



Strasbourg, 8 Novembre 2023

CEPEJ-GT-EVAL(2023)12

**COMMISSION EUROPEENNE POUR L'EFFICACITE DE LA JUSTICE  
(CEPEJ)**

**17ème réunion des correspondants nationaux de la CEPEJ – Synthèse des ateliers**

Document préparé par le Secrétariat de la CEPEJ

*La réunion des correspondants nationaux de la CEPEJ, qui s'est tenue à Strasbourg le 18 octobre 2023, était organisée autour d'ateliers thématiques tout au long de la journée (voir l'ordre du jour en annexe) et a été l'occasion pour les correspondants nationaux de discuter, avec le Président de la CEPEJ, les membres du CEPEJ-GT-EVAL et le Secrétariat ainsi qu'avec les autres correspondants nationaux, des différentes étapes, expériences et problèmes rencontrés au cours du cycle d'évaluation de la CEPEJ.*

*Ce document préparé par le Secrétariat de la CEPEJ à l'issue de la réunion a pour but de partager les différents retours d'expérience reçus au cours des ateliers suivants : "Nouveau correspondant national", "Collecte des données", "Questions sur les TIC", "CEPEJ-STAT", "Rapport".*

## 1. Atelier "Nouveau correspondant national"

Les membres de CEPEJ-GT-EVAL et le Secrétariat accueillent les nouveaux correspondants nationaux de la CEPEJ en présentant :

- les différentes collectes de données en cours (cycle d'évaluation semestriel, étude de la CEPEJ pour le tableau de bord de la justice de l'UE, tableau de bord des Balkans occidentaux et tableau de bord des pays du Partenariat oriental) ;
- les différents outils disponibles ([questionnaire](#), [note explicative](#), [FAQ](#), fichier Excel avec les données précédentes) et les soutiens possibles fournis par les membres du CEPEJ-GT-EVAL et le Secrétariat (visioconférence/visite *ad hoc* dans le pays/examen par les pairs) ;
- l'importance et l'utilisation des données et des commentaires ;
- les différents calendriers et toutes les étapes de ces calendriers ;
- les étapes du processus (collecte de données/contrôle de la qualité/préparation des rapports, notamment) ;
- les éléments méthodologiques, notamment en ce qui concerne la comparabilité des données ;
- les principes guidant le processus (transparence tout au long du processus) ;
- le rôle et les tâches des correspondants nationaux.

*Le Secrétariat de la CEPEJ préparera un "dossier de bienvenue pour le correspondant national" comprenant ces différents éléments.*

## 2. Atelier "Collecte de données"

L'atelier visait à faciliter les discussions avec les correspondants nationaux pour échanger et partager les expériences sur la collecte de données en interne.

*Préparation du processus de collecte de données*

- Le correspondant national doit **identifier toutes les institutions** pertinentes pour répondre aux questions de la CEPEJ pendant le processus de saisie des données et celui de contrôle de qualité ; il doit diviser le questionnaire et les notes explicatives en conséquence afin que chaque institution reçoive les questions dont elle est responsable et les notes explicatives correspondantes.
- Il est recommandé de **partager la version de la note explicative** avec les modifications apportées par rapport à l'édition précédente. Les changements indiqués reflètent les modifications et les dernières interprétations. Il convient de noter que même les questions pour lesquelles la réponse semble évidente peuvent changer ou leur interprétation peut évoluer. Les correspondants nationaux doivent toujours être conscients des éventuelles mises à jour des notes explicatives et de l'importance de consulter en permanence le contenu des notes explicatives.
- Il est recommandé d'expliquer aux institutions qu'elles doivent fournir des réponses conformément aux **définitions de la CEPEJ** contenues dans la note explicative de la CEPEJ. En cas de doute ou de conflit entre les définitions utilisées dans la législation nationale et celles de la CEPEJ, la préférence devrait être donnée aux définitions de la CEPEJ afin d'assurer la comparabilité des données avec d'autres Etats/entités.
- Les correspondants nationaux pourraient préparer un "**dossier de bienvenue**" pour les personnes de contact dans les institutions impliquées dans la collecte des données, qui

contiendrait des informations générales sur le processus d'évaluation de la CEPEJ, des liens vers les pages pertinentes du site web de la CEPEJ, le calendrier de la collecte des données, une explication du processus de contrôle de qualité, et une checklist avec les instructions importantes pour la collecte des données (comme lire attentivement la note explicative, consulter la réponse précédente, fournir des commentaires généraux et spécifiques, aborder les divergences, etc.).

- Le **partage des réponses précédentes** (validées par la CEPEJ) avec les institutions bénéficiaires est de la plus haute importance. Les correspondants nationaux doivent souligner l'importance de fournir des réponses cohérentes et d'expliquer chaque fois qu'une réponse a changé. De cette manière, les informations appropriées sont partagées, le processus de collecte des réponses est accéléré et la possibilité d'erreurs et d'incohérences est minimisée. Les réponses des cycles précédents sont disponibles en format PDF (dans le CEPEJ COLLECT et sur la page suivante : <https://www.coe.int/fr/web/cepej/country-profiles>), mais aussi en format Excel partagé par le Secrétariat de la CEPEJ au début de chaque cycle. Nota bene : les institutions qui fournissent les données ne doivent pas se baser sur les réponses qu'elles ont initialement envoyées lors du cycle précédent, mais sur les réponses/commentaires finaux qui ont été acceptés et validés par la CEPEJ à la fin du processus de contrôle de qualité.
- Une bonne pratique identifiée pour les questions où des réponses sont susceptibles de subsister est d'envoyer les réponses précédentes aux institutions et de leur demander simplement de "**revoir et confirmer la réponse précédente**".
- Il est recommandé d'expliquer aux institutions la **signification des commentaires généraux et spécifiques** afin d'interpréter correctement les réponses fournies. Il convient de souligner que tous les commentaires seront publiés et **accessibles au public** dans la base de données en ligne CEPEJ STAT (disponible à l'adresse : <https://www.coe.int/fr/web/cepej/cepej-stat>). Cela pourrait contribuer à l'augmentation du nombre et de la qualité des commentaires. Il convient de noter que les commentaires doivent être courts (jusqu'à une demi-page), précis et ne pas contenir de "citations" de la loi, mais qu'ils doivent être expliqués dans un langage clair.
- Une bonne pratique consiste à demander aux institutions impliquées dans la collecte de données d'expliquer dans les commentaires la **structure des données** fournies dans les réponses (quelles données nationales sont incluses dans la réponse et lesquelles sont exclues, par exemple quels types de cas sont inclus dans les "autres cas"). Ces informations permettent de mieux comprendre les réponses et d'assurer la cohérence en servant de guide pour les réponses à l'avenir.
- En outre, le correspondant national doit savoir que **toute divergence dans les réponses par rapport au cycle précédent doit être expliquée**. Pour les données quantitatives, l'accent doit généralement être mis sur les écarts supérieurs à 20 %, mais cela dépend également de la nature de la question. Par exemple, certaines questions nécessitent une explication pour des écarts beaucoup plus faibles (par exemple, la population, le PIB par habitant) alors que certains écarts plus importants en pourcentage ne doivent pas être abordés du tout (par exemple, le nombre de procédures disciplinaires est passé de 1 à 2, il n'est pas nécessaire de l'expliquer, car il ne s'agit que d'une différence d'un seul cas). Dans le dernier exemple, si le système COLLECT de la CEPEJ indique une divergence et demande un commentaire, il convient d'expliquer que la réponse concerne de petites valeurs absolues.
- Les correspondants nationaux doivent **définir des délais pour la collecte des réponses des différentes institutions** et assurer un contrôle strict de ces délais. La bonne pratique consiste à fixer des délais plus courts afin de laisser plus de temps au correspondant national pour examiner/filtrer les données et déterminer si des commentaires et des explications supplémentaires sont nécessaires en cas de divergences.

- Une bonne pratique consiste pour les correspondants nationaux à expliquer aux institutions impliquées dans la collecte des données les conséquences du non-respect des délais et des réponses incohérentes, en soulignant que les réponses peuvent être remplacées par NA (non disponible). Certains correspondants nationaux indiquent dans le commentaire qu'une institution n'a pas fourni de réponse. L'institution concernée devrait être informée à l'avance qu'une telle note sera incluse dans le questionnaire de la CEPEJ.
- Les correspondants nationaux doivent définir les modalités de communication et d'échange de documents et d'informations. **Une bonne pratique consiste à organiser une réunion au début du cycle (ou d'une série de réunions)** avec les personnes de contact des institutions afin d'expliquer les points importants et de se mettre d'accord sur le processus.
- Si les ressources sont suffisantes, il serait utile développer un outil informatique (application en ligne) pour la collecte des réponses des différentes institutions.
- Les institutions impliquées dans la collecte des données doivent être familiarisées avec le processus de contrôle de qualité de la CEPEJ. Elles doivent être informées à l'avance que le secrétariat de la CEPEJ peut envoyer des questions supplémentaires concernant les réponses. Ces questions supplémentaires demandent généralement des données supplémentaires ou l'explication de divergences. Elles doivent être traitées par les institutions impliquées dans la collecte des données ou les réponses peuvent être remplacées par NA (non disponible) conformément à la méthodologie de la CEPEJ. Avec l'information complète partagée à l'avance, les institutions seront mieux préparées à réagir rapidement et à fournir les mises à jour nécessaires en temps voulu pendant le processus de contrôle de qualité.

#### *Soutien du Secrétariat de la CEPEJ*

- La **communication avec le Secrétariat de la CEPEJ** pendant la collecte des données est essentielle et encouragée car elle permet de l'informer en temps utile de toute difficulté rencontrée pendant la collecte des données, et de demander des conseils et de l'aide.

Les correspondants nationaux doivent faire usage des conseils et d'assistance technique du Secrétariat de la CEPEJ tout au long du processus de collecte des données. **Peuvent être organisés des vidéoconférences ou un soutien spécifique et des évaluations par les pairs dans le pays.** Ces activités sont l'occasion de fournir plus d'explications sur les questions et les définitions de la CEPEJ, de mieux comprendre la législation nationale et les données disponibles, de définir quelles catégories nationales doivent être incluses ou exclues des réponses, quelles divergences doivent être expliquées, etc. Ils ont donné de bons résultats dans la pratique car ils ont permis des échanges de vues rapides et directs et ont facilité l'accord sur la marche à suivre.

- L'utilisation **d'appels vidéo** est recommandée lorsque des questions relatives à une section spécifique du questionnaire doivent être résolues rapidement. Ces réunions sont brèves et se concentrent sur un nombre limité de questions. Elles sont généralement organisées avec le correspondant national et/ou des représentants sélectionnés d'une institution chargée de répondre à la section en question.
- Le **soutien spécifique et les évaluations par les pairs** sont des formes d'assistance similaires fournies par le Secrétariat de la CEPEJ aux correspondants nationaux. Ils consistent en l'organisation d'une visite d'un ou deux jours dans l'Etat membre/l'entité où les représentants du Secrétariat de la CEPEJ rencontrent le correspondant national et le réseau de personnes de contact des différentes institutions dans le cadre d'une série de réunions. Les missions d'évaluation par les pairs incluent également la participation des experts de la CEPEJ. Le soutien spécifique et les examens par les pairs sont généralement organisés lorsque plusieurs sections du questionnaire

comportent des questions en suspens qui doivent être traitées. C'est aussi l'occasion d'apporter un soutien aux correspondants nationaux dans leur travail, de leur donner une vue d'ensemble du travail de la CEPEJ et de renforcer le réseau des personnes de contact. Les expériences précédentes confirment que ces visites augmentent l'intérêt et la motivation dans le réseau des correspondants nationaux.

Au cours de l'atelier, d'autres idées ont été discutées, telles que :

- La création d'une table de conversion simplifiée à envoyer aux CN une fois la nouvelle campagne lancée (cette table devrait inclure une colonne où indiquer si une question est nouvelle ou si elle a été modifiée par rapport au cycle précédent). *Le Secrétariat de la CEPEJ étudiera la manière de fournir un tel tableau ;*
- Avoir un calendrier global des activités (y compris quand demander les données aux sources nationales, saisir les données, la contrôle qualité, la publication, la promotion du rapport), *le Secrétariat de la CEPEJ préparera un "Welcome package pour le correspondant national" comprenant les différents éléments suivants*

#### *Saisie des réponses dans le système CEPEJ COLLECT et contrôle de qualité*

- - Avant de partager les réponses avec la CEPEJ, et si possible, une bonne pratique pourrait être que les correspondants nationaux organisent un "**contrôle de qualité interne des données**". Cette étape comprend la vérification des réponses collectées afin de déterminer s'il n'y a pas d'omissions ou d'erreurs évidentes (telles que des fautes de frappe, des commentaires inachevés, des erreurs dans l'addition des chiffres, des réponses soumises qui ne correspondent pas à la question, et autres). En outre, il est conseillé aux correspondants nationaux de comparer les réponses collectées avec les définitions de la note explicative, ainsi qu'avec les réponses du cycle précédent. Il est également utile que les correspondants nationaux vérifient les questions soulevées lors du contrôle de qualité du cycle précédent et s'assurent qu'elles ont été traitées dans les nouvelles réponses. Ce type de contrôle de qualité interne réduira les questions posées par le Secrétariat de la CEPEJ et, par conséquent, raccourcira la durée du contrôle de qualité.
- Il est recommandé que les institutions impliquées dans la collecte des données soient invitées et formées à effectuer ces contrôles elles-mêmes avant de fournir les réponses au correspondant national.
- Une fois les données saisies dans le système CEPEJ-COLLECT, le système indiquera également certaines variations et demandera automatiquement des explications dans les "**cases de commentaires des variations**" sous la question. Ces commentaires de variations seront désormais affichés même lorsque les réponses sont enregistrées comme étant en attente (modification récente du système COLLECT de la CEPEJ). Ces commentaires doivent être fournis avant que les réponses ne soient finalement publiées.
- La **saisie progressive des réponses** dans le système CEPEJ-COLLECT est reconnue comme une bonne pratique. Les correspondants nationaux n'ont pas besoin d'attendre que toutes les réponses soient collectées et peuvent saisir les réponses au fur et à mesure qu'ils les reçoivent des différentes institutions. Cette pratique laisse davantage de temps pour demander des données manquantes ou des commentaires et peut optimiser la procédure de contrôle de la qualité des données. Il convient de noter que seules les données définitives et non susceptibles d'être modifiées doivent être postées.
- En raison des limites techniques du système, il est recommandé de **sauvegarder souvent les réponses** (option "sauvegarder en attente") afin d'éviter un téléchargement lent et la perte potentielle des réponses saisies.

- **Finaliser toutes les saisies tôt**, dans les mois précédant la date limite (par exemple, juillet et août), est également considéré comme une bonne pratique, car cela permet d'effectuer un contrôle de qualité plus tôt et de disposer de plus de temps pour fournir des explications supplémentaires, le cas échéant.
- Lorsque le premier tour de contrôle de qualité sera terminé, le Secrétariat de la CEPEJ enverra une information à ce sujet par email. Les correspondants nationaux doivent **s'assurer que les questions supplémentaires de la CEPEJ sont rapidement distribuées** aux personnes de contact. Ils doivent définir des délais internes de réponse.
- Si une institution **refuse de revoir/modifier les données** pendant le contrôle de qualité à la demande du correspondant national, la bonne pratique signalée est de tenter une médiation par une tierce partie (représentant d'un autre département/institution). Une réunion (appel vidéo) avec le Secrétariat de la CEPEJ est également une option pour mieux comprendre le problème et définir la marche à suivre (voir section ci-dessus).

### *Suivi*

- A la fin de ce processus, il est **conseillé d'établir/mettre à jour une liste** de toutes les institutions qui contiendra le nom de l'institution, les coordonnées de contact et toutes les questions dont chaque institution est responsable. Cette liste pourrait être utile lors des prochaines collectes de données et elle garantit la cohérence en cas de changement de correspondant national.
- Afin de faciliter les collectes de données à l'avenir et d'assurer la cohérence des réponses, la **mise en place d'une « mémoire institutionnelle »** est de la plus haute importance. Le travail des correspondants nationaux devrait être organisé de manière à assurer la continuité des activités et la cohérence des réponses sans compromettre le processus en cas de changement de correspondant national et/ou de personnes de contact dans les différentes institutions impliquées dans la collecte de données. Différentes bonnes pratiques ont été présentées :
  - Tenir un registre/une liste des sources nationales (institutions/individus) et des données qui ont été utilisées pour fournir des réponses validées par la CEPEJ.
  - L'explication des données nationales incluses dans la réponse à chaque question doit être aussi spécifique et précise que possible.
  - Les correspondants nationaux et leur réseau de personnes de contact pourraient envisager de créer un manuel qui serait mis à jour à la fin de chaque cycle et qui contiendrait toutes les questions de la CEPEJ avec les références aux institutions, aux sources nationales et aux données nationales utilisées pour répondre aux questions de la CEPEJ. Ce manuel devra être mis à jour après chaque cycle.
  - Sensibiliser et accroître les connaissances et les capacités des institutions dans le réseau des correspondants nationaux afin de réduire le temps de collecte des données et de contrôle de la qualité.
- Une fois le rapport de la CEPEJ publié, les correspondants nationaux sont invités à partager le rapport de la CEPEJ et les articles de presse avec toutes les institutions impliquées dans la collecte des données. Une bonne pratique consiste à organiser une réunion pour présenter le rapport, les profils de pays, la base de données CEPEJ-STAT et les articles de presse. Cela permet d'accroître la visibilité mais aussi la compréhension de l'objectif de l'ensemble du processus de collecte de données. Cela peut également contribuer à renforcer la motivation du réseau des correspondants nationaux et à rendre la collecte de données plus efficace à l'avenir.

### 3. Atelier "Rapport"

L'atelier visait à faciliter les sessions de brainstorming avec les correspondants nationaux et à générer des idées pour promouvoir la diffusion du rapport d'évaluation de la CEPEJ.

Un consensus s'est dégagé sur la nécessité d'intensifier la promotion des données de la CEPEJ. Les idées suivantes ont été proposées pour promouvoir le rapport et les données collectées par la CEPEJ :

- Compilation d'une « checklist » décrivant les devoirs et les fonctions des correspondants nationaux (CN) tout au long du processus, y compris leurs responsabilités pendant la promotion du rapport de la CEPEJ. Cette mesure vise à fournir une orientation claire et une reconnaissance aux CN, en leur donnant un mandat délégué par la CEPEJ et reconnu par leur institution pour poursuivre leur liste de tâches et assurer leur implication active et leur responsabilité, y compris concernant la promotion et la diffusion efficaces du rapport de la CEPEJ.
- Organiser des sessions annuelles de formation pratique sur CEPEJ-STAT pour renforcer la compétence des utilisateurs et leur compréhension de l'analyse des données. Incorporation de modules de formation sur CEPEJ STAT dans tous les projets de la CEPEJ et dans les missions d'évaluation par les pairs pour faciliter la diffusion des connaissances sur les données de la CEPEJ.
- Dépliant annuel ou lettre d'information pour fournir aux parties prenantes une vue d'ensemble des outils et événements récents de la CEPEJ, favorisant un meilleur engagement et une meilleure connaissance des initiatives de la CEPEJ au-delà des activités d'évaluation.
- Création de courtes vidéos thématiques sur des sujets spécifiques qui ont pour but de capter l'intérêt des parties prenantes ciblées. Ces vidéos peuvent communiquer efficacement des informations cruciales, en les rendant plus accessibles et plus attrayantes pour le public visé. En se concentrant sur des sujets pertinents pour ces parties prenantes, les vidéos peuvent fournir des informations clés et promouvoir une compréhension plus approfondie des données et de leurs implications dans leurs domaines spécifiques.
- Élaboration d'un plan de communication : rédaction d'un plan de communication complet indiquant les dates de publication prévues nos informations, tweets, articles et autres contenus à venir. Ce plan facilitera le partage direct avec les départements des médias au sein des ministères/institutions, leur permettant de rediffuser et de partager efficacement l'information et d'assurer finalement une diffusion cohérente et coordonnée des mises à jour et des publications pertinentes, amplifiant efficacement la portée et l'impact du rapport de la CEPEJ.

### 4. Atelier "CEPEJ-STAT"

Le Secrétariat de la CEPEJ a présenté l'application de saisie de données CEPEJ COLLECT et la base de données interactive CEPEJ STAT dans cet atelier. Les principales caractéristiques des deux outils ont été présentées, suivies d'une discussion sur les problèmes et les suggestions d'amélioration et/ou de promotion. La liste ci-dessous résume les commentaires discutés au cours des deux sessions de cet atelier. CEPEJ-STAT

- Promotion
  - Tous les participants ont convenu que CEPEJ-STAT devrait être davantage promu en utilisant différents médias. *Le Secrétariat de la CEPEJ fera une proposition sur la façon dont sa visibilité et son utilisation pourraient être améliorées et quel pourrait être le rôle du CN à cet égard.*
  - Les participants ont également estimé que rendre CEPEJ STAT plus convivial en améliorant la navigation vers les différents tableaux de bord le rendrait plus accessible. *La CEPEJ étudiera la manière d'améliorer la convivialité des tableaux de bord, fournira*

*plus de formation pour vulgariser et rendre les tableaux de bord plus faciles pour les utilisateurs.*

- Pour faciliter l'utilisation de CEPEJ STAT, les correspondants nationaux ont estimé qu'un manuel d'utilisation serait utile. *Un nouveau manuel est déjà en cours de préparation par le Secrétariat.*
  
- Contenu et interface utilisateur
  - Les participants ont convenu qu'une courte description de chaque tableau de bord et explorateur est importante pour comprendre son objectif principal et de cette façon l'utilisateur saura quel tableau de bord est pertinent pour ses besoins. *Le Secrétariat de la CEPEJ ajoutera cette fonctionnalité sur la page principale de CEPEJ STAT.*
  - Créer de nouveaux tableaux de bord. Par exemple, permettre la comparaison de différentes questions pour l'analyse. *A chaque cycle, le Groupe de travail Evaluation de la CEPEJ (CEPEJ-GT-EVAL) passe en revue les tableaux de bord/explorateurs actuels et en présente un nouveau ou retire ceux qui existent. Il en va de même pour la prochaine publication. Les CN sont encouragés à proposer le tableau de bord qui leur semble le mieux adapté à leurs besoins.*
  
- Amélioration de la navigation
  - Le bouton Home (sur le profil public Tableau de la CEPEJ) devrait ramener à la page du CoE CEPEJ-STAT. *Le lien existe et le secrétariat de la CEPEJ va essayer de proposer cet accès.*

## **CEPEJ-COLLECT**

Les correspondants nationaux ont signalé des difficultés avec le temps de réaction et/ou de déconnexion de l'application CEPEJ-COLLECT. *Le secrétariat est pleinement conscient de ce problème et essaie de le résoudre avec le département informatique.*

Un certain nombre d'autres propositions ont été faites pour améliorer l'application sur le plan technique, son contenu ou l'interface utilisateur. *Le Secrétariat de la CEPEJ analyse toutes les propositions et toutes celles qui ne nécessitent pas de changement structurel et qui sont considérées comme pertinentes pour tous les utilisateurs seront prises en compte pour l'évolution du système.*

Dans chaque atelier, il y a également eu des idées qui se recoupaient avec d'autres ateliers ou qui étaient de nature générale. A titre d'exemple, un système de notes personnelles permettant aux CN d'écrire des informations qu'ils pourront vérifier et dont ils se souviendront deux ans plus tard ou encore une enquête de satisfaction des utilisateurs et/ou une évaluation externe du/des système(s) ont été mentionnés.

### **5. Atelier "Questions sur les TIC" (technologies de l'information et de la communication)**

L'atelier avait pour but d'informer les correspondants nationaux sur les points suivants

- - les raisons pour lesquelles le questionnaire a été modifié et ce qui a été changé ;
- - les changements apportés à la partie TIC du questionnaire ;
- - l'explication du taux d'utilisation nouvellement introduit ;
- - L'accent a été mis sur l'importance des commentaires étant donné qu'il s'agit du premier cycle du nouveau questionnaire sur les TIC ;
- - L'accent est mis sur la lecture des notes explicatives qui contiennent un exemple de calcul du taux de déploiement et d'utilisation.

Le retour d'information qui a été fait en général a été le suivant :



- - le questionnaire sur les TIC est plus clair et plus facile à remplir que les cycles précédents (les commentaires donnés par les sources TIC des CN dans leur pays)
- - certains pays ont encore du mal à obtenir des réponses de leurs départements TIC en raison d'un manque d'intérêt.
- - les CN ont rencontré des difficultés pour estimer le taux d'utilisation et/ou le taux de déploiement. Le conseil était de vérifier d'abord dans les exemples donnés dans les notes explicatives mais aussi d'ajouter des commentaires qui aideront la CEPEJ à indiquer si les réponses sélectionnées sont valides ou comment calculer/estimer la réponse. Lorsque la situation est spécifique, le cas peut être discuté directement avec la CEPEJ.
  
- - Les questions sur les TIC se concentrent sur les questions contentieuses (civil = affaires civiles et commerciales contentieuses et la même chose pour le pénal et l'administratif). La question a été soulevée par un CN et la réponse est publique dans les [Q&R](#).

**9h-9h30 Accueil et présentation de la journée (Salle 2)**

**Informations générales sur le cycle en cours 2024 (données 2022) et état de la collecte des données**

- *Etat des lieux*
- *FAQ pour les correspondants nationaux*

**9.30-10h30 Première session d'ateliers (salle : Bar des Parlementaires)**

Vous pourrez vous rendre dans l'un des ateliers suivants au choix :

**Atelier « Contrôle qualité » (permanent durant toute la journée)**

Contrôle de qualité des données nationales en cours: entretien avec les membres du Secrétariat en charge du contrôle de qualité pour chaque pays

**Atelier « Nouveau correspondant national »**

Quel est mon rôle en tant que correspondant national de la CEPEJ ?

- *Comment s'organise le cycle d'évaluation ?*
- *A quel calendrier est-il soumis ?*
- *Quelle est la méthodologie de la CEPEJ (collecte et contrôle de qualité des données) ?*
- *Les autres collectes pour la CEPEJ ?*

**Atelier « Nouvelles questions TIC »**

**10.30-11h Pause café**

**11h-13h Deuxième session d'ateliers (Salle : Bar des Parlementaires)**

Vous pourrez vous rendre dans l'un des ateliers suivants au choix :

**Atelier « Contrôle qualité » (permanent durant toute la journée)**

Contrôle de qualité des données nationales en cours: entretien avec les membres du Secrétariat en charge du contrôle de qualité pour chaque pays

**Atelier « Collecte de données »**

Echanges d'expériences sur la collecte de données au niveau interne

- *Quelles sont les principales difficultés de la collecte de données ?*
- *Quels outils pourraient vous aider ?*
- *Existe-t-il des bonnes pratiques concernant la collecte de données ?*

**Atelier « CEPEJ-STAT »**

Conseils et retour d'expérience pour une meilleure utilisation de CEPEJ-STAT et CEPEJ-COLLECT?

- *Comment mieux utiliser CEPEJ-STAT et CEPEJ- COLLECT ?*
- *Quelles sont les difficultés d'utilisation de ces outils ?*
- *Comment rendre ces outils plus intuitifs et faciles à utiliser ?*

**Atelier « Rapport »**

Brainstorming sur l'utilisation et la dissémination du Rapport

- *Les données une fois publiées dans le rapport/sur CEPEJ-STAT sont-elles utilisées dans votre pays ?*
- *Comment promouvoir notre travail commun et le rapport de la CEPEJ ?*

**11h-13h Deuxième session d'ateliers: les collectes régionales (Salles 2 et 17)**

**La collecte organisée dans le cadre du Tableau de bord des Balkans Occidentaux (uniquement pour les bénéficiaires du Dashboard) (Salle 17)**

**La collecte organisée dans le cadre du Tableau de bord des pays du Partenariat Oriental (uniquement pour les bénéficiaires du Dashboard) (Salle 2)**

**13-14h30 Pause déjeuner****14h30-16h30 Troisième session d'ateliers (salle : Bar des Parlementaires)**

Vous pourrez vous rendre dans l'un des ateliers suivants au choix :

**Atelier « Contrôle qualité » (permanent durant toute la journée)**

Contrôle de qualité des données nationales en cours: entretien avec les membres du Secrétariat en charge du contrôle de qualité pour chaque pays

**Atelier « Collecte de données »**

Echanges d'expériences sur la collecte de données au niveau interne

- *Quelles sont les principales difficultés de la collecte de données ?*
- *Quels outils pourraient vous aider ?*
- *Existe-t-il des bonnes pratiques concernant la collecte de données ?*

**Atelier « CEPEJ-STAT »**

Conseils et retour d'expérience pour une meilleure utilisation de CEPEJ-STAT et CEPEJ-COLLECT?

- *Comment mieux utiliser CEPEJ-STAT et CEPEJ- COLLECT ?*
- *Quelles sont les difficultés d'utilisation de ces outils ?*
- *Comment rendre ces outils plus intuitifs et faciles à utiliser ?*

**Atelier « Rapport »**

Brainstorming sur l'utilisation et la dissémination du Rapport

- *Les données une fois publiées dans le rapport/sur CEPEJ-STAT sont-elles utilisées dans votre pays ?*
- *Comment promouvoir notre travail commun et le rapport de la CEPEJ ?*

**Atelier « Nouvelles questions TIC »**

**16.30-17h    Pause café**

**17h-17.30    Conclusions (Salle 2)**