

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE INTERMINISTERIEL « E-GOUVERNEMENT »

Vu le décret 2-08-444 du 25 jourmada 1^{er} 1430 (21 mai 2009), instituant un Conseil National des Technologies de l'Information et de l'Economie Numérique et notamment son article 9 stipulant que « Le Conseil national peut créer en son sein tous autres comités spécialisés qu'il estime nécessaire à l'accomplissement de ses missions » ;

Vu la résolution du Conseil National des Technologies de l'Information et de l'Economie Numérique N° «CNTI_09/1/01» relative à la constitution du Comité interministériel « e-gouvernement » ;

Vu la circulaire de Monsieur le Premier Ministre N° 17/2009 du 21 octobre 2009 relative à la concrétisation du Conseil National des Technologies de l'Information et de l'Economie Numérique : Création du comité interministériel et structures sectorielles responsables des projets « e-gouvernement » ;

Après en avoir délibéré le 22 février 2010 ;

DECIDE :

Article premier :

Le règlement intérieur du Comité Interministériel « e-gouvernement », ci-après dénommé « CIGOV », est adopté dans les termes suivants.

Article 2 : Lieu, date et fréquence des réunions

Les séances du CIGOV ont lieu au Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies ou en tout autre lieu du territoire national. Le CIGOV se réunit à l'initiative de son Président chaque fois que les circonstances l'exigent et, au moins une fois par trimestre.

Lors de la première réunion de l'année budgétaire, des dates prévisionnelles des réunions trimestrielles seront communiquées aux membres permanents.

Article 3 : Ordre du jour et documents de travail

L'ordre du jour est arrêté par le président. Il est transmis aux membres du CIGOV dix jours au moins avant la réunion, sauf en cas d'urgence.

Tout membre permanent peut proposer un ou plusieurs points à inscrire à l'ordre du jour en informant le Président cinq jours au moins avant la réunion.

Les documents de travail sont transmis par tout moyen aux membres du CIGOV dix jours au moins avant la réunion, sauf en cas d'urgence.

Les points de l'ordre du jour qui n'auraient pu être examinés au cours d'une réunion du CIGOV sont inscrits à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 4 : Délibérations

Le CIGOV délibère valablement lorsqu'au moins la moitié de ses membres permanents sont présents.

Les membres non permanents ne participent pas aux délibérations du Comité.

Le CIGOV délibère à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le CIGOV délibère en adoptant des résolutions.

Les résolutions sont numérotées avec l'indication de l'année en cours. Elles sont signées par le président. Les résolutions et les autres documents approuvés par le CIGOV sont communiqués aux membres du Conseil National des Technologies de l'Information et de l'Economie Numérique.

Les résolutions sans incidence sur le budget global du portefeuille des projets e-gouvernement sont exécutoires immédiatement.

Les résolutions avec incidences sur le budget global du portefeuille des projets e-gouvernement ne seront valables et exécutoires qu'après validation par le Ministère de l'Economie et des Finances.

Article 5 : Secrétariat permanent du CIGOV

Le secrétariat permanent du CIGOV, assuré par l'autorité gouvernementale chargée des nouvelles technologies, est chargé de :

- Préparer et diffuser l'ordre du jour de chaque réunion ;
- Préparer les documents et fiches de présentation pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, qu'il adresse aux membres dans les conditions de l'article 3 ci-dessus ;
- Élaborer les projets de résolutions et les procès verbaux des réunions ;
- Préparer les rapports trimestriels et annuels destinés aux membres du CIGOV et au Conseil National des Technologies de l'Information et de l'Economie Numérique.

Article 6 : Procès-verbal des réunions

Les procès-verbaux des réunions sont établis par le secrétariat permanent du CIGOV. Doivent y figurer :

- Le nom et qualité des membres présents ;
- Les points de l'ordre du jour abordés ;
- Le résumé des interventions des membres du conseil et de toute personne entendue ;
- Le relevé des résolutions.

Le procès-verbal ainsi que les documents annexes sont transmis par tout moyen aux membres du CIGOV pour validation et ce, au plus tard dix jours après la tenue de la séance.

Les membres du CIGOV disposent de dix jours à compter de la date de réception du PV pour faire part de leurs commentaires. Passé ce délai et si aucun commentaire n'a été soulevé, le procès verbal est réputé approuvé.

Dans le cas où des commentaires sont communiqués dans l'intervalle des dix jours à compter de la date de réception du PV, une nouvelle version du PV est communiquée pour validation aux membres présents du CIGOV et ce, au plus tard cinq jours après l'expiration du premier délai de dix jours.

Les membres du CIGOV disposent alors de cinq jours à compter de la date de réception de la nouvelle version du PV pour faire part de leurs derniers commentaires. Passé ce délai et après prise en compte des commentaires éventuels, le procès verbal est réputé approuvé.

Article 7 : Modification du règlement intérieur

Les modifications du présent règlement intérieur sont approuvées dans les conditions de l'article 4 ci-dessus.

Chaque membre permanent peut soumettre des propositions de modification du règlement intérieur.

Ce règlement est signé en un exemplaire original déposé auprès du Président.

Signé

**Le Ministre de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies/
Président du Comité Interministériel « e-gouvernement »**

Ahmed Reda CHAMI