069

E-mail : Regionale@mdci.gov.tn

L'UGP3A-II :

L'Unité de Gestion du Programme assure la gestion administrative de l'ensemble des activités du P3A, y compris les projets de jumelage, dans le respect des procédures communautaires. Elle assure, à ce titre, la gestion des fonds mis à la disposition du programme.

Personnes de contact :

M. Salem AKROUT

Directeur général de l'UGP3A

5, rue Ryadh - Mutuelle Ville - 1082 Tunis - Tunisie

Tél. : +216 71 795 057

Fax : +216 71 794 541

E-mail: directeur@ugp3a.gov.tn

M. Zied MAHJOUR

Expert Administrateur de Projets

5, rue Ryadh - Mutuelle Ville - 1082 Tunis - Tunisie

Tél. : +216 71 795 057

Fax : +216 71 794 541

E-mail: Z.Mahjoub@ugp3a.gov.tn

VI.2.Principaux homologues dans le pays bénéficiaire :

Institution Bénéficiaire : Tribunal Administratif

Chef de Projet :

M. Zouheir BEN TANFOUS

Président de Chambre d' Appel

Rue Borjine (en face du Ministère du Transport)
Montplaisir Tunis

Tel. : +216. 71 78 78 10 (Standard)

Tel. : +216. 71 79 38 81 (Direct)

Fax : +216. 71 80 09 22

E-mail: zouhaier.bentanfous@email.ati.tn

Adjoints:

M. Slim MEDINI

Magistrat

Tel. : +216. 71 344 866

E-mail: slim.mdini@email.ati.tn

Mme. Hasna BEN SLIMANE

Magistrat

Tel. : +216. 71 787 810

E-mail: hasna.benslimen@email.ati.tn

VII.Calendrier de mise en œuvre :

VII.1. Lancement de l'Appel à Proposition : Mars 2011

VII.2. Début des activités du projet : Juin 2011

VII.3. Achèvement du projet : Janvier 2012

VII.4. Durée de la période de mise en œuvre : 8 mois (6 mois de travail effectif et 2 mois correspondant aux vacances judiciaires).

VIII. Durabilité :

Le T.A étant une institution constitutionnelle, le renforcement des capacités professionnelles de ses magistrats, appuyé par la mise en place d'un système d'information intégré et d'une infrastructure

documentaire performante, constitue une garantie de la durabilité du projet dans une optique de modernisation de la justice administrative.

Le traitement systématisé de l'information et la dématérialisation du travail du T.A permettent une meilleure insertion de cette institution dans un environnement de plus en plus basé sur le concept de "l'administration électronique".

Le plan de formation, ainsi que la constitution d'un noyau de formateurs permettent de répondre durablement aux besoins de formation, internes au T.A et émanant d'autres organismes publics.

IX. Questions transversales

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce projet dans de bonnes conditions, les deux administrations jumelles veilleront à :

- Prendre les mesures nécessaires pour que tous les moyens, soient mis à la disposition du projet et dans les délais appropriés;
- Veiller au respect du principe d'égalité entre les hommes et les femmes.

X. Conditionnalité et échelonnement :

Ce projet de jumelage n'est pas soumis à des conditions particulières pour démarrer.

XI. Annexes

- Matrice du cadre logique
- Tableau des moyens

Annexe
Matrice du Cadre logique
et tableau des moyens

MATRICE DU CADRE LOGIQUE

Appui à la modernisation du Tribunal Administratif	Numéro de référence du projet	Budget total¹ : EUR 250.000
	Date limite d'engagement **/** **	Date limite de déboursement **/**/****
Objectif général	Indicateurs objectivement vérifiables (à moyen terme)²	Sources de vérification
Appui à l'amélioration de la qualité du travail au sein du T.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Développement des structures de recherche et de documentation en tant que structures d'appui au travail juridictionnel et consultatif. • Amélioration de la cohérence et prévisibilité de la jurisprudence du T.A. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de mission d'évaluation externe à programmer à la fin du projet et dont le financement sera assuré par TAIEX ou le P3A.
Objectifs spécifiques	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification
<p>- Renforcement des capacités humaines au sein du T.A et mise en œuvre d'une stratégie de leur développement.</p> <p>- Appui au renouvellement organisationnel des structures de recherche et à la modernisation de l'infrastructure informationnelle du T.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une étude sur la mise en place d'une unité de documentation juridictionnelle est validée. • Le plan de classement de la jurisprudence est élaboré et validé. • L'étude relative à la mise en place du système d'information au sein du T.A est conçue. • Le plan de formation est élaboré et validé. • Un noyau de 8 formateurs est constitué. • 3 magistrats, 1 greffier et un ingénieur informaticien ont effectué 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de mission d'évaluation externe à programmer à la fin du projet et dont le financement sera assuré par TAIEX ou le P3A.

¹ Budget du jumelage..

² Indicateurs vérifiables sur une période dépassant la durée de réalisation du jumelage.

	<p>des visites d'études dans l'institution jumelle européenne.</p> <ul style="list-style-type: none">• Au moins 70 magistrats sont formés aux divers thèmes touchant au contentieux administratif.• Au moins 12 magistrats se sont rendus à l'institution jumelle européenne dans le cadre de stages et de visites d'études.	

Résultats	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Hypothèses
1. une unité de documentation juridictionnelle mise en place.	<ul style="list-style-type: none"> • Une étude sur la mise en place d'une unité de documentation juridictionnelle est validée et l'unité est opérationnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le document de l'étude • Personnel affecté à l'unité de documentation 	
2. Une politique de programmation de formation des magistrats et des greffiers est mise en place.	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation dans le domaine de la justice administrative établit 	Le document de la politique de programmation de formation et les autres documents y afférents.	Evolution croissante des attributions contentieuses du TA –
3. Un noyau de formateurs est constitué au sein du T.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 8 magistrats sont formés en tant que formateurs. • Au moins 3 magistrats sont familiarisés avec les nouvelles méthodes de formation des magistrats et greffiers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports de mission. • Questionnaire d'évaluation sur l'apport des formations 	-
4. Un système d'information au sein du T.A est conçu.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le système d'information est prêt pour la phase de développement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports de validation 	Le système sera limité aux affaires traitées uniquement par le TA si le contentieux traité par les autres partenaires (les tribunaux de l'ordre judiciaire notamment) ayant des compétences de premier degré de juridiction n'intègre pas ce système

<p>5. Les capacités professionnelles des magistrats du T.A se sont développées notamment à travers les stages, visites d'études et sessions de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 70 magistrats sont formés dans des domaines touchants au contentieux administratif et au Droit administratif. • Au moins 12 magistrats se sont rendus à l'institution jumelle de l'EM de L'Union européenne dans le cadre de stages et de visites d'études. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports de missions. • Questionnaire d'évaluation sur l'apport des formations 	<p>-</p>
---	---	---	----------

ACTIVITES INDICATIVES	Moyens	Observations
Composante A: une unité de documentation juridictionnelle mise en place.		
A.1 Appui à la mise en place d'une unité de documentation juridictionnelle: Il s'agit de déterminer les besoins liés à la mise en place d'une telle unité (Besoins humains, matériels, documentaires...) et de la proposition d'une méthodologie pour son fonctionnement.	Expertise court terme 2 exp. x 2 sem + 1 exp. x 1 sem	
A.2 Appui à la réalisation d'un plan de classement de la jurisprudence.	Expertise court terme 2 exp x 2 sem	Le plan étant préparé en langue française, une activité de traduction s'impose
A.3 Organisation d'une visite d'études portant sur l'organisation et le fonctionnement d'une structure de documentation juridictionnelle.	Visite d'études 2 magistrats + 1 documentaliste x 1 sem	-
Composante B : Une politique de programmation de formation des magistrats et des greffiers est mise en place.		Evolution croissante des attributions contentieuses du TA
B.1 Conception d'un plan de formation (initiale et continue) des magistrats et des greffiers du Tribunal Administratif.	Expertise court terme 1 exp. x 2 sem	
B.2 Appui à la définition d'une méthodologie de préparation des plans annuels de formation.	Expertise court terme 1 exp. x 2 sem	-

Composante C : Un noyau de formateurs est constitué au sein du T.A.		Les magistrats du TA pourraient être sollicités pour occuper des postes de responsabilité dans d'autres structures
C.1- Organisation de deux ateliers de formation des formateurs dans le domaine du contentieux administratif.	Expertise court terme 2 exp. x 1 sem + 1 sem	-
C.2- Organisation d'une visite d'études portant sur la méthodologie de formation des magistrats administratifs et des greffiers.	Visite d'études 2 magistrats x 4 jours 2 greffiers x 4 jours	-
Composante D : Un système d'information approprié au TA est conçu.		Coordination avec les instances nationales chargées de la sécurité informatique
D.1-Diagnostic et analyse de l'existant.	Expertise court terme 02 experts pour 2 semaines d'expertise	Le nombre d'h/j peut être revu en fonction du déroulement de l'activité
D.2- Etude fonctionnelle et organisationnelle de la solution	02 experts pour 2 semaines d'expertise	
D.3- Etude technique de la solution	01 expert pour 03 semaines d'expertise	Coordination avec les instances nationales chargées de la sécurité informatique
D.4 - Elaboration des dossiers de passation de marchés	01 expert pour 02 semaines d'expertise	
ACTIVITES INDICATIVES	Moyens	Observations
Composante E : Les capacités professionnelles des magistrats du T.A se sont développées à travers les stages, visites d'études et sessions de formation.		

E.1- Organisations de stages portant sur la fonction consultative et la fonction juridictionnelle.	Stages 8 magistrats x 15 jours	-
E.2- Organisation d'une session de formation portant sur le domaine de la loi et le domaine du règlement.	Expertise court terme 1 exp. x 1 atelier de 2 j	-
E.3- Organisation d'une session de formation portant sur le juge administratif et le droit du sport.	Expertise court terme 1 exp. x 1 atelier de 2 j	-
E.4- Organisation d'une session de formation portant sur la sécurité juridique (théorie et applications jurisprudentielles).	Expertise court terme 1 exp. x 2 ateliers de 2 j	-
E.5- Organisation d'une session de formation portant sur les pouvoirs du juge d'appel.	Expertise court terme 1 exp. x 1 atelier de 2 j	-
E.6- Organisation d'une session de formation portant sur le juge de cassation et le règlement définitif des litiges.	Expertise court terme 2 exp. x 1 atelier de 2 j	-
E.7- Organisation d'une session de formation portant sur les sanctions administratives.	Expertise court terme 1 exp. x 1 atelier de 2 j	-
E.8- Organisation d'une session de formation portant sur les techniques de rédaction des jugements et arrêts en matière administrative.	Expertise court terme 1 exp. x 1 atelier de 2 j	-

